

Multi-accueil Associatif
« LES MAHOU-MINAUDS »

9 Rue de Beauregard - Grenoble

Règlement de fonctionnement

Mise à jour novembre 2017.

Article 1 : Accueil des enfants

La capacité d'accueil de la crèche « les Mahou-Minauds » est de 18 places.

La structure accueille les enfants âgés de 2 mois et demi à 6 ans sur des temps diversifiés, réguliers ou occasionnels :

- accueil régulier : l'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Les enfants sont inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures annuelles.
- Accueil occasionnel : l'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et non récurrents. L'enfant est connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier (notamment pendant les vacances scolaires pour les enfants de moins de 4 ans scolarisés). Dans ce cas, il n'y a pas de contrat.
- Accueil exceptionnel ou d'urgence : l'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent

bénéficiaire d'un accueil en « urgence », dans ce cas il n'y a pas de contrat.

Dans tous les cas, l'adhésion à l'association est obligatoire : elle s'élève à 50 Euros par an et par famille.

L'admission de l'enfant n'est possible que selon les possibilités d'accueil et n'est effective qu'après remise du dossier d'inscription complet.

Critères d'admissions :

Dans les critères d'admissions ne sont pas imposés de condition d'activité professionnelle ou assimilée aux deux parents ou au parent unique ni de condition de fréquentation minimale.

Les priorités dans l'attribution des places :

Pour les accueils réguliers :

- les parents ou les enfants porteurs de handicap ou d'une maladie chronique
- les enfants de parent (s) mineur (s)
- les naissances multiples
- les fratries
- les parents domiciliés ou travaillant dans le secteur du multi-accueil.
- les familles monoparentales

Pour les accueils occasionnels :

- les parents en recherche d'emploi
- les parents participant à des ateliers d'intégration associatifs ou municipaux de quartier.

Places réservées aux enfants des parents bénéficiaires de minima sociaux :

La structure donnera priorité aux enfants dont les parents sont bénéficiaires de minima sociaux selon les modalités prévues par la loi du 23 mars 2006 et le décret n°2006-1753, à raison d'une place sur 20. Cela concerne l'accueil d'un enfant dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA.

Article 2 : Fonction de la Directrice

La directrice participe à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement de la structure. Elle veille à leur mise en œuvre et à leur actualisation.

Elle assure, en collaboration avec le Bureau, la gestion administrative et financière de l'établissement.

Elle veille à la sécurité et au bien-être des enfants.

Elle anime et soutient le travail de l'équipe, accompagne les professionnels et organise l'analyse des pratiques.

Afin d'assurer la continuité de la fonction de direction, une mutualisation est mise en place avec la directrice adjointe.

En leur absence, l'accueil et la responsabilité des enfants sont assurés par l'équipe sous la responsabilité de l'animatrice la plus diplômée et la plus ancienne parmi les plus diplômées de la structure. *(dispositions légales édictées par le décret 2000-762 du 1^{er} août 2000 et le décret 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans)*

Composition de l'équipe : Outre la directrice (éducatrice de jeunes enfants) et la directrice adjointe (psychomotricienne, EJE), l'équipe se compose de deux personnes titulaire du C.A.P. Petite Enfance et de deux personnes en Contrat d'Avenir.

Article 3 : Périodes d'ouverture

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 8 heures à 18 heures.

Afin de ne pas perturber l'organisation de la journée, les horaires prévus pour l'accueil et le départ des enfants sont les suivants :

- Accueil à partir de 8 heures et jusqu'à 9 heures 00 le matin.
- Aucun départ ni entrée d'enfant entre 12 heures 30 et 13 heures 30 sauf pour les enfants porteurs de handicap ou maladie chronique.

Il peut y avoir dans ce cas un aménagement d'horaire particulier.

