

MAIRIE DE ST PRYVE ST MESMIN

REGLEMENT DE  
FONCTIONNEMENT  
DE LA  
CRECHE FAMILIALE

Place de la Belle Arche  
45750 ST PRYVE ST MESMIN  
Tél. 02.38.56.06.31  
Mail : [creche.saint-pryve@wanadoo.fr](mailto:creche.saint-pryve@wanadoo.fr)

Permanences : mardi de 17 h à 19 h

Rencontre des nouveaux parents :  
dernier jeudi de chaque mois entre 14 h et 16 h

# CRECHE FAMILIALE

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### Conditions générales de fonctionnement

La crèche familiale est gérée par la commune de ST-PRYVE, sous l'autorité du Maire.

L'équipement est placé sous la responsabilité de l'éducatrice, qui applique rigoureusement et fait respecter le présent règlement. En son absence, la crèche est placée sous la responsabilité de la puéricultrice ou de la personne désignée par le Maire.

La crèche familiale est réservée en priorité aux enfants dont les parents sont domiciliés à St-Pryvé ou qui acquittent la taxe professionnelle pour leur commerce ou entreprise sur la commune.

Elle est ouverte en priorité aux enfants dont les deux parents travaillent, ou sont en situation de **recherche d'emploi effective**.

*« Il est précisé qu'un nombre de places est toujours réservé pour l'accueil occasionnel ou d'urgence des enfants ».*

## **ART. 1 : FONCTIONNEMENT**

- L'accueil des enfants chez les assistantes maternelles de la Crèche Familiale peut se faire du Lundi au Vendredi de 7 h à 19 h. L'accueil du samedi est laissé à la convenance de l'assistante maternelle. Les enfants ne sont pas accueillis les dimanches et jours fériés.
- L'accueil des enfants se fait au domicile de l'assistante maternelle.
- Les assistantes maternelles sont conseillées et encadrées par puéricultrice, éducatrice de jeunes enfants, pédiatre et psychologue.
- Pour permettre d'assurer en toutes circonstances la continuité de la fonction de direction, le personnel d'encadrement peut être joint du lundi au vendredi au service de la crèche familiale : rue de la Belle Arche (complexe du gymnase) - tél. 02.38.56.06.31.
- Celui-ci interroge le répondeur chaque jour ouvré. En cas d'urgence médicale, les assistantes maternelles disposent d'un numéro de portable.

## **ART. 2 : ADMISSION DES ENFANTS**

- Avant l'admission de leur enfant, les parents doivent prendre connaissance du présent règlement et l'accepter. Il est à la disposition des parents, un projet d'établissement élaboré par l'équipe de direction et la psychologue. Il précise les orientations du projet social et du projet éducatif pour le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants. Il est le support d'échanges pour harmoniser la vie de l'enfant chez son assistante maternelle et dans sa famille.
- Une rencontre avec une assistante maternelle est alors proposée. Les parents ne peuvent cependant exiger une assistante maternelle en particulier.
- L'enfant est convoqué avec ses parents pour la visite médicale obligatoire. Après avis favorable du pédiatre de la crèche, un contrat de placement est signé pour un an.
- Pour préparer l'accueil, l'adaptation, sur une période recommandée de 15 jours, peut donc se faire progressivement chez l'assistante maternelle.

### **Conditions d'admission**

- Les enfants sont admis de 10 semaines jusqu'à 3 ans ou leur entrée à l'école maternelle. Les demandes d'inscription des enfants sont prises par la directrice.
- L'admission est fonction :
  - 1/ des places disponibles à la date du placement demandé,
  - 2/ des contraintes particulières liées à l'organisation du service,
  - 3/ de l'avis du pédiatre de la crèche.
- L'admission est faite après établissement du dossier.  
Il comprend :
  - 1/ La photocopie du livret de famille et de l'acte de naissance.
  - 2/ Le justificatif de domicile des parents (quittance de loyer, EDF, téléphone...).
  - 3/ La photocopie de l'avis d'imposition N-2.
  - 4/ L'avis de la CAF portant le numéro d'allocataire et le numéro de sécurité sociale.
  - 5/ L'avis de l'ANPE et des ASSEDIC en cas de chômage.
  - 6/ L'attestation responsabilité civile.
  - 7/ L'extrait du dispositif du jugement en cas de séparation, le justificatif précisant qui a l'autorité parentale.
  - 8/ Le numéro de téléphone des employeurs et les horaires de travail de chaque parent.

