

REGLEMENT 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

Permanences : le **2^e et 4^e mardi du mois de 16h30 à 18h00 (hors vacances scolaires) ou sur rendez-vous.**

CRECHE FAMILIALE

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Conditions générales de fonctionnement

La crèche familiale d'une capacité maximum de 40 enfants est gérée par la commune de ST-PRYVE, sous l'autorité du Maire.

L'équipement est placé sous la responsabilité de la puéricultrice, qui applique rigoureusement et fait respecter le présent règlement. En son absence, la crèche est placée sous la responsabilité de l'éducatrice 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 à tous les enfants, cependant les places sont attribuées en priorité aux enfants dont les deux parents travaillent, ou sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.

L'accueil d'urgence des enfants est possible sous réserve des places disponibles.

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 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.
- Les parents sont reçus sur rendez vous et pendant les heures de permanence.

ART. 2 : ADMISSION DES ENFANTS

- Avant l'admission de leur enfant, les parents doivent prendre connaissance du présent règlement et l'accepter. Le projet d'établissement élaboré par l'équipe de direction et la psychologue est à la disposition des parents. 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 accompagné de 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 leur entrée à l'école maternelle. Toute demande de pré-inscription ne sera validée qu'après réception du dossier complet. La liste d'attente des demandes en cours est dressée et actualisée régulièrement. Il appartient aux familles de signaler toute évolution dans leur demande. Chaque dossier est étudié lors d'une commission d'attribution des places, qui valide ou non l'admission de l'enfant.
- 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
- 2) Le justificatif de domicile des parents (quittance de loyer, EDF, téléphone...).
- 3) L'avis de la CAF portant le numéro allocataire ou la photocopie de l'avis d'imposition N-2 pour les personnes non allocataires.
- 4) L'attestation responsabilité civile.
- 5) L'extrait du dispositif du jugement en cas de séparation, le justificatif précisant qui a la garde parentale.
- 6) Le numéro de téléphone où les parents peuvent être joints en cas d'urgence.
- 7) 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.**
- 8) Le dossier médical de l'enfant, constitué au vu du carnet de santé de l'enfant ou des photocopies nécessaires.

9) La fiche des autorisations.

- 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.

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 **impérativement à jour des vaccinations obligatoires**. Les vaccinations ultérieures doivent être faites par le médecin traitant ou le pédiatre et signifiées à la crèche par une photocopie/photo du carnet de santé. En cas de non respect de cette consigne, la puéricultrice et le pédiatre de la crèche se voient le droit de suspendre l'accueil de l'enfant.
- **Maladies**
 - Les parents signent une autorisation de soins à donner en cas d'urgence. 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 (protocoles médicaux). 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**.

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 pour une durée maximum d'un an. Il précise le temps de présence choisi, les jours, les heures d'arrivée et de départ, ainsi que les modalités de révision.
- Toute modification doit faire l'objet d'un nouveau contrat auprès de la directrice.
- Le temps de placement est établi en fonction du besoin des parents, dans l'intérêt de l'enfant, il est recommandé qu'il n'excède pas 9 heures par jour et en aucun cas la garde de nuit ne sera autorisée. En cas de dépassement de la durée fixée dans le contrat, celui-ci sera facturé au tarif horaire du contrat.
Une stricte observation des horaires est exigée.
- Sous réserve de l'accord de la direction et de l'assistante maternelle concernée, les enfants pourront être accueillis avant 7H du matin ou après 19H de façon exceptionnelle.
- 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 11H et 12h30.

- L'enfant sera accueilli et repris uniquement au domicile de l'assistante maternelle ou à la crèche.
- Les parents s'engagent à signaler tout changement à la direction (horaires de travail, situation professionnelle ou familiale, domicile ou autre personne amenée à reprendre l'enfant).
- Un parent qui n'aurait pas le droit de garde parentale ne peut reprendre l'enfant chez l'assistante maternelle que si elle est régulièrement mandatée par écrit, par le parent qui a la garde parentale.
- En cas de garde alternée, un contrat est établi pour chacun des parents

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 cadre de la mise en place d'un PAI. 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.

- **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.
- Ludothèque : un prêt de jeux, cd 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, 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 pendant les vacances scolaires.
- 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. Des réunions sur d'autres thèmes peuvent être proposées aux parents.
- Pour les enfants d'âge précédant cette période, un accueil leur est proposé régulièrement accompagnés de leur assistante maternelle.