- Pour les enfants accueillis l'après-midi, l'horaire d'arrivée est de 13h30 à 14h30. A partir de 14h30 les arrivées ne sont plus possible de façon à être en lien avec le projet pédagogique.
- Les parents peuvent venir chercher leur enfant entre 16h00 et 18h00.
- Le temps de présence obligatoire de l'enfant est de 3 heures au minimum, en lien avec le projet pédagogique, la prise de repas n'est pas obligatoire.

La structure sera fermée 5 semaines par an :

- 1 semaine entre Noël et le Jour de l'an.
- 4 semaines au mois d'Août.

Article 4 : Inscription des enfants

Le dossier d'inscription comporte :

- une photocopie du livret de famille
- un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
- le carnet de santé de l'enfant

- une copie de la notification C.A.F. ou une copie du dernier avis d'imposition pour les parents non allocataires (N-2).
- une autorisation du médecin traitant d'administrer du paracétamol
- en cas de séparation ou de divorce, les documents juridiques relatifs aux modalités de garde prévues par le juge
- l'autorisation d'hospitalisation et d'intervention en cas d'urgence datée et signée
- l'autorisation de sorties et de réalisation de photographies
- une autorisation de prélèvement automatique ou un chèque avec date de remise obligatoire.
- un chèque de 50 euros par famille d'adhésion à l'association renouvelable tous les ans

La durée du contrat est d'un an maximum. Toute modification de contrat doit être demandée un mois à l'avance. A la demande de la famille le contrat d'accueil peut-être modifié à condition que le responsable soit informé. Le contrat d'accueil peut-être révisé en cours d'année en cas de changement professionnel ou familiale à condition que la famille ai fait les démarches auprès de la CAF et soit mise à jour sur CAF.PRO.

Si modification il y a, elle ne peut-être récurrente.

En cas de départ définitif de l'enfant, les parents en informent la directrice par écrit un mois à l'avance. A défaut, un mois de préavis sera facturé même si l'enfant n'est pas présent.

En dehors du départ prévu d'un enfant, les motifs de radiation sont les suivants :

- Inadaptation durable de l'enfant à une vie en collectivité
- Non paiement par la famille de la participation parentale 2 mois successifs
- Absence non prévue au-delà de 15 jours
- Non respect du règlement intérieur par les parents, notamment respect des horaires
- Comportement perturbateur d'un parent mettant en cause la sécurité ou le fonctionnement de l'établissement
- Fausse déclaration concernant l'autorité parentale et la situation au regard des ressources du ménage.

Adaptation des enfants :

Pour les premiers jours de garde, il est demandé aux parents de rester avec leur enfant afin de favoriser une intégration en douceur. L'adaptation se fait en lien avec les professionnels selon un calendrier progressif établi avec les parents. Cette période dure plus ou moins longtemps selon les enfants (5 jours en moyenne).

La facturation de l'adaptation se fera à l'heure.

Article 5 : Participation financière

Pour tous les enfants en accueil régulier, la facturation est calculée en fonction des éléments fournis par les parents lors de l'inscription et selon un contrat de mensualisation signé par les parents et la structure.

Dans le cadre d'un accueil régulier, chaque demi-heure supplémentaire au contrat établi est due.

Le tarif est établi en fonction du temps de présence de l'enfant demandé par les parents, au plus près des besoins réels de la famille. Il est fixé selon le barème de la C.N.A.F. et tient compte des revenus de l'année -2 des parents et du nombre d'enfants à charge. La C.A.F., qui participe financièrement au fonctionnement de la structure par le versement de la P.S.U. (Prestation de Service Unique), garantit ainsi une équité sur l'ensemble du territoire.

Tarifcation horaire : Les modalités d'accueil sont établies sur une base horaire en fonction des besoins des familles.

La tarification minimum plancher s'adresse à l'accueil d'urgence ou aux familles en absence de ressource.