9/ Les noms, adresses et numéros de téléphone des personnes habilitées à se charger de leur enfant au cas où ils se trouveraient dans l'impossibilité de le reprendre chez l'assistante maternelle.

**Les enfants ne sont confiés qu'aux parents ou majeurs autorisés par écrit.**

10/ Le dossier médical de l'enfant, constitué au vu du carnet de santé de l'enfant ou des photocopies nécessaires.

11/ La feuille d'autorisations diverses (annexe 1).

- Les enfants affectés d'un handicap permanent pourront être accueillis, sur avis du médecin et de la puéricultrice, dans la mesure où leur handicap est compatible avec le placement en crèche familiale.

Dans ce cas, l'assistante maternelle perçoit une indemnité pour « sujétions spéciales ».

### **ART. 3 : SURVEILLANCE MEDICALE DES ENFANTS**

- La surveillance médicale des enfants durant leur placement est assurée :
  - par le médecin de la crèche à la consultation médicale de la crèche où les enfants sont régulièrement convoqués avec leur assistante maternelle,
  - par la puéricultrice de la crèche au domicile de l'assistante maternelle.
- La puéricultrice de la crèche veille au respect des règles d'hygiène et d'alimentation ainsi qu'au développement harmonieux de l'enfant.
- **Vaccinations**
  - L'enfant placé en crèche doit être à jour des vaccinations obligatoires. Les vaccinations ultérieures peuvent être faites soit par le médecin de famille, soit par le médecin de la crèche à la demande expresse des parents.
- **Maladies**
  - Les parents signent une autorisation de soins à donner en cas d'urgences. Si une hospitalisation s'impose, les parents sont immédiatement informés. Les enfants sont obligatoirement transportés par les pompiers ou le SAMU.
  - Les enfants sont admis à la crèche pendant une maladie, avec l'accord du médecin de la crèche et dans les conditions fixées par celui-ci (annexes 2 et 4). Les médicaments sont interdits sauf exception à la crèche ; dans ce cas les parents **doivent fournir une copie de l'ordonnance médicale au nom de l'enfant** (annexe 3).

### **ART. 4 : PLACEMENT**

- Les modalités d'accueil de l'enfant sont formalisées dans le cadre d'un contrat d'accueil signé entre les parents et la directrice de la Crèche. Il précise le temps de présence choisi, les jours, les heures d'arrivée et de départ ainsi que les modalités de révision.
- Le temps de garde ne peut excéder le temps de travail des parents augmenté du temps de transport.  
Une stricte observation des horaires est exigée.
- Toute modification doit faire l'objet d'un nouveau contrat auprès de la directrice.
- Le temps de placement ne doit pas excéder 9 heures par jour et en aucun cas la garde de nuit ne sera autorisée. En cas de dépassement de la durée fixée, celui-ci sera facturé selon le contrat.
- Sous réserve de l'accord de la directrice et de l'assistante maternelle concernée, les enfants pourront être accueillis avant 7 H 00 du matin ou après 19 H 00 le soir si les horaires habituels de travail des parents le justifient.

- L'assistante maternelle notera chaque jour la présence ou l'absence sur la **fiche mensuelle de présence** que lui remet la directrice. Les parents doivent signer la feuille de présence.
- Les arrivées ou les départs des enfants ne pourront pas s'effectuer entre 11 H 30 et 13 H 00.
- L'enfant sera accueilli et repris uniquement au domicile de l'assistante maternelle.
- Les parents s'engagent à signaler tout changement (horaires de travail, situation familiale, employeur, domicile ou autre personne amenée à reprendre l'enfant).
- Un parent qui n'aurait pas l'autorité parentale ne peut reprendre l'enfant chez l'assistante maternelle que si elle est régulièrement mandatée par écrit, par le parent qui a l'autorité parentale.