- **Matériel**

- Lit, chaise haute, poussette, siège auto, sont fournis par la Crèche.
- Il est demandé de laisser chez l'assistante maternelle : le carnet de santé ou photocopies, un thermomètre, des biberons et tétines, 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 auprès de la crèche. Les parents s'engagent à prévenir avant 9h l'assistante maternelle de l'absence de leur enfant. **Les 3 premiers jours calendaires d'absence restent dus.**
- Les jours d'absence suivants sont décomptés, sous réserve de présentation d'un certificat médical dans les 48 h.

- **Absence pour congés et périodes de fermeture:**

- Le paiement de la participation n'est pas dû durant les congés, dans la limite de huit semaines maximums, soit 10 mois de placement. Le nombre annuel de jours de congés est établi lors de la signature du contrat.
- La crèche familiale est fermée (aucun accueil possible) :
 - Jours fériés
 - Pont de l'Ascension
 - Lundi de Pentecôte
 - 3 semaines pendant les vacances d'été
 - 5 jours pendant les vacances de Noël
- Le calendrier de fermeture est communiqué aux familles en début de chaque année scolaire. Les périodes de fermeture de la crèche correspondent à des jours de congé imposés (hors jours fériés).
- Pour le bon fonctionnement du service, les jours de congés, en dehors des périodes de fermeture, ainsi que les demandes de relais, doivent être communiqués dès que possible selon le calendrier établi par la direction, au plus tard un mois à l'avance.
- Dans le cas contraire, les jours d'absences non programmés seront facturés. Les demandes de relais seront honorées selon les possibilités de placement. Dans le cas où un relais ne pourrait être proposé, les journées d'absence seront déduites.

- **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 période d'adaptation est facturée selon le tarif horaire établi au contrat dès lors que l'enfant est confié seul à l'assistante maternelle.

- La participation financière des familles est calculée d'après le barème national établi par la CNAF, 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^{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.
Selon la circulaire n° 2019-05 de la CNAF, relative aux barèmes des participations familiales, ce taux évoluera de 2019 à 2022.

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil familial :				
Nombre d'enfants	Du 01/09/2019 au 31/12/2019	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Du 01/01/2021 au 31/12/2021	Du 01/01/2022 au 31/12/2022
1 enfant	0.0504%	0.0508%	0.0512%	0.0516%
2 enfants	0.0403%	0.0406%	0.0410%	0.0413%
3 à 5 enfants	0.0302%	0.0305%	0.0307%	0.0310%
6 enfants et plus	0.0202%	0.0203%	0.0205%	0.0206%
+ 20% pour les hors commune				

S'il y a un enfant handicapé percevant l'AEEH dans la famille, il sera appliqué 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 au service CDAP de la CAF, permettant l'accès aux ressources servant à calculer les tarifs;

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 dans l'attente de pouvoir le calculer.

Une copie de ce justificatif sera conservée en cas de contrôle.

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 par l'établissement d'un avenant au contrat d'accueil.

Les ressources prises en compte pour la tarification sont celles retenues par les prestations familiales.

- Un plancher de ressources est appliqué et révisé chaque année au 1/01. Il est retenu pour le calcul des participations familiales pour les familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher, les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance et les personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires.
- Un plafond de ressources est appliqué pour le calcul des participations familiales pour les familles ayant des ressources supérieures à ce montant plafond.
- Les heures supplémentaires sont facturées à la semaine selon le contrat établi. **Toute ½ 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, la participation financière reste due par la famille.
- Les déductions se font en cas :
 - ✓ D'hospitalisation de l'enfant sur production d'un BH
 - ✓ D'éviction par le médecin de la crèche (selon protocole médical).
 - ✓ De maladie supérieure à 3 jours calendaires sur présentation d'un certificat médical.
 - ✓ En cas d'impossibilité de placement de l'enfant liée au service

- Modalités de paiement :

Le paiement des frais de garde est mensualisé. Il peut s'effectuer par paiement en ligne, prélèvement bancaire ou paiement de proximité chez un buraliste agréé (possible jusqu'à 300 euros en espèces ou sans limitation en carte bancaire).

En cas de placement en cours de mois, la facturation se fera par quinzaine.

Tout retard de paiement entrainera une procédure de recouvrement par le Trésor Public. Des retards répétés dans le paiement pourront faire l'objet d'une exclusion définitive de la crèche.

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.

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, le tarif hors commune sera appliqué.
- Une absence prolongée non motivée de plus de 5 jours entrainera l'exclusion définitive de l'enfant. Les frais de garde seront intégralement dus.

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 selon les possibilités du service.

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.

La ville se réserve le droit de ne pas renouveler l'accueil d'un enfant en cas de non-respect du règlement de fonctionnement.

A Saint Pryvé Saint Mesmin, Décembre 2020

Le Maire,