Le taux horaire repose sur l'application du barème institutionnel des participations familiales C.N.A.F. définies par un « taux d'effort » (terminologie de la C.A.F.) calculé en fonction des ressources des familles. Les taux appliqués dans la structure sont :

| Famille de | 1 enfant | 2 enfants | 3 enfants | 4 enfants et plus. |
|-----------------------|----------|-----------|-----------|--------------------|
| Taux d'effort horaire | 0.06 % | 0.05 % | 0.04 % | 0.03 % |

A ajouter : 8 enfants et plus 0.02%

Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et à un plafond définis par la C.N.A.F.

L'application inférieure du taux d'effort est appliqué lorsque la famille à a sa charge un enfant en situation de handicap même si ce n'est pas ce dernier qui est accueillis au sein de l'établissement qu'il soit bénéficiaire ou non de l'AEH.

Une majoration de 10 pourcent est appliquée pour les familles qui ne résident pas sur Grenoble.

L'alimentation des enfants (collation, repas) est prise en charge par la crèche. Les laits maternisés pour nourrissons peuvent être fournis par les parents si l'état

de santé de l'enfant l'impose ou si les parents en formulent le souhait.

Les changes des enfants (couches) sont également pris en charge par la crèche. Les parents ont aussi la possibilité, s'ils le souhaitent, de fournir le change qu'ils estiment plus adapté pour l'hygiène ou la santé de leur enfant.

Pour des raisons d'organisation et d'hygiène, les couches lavables ne seront pas admises dans l'établissement.

La participation financière des familles est mensualisée pour tous sur la base de 46 semaines au maximum (52 semaines – 6 semaines de fermeture de la structure) en accord avec le contrat passé entre les parents et la structure sur la base des documents fournis pour le calcul de cette mensualisation.

Le besoin des familles est respecté concernant la prise en compte des congés. Pour le bon fonctionnement et la pérennité de la structure une déduction des absences est permise dans la limite de 10 semaines maximum (pour une année contractualisée), afin de proposer un accueil à toutes les familles sans exclusion.

Enfant en résidence alternée :

La charge de l'enfant ne peut être prise en compte que sur le seul dossier de la seule personne désignée allocataire de l'enfant, plusieurs personnes ne pouvant être allocataires au titre d'un même enfant même si plusieurs personnes en ont la charge. En cas de résidence alternée, la problématique en la matière repose sur la notion d'enfant à charge à prendre en compte pour appliquer le barème des participations familiales.

Dans le cas où c'est l'enfant en résidence alternée qui fréquente l'établissement d'accueil, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de famille recomposée, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

Déductions autorisées :

- hospitalisation de l'enfant (avec justificatif : bulletin d'hospitalisation)), dès le premier jour d'absence.
- fermeture de la structure à compter du 1^{er} jour.
- éviction de la structure (voir en annexe la liste des maladies pouvant donner lieu à une éviction) à compter du 1^{er} jour et avec justificatif du médecin.
- maladie supérieure à 3 jours avec production d'un certificat médical (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires suivants) à compter du 4^{ème} jour.
- Les absences pour convenances personnelles ne donnent pas lieu à déduction.

Article 6: Fonctionnement et sécurité

Afin d'optimiser le bien-être des enfants et le fonctionnement de la structure, les parents devront lire les règles d'hygiène et de sécurité de l'annexe 1 et s'y conformer.

Fournitures à la charge des parents :

- habits de rechange complet pour l'enfant
- produits de soins particuliers

Absences et maladie de l'enfant :

La responsable de la structure est chargée de mettre en place un protocole d'hygiène et de sécurité élaboré au préalable avec le médecin rattaché à la crèche et de veiller à sa bonne application.

En cas de congé exceptionnel de l'enfant ou de maladie sans certificat médical, les parents devront signaler l'absence au personnel au moins 24 heures à l'avance.

Pour les accueils réguliers et afin d'organiser les plannings et les repas, les parents devront prévenir de l'absence de leur enfant la veille au soir, ou au plus tard, le jour même avant 9 heures.

Pour les accueils occasionnels et au-delà de 3 réservations non décommandées, les parents ne pourront plus réserver de place à l'avance.

