



LES BOUTS D' CHOUX
Maison de la petite Enfance de Dormans

Règlement

de fonctionnement



MAISON DE LA PETITE ENFANCE

« LES BOUTS D'CHOUX »

PREAMBULE	2
MODALITES D’ADMISSION ET DE DEPART DES ENFANTS	4
MODALITES D’ADMISSION :	4
MODALITES DE DEPART :	5
HORAIRES ET CONDITIONS D’ACCUEIL DES ENFANTS	6
TROIS TYPES D’ACCUEIL SONT POSSIBLES :	6
HORAIRES, CONGES ET MODALITES DE GARDES DES ENFANTS.....	6
LA VIE DE L’ENFANT DANS LA STRUCTURE	8
PERIODE D'ADAPTATION :	8
ARRIVEE DE L’ENFANT :	8
ALIMENTATION	8
SOMMEIL.....	9
VESTIAIRE- EFFETS PERSONNELS	9
TOILETTE- HYGIENE	9
DEPART DE L’ENFANT :	9
MALADIE DE L’ENFANT	10
DOSSIER MEDICAL	10
MALADIE DE L’ENFANT	10
SITUATION D’URGENCE.....	10
PARTICIPATION FINANCIERE	11
TARIF :	11
FACTURATION :	12

Préambule

Ce document est destiné à donner aux parents toutes les indications relatives au fonctionnement de l'établissement qui accueille leur(s) enfant(s) et à faciliter les échanges avec les professionnels de cette structure.

Les parents recevront un exemplaire de ce document dont le coupon-réponse ci-annexé sera remis à la directrice après signature.

L'admission d'un enfant est subordonnée à l'acceptation de ce règlement par les parents.



La crèche « Les Bouts d'Choux » fonctionne conformément aux dispositions des décrets n°2000-762 du 1er août 2000, n°2007-230 du 20 février 2007, et n°2010-613 du 7 juin 2010 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et de la lettre circulaire 2014-009 prestation de service unique de la Caisse nationale d'allocations familiales.

La crèche « Les Bouts d'Choux » est gérée par la commune de Dormans dans le cadre du programme municipal de la petite enfance, elle est placée sous la responsabilité du Maire.

Elle a pour rôle primordial l'accueil régulier ou occasionnel des enfants

Elle est un lieu de vie, de repères où le suivi de l'enfant est assuré par des professionnels de la petite enfance, dans un environnement adapté à leur épanouissement physique, psychologique et affectif. L'ensemble du personnel accompagnera l'enfant tout au long de son séjour dans son développement et son épanouissement, vers plus d'autonomie.

L'établissement est agréé par le Président du Conseil Départemental pour accueillir 33 enfants de 10 semaines jusqu'à 6 ans.

Il est ouvert du lundi au vendredi sauf les jours fériés, de 7h30 à 18h30.

Il ferme :

quatre semaines pleines pendant l'été
une semaine pendant les congés scolaires de Noël

Les enfants sont accueillis par une équipe pluridisciplinaire composée :

- d'une directrice infirmière puéricultrice,
- d'une adjointe à la direction Educateur Jeunes Enfants,
- d'auxiliaires de puériculture,
- de CAP petite enfance,
- d'agent d'entretien.

Les personnels encadrants assurent un accueil de qualité, prodiguent les soins quotidiens à l'enfant et participent à son éveil et à son bien-être.

Le Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants indique « toute crèche collective ou halte-garderie assure la présence auprès des enfants effectivement accueillis d'un effectif de professionnels au sein de l'établissement [...] suffisant pour garantir : soit un rapport d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent ; soit un rapport d'un professionnel pour six enfants". L'établissement doit mentionner son choix dans son règlement de fonctionnement, s'y tenir et en informer le président du conseil départemental.

Conformément au Plan Particulier de Mise en Sécurité le portail ainsi que le portillon devront impérativement être refermés après chaque passage et ce afin de garantir la sécurité des enfants. L'ouverture du portillon est effective à partir de 7h30.

Des intervenants extérieurs peuvent animer des ateliers auprès des enfants (musique, conte...) et auprès des adultes (formations aux gestes d'urgence par exemple).

La structure est un lieu de formation. A ce titre, elle accueille des stagiaires, encadrés par l'équipe et sous la responsabilité de la directrice.

