

Règlement Intérieur

I - PREAMBULE

La crèche halte-garderie "LES LUTINS" est une Association loi de 1901 créée en 1985.

L'assemblée générale annuelle permet de rendre compte du fonctionnement de la crèche halte-garderie et de désigner les membres du Conseil d'Administration, volontaires pour l'administration et la gestion.

Tous les parents qui utilisent les services de la crèche halte-garderie doivent adhérer à l'Association et doivent assister à l'assemblée générale.

Cette forme associative permet aux parents qui le souhaitent de participer à la gestion de l'Association. Une réunion d'information a lieu chaque année (en même temps que l'assemblée générale) au cours de laquelle sont exposées les activités de la crèche halte-garderie et prises en compte les remarques et propositions de l'ensemble des parents.

La crèche halte-garderie bénéficie d'aides financières provenant pour l'essentiel de la caisse d'allocations familiales Haute Loire et de l'intercommunalité.

Le but de la crèche halte-garderie est d'offrir aux enfants un lieu de socialisation et de jeux permettant leur bon développement physique, psychologique, affectif et intellectuel.

II - ADMISSION DES ENFANTS

1 - Définition des systèmes de garde proposés

- **CRECHE** (dit accueil permanent) destinée aux enfants de 0 à 3 ans, dont les deux parents travaillent, présents 10 jours par mois minimum.

- **HALTE-GARDERIE** (dit accueil temporaire) destinée aux enfants de 0 à 6 ans (jusqu'à leur entrée à l'école primaire) qui ne relèvent pas de l'accueil permanent.

Depuis le 1^{er} janvier 2005, la distinction crèche / halte-garderie n'existe plus. La structure fonctionne en service multi-accueil.

On définit malgré tout l'accueil de type régulier (mensualisé , réservé) de l'accueil occasionnel ou exceptionnel (urgences). Ces deux derniers étant possibles dans la mesure où des places restent disponibles.

2 - L'inscription

- GARDE REGULIERE

Un chèque de caution de 150 euros sera demandé à la pré-inscription .Il sera restitué lorsque l'enfant entrera en crèche. Si aucune nouvelle n'est donnée à la structure 2 mois avant l'entrée , et sauf raison valable de désistement (chômage, maladie , report du congé parental....) le chèque sera retiré.

Le formulaire d'inscription doit être totalement rempli et être accompagné des documents demandés. Il devra notamment préciser quelles seront les heures de garde prévues par mois et par an. Le nombre de jours hebdomadaires prévu doit être respecté (un contrat prévu de 5 jours ne doit pas devenir un contrat de 3 jours sauf cas très particuliers.)

La décision d'admission sera prise par la Directrice. Celle-ci peut être contestée et sera alors rejugée par le Conseil d'Administration.

Une commission aura lieu ponctuellement avec le conseil d'administration pour décider des places retenues. Si le nombre de jours retenus par semaine venait à diminuer entre la pré - inscription et l'entrée en crèche , la place pourrait être remise en question.

L'inscription ne sera définitive qu'après accord du médecin de la famille qui vérifiera notamment si tous les vaccins sont à jour. Les enfants atteints d'un handicap ou d'une maladie chronique pourront être accueillis dans la mesure où l'affection n'entraîne pas pour le personnel des sujétions telles qu'il ne puisse pas assurer la surveillance et les activités des autres enfants.

Priorité sera donnée aux enfants dont les parents résident sur l'intercommunalité.

- GARDE PONCTUELLE

Il est possible d'assurer la garde des enfants sans aucun caractère de régularité pour des gardes ponctuelles et/ou urgentes.

Les conditions d'admission sont identiques à la garde régulière.

Cependant dans ce cas, l'inscription dite pour ordre ne préjugera pas de l'accueil de l'enfant. La demande d'accueil devra être formulée préalablement, la réponse sera donnée immédiatement en fonction des places disponibles. Plus tôt la demande sera faite, plus l'enfant pourra être accueilli facilement.