En cas de maladie de l'enfant, ce dernier pourra être accueilli dans l'établissement si son état le permet ; dans certains cas, la directrice pourra être amenée à décider de ne pas accueillir l'enfant si elle juge que son état ne lui permettra pas de supporter les contraintes de la collectivité.

Certaines pathologies entraînent une éviction de la crèche avec déduction financière (voir annexe 2).

Les médicaments ne seront administrés à l'enfant que s'ils sont accompagnés d'une ordonnance au nom de l'enfant, datée et faisant état de la durée du traitement. Les prises du matin et du soir sont à la charge des parents.

Toute allergie doit être impérativement signalée.

Vaccinations : Selon le Conseil Supérieur d'Hygiène Publique de France, la vaccination contre la Diphtérie, le Tétanos et la Poliomyélite (D.T.P.) est obligatoire pour l'entrée en collectivité. La première injection doit avoir été faite et le calendrier vaccinal respecté.

Cependant, certaines vaccinations ne sont pas obligatoires mais très fortement

recommandées en collectivité (le vaccin contre la rougeole par exemple).

Médecin de référence :

Le médecin de l'établissement veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Il assure en collaboration avec la directrice les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence en concertation avec la directrice de l'établissement.

A la demande de la responsable, il intervient directement ou par téléphone pour répondre à d'éventuelles interrogations.

Les modalités de son intervention seront précisées dans la convention qu'il signera avec la crèche.

Les sorties :

Les parents auront la possibilité de participer aux sorties ou aux activités de la crèche. Pour les sorties, un adulte (parent ou professionnel) a au maximum 2 enfants sous sa surveillance.

Deux adultes au minimum partent ensemble en sortie.

Les sorties ne peuvent se faire que s'il reste à la crèche un nombre de personnel suffisant pour encadrer le groupe d'enfant qui ne sort pas : notamment une personne titulaire d'un diplôme de catégorie 1 ou 2 (éducatrice de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture, puéricultrice).

ANNEXE n°1

Règles de sécurité et d'hygiène

- Veiller à toujours bien fermer la porte de la structure en entrant ou en sortant
- Se déchausser (ou utiliser des sur-chaussures) et déchausser les enfants avant d'entrer dans les salles de vie
- Afin d'éviter tout conflit ou salissure, les enfants ne sont pas autorisés à entrer dans les pièces de vie avec une collation ni à les laisser dans les casiers du

sas

- Les parents ne sont pas autorisés à circuler dans la cuisine ou la lingerie sans y avoir été invités
- Les médicaments devront être remis en main propre à l'équipe
- Ne jamais laisser un enfant seul sur la table de change (même s'il ne bouge pas)
- L'enfant ne sera remis qu'aux personnes autorisée et en aucun cas à un mineur de moins de 14 ans.

ANNEXE n°2

Pathologies entraînant une éviction avec déduction financière

| <u>MALADIE</u> | <u>EVICITION (jours calendaires)</u> |
|-----------------------|---|
| Gale | 3 jours après le début du traitement |
| Impétigo / Pyodermite | 3 jours après le début des antibiotiques si lésions non |

| | |
|----------------------------|--|
| | protégées, Si lésions protégées, pas d'éviction |
| Infection à streptocoque A | 48 heures après le début des antibiotiques |
| Oreillons | 9 jours après l'apparition de la parotide |
| Rougeole | 5 jours après le début de l'éruption |
| Varicelle | 5 à 7 jours après le début de l'éruption |
| Gastroentérite aiguë | 2 jours |
| Teigne | Eviction si pas de traitement |
| Bronchiolite aiguë | 5 jours |
| Conjonctivite épidémique | Pas d'éviction si traitement (avec ordonnance) |
| Stomatite herpétique | 5 jours |
| Herpès cutané | Au cas par cas |
| Coqueluche | 5 jours après le début du traitement |