Modalités d'admission et de départ des enfants

Modalités d'admission :

- Conditions d'admission

Tous les enfants peuvent fréquenter l'établissement. Un ordre de priorité d'accueil est déterminé comme suit :

1. les parents résidant à Dormans et Courthiézy.
2. les parents dont un enfant de la fratrie est déjà à la crèche.
3. les parents résidant à l'extérieur et/ou au moins 1 des parents travaille à Dormans.
4. les parents résidant à l'extérieur de Dormans.

Conformément à l'application de la Loi 2006-339 du 23 mars 2006 article 8, les bénéficiaires des minima sociaux bénéficient d'un contingent d'une place minimum dans l'établissement.

Sont également prioritaires, les familles ayant à charge un enfant porteur d'un handicap.

- Préinscriptions :

Dès que possible, même en début de grossesse, les parents doivent effectuer une préinscription auprès de la structure. A cette occasion, la directrice les reçoit afin de leur donner toute information utile sur les conditions d'accueil et le fonctionnement de la structure.

Les parents devront fournir une estimation du temps de présence hebdomadaire souhaité.

Une préinscription ne garantit pas une place dans la structure. Les demandes d'admission sont étudiées par la directrice en fonction des places disponibles et des critères de priorité.

Toute contestation de cette décision fera l'objet d'un avis de la commission municipale d'admission.

- Admissions :

Pour que l'admission soit effective, d'une part, le dossier administratif complet ainsi que les autorisations diverses devront impérativement être remis à la directrice, avant la période d'adaptation de l'enfant et d'autre part, le contrat d'accueil devra être signé par les deux parties.

Le dossier administratif comprend les pièces suivantes :

- Etat civil :
 - copie du livret de famille
 - copie intégrale du jugement ou de l'ordonnance (en cas de divorce ou de séparation)
- Domicile / Travail :
 - copie de la dernière quittance de loyer ou de la dernière facture EDF-GDF ou d'une attestation d'hébergement datant de moins d'un an
 - attestation d'assurance "responsabilité civile"

- Santé :
 - carnet de santé de l'enfant à jour pour les vaccinations obligatoires
 - coordonnées et le nom du médecin traitant de l'enfant
 - N° de sécurité sociale dont dépend l'enfant
 - protocole (ordonnance en cas de fièvre) du médecin traitant de votre enfant.
- Ressources :
 - N° d'allocataire CAF ou de la MSA
 - copie du dernier avis d'imposition si pas de numéro d'allocataire

Toute modification de coordonnées, de situation familiale ou professionnelle doit être signalée rapidement à la directrice de l'établissement.

Modalités de départ :

Chaque contrat est établi sur une période déterminée allant au maximum du 1^{er} septembre de l'année N au 31 juillet de l'année N+1.

Au terme du contrat, il n'y a aucune reconduction tacite. Un nouveau contrat est établi avec les parents pouvant aller jusqu'au 31 juillet de l'année N+1.

Cette possibilité est offerte jusqu'aux 6 ans de l'enfant.

En cas de départ anticipé de l'enfant, les parents ou le représentant légal sont tenus d'en avertir, par écrit, la directrice un mois à l'avance. Le mois de préavis leur sera facturé même s'il n'est pas effectué.

Horaires et conditions d'accueil des enfants

Trois types d'accueil sont possibles :

- L'accueil de type régulier :

Les besoins sont connus à l'avance, et sont récurrents. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.

- L'accueil ponctuel ou occasionnel :

L'enfant est connu de la structure et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

- L'accueil d'urgence :

L'enfant est connu ou non de la structure et les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence.

Horaires, congés et modalités de garde des enfants

- Horaires et temps d'accueil :

La crèche est ouverte du lundi au vendredi inclus sauf les jours fériés, de 7h30 à 18h30.

Ces horaires doivent impérativement être respectés.

Dans l'intérêt de l'enfant et pour le respect de son rythme :

- les arrivées et les départs au moment des repas et de la sieste (soit entre 12h-13h et 13h30 et 16h) sont proscrits sauf à la demande de la crèche en cas de nécessité de santé
- son temps de présence doit lui permettre de trouver un équilibre entre la vie collective et la vie familiale.
- L'arrivée des parents doit impérativement se faire au plus tard à 18h20 afin qu'un échange sur la journée puisse avoir lieu dans de bonnes conditions.

