



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU MULTI ACCUEIL "LES PITCHOUNES"

Préambule

La crèche « les Pitchounes » fonctionne conformément aux textes suivants :

- Code des Collectivités Locales, notamment ses articles L 2212-1 et suivants,
- Code de la Santé Publique, les articles L.2324-1 à L.2324-4, notamment l'article R.2324-17 définissant les missions de la crèche comme suit :

"Les établissements et les services d'accueil veillent à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leur sont confiés, ainsi qu'à leur développement. Ils concourent à l'intégration sociale de ceux des enfants ayant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Ils apportent leur aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier vie professionnelle et vie familiale."

- Décret n°92-785 du 6 août 1992 relatif à la Protection Maternelle et Infantile,
- Décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le Code de la Santé Publique,
- Décret du 23 décembre 2006, Relatif à l'accueil des jeunes enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales et à la composition de la commission départementale de l'accueil des jeunes enfants.
- Décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires), et notamment son article 19, relatif au taux d'encadrement des enfants.
- L'autorisation municipale en date du 25 février 2003 autorisant l'ouverture de l'accueil Petite Enfance "Les Pitchounes",
- La délibération du CCAS en date du 20 juin 2018

Sommaire

Titre I - Missions et Mode d'accueil

- **Article 1 : Missions**
- **Article 2 : Modes d'accueil**

Titre II- L'équipe

Titre III – Modalité d'admission

- **Article 3 : Demande d'admission**
- **Article 4 : Attribution des places en crèche**
- **Article 5 : Admission définitive**

Titre IV- Contrat et modifications

- **Article 6 : Contrat**
- **Article 7 : Modifications**

Titre V – La vie à la crèche

- **Article 8 : l'adaptation**
- **Article 9 : Arrivée et départ**
- **Article 10 : les congés**
- **Article 11 : confort et sécurité**
- **Article 12 : Les repas**
- **Article 13 : Santé et hygiène**
- **Article 14 : Communication avec les familles**

Titre VI- Participation financière et facturation

- **Article 15 : Participation financière**
- **Article 16 : Facturation**

Titre VII – Application du règlement de fonctionnement

- **Article 17**

La crèche est située au n°10 route de Sous-Converts à Argonay.
Vous pouvez prendre contact avec la directrice de la crèche par téléphone au 04 50 27 23 79 ou par mail à l'adresse suivante : creche@mairie-argonay.fr

Titre I - Missions et Mode d'accueil

Article 1 : Missions

La crèche « Les Pitchounes » est placée sous l'autorité du **Centre Communal d'Action Sociale**, conformément aux lois, décrets et instructions ministérielles s'y rapportant.

Sa capacité d'accueil est de 48 places dont une place d'accueil d'urgence (16 places chez les grands, 12 chez les moyens-grands « acrobates », 10 chez les petits « barbouilleurs », 10 chez les bébés).

"Les Pitchounes" accueillent les enfants âgés de 10 semaines à 4 ans, jusqu'à leur scolarisation.

La structure d'accueil veille à la santé et à la sécurité des enfants. C'est un lieu favorisant l'éveil et l'épanouissement des enfants.

C'est également un lieu d'écoute pour les familles. Elle favorise le partenariat parents-équipe.

La crèche est aussi un lieu de formation pour les stagiaires.

La qualification du personnel, le projet d'établissement et l'aménagement des locaux permettent d'assurer ces missions.

Article 2 : Modes d'accueil

Plusieurs modes d'accueil sont proposés pour répondre aux besoins des familles

- **L'accueil permanent** : Un contrat est établi entre la crèche et les parents. Il fixe les jours et les heures réservés sur une période donnée.
- **L'accueil ponctuel** : Il répond à une demande de garde non régulière et est possible en fonction des places disponibles et à condition que la période d'adaptation ait été réalisée.
- **L'accueil d'urgence** : Il est justifié par une situation particulière et pour laquelle le mode de garde collectif est le plus adapté (sur décision de la Commission Petite Enfance). Si les ressources de la famille ne sont pas connues, le tarif plancher sera appliqué.

Titre II – L'équipe

L'équipe des Pitchounes est composée de la directrice (infirmière puéricultrice ou équivalent), de l'adjointe de direction (éducatrice spécialisée ou éducatrice de jeunes enfants), de l'éducatrice de jeunes enfants, d'auxiliaires de puériculture, de titulaires du CAP Petite Enfance et d'agents sociaux.