## **ART. 5 : LA VIE A LA CRECHE**

- **Alimentation**
  - Elle est en rapport avec l'âge de l'enfant. L'assistante maternelle en a la charge et reçoit une indemnité journalière correspondant au déjeuner et au goûter.
  - Le petit déjeuner doit être donné par les parents avant l'arrivée chez l'assistante maternelle. Le dîner reste à la charge des parents.
  - Les régimes alimentaires prescrits par le médecin qui suit l'enfant seront respectés. Dans le cas où l'enfant reçoit un lait de régime, il est demandé aux parents de le fournir, ainsi que le lait maternisé.
- **Toilette**
  - Le bain quotidien est donné par les parents. L'enfant arrive chez l'assistante maternelle en parfait état de propreté, de corps et de vêtements. L'assistante maternelle maintient l'enfant propre pendant ses heures de présence.
  - Les couches et les produits de toilette sont fournis par les parents.
- **Habillement**
  - Les parents devront laisser chez l'assistante maternelle un ensemble de vêtements de change marqués au nom de l'enfant. Ce trousseau est entretenu par l'assistante maternelle.
  - Par mesure de sécurité, l'enfant ne doit porter aucun bijou, ni petite barrette.
- **Jeux/jouets**
  - Jeux, jouets, livres, nounours font partie de la vie de l'enfant. La crèche fournit à l'assistante maternelle des jouets adaptés à l'âge des enfants. Les parents peuvent en apporter régulièrement en respectant les normes en vigueur.
  - Ludothèque : un prêt de jeux, cassettes et livres est à la disposition des assistantes maternelles au local de la Crèche.
- **Activités d'éveil**
  - L'année précédant l'entrée à l'école maternelle et pour celui qui n'est pas scolarisé, l'enfant bénéficie des activités d'éveil organisées par l'éducatrice de jeunes enfants, à raison d'une demi-journée par semaine ou plus si les effectifs le permettent. ces activités d'éveil sont suspendues en Juillet et Août.

Le calendrier est fixé par l'éducatrice qui organise pour les parents une réunion d'information pédagogique sur les matinées d'éveil en début d'année scolaire.

- Dans certains cas précis (congé parental, congé de maternité) un enfant peut continuer à participer aux activités d'éveil bien que n'étant plus à la crèche. Un forfait mensuel est alors appliqué.

- **Matériel**

- Lit, chaise haute, poussette jumelle, siège auto, sont fournis par la Crèche.
- Il est demandé de laisser chez l'assistante maternelle : le carnet de santé ou photocopies, un thermomètre, un paquet de couches, des biberons et tétines stérilisés, une ordonnance à jour avec prescription de l'antipyrétique fourni avec.

## **ART. 6 : REGIME DES ABSENCES**

- **Absence pour maladie de l'enfant :**

- Toute absence doit être motivée. Les parents s'engagent à prévenir **avant 10 h 00** l'assistante maternelle de l'absence de leur enfant. **Les 3 premiers jours d'absence restent dus.**
- Les jours d'absence suivants sont décomptés, sous réserve de présentation d'un certificat médical dans les 48 h.
- Une absence prolongée non motivée de plus de 5 jours entraînera l'exclusion définitive de l'enfant. Les frais de garde seront intégralement dus.
- La réadmission d'un enfant après une absence pour maladie contagieuse ou hospitalisation donnera lieu à la remise d'un certificat de non contagion.

- **Absence pour congés payés du père ou de la mère :**

- Le paiement de la participation n'est pas dû durant les congés payés des parents, dans la limite de six semaines, soit 10 mois  $\frac{1}{2}$  de placement. Le personnel de l'éducation nationale et assimilé peut bénéficier d'un régime dérogatoire si l'enfant n'est pas placé pendant les vacances scolaires.
- Pour le bon fonctionnement du service, les parents doivent fournir leurs dates de congés dès que possible selon le calendrier établi par la directrice (annexe 5). Dans le cas contraire, la crèche ne pourra garantir le placement de l'enfant.

- **Absence pour hospitalisation de l'un des parents :**

- Dans le cas où l'hospitalisation d'un des parents rend impossible le placement de l'enfant chez l'assistante maternelle, seuls les trois premiers jours d'absence seront dus, sous réserve de présentation d'un certificat d'hospitalisation.