Si aucune personne ne se présente aux heures de fermeture, la directrice procédera aux démarches nécessaires pour contacter les parents. Si ceux-ci ne peuvent être joints, l'enfant sera remis à la gendarmerie.

- Modalités de garde :

Le principe est l'accueil de type régulier qui se concrétise obligatoirement par l'établissement d'un contrat.

Il est mis en place à chaque fois que la situation le permet et offre une véritable stabilité pour les deux parties.

Le contrat de réservation avec la famille précise les besoins d'accueil (nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine et nombre de semaines dans l'année), les absences prévisibles sollicitées par la famille (congés, Rtt) et les périodes de fermeture de l'équipement.

Ce nombre d'heures réservées par la famille sert de base à la facturation mensuelle.

Les enregistrements de l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant sont réalisés par les parents au moyen d'une badgeuse.

- **Adaptation ponctuelle du contrat :**

Dans le cas où le temps d'accueil est supérieur au temps réservé, toute ½ heure commencée sera due au-delà de la 15ème minute.

Toute absence imprévue doit être signalée immédiatement à la direction.

En cas de changement exceptionnel d'horaire, la direction doit en être avertie le plus rapidement possible pour permettre à la structure d'étudier la demande en fonction des possibilités d'accueil restantes.

Toutefois, si la demande est récurrente, le contrat n'est donc plus adapté aux besoins de la famille et une révision du contrat devra être effectuée.

- **Révision du contrat :**

Afin de permettre aux familles et à l'établissement d'accueil de définir la durée d'accueil nécessaire, il est impératif que, le cas échéant, le contrat d'accueil puisse être révisé dans les conditions suivantes :

- Changement de situation de famille
- Changement de situation professionnelle

Les plannings sont à fournir le 15 du mois précédent au plus tard pour le mois d'accueil suivant (par exemple le 15 mars au plus tard pour le mois d'avril).

- **Congés**

Au-delà des fermetures annuelles de la structure, quatre semaines pleines pendant l'été (août) et une semaine pendant les congés scolaires de Noël, des semaines de congés supplémentaires pourront être programmées au contrat.

Les parents sont tenus de faire connaître à la direction leur date définitive de vacances :

- Au mois d'avril au plus tard pour le mois de juillet,
- Au moins un mois à l'avance pour tout autre congé programmé.

Dès lors, les parents ne pourront prétendre au bénéfice de l'accueil de leur enfant sur la période considérée.

En cas d'absence complémentaire, ils devront en informer par avance la crèche, aucune déduction ne sera effectuée.

La vie de l'enfant dans la structure

La structure est composée de deux secteurs :

- Les Bébépouces de 10 semaines à 18 mois
- Les Minitompouces de 18 mois à 6 ans

En fonction de l'évolution de l'enfant.

Période d'adaptation :

Elle est obligatoire car elle est indispensable à une intégration de qualité de l'enfant à la crèche. Elle consiste pour l'enfant à s'habituer progressivement à la vie en collectivité en l'amenant à accepter la séparation d'avec ses parents ou représentant légal pendant la journée, en toute confiance.

Elle permet aussi à l'équipe de faire connaissance avec l'enfant.

Les modalités sont définies avec la Directrice lors de la constitution du dossier de l'enfant.

Sa durée est en fonction des besoins de l'enfant et de sa famille.

Arrivée de l'enfant :

Les parents doivent impérativement remettre l'enfant à un membre de l'équipe à leur arrivée. Ce temps permet aux parents et à l'équipe d'échanger pour le bien être de l'enfant.

Alimentation

Le petit déjeuner ou biberon du matin doit être pris avant l'arrivée à la crèche.

La crèche fournit obligatoirement le déjeuner et le goûter des enfants. Les repas fournis par les parents ne seront pas acceptés sauf cas particulier - projet d'accueil individualisé (PAI). Seul le lait infantile doit être fourni par les parents. Seules les boîtes non ouvertes seront acceptées.

La structure accompagne les familles qui souhaitent poursuivre l'allaitement maternel de leur enfant grâce au biberon de lait maternel une fois la charte allaitement signée.

Pour les enfants ayant un régime spécifique (intolérance, allergie) et nécessitant une prise en charge particulière, un certificat médical de l'allergologue devra être présenté. Les parents fourniront les repas conformément aux exigences des services vétérinaires, sans aucune déduction financière, selon un protocole établi dans le cadre du projet d'accueil individualisé (PAI).

