



v REGLEMENT INTERIEUR DE LA STRUCTURE COLLECTIVE

CHAPITRE 1 - PRESENTATION DES STRUCTURES

CHAPITRE 2 - CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE COLLECTIVE

- Article 2-1 : Capacité d'accueil
- Article 2-2 : Ouverture fermeture
- Article 2-3 : Modalités d'accueil

CHAPITRE 3 - LE PERSONNEL DE LA STRUCTURE COLLECTIVE

- Article 3-1 : Le personnel d'encadrement
 - La continuité de la fonction de direction**
- Article 3-2 : Les stagiaires

CHAPITRE 4 - CONDITION D'INSCRIPTION, D'ADMISSION ET DE DEPART

- Article 4-1 : Inscription
- Article 4-2 : Admission
 - L'adaptation**
 - Le contrat pour l'accueil régulier**
 - L'accueil occasionnel**
- Article 4-3 : Modalités de départ de l'enfant
 - Départ au quotidien**
 - Personnes habilitées à venir le chercher**
 - Départ définitif**

CHAPITRE 5 - CONDITIONS FINANCIERES

- Article 5-1 : Accueil régulier et occasionnel
- Article 5-2 : Accueil d'urgence
- Article 5-3 : Facturation
- Article 5-4 : Changement de situation
- Article 5-5 : Radiation

CHAPITRE 6 - ORGANISATION DU QUOTIDIEN DE L'ENFANT

- Article 6-1 : Fréquentation
- Article 6-2 : Surveillance de l'enfant
 - Maladie de l'enfant**
- Article 6-3 : Rythme de vie
 - Alimentation**
 - Habillement**
 - Activités**
- Article 6-4 : Assurance

CHAPITRE 7 - PARTICIPATION DES PARENTS

CHAPITRE 1 - PRESENTATION DES STRUCTURES

ARTICLE 1.1 : Présentation

Les structures Petite Enfance sont gérées par la Mairie, pour les habitants de Thorigny sur Marne. Elles se composent d'une structure d'accueil familial régulier : la crèche familiale et d'une structure d'accueil collectif régulier et occasionnel : le multi-accueil

Les structures accueillent les enfants de 10 semaines à la rentrée scolaire qui suit le 3^{ème} anniversaire et le personnel met tout en œuvre pour favoriser leur développement physique, affectif ainsi que leur épanouissement, en collaboration avec les parents.

L'accueil familial se fait au domicile des assistantes maternelles agréées par le Conseil Général de Seine et Marne. Les assistantes maternelles sont embauchées et rémunérées par la commune et placées sous la responsabilité de la Directrice de l'établissement. Le personnel d'encadrement assure le suivi au domicile des assistantes maternelles ainsi que les regroupements collectifs des enfants et assistantes maternelles.

L'accueil collectif se fait dans les locaux situés 12 ter rue du Haut-Soleil.

ARTICLE 1.2 : Objectifs

Les structures ont pour objectif de mettre à la disposition de la population divers modes d'accueil.

Elles permettent d'accueillir les enfants pour que les parents puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Elles permettent aux enfants une première approche de la vie en collectivité, de participer à des activités ludiques et pédagogiques.

CHAPITRE 2 – CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE COLLECTIVE

ARTICLE 2-1: Capacité d'accueil

La capacité d'accueil de la structure est fixée par le Conseil Général soit 16 places par heure, dont deux d'urgence. Le nombre d'enfants présents au moment du repas et du temps de repos est volontairement réduit pour une meilleure prise en charge. Aucun départ et aucune arrivée n'auront lieu entre 11 h 30 et 14 h 30.

En cas de sous-effectif de personnel, le nombre d'enfants accueillis pourra être modifié afin de respecter les normes d'encadrement.

ARTICLE 2-2: Ouverture/Fermeture

La structure collective est :

- OUVERTE les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8 h à 18 h .
- FERMEE un planning annuel de fermeture est communiqué

ARTICLE 2-3: Modalités d'accueil

La structure collective accueille vos enfants selon les places disponibles:

- en accueil régulier : place réservée par contrat
- en accueil occasionnel : place réservée une semaine à l'avance ou à la dernière minute dans la limite des places disponibles
- en accueil d'urgence

Pour tous les accueils réguliers, un contrat personnalisé est signé par les parents et la Responsable de la structure.