III - FONCTIONNEMENT

3.1. Jours et heures d'ouverture

La crèche halte-garderie est ouverte du lundi au vendredi de 7 heures à 19 heures pendant toute l'année sauf les exceptions suivantes :

- * 2 semaines au mois d'août*
- * semaine séparant Noël et le Jour de l'An*
- * les jours fériés*
- * tous les "ponts" d'une journée pouvant se former avec un jour férié.*

L'heure de fermeture à 19 heures devra être scrupuleusement respectée.

L'enfant pourra être confié ou repris au moment souhaité par les parents. L'enfant ne pourra être repris que par une des personnes indiquées sur la fiche d'inscription et sur présentation d'une pièce d'identité.

3.2. Services rendus 3.2.1. Activités

La crèche halte-garderie propose aux enfants les activités correspondant à leur âge à leur souhait et au rythme qu'ils désirent. Il s'agit notamment de :

- . peinture
- . pâte à sel
- . éveil musical
- . danses
- . chansons
- . jeux d'eau
- . sorties extérieures (marchés, parcs , pique-nique,...)
- . jeux éducatifs. ...

3.2.2. Ecole

Le personnel de la structure va chercher les enfants à 11h30 dans les deux écoles et à 16h30 à l'école publique seulement (celle-ci n'assurant pas de garde péri-scolaire)
Aucun accompagnement n'est proposé à 13h30.

3.2.3. Repas

Jusqu'à 18 mois, les repas (déjeuner, goûter, biberons) sont fournis par les parents

A partir de 18 mois, les enfants prennent les repas de la crèche (fournis par Chazournes).. En cas de maladie, les parents doivent appeler avant 8 H30 le matin pour décommander.

3.3. Conditions de garde

3.3.1. Temps de présence de l'enfant

Plus de durée minimale d'accueil , le moment de garde sera comptabilisé en heures et non plus en journées. Il sera réservé et planifié (sous forme de contrat d'accueil).

3.3.2. Conditions d'accueil de l'enfant

Une période d'adaptation est prévue avant toute arrivée en crèche (durée d'environ 3 semaines).

L'enfant doit être confié propre.

S'il a plus de 18 mois, il doit être habillé pour la journée.

Des effets personnels doivent nous être confiés chaque jour impérativement selon liste ci-jointe.

Ceux-ci doivent nous être fournis en quantité suffisante afin que l'enfant passe correctement l'ensemble de la journée (ex : couches, repas...)

Dans la mesure du possible, les enfants prennent leur petit déjeuner à la maison (sauf bébés et enfants venant très tôt).

De même pour les enfants venant en début d'après-midi , le repas doit être donné à la maison.

3.4. Participation financière des parents

3.4.1. Tarif

Comme l'impose la Caisse d'Allocations Familiales, celui-ci est calculé en fonction des ressources du foyer de l'enfant.

Pour les enfants de 0 à 4 ans :

- soit l'accueil est régulier et il y a alors mensualisation et contrat d'accueil.
Le tarif est calculé à partir d'un taux d'effort (en fonction du nombre d'enfants dans la famille). Voir contrat d'accueil.
Le tarif horaire est multiplié par le nombre d'heures mensuelles retenues par la famille.
- soit l'accueil est irrégulier ou urgent. Il n'y a alors ni mensualisation , ni contrat d'accueil mais le taux d'effort est appliqué également .

Pour les enfants de plus de 4 ans :

3 tarifs en fonction des revenus :

- si les revenus mensuels sont inférieurs à 1524 euros = 1,58 euros de l'heure
- si les revenus sont compris entre 1524 et 2896 euros = 2,04 euros de l'heure
- si les revenus sont supérieurs à 2896 euros = 2,50 euros de l'heure.