Sommeil

Chaque enfant a son lit au sein d'un dortoir et dort selon son rythme et ses habitudes.

Vestiaire- effets personnels

Les parents fournissent le linge de rechange adapté et nécessaire aux besoins de l'enfant. Tous les effets personnels doivent être marqués au nom de l'enfant pour éviter les échanges ou les pertes.

Le port de bijoux (chaîne, collier, boucles d'oreilles, gourmette) et **autres petits objets dangereux** (pinces à cheveux, barrettes) **sont interdits à l'intérieur de la structure** en raison des risques d'accident qu'ils font courir à l'enfant et aux autres enfants. Les ceintures et vêtements à cordon sont également proscrits.

L'entretien des vêtements personnels est assuré par la famille.

L'enfant pourra amener son objet transitionnel ou doudou. Il ne doit être ni bruyant, ni dangereux pour lui ou les autres enfants. Ce dernier fera le lien entre la crèche et la maison.

Toilette- hygiène

Le bain quotidien est donné par les familles.

L'enfant doit arriver propre, et revêtu des vêtements qu'il portera la journée.

Les vêtements, pratiques, confortables et adaptés à la saison sont à privilégier

Les produits de toilette sont également fournis par l'établissement. En cas de soins de peau particuliers, le nécessaire est apporté par la famille. Néanmoins, il est demandé à chaque parent lors de son inscription de fournir un trousseau dont la liste leur sera transmise lors de l'établissement du contrat. Il sera réajusté et renouvelé en fonction des besoins.

Les couches sont fournies par l'établissement.

Départ de l'enfant :

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes exerçant l'autorité parentale ou à celles majeures qu'ils auraient mandatées par écrit, sauf décision de justice avec copie de la décision du jugement.

Les parents doivent communiquer l'adresse, le numéro de téléphone de chaque personne mandatée. Cette dernière pourra se voir demander de justifier de son identité.

Les jouets appartenant à la crèche ne pourront sortir de l'établissement.

Tout départ de la crèche est définitif.

Maladie de l'enfant

Dossier médical

Un enfant ne peut être admis que s'il a subi selon son âge, les vaccinations obligatoires et réglementaires sauf contre-indication attestée par un certificat médical.

Le carnet de santé doit être présenté chaque fois que nécessaire pour permettre la mise à jour du dossier de surveillance médicale de l'enfant, et en particulier, le contrôle des vaccinations.

Accueil d'un enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique :

L'accueil pour ces enfants est apprécié par la directrice en fonction du type de prise en charge à adapter.

Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera alors mis en place.

Maladie de l'enfant

Les parents fourniront dès l'entrée une autorisation d'administrer un antipyrétique en cas de fièvre (protocole fièvre).

La directrice de la crèche, référente santé, se réserve le droit d'accepter ou de refuser un enfant malade à son arrivée ou dans la journée. Si la directrice le juge nécessaire, selon le cas, les parents peuvent être prévenus par téléphone afin de prendre leurs dispositions, pour venir rechercher leur enfant.

Aucun médicament, même homéopathique, ne sera administré sans présentation de l'ordonnance médicale le prescrivant. Une photocopie de celle-ci doit accompagner les médicaments pendant toute la durée du traitement. L'enfant reçoit à la maison le traitement du matin et du soir.

Dans l'intérêt de l'enfant, tout problème de santé (vaccinations, chutes, vomissements, diarrhées, mauvaise nuit...) est signalé à l'arrivée, ainsi que toute médication antipyrétique donnée à l'enfant chez lui le matin.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera accepté qu'après accord de la directrice.

Certaines maladies entraînent une éviction minimum.

Attention, même si l'éviction est prononcée par la directrice de l'établissement, elle n'entraîne aucune déduction sur le forfait mensuel.

Situation d'urgence

En cas d'accident d'un enfant nécessitant des soins d'urgence, la directrice de la crèche prendra les mesures nécessaires en appelant le centre 15 (SAMU) et en informera immédiatement la famille et la commune de Dormans.

Une autorisation de transport sera demandée le cas échéant aux Parents.