## **ART. 7 : TARIFICATION / MODALITES DE PAIEMENT**

- Aucun enfant n'est admis gratuitement.
- La participation financière des familles est calculée d'après le barème national établi par la CAF, conformément au contrat signé par la commune avec cet organisme.
- Elle est révisable en janvier de chaque année.
- Le tarif horaire est calculé à partir des revenus mensuels nets ( $1/12^{\text{ème}}$  des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint au cours de l'année N-2, avant

déductions fiscales) auxquels est appliqué un taux d'effort variable selon la composition de la famille :

1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et plus
0,05 %	0,04 %	0,03 %	0,02 %
+ 20 % pour les hors commune			

S'il y a un enfant handicapé dans la famille, il convient de considérer cette charge supplémentaire en appliquant le taux d'effort immédiatement en dessous de celui auquel la famille peut prétendre en fonction de sa taille

Les familles sont informées que la crèche bénéficie de l'accès aux informations personnelles des dossiers des allocataires concernant notamment les ressources par le biais d'une convention avec la CAF selon le dispositif CAFPRO.

En cas de non production des justificatifs de ressources ou de déclaration inexacte, le tarif maximum du barème, au regard de la composition de la famille, sera appliqué.

En cas de changement significatif de la situation professionnelle ou familiale des parents en cours d'année, dans les cas retenus par la Caisse d'Allocations Familiales pour la révision des prestations familiales, leur participation sera recalculée sur demande formulée auprès de la directrice et sur justificatifs. Cette révision ne pourra avoir d'effet rétroactif. La nouvelle tarification sera établie à compter de la date de production des pièces justificatives.

On entend par ressources nettes :

- les salaires et traitements nets imposables
- les revenus de capitaux mobiliers
- les revenus fonciers
- les pensions alimentaires perçues  
(les pensions alimentaires versées seront déduites).

- Le plancher est le RMI annuel pour une personne isolée avec un enfant déduction faite du forfait logement.
- Toute heure commencée est due. L'heure d'arrivée est le moment où l'enfant arrive avec ses parents, l'heure de départ où il quitte l'assistante maternelle avec ceux-ci.
- Si la solution de remplacement de l'assistante maternelle ne convient pas aux parents, le forfait journalier reste dû par la famille.
- Modalités de paiement :  
Le paiement de frais de garde est mensualisé ; il s'effectue impérativement auprès de la directrice ou de son adjointe.  
Les parents sont informés au moment de l'admission de leur enfant des jours et heures de permanences réservées au paiement.  
En cas de placement en cours de mois, la facturation se fera par quinzaine.

## **ART. 8 : CONGE DE MATERNITE**

- En cas de congé de maternité, l'enfant peut être maintenu à la crèche familiale sans modification de contrat. En cas de décision de sortie de l'enfant de la crèche, le préavis de deux mois s'applique. Une réinscription sera nécessaire.
- Les parents désirant placer un 2<sup>ème</sup> enfant chez la même assistante maternelle devront compenser la perte de salaire de celle-ci. Elle correspond à l'attente du futur enfant et sera calculée sur la base d'un 80 % du temps de placement du 2<sup>ème</sup> enfant.

#### **ART. 9 : DEPART DE L'ENFANT**

- Un préavis de 2 mois est exigé lors du départ définitif de l'enfant, quel que soit le motif. A défaut de ce préavis, 2 mois de paiement seront exigés.
- En cas de départ en cours de mois, la facturation se fera par quinzaine.
- Si la famille quitte la commune, l'enfant devra quitter la crèche au plus tard à la fin du mois qui suit le déménagement.

#### **ART. 10 : MALADIE DE L'ASSISTANTE MATERNELLE**

- En cas de maladie de l'assistante maternelle, les enfants dont elle a la garde sont placés chez l'assistante maternelle de relais qui a été indiquée aux parents.

#### **ART. 11 : ASSURANCE DE LA CRECHE**

- Le service de la crèche est assuré au titre de la responsabilité civile pour les risques encourus par l'enfant durant son placement.

#### **ART. 12 :**

- Les parents prennent connaissance du présent règlement intérieur lors de l'inscription de leur enfant à la crèche et s'engagent à le respecter, ainsi que les modifications qui peuvent lui être apportées par le Conseil Municipal.

A Saint Pryvé Saint Mesmin, le 19 décembre 2008

Le Maire,  
T. COUSIN