3.4.2 Calcul des ressources.

Revenus pris en compte :

- les revenus avant tous abattements fiscaux (revenu brut imposable)
- le tout divisé par 12 pour ramener à un revenu mensuel qui sert de base pour l'application du tarif .Prix plancher = 519 euros par mois , prix plafond = 4089 euros par mois.
- l'ensemble des ressources du foyer de l'enfant est pris en compte (ressources de chaque parent si impositions distinctes).
- ce sont les dernières ressources imposées qui sont retenues. Seul l'avis d'imposition fait foi vis à vis de la structure des ressources réelles de la famille. En cas d'absence de transmission de l'avis d'imposition , le tari maximum sera appliqué.

En cas de modification substantielle des ressources du ménage, ne permettant pas d'honorer le prix demandé en fonction des ressources normalement retenues, les parents devront adresser une lettre motivée accompagnée des justificatifs nécessaires au Conseil d'Administration de l'Association qui étudiera une éventuelle dérogation à l'application du tarif.

3.3.4. Paiement

Une note est donnée chaque mois aux parents , il convient de la régler dans les plus brefs délais.

Le coût de l'adhésion à l'Association sera réglé chaque année avec la première note.

IV - SUIVI MEDICAL

4.1. Médecin de la crèche

Madame DUPASQUIER SANDRINE est le médecin attaché à l'établissement.

Relèvent du rôle du médecin les tâches suivantes :

- en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, prendre les mesures nécessaires éventuellement en coordination avec le médecin PMI,
- veiller à l'hygiène générale et aux conditions de vie des enfants,
- veiller à la formation sanitaire du personnel, donner des conseils à sa demande.

4.2. Maladie de l'enfant

4.2.1. Maladie déjà constatée

4.2.1.1. Accueil de l'enfant

L'accueil des enfants malades sera étudié avec bienveillance. Cependant, les enfants contagieux seront refusés pendant une durée prévue médicalement (voir tableau affiché à la crèche halte-garderie). Le personnel pourra s'il le souhaite consulter le médecin de la crèche pour prendre sa décision.

Le personnel peut refuser un enfant ayant une forte fièvre.

4.2.1.2. Traitement

Par mesure de sécurité, tout traitement médical doit être signalé même s'il est administré par les parents.

Les enfants peuvent recevoir des soins dans les locaux de la crèche halte-garderie à la demande expresse des parents (médecin et kinésithérapeute notamment).

Les médicaments peuvent être administrés par le personnel à la condition absolue qu'il lui soit fourni :

- . l'ordonnance,
- . les médicaments,
- . une note écrite des parents précisant les médicaments qu'il convient d'administrer (avec le rythme et la posologie) à partir de l'instant où est confié l'enfant

En l'absence de ces informations précises, aucun médicament ne sera administré quelles que soient les recommandations orales qui auront pu être transmises.

En cas de besoin le personnel fera appel au médecin.

4.2.2. Maladie ou accident survenant en cours de journée

Les parents autorisent expressément le personnel de la crèche halte-garderie à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas de maladie ou d'accident survenant en cours de journée.

Le personnel de la crèche halte-garderie fera notamment appel au médecin indiqué sur la fiche d'inscription. En cas d'indisponibilité de celui-ci, un autre médecin, au choix du personnel, sera contacté.

La décision du médecin sera automatiquement suivie, notamment concernant les médicaments à administrer ou l'hospitalisation.

Les parents seront immédiatement informés en fonction des indications de la fiche d'inscription.

V - PERSONNEL D'ENCADREMENT

5.1. Composition de l'encadrement

- 1 éducatrice de jeunes enfants (directrice)
- 1 infirmière
- 3 auxiliaires puéricultrices
- 1 CAP petite-enfance
- 1 personne en contrat emploi consolidé (préparation du CAP petite-enfance)
- 1 personne en contrat initiative emploi
- 2 contrats emploi solidarité (dont 1 pour l'entretien des locaux)

5.2. Rôle du personnel

Le personnel doit veiller au bon développement physique, psychologique, affectif et intellectuel de l'enfant, ainsi qu'à l'acquisition de son autonomie et à son adaptation dans l'établissement. Le rythme physiologique de l'enfant est respecté (sommeil et repas).