CHAPITRE 3 - LE PERSONNEL DE LA STRUCTURE COLLECTIVE

ARTICLE 3-1 : Le personnel d'encadrement

Les missions sont assurées par:

- une Directrice – éducatrice de jeunes enfants- responsable de la structure
- une auxiliaire de puériculture

L'équipe est complétée par :

- une animatrice
- une officière- agent d'entretien
- un agent administratif

La continuité de la fonction de direction:

En l'absence de la Directrice responsable de la structure, la continuité est assurée par la Directrice de la structure familiale ou son adjointe.

ARTICLE 3-2 : Les stagiaires

Ponctuellement des stagiaires des professions de la petite enfance pourront être accueillis. Leur fonction auprès de l'équipe, des enfants et des parents leur sera notifiée.

CHAPITRE 4 - CONDITION D'INSCRIPTION, D'ADMISSION ET DE DEPART

ARTICLE 4-1: Inscription

L'inscription se fait dans les locaux de la structure auprès de la Directrice.

L'inscription sera effective lors de la confirmation de la naissance. Les parents disposent d'un mois après la date présumée de l'accouchement (donnée lors de la pré inscription). Passé ce délai, le dossier est classé. Il est toutefois possible de faire une inscription l'enfant étant né.

Les critères prioritaires sont la date d'ancienneté du dossier d'inscription et la disponibilité des créneaux horaires demandés.

Après décision, les parents sont contactés et doivent confirmer rapidement le maintien de leur demande.

Pièces à fournir:

- carnet de santé et vaccinations obligatoires à jour
- avis d'imposition et/ou 3 derniers bulletins de salaire
- numéro d'allocataire CAF
- justificatif de domicile
- livret de famille (avec extrait acte de naissance pour les enfants reconnus)

Le dossier définitif est constitué de:

- la fiche de renseignements
- le contrat individualisé pour l'accueil régulier
- la fiche des autorisations
- le certificat médical d'aptitude à la vie en accueil collectif

L'admission est définitive après:

- validation du dossier complet
- la période d'adaptation

ARTICLE 4-2: Admission

L'adaptation

C'est un temps privilégié pour:

- Préparer l'enfant à son futur cadre de vie et l'amener à construire ses repères .
- Permettre aux parents de connaître l'environnement d'accueil
- Permettre à l'équipe de découvrir les rythmes de l'enfant
- Préparer les autres enfants à l'accueil du "nouveau

Elle se déroule progressivement et obligatoirement en présence d'un ou des deux parents le premier jour. Un planning est proposé par la directrice en concertation avec les parents.

Au début de cette période d'adaptation les parents seront présents pour montrer et expliquer les habitudes de leur enfant. Les périodes sont proposées sur des temps courts puis s'allongent sans dépasser six heures d'affilée le dernier jour.

Le contrat pour l'accueil régulier

Les modalités d'accueil de l'enfant sont formalisées au terme d'un contrat signé par les parents et la Responsable de la structure. Ce contrat précise le temps de présence, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant, les congés.

L'accueil occasionnel

Dans la mesure de créneaux horaires disponibles, la place est réservée une semaine à l'avance ou à la dernière minute.

Pour permettre de répondre à la demande d'accueil, il est demandé aux parents, en cas d'empêchement, d'annuler la réservation le plus tôt possible afin de proposer la place à d'autres enfants inscrits sur liste d'attente.

ARTICLE 4-3: Modalités de départ de l'enfant

Départ au quotidien :

Les horaires sont des points de repère importants pour votre enfant, ils doivent être respectés :

- Pour le bien être de l'enfant
- Pour permettre à l'équipe d'organiser au mieux les moments clés de la journée (activités, repas, sommeil...)

Les horaires sont définis lors du contrat ; ils commencent quand l'enfant arrive et se terminent lors du départ de l'enfant et du parent de la structure. Des échanges réguliers entre les parents et l'équipe sont indispensables.

Les retards successifs et injustifiés des parents pour reprendre leur enfant entraîneront la radiation de celui-ci.

Personnes habilitées à venir chercher l'enfant :

Les parents signalent aux responsables de l'accueil collectif le nom des personnes autorisées à reprendre leur enfant. Dans tous les cas, cette personne doit être âgée de 16 ans minimum.