En cas d'absence de la directrice, c'est l'adjointe qui prend la responsabilité de la structure. En cas d'absence de la directrice et de l'adjointe, la responsabilité de la structure est déléguée par la directrice à la personne diplômée (éducatrice ou auxiliaire de puériculture) ayant le plus d'expérience.

TITRE III – Modalités d’admission

Article 3 : Demande d’admission

La demande de pré-inscription doit être adressée à la directrice ; elle est recevable tout au long de l’année.

Pièces à fournir pour la pré-inscription :

- Le bulletin d’inscription dûment rempli (possibilité de l’imprimer depuis le site internet de la mairie)
- Le livret de famille ou l’acte de naissance ou l’attestation de grossesse par la CAF
- Le numéro d’allocataire CAF
- Le dernier avis d’imposition des deux parents
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois
- Une déclaration sur l’honneur si le parent est isolé

Article 4 : Attribution des places en crèche

La Commission d’attribution est composée des membres élus et nommés de la Commission Petite Enfance du CCAS d’Argonay, de la Directrice Générale des Services et de la directrice de la crèche.

Elle se réunit pour étudier toutes les demandes au mois d’avril de chaque année. Les admissions accordées se font :

- Pour les bébés, tout au long de l’année lorsqu’ils sont âgés de 2 mois et demi à 6 mois.
- Pour les plus grands, uniquement entre le 1^{er} et le 30 septembre.

En fonction des places éventuellement rendues disponibles, d’autres commissions d’attribution ont lieu en cours d’année.

La Commission d’attribution sélectionne les dossiers de demande en fonction de critères objectifs et prévus dans le présent règlement.

Les demandes sont en premier lieu soumises à des critères obligatoires, puis sont départagées en fonction de critères complémentaires.

Ainsi, toutes les demandes correspondant au critère obligatoire A seront étudiées en priorité. Celles correspondant au critère obligatoire B puis C le seront selon les places restant disponibles.

En cas d’égalité de points dans les critères complémentaires, la famille disposant des revenus les plus bas sera privilégiée.

⇒ **Critères obligatoires :**

CRITERES OBLIGATOIRES	
A	Les habitants d’Argonay (y compris les enfants accueillis par le Village du Fier) et les membres du personnel communal
B	Être salarié sur la commune d’Argonay <u>et</u> ne pas disposer de structure Petite Enfance sur sa commune de résidence.
C	Autres situations

⇒ **Critères complémentaires :**

CRITERES COMPLEMENTAIRES	Nombre de points
Revenus nets imposables divisés par 12	Inférieurs à 1200€=5 points Entre 1200€ et 2500€ =2 points Entre 2500€ et 5200€ =1 point Supérieurs à 5200€=0 point
Date d'arrivée dans la structure	Avant le 31 octobre = 2 points Entre le 1 ^{er} novembre et le 31 décembre = 1 point Après le 1 ^{er} janvier = 0 point
Pré-inscription avant le 1 ^{er} septembre	Supérieur à 1 an = 2 points Entre 6 mois et 1 an = 1 point inférieur à 6 mois = 0 point
Enfant porteur d'un handicap reconnu par la MDPH (sous réserve de l'accord du médecin pour l'entrée en crèche)	10 points
Grossesse multiple	1 point
Parent isolé	1 point
Activité professionnelle, formation ou inscription à Pôle Emploi des 2 parents ou d'un parent isolé	1 point
Frère ou sœur inscrit à la crèche	3 points
Situation de Protection de l'Enfance	10 points

Remarque : Les enfants déjà présents à la crèche ont leur contrat reconduit d'office et leur demande d'augmentation de temps d'accueil est priorisé dans les limites des places disponibles.

Toute modification de la situation personnelle (familiale, professionnelle, domicile) devra être portée à la connaissance de la directrice. En cas de déménagement, l'accueil est garanti jusqu'à la fin de l'année scolaire.

En cas de départ définitif de l'enfant ou de modification du forfait, un courrier devra être adressé à la directrice deux mois avant le changement.

Le non-respect de ce préavis entraînera une pénalité égale à deux mois de participation financière.

Article 5 : Admission définitive

L'admission définitive de l'enfant est prononcée par Monsieur le Maire d'Argonay, Président du CCAS.

La famille est informée par courrier de l'avis de la commission d'attribution. Pour les réponses positives, la famille dispose d'un délai de 15 jours pour confirmer son accord par écrit. Ensuite la famille prend rendez-vous avec la directrice de la crèche.