Le personnel animera des activités adaptées aux enfants tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

5.3. Rôle de la Directrice

La Directrice, éducatrice de jeunes enfants, est chargée du bon fonctionnement de l'établissement. Elle est responsable de l'animation, de la coordination du personnel et de la qualité éducative de l'établissement.

Elle prend seule la décision d'admission des enfants après consultation de son équipe de travail et éventuellement du médecin de l'établissement. Elle peut faire appel au Conseil d'Administration de l'Association en cas d'indécision.

Elle est consultée pour le recrutement du personnel et participe à sa formation.

La Directrice a aussi un rôle administratif : tenue des registres de présence, application du tarif et encaissement des participations financières des parents et tous autres travaux confiés par le Conseil d'Administration de l'Association.

Elle a aussi un rôle de liaison avec le Conseil d'Administration de l'Association à qui elle doit rendre compte de ses fonctions et de toutes les difficultés qu'elle pourrait

rencontrer.

La Directrice s'engage à recevoir chaque parent en particulier à chacune de leur demande.

Les consignes des parents seront respectées dans la mesure où elles restent en accord avec l'âge et le rythme de l'enfant.

VI - ASSURANCE

La crèche halte-garderie est assurée en matière de responsabilité professionnelle du personnel et de responsabilité civile des enfants accueillis. Celle-ci ne dégage pas les parents de leur propre responsabilité.

VII - ADHESION AU REGLEMENT INTERIEUR

L'inscription d'un enfant à la crèche halte-garderie et donc l'adhésion des parents à l'Association impliquent l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur. Cette adhésion au règlement intérieur se fait par la remise par les parents du coupon prévu à cet effet au moment de l'inscription.

Toute modification du règlement intérieur par le Conseil d'Administration de l'Association devient immédiatement applicable pour tous.

Le présent règlement intérieur est remis au personnel employé qui s'engage expressément à le respecter.

Le Conseil d'Administration de l'Association s'engage à faire respecter le présent règlement intérieur et à rencontrer chaque parent et chaque membre du personnel quant à son application.

Fait à Aurec sur Loire,

Le 6 janvier 1998

Approuvé par le Conseil d'Administration crèche halte-garderie "LES LUTINS"

le 6 janvier 1998

La Directrice

Dominique HERMELIN

La Présidente

ANNE-CHRISTINE CORNUT

Adhésion annuelle : 35 € par famille

Coupon à signer par les deux parents et à rendre à la crèche halte-garderie au moment de l'inscription de l'enfant.

Nous soussignés : Madame.....

 Monsieur

reconnaissons avoir pris connaissance du règlement intérieur de la crèche halte-garderie et nous engageons à le respecter sans réserve.

A Aurec sur Loire,

Le

Signatures (précédées de la mention "lu et approuvé")

Liste de matériel à fournir chaque jour

- Carnet de santé
- Repas et goûter (y compris les boissons) en dessous de 18 mois
- Couches et pantoufles
- Lingettes pour le change
- Vêtements de rechange en quantité suffisante
- 2 bavettes ou, 2 gants de toilette ou un drap-housse (à donner)
- Mouchoirs
- Produits de soins de base (lait, crème...)
- Objet(s) affectif(s) de l'enfant
- Médicaments contre la fièvre et thermomètre personnel.
- Médicaments, ordonnances et notes précisant les doses à administrer
- Vêtements nécessaires aux activités extérieures
(selon les saisons, maillots de bain, chapeaux de soleil, bonnets, gants...)
- Pyjama pour la sieste (si l'enfant ne supporte pas la turbulette)
- Petit carnet de correspondance pour les bébés (facultatif)
- Douillette ou sur pyjama