Participation financière

Dans le cadre des contrats enfance et jeunesse, la Mairie de Dormans, la Caisse d'Allocation Familiale ainsi que la Mutualité Sociale Agricole contribuent financièrement au fonctionnement de ce service.

Tarif :

Le montant de la participation des familles est calculé en fonction du barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF). En contrepartie, la CAF ou la MSA verse une aide importante au gestionnaire permettant de réduire significativement la participation des familles.

Cette participation varie en fonction des ressources et de la composition de la famille (nombre d'enfants à charge) dans les limites mensuelles d'un plancher et d'un plafond fixées par la CNAF, qui sont revues en début d'année civile. La notion d'enfant à charge est celle retenue au sens des prestations familiales.

La CAF, pour ses allocataires, met à disposition de la Directrice un service Internet à caractère professionnel, CAFPRO, qui lui permet de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales de la famille (par l'intermédiaire de son numéro d'allocataire) nécessaires à l'exercice de sa mission.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés la famille peut s'opposer à la consultation de ces informations en informant la Directrice par écrit.

En cas de non-présentation des justificatifs nécessaires au calcul du taux horaire dans un délai d'un mois, le tarif maximum sera appliqué, sans effet rétroactif.

Le tarif horaire s'appuie sur le taux d'effort et la composition familiale :

Nombre d'enfants à charge	Taux d'effort horaire en % des ressources mensuelles
1	0,06%
2	0,05%
3	0,04%
4	0,03%
5	0,03%
6	0,03%
7	0,03%
8	0,02%
9	0,02%
10	0,02%

Les familles ayant à charge un enfant handicapé, au sens des prestations familiales, se voient appliquer le barème immédiatement inférieur. Cet enfant doit être bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé. A charge pour la famille de le déclarer.

Facturation :

La mise en application de la prestation de service unique (PSU) conduit à retenir l'heure comme unité de calcul commune à tous les types d'accueil.

- Pour les accueils de type réguliers : c'est le principe de la mensualisation

Elle repose sur un contrat qui a pour effet de garantir un accueil aux parents moyennant une participation préétablie et lissée dans le temps.

La mensualisation peut ainsi se répartir soit sur le nombre de mois d'ouverture de la crèche si l'enfant est accueilli toute l'année, soit sur le nombre de mois d'accueil de l'enfant s'il est accueilli une partie de l'année.

Elle se calcule à partir de la formule suivante :

$$\frac{\text{nombre de semaine d'accueil x nombre d'heures réservées dans la semaine}}{\text{nombre de mois retenu pour la mensualisation}}$$

Viennent s'ajouter au forfait de base, les éventuelles heures supplémentaires :

- Demande expresse et ponctuelle de créneaux supplémentaires des parents.
- Chaque demi-heure commencée est due.

Les heures supplémentaires réalisées en dehors du contrat sont facturées sur la même base que les heures contractuelles, sans majoration

Viennent en déduction au forfait de base, certaines absences :

- à compter du premier jour d'absence
 - ✓ Les jours d'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation
 - ✓ Les jours de fermeture de la crèche non prise en compte dans la mensualisation
- à compter du quatrième jour d'absence en cas de maladie ordinaire sur présentation d'un certificat médical

Aucune déduction ne sera appliquée pour éviction, convenance personnelle ou congés supplémentaires non prévus au contrat.

Chaque mois, la facture est établie en début de mois et si nécessaire, une régularisation est établie sur le mois suivant. Le règlement de la somme doit être effectué dans un délai de 10 jours à compter de la date de la facture.

- En cas d'accueil occasionnel ou d'urgence

Les parents règlent mensuellement soit des créneaux horaires réservés quand cela a été possible, soit les heures de présence effective de l'enfant dans la structure.

Dans le cas où les parents viennent chercher leur enfant après l'heure de fermeture de la structure, une pénalité de retard est appliquée. Son montant est fixé par délibération du Conseil Municipal, actuellement il est de 5 euros.

COUPON-REPONSE

Madame
(Nom, prénom)

Monsieur
(Nom, prénom)

Ou le cas échéant, représentant légal.....
(Nom, prénom)

Père, mère, représentant légal de l'enfant (Nom, prénom) :

..... né(e) le

Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la maison de la petite enfance
« les bouts d'choux ».

Date :

Signature du père
(Précédées de la mention « lu et approuvé »)

Signature de la mère

Signature du représentant légal