En cas de non présentation des parents, ou de toute autre personne habilitée à venir chercher l'enfant, la Responsable se verra dans l'obligation de prendre les mesures nécessaires.

Départ définitif :

La famille doit informer, par écrit (courrier RAR), la Directrice du départ de l'enfant avec un préavis d'un mois pour un accueil régulier, quelles qu'en soient les causes.

En l'absence de ce délai, le temps de préavis sera dû.

CHAPITRE 5 - CONDITIONS FINANCIERES

ARTICLE 5-1: Accueil régulier et occasionnel

Montant de la participation

La participation est calculée sur la base de l'avis d'imposition N-2

Elle est fonction d'un taux d'effort applicable sur les ressources (revenus imposables des parents avant abattement de 10 et 20 %), hors prestations familiales et sociales.

Taux d'effort

Famille de	1 Enfant	2 Enfants	3 Enfants	4 Enfants
Accueil Collectif				
Taux horaire	0.06 %	0.05 %	0.04 %	0.03 %

Les participations des familles sont soumises aux plancher et plafond fixés en janvier de chaque année par la CAF.

A défaut de produire les justificatifs des revenus imposables dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond, jusqu'à réception des documents. Elle sera alors recalculée sans effet rétroactif.

Modalités du contrat pour l'accueil régulier

Des contrats individuels sont proposés aux familles conformément aux dispositions arrêtées par la convention de la Caisse d'Allocations Familiales.

Le contrat mentionne la plage horaire réservée, le nombre d'heures réservées par semaine et les congés des parents.

Les déductions pourront être appliquées dans les cas suivants :

- la fermeture de la structure
- l'hospitalisation de l'enfant
- l'éviction par le médecin de la structure
- une absence pour maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical (déduction à partir du 4^{ème} jour)

Les déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire, selon les termes du Contrat.

Les modalités des congés

Les familles sont tenues d'informer de leurs dates de congés d'été avant la fin avril, et un mois avant pour les petites vacances.

ARTICLE 5-2 : Accueil d'urgence

Pour l'accueil d'urgence, dans l'attente de la connaissance des ressources de la famille il sera demandé :

- un tarif minimum pour les situations d'urgences sociales,
- un tarif fixe, défini annuellement et correspondant à la moyenne des participations familiales de l'exercice précédent pour les autres situations.

Les tarifs prévus au présent article sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 5-3 : Facturation

Modalités de paiement

La facturation est mensuelle et à terme échu.

Tout règlement non acquitté à la date limite indiquée sur le document de facturation, fera l'objet d'un titre de recette adressé à la Trésorerie qui est alors seule habilitée à percevoir les sommes dues. Si les participations ne sont pas réglées régulièrement et qu'aucun contact n'a été pris avec les responsables, l'accueil de l'enfant peut être remis en cause.

Pendant la période d'adaptation,

La participation financière de la famille est forfaitisée, réglementée et réglée obligatoirement à la constitution du dossier.

ARTICLE 5-4: Changement de situation

Le contrat individuel est établi en fonction des besoins exprimés par les familles et des possibilités d'accueil de la structure. Il pourra être renouvelé à la demande des parents.

En cas de modification du contrat initial, la Responsable de l'établissement réévaluera les besoins de la famille. Il pourra être apporté aux familles, si nécessaire, une assistance pour la recherche d'un autre mode d'accueil.

En cas de séparation des parents, la décision de justice est à fournir dans les plus brefs délais, si l'un des parents n'est plus autorisé à reprendre l'enfant.

Tout changement de domicile, numéro de téléphone ou de lieu de travail devra être signalé impérativement à la structure d'accueil. Les parents doivent être joignables à tout moment dans l'intérêt de l'enfant.

Article 5-5: Radiation

La radiation de l'enfant peut être prononcée, sur proposition de la Responsable de la structure, par l'Elu responsable du secteur en cas de:

- Non-respect du règlement intérieur
- Absence répétée non motivée
- Absence de paiement de la participation
- Absence des vaccinations obligatoires

CHAPITRE 6 - ORGANISATION DU QUOTIDIEN DE L'ENFANT

Article 6-1: Fréquentation

Les parents s'engagent à signaler obligatoirement avant 9 h 00 toute absence imprévue de l'enfant, quelle qu'en soit la cause, à la Directrice.

