

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR****CRÈCHE MUNICIPALE LES MOUSSAILLONS**

**SERVICE ENFANCE
JEUNESSE FAMILLE
CRÈCHE MUNICIPALE
ASG 11.0878**

Vu le code des collectivités territoriales,
Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L2324-1 à 4,
Vu la loi n° 2004-1 du 2 janvier 2004 relative à l'accueil et à la protection de l'enfance,
Vu la loi n° 2005-706 du 27 Juin 2005 relative aux assistants maternels et à la protection de l'enfance,
Vu le décret n° 2000.762 du 1^{er} Aout 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans,
Vu le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil d'enfants de moins de six ans.

ART 1 GENERALITES

La crèche « les Moussaillons » est une structure de garde petite enfance type multi accueils. La crèche a pour but d'accueillir des enfants âgés de dix semaines à trois ans dans l'année. Le nombre maximum d'enfants présents est de trente. Les critères prioritaires pour l'attribution des places pour l'accueil régulier sont :

- les parents qui travaillent
- les familles mono-parentales
- les parents qui habitent Royan

ART 2 INSCRIPTIONS

Les parents remplissent une fiche de renseignements.
L'enfant doit venir dans le respect des heures d'ouverture et de fermeture de la structure soit entre 7h30 et 18h30 précises.

Pour une meilleure organisation des activités des enfants :

- arrivée entre 7h30 et 9h30 le matin
- départ entre 12h et 12h30 pour les mi-temps matin
- arrivée entre 14h et 14h30 pour les mi-temps après-midi

Afin de préserver la qualité de vie (repas et sieste) aucun enfant ne sera admis entre 11h et 14h.

L'enfant doit arriver propre le matin, le premier repas donné, les vitamines et éventuellement les médicaments journaliers du matin pris.

Les parents doivent apporter :

- un sac avec les vêtements de rechange pratiques sur lesquels sont inscrits le nom et le prénom de l'enfant
- un sac plastique destiné à recevoir le linge souillé

L'enfant ne devra porter aucun bijou ni objet de valeur.

MISE EN LIGNE LE 06-05-2024

Arrivée et départ de l'enfant :

Seules les personnes désignées lors de la constitution du dossier pourront prendre en charge l'enfant. Cependant, si ces personnes se trouvaient dans cette impossibilité le soir, les parents devront en informer la directrice le matin ou dans courant de la journée.

Par ailleurs, la personne qui sera habilitée par les parents, devra avoir une autorisation écrite faisant mention de ses nom et adresse (une pièce d'identité pourra être demandée).

L'administration des médicaments se fait sous la responsabilité des parents (autorisation écrite ou ordonnance avec antipyrétique à fournir à l'inscription et à réactualiser en fonction du développement de l'enfant).

Les permanents préviendront les parents en cas de maladie ou accident.

ART 3 SERVICES LIES A L'INSCRIPTION DE L'ENFANT

Les laits maternisés premier et deuxième âge doivent être fournis par les parents en boîte d'origine non entamée, ainsi que les aliments spécifiques en cas d'allergie.

Les couches seront fournies par les parents, en nombre suffisant et d'avance.

La crèche fournit :

- le jus de fruits, le repas de midi, le goûter
- le matériel nécessaire à la préparation des biberons
- le linge de maison
- le matériel de puériculture
- le matériel pédagogique

ART 4 HORAIRES

Les horaires de la structure sont fixés, tel que suit :

- du lundi au vendredi, sans interruption, sauf les jours fériés de 7h30 à 18h30
- la structure est ouverte les mois d'été

ART 5 PRESENCE DE L'ENFANT

Si l'enfant est absent : prévenir la responsable avant 9 heures pour planifier le nombre de repas. Les parents sont tenus d'avertir les permanents de l'absence et du retour de l'enfant à la crèche, ils doivent aussi signaler tout changement de fréquentation un mois à l'avance. Cette demande ne pourra être effective qu'après confirmation écrite de la responsable (décision étudiée en fonction des places disponibles).

Pour des raisons évidentes de fonctionnement, les parents désirant retirer leur enfant définitivement de la crèche, sont tenus de donner un préavis de deux mois, sauf en cas de force majeure.

Au cas où personne ne serait venu chercher l'enfant à la fermeture de la structure, la responsable téléphonera au domicile des parents ou de la personne habilitée à le reprendre.

ART 6 TARIFS

Les frais de garde sont mensualisés et payables avant le 25 du mois.

ART 7 ENFANT MALADE

En cas de maladie de l'enfant, et uniquement sur présentation d'un certificat médical, une déduction sera faite sur le mois suivant (moins un délai de carence de trois jours).