Toute absence non motivée de 48 heures entraînera l'exclusion de l'enfant et la Directrice pourra disposer de la place.

D'autre part l'absentéisme répété ou prolongé pourra entraîner l'exclusion de l'enfant.

ARTICLE 6-2: Surveillance de l'enfant

Suivi médical

Les vaccinations légales sont obligatoires.

Maladie de l'enfant

La nature de la maladie doit être précisée. Certaines maladies contagieuses peuvent entraîner une éviction momentanée. Un enfant, ayant une fièvre mal supportée, un mauvais état général ou certaines maladies contagieuses, n'est pas accepté et devra faire l'objet d'une consultation auprès de son médecin traitant. Il pourra être réintégré avec un traitement si son état de santé est compatible avec la vie normale en accueil collectif.

Si l'enfant malade peut être confié à l'équipe, les médicaments ne pourront être administrés que sur ordonnance. L'enfant malade demande une surveillance et une attention particulière, l'équipe ne peut avoir qu'une disponibilité réduite du fait des autres enfants présents, une absence de 24 H est conseillée afin de permettre la mise en route d'un traitement approprié et de garder l'enfant au calme sous l'œil attentif des parents.

Lorsque l'enfant a de la fièvre sera appliqué

- le protocole établi par le médecin de la structure
- à défaut l'ordonnance du médecin traitant

Pour les enfants dont la pathologie nécessite une prise en charge spécifique ou médicamenteuse prolongée, un projet d'accueil individualisé (PAI) sera établi.

Urgence

Lors de la constitution du dossier, les parents signent une autorisation de transport par les services compétents en cas d'urgence.

Les frais médicaux seront à la charge des parents.

Article 6-3: Rythme de vie

Alimentation

L'équipe assure les repas compris dans les heures d'accueil.

Un lait unique est fourni par la structure. En cas d'avis médical contraire, le lait de remplacement devra être fourni par les parents, sans déduction financière.

Biberons et tétines sont fournis par la structure.

La diversification alimentaire débute chez les parents conformément à l'avis du médecin qui suit l'enfant.

En cas d'allergie alimentaire, un P.A.I. sera proposé.

Habillement – Change

Il est demandé aux parents de prévoir une tenue vestimentaire adaptée aux activités et à la saison (vêtements amples et ne craignant pas d'être salis). De plus un sac contenant un change complet (sous-vêtements, tenue complète) devra être fourni.

L'enfant arrive lavé et habillé. Les parents fournissent les couches et les produits spécifiques qu'ils souhaitent voir utilisés pour les soins d'hygiène de leur enfant.

Activités

Suivant l'âge des enfants présents différents ateliers sont proposés, en commun ou non avec le groupe des enfants de la structure familiale : modelage, peinture, manipulation, psychomotricité, musique... Les périodes de jeux libres sont aussi favorisées pour permettre aux enfants de laisser libre cours à leur imaginaire.

Article 6-4: Assurance

L'accueil collectif est assuré au titre de la responsabilité civile pour les risques encourus ou provoqués par l'enfant lors de son accueil. De plus, la Mairie a contracté une garantie complémentaire individuelle accident. En cas de dommages corporels, l'assurance de la structure intervient en complément des prestations des organismes sociaux (CPAM et Mutuelle éventuellement)

A l'arrivée et au départ de l'enfant, les parents sont responsables tant qu'ils sont présents dans la structure. Ils doivent rester vigilants quant à la sécurité. Ce moment étant propice aux accidents, il est recommandé d'éviter de venir chercher l'enfant avec les frères ou sœurs.

En cas de danger immédiat dans l'accueil des enfants, la structure pourra être fermée.

Le port de bijoux est INTERDIT. En cas de non-respect de cette disposition, aucune réclamation ne sera acceptée si les bijoux venaient à être perdus ou détériorés. Ils seront retirés dès l'arrivée de l'enfant.

Les poussettes et landaus laissés dans les locaux doivent être munis d'antivol. Le service n'étant pas responsable de leur vol ou de leur dégradation.

CHAPITRE 7 - PARTICIPATION DES PARENTS

Les parents sont invités

A s'investir dans la période d'adaptation de son enfant.

A participer au temps d'échanges et d'informations.

A participer aux diverses fêtes et autres rencontres organisées par la structure.