MISE EN LIGNE LE 06-05-2024

ART 8 ADMISSION D'UN ENFANT SUSPECTE D'AFFECTION BENIGNE

Les parents sont invités à ne pas présenter leur enfant s'ils le jugent souffrant.

Tout enfant faisant plus de 38° de température le matin ne sera pas accepté.

Les enfants porteurs de parasites sont refusés et les parents invités à prendre toutes les dispositions utiles pour remédier à cet état.

En cas de problèmes survenant au cours de la journée, les parents seront prévenus.

Les médicaments devront être donnés principalement par les parents. Mais ils pourront aussi être donnés la journée lorsque le médecin le prescrira uniquement sur ordonnance médicale fournie.

Pour les soins urgents, la famille doit signer une décharge, ceci afin de permettre de prodiguer plus rapidement à l'enfant les soins qui s'imposent.

L'enfant ne peut réintégrer la structure que sur présentation d'un certificat de retour en collectivité délivré par le médecin.

ART 9 PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

La participation financière des familles est fixée par la Ville de Royan, suivant le barème de la Caisse d'Allocations Familiales, établi chaque année et qui doit prendre en compte les ressources des familles sur l'année antérieure, selon l'avis d'imposition et révisée chaque année au 1^{er} septembre.

En cas d'absence non justifiée, la participation reste acquise.

En cas d'absence durable et non justifiée, se situant en dehors de la période couverte par la participation versée d'avance, le lit pourra être utilisé par un autre enfant, en période d'admission.

Le non-paiement, après la mise en garde se faisant le sixième jour d'absence non justifiée, entraînera la radiation de l'enfant de l'effectif.

a) Accueil régulier = existence d'un contrat d'accueil

Le calcul du forfait mensuel est : $45 \text{ semaines} \times \text{nombre d'heures réservées par semaine} / 12$

La participation est payable mensuellement, de préférence par virement, et sera exigée avant le vingt-cinq de chaque mois.

Il peut y avoir tolérance sur les écarts entre volume réservé et réalisé. Dans ce cas précis, le contrat sera recalculé.

Au cas où l'enfant devrait exceptionnellement être accueilli sur un nombre d'heures supplémentaires, celles-ci seront facturées en sus du forfait de mensualisation.

Il n'y a plus lieu à déduction pour convenance personnelle ou congés. Les seules déductions exceptionnelles sont :

- fermeture exceptionnelle de la structure
- hospitalisation de l'enfant
- maladie supérieure à trois jours avec certificat médical
- éviction de l'enfant par le médecin de la structure

b) Accueil occasionnel

C'est un accueil pour un temps défini et non régulier

Les heures sont payables avant le 25 du mois suivant

Toute heure commencée au-delà de 15 minutes est due

Le tarif est un tarif à l'heure, en fonction du revenu des parents

Le tarif « estivant » est de 4 € de l'heure

Le tarif horaire, en cas d'accueil d'urgence, est le tarif horaire moyen (sinon tarif horaire plafond ou plancher selon le cas particulier)

Pour chaque heure de fréquentation, la CAF versera à la structure une participation financière tenant compte des revenus, et participe ainsi aux frais d'accueil de l'enfant.

MISE EN LIGNE LE 06-05-2024

ART 10 ASSURANCE

La structure contracte une assurance couvrant :

- le personnel salarié, vacataire ou bénévole
- les enfants qui lui sont confiés

Les parents ne pourront intenter aucune action du fait d'accident, sauf si la responsabilité civile ou professionnelle du service peut être reconnue

ART 11 FONCTIONNEMENT

Un tableau de liaison (renseignements concernant les enfants, la vie de la structure...) et un tableau d'affichage sont à la disposition de tous, pour une meilleure circulation de l'information. Toute personne utilisatrice de la structure doit avoir au préalable, pris connaissance du présent règlement, y porter dès l'inscription la mention « lu et approuvé » et s'y conformer.

ART 12 LE PERSONNEL

Les permanents qualifiés devront assurer une présence continue auprès des enfants. Ils sont garants de la qualité de vie dans la structure et du respect du projet pédagogique. Il sera demandé à tous de faire preuve de réserve professionnelle envers ce qu'ils seraient amenés à savoir sur les enfants et leur famille.

Certifié exécutoire
Compte tenu de l'accomplissement
des formalités légales
le 21 juin 2011

Fait à Royan, le 23 mai 2011
Pour le Député-Maire,
Le Premier Adjoint,
Bernard GIRAUD