Suite à cet entretien, un contrat est signé entre les deux parties. Ce contrat vaut engagement d'inscription pour les parents et d'accueil pour la structure, et n'est modifiable qu'aux conditions prévues à l'article 7 du présent règlement.

Titre IV- Contrat et modifications

Article 6 : Contrat

Les modalités d'accueil de l'enfant sont formalisées au terme d'un contrat signé par les parents.

Chaque contrat notifie l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant, le nombre de jours réservés et le nombre de mois de fréquentation.

Pour le bien-être de l'enfant, le temps maximal d'accueil est de 10 heures par jour.

Le contrat liant les familles à la structure implique la réservation de la place de l'enfant et par conséquent son paiement, que celui-ci soit présent ou non.

Article 7 : Modifications

Pour tenir compte de l'indexation des grilles tarifaires au 1^{er} janvier de chaque année par la CAF, deux contrats sont mis en place :

- L'un pour la période septembre-décembre
- L'autre pour la période janvier-août

En cas de départ définitif de l'enfant ou de modification du forfait, un courrier devra être adressé à la directrice deux mois avant le changement.

Le non-respect de ce préavis entraînera une pénalité égale à deux mois de participation financière.

Titre V – La vie à la crèche

Article 8 : L'adaptation

La période d'adaptation se déroule sur deux semaines. Les parents élaborent les modalités avec la directrice et le personnel, de façon à ce que l'enfant s'habitue progressivement à sa vie dans son nouvel environnement.

Une fiche de connaissance de l'enfant est remise au moment de l'adaptation.

Article 9 : Arrivée et départ

Le badge : A l'inscription en crèche, deux badges sont prêtés à la famille.

Les badges sont restitués au départ définitif de l'enfant. En cas de perte, de non restitution ou de dégradation, le badge est facturé au prix coûtant fixé par délibération du Conseil d'Administration annexée au présent règlement (cf délibération en annexe 3).

L'entrée et la sortie :

Les parents ou la personne mandatée assurent la responsabilité et la surveillance de l'enfant dans l'établissement jusqu'à la prise en charge effective de celui-ci par l'équipe pédagogique.

Pour les personnes mandatées et en sortie de structure, l'enfant n'est confié qu'aux personnes majeures disposant d'un écrit des parents et sous réserve que la direction de la structure en soit préalablement et expressément informée. Une pièce d'identité est demandée aux personnes non connues par l'équipe.

La présence des parents et/ou des frères et sœurs n'autorise aucunement le non-respect des règles notamment en matière de bruit et d'agitation.

Les horaires : La structure est ouverte du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30. Les parents reprennent leur enfant impérativement avant 18h20. Le respect de cet horaire est important afin de permettre un temps d'échanger parents-équipe.

Tout changement de présence habituelle est signalé au plus tard le matin, directement auprès de l'équipe ou par téléphone.

Article 10 : Les congés

La crèche est fermée :

- 3 semaines, et les 2 jours qui suivent, en août
- 1 semaine pendant les vacances de Noël
- 1 semaine pendant les vacances de Pâques
- Le vendredi de l'Ascension
- Les jours fériés

En cas de fermeture exceptionnelle, les heures sont déduites.

Article 11 : Confort et sécurité

Pour le bien-être des enfants et par mesure d'hygiène, un certain nombre de règles sont à respecter :

- Chausser les sur-chaussures dans la structure
- Les enfants doivent arriver propres et avoir pris leur premier repas
- Les parents apportent :
 - Des vêtements de rechange
 - Doudou
 - Tétine
 - Le lait maternel ou artificiel (possibilité d'allaiter à la crèche)
- Les chaussures, chaussons, chapeau, et habits doivent être marqués au nom de l'enfant.

Pour le plaisir et l'éveil des enfants, l'équipe favorise les jeux d'extérieur, les jeux de sable, la peinture, l'autonomie autour des repas. Aussi, il est recommandé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, pratiques et peu fragiles. En cas de perte ou de détérioration, la crèche n'est pas responsable.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux et barrettes est interdit. Les jouets peuvent être refusés par la crèche s'ils présentent un risque pour les enfants.

Les parents doivent stationner sur le parking situé sur la route de Sous-Converts et non dans la cour (réservée accès handicapés et véhicules de secours).

Article 12 : Les repas

La crèche assure le déjeuner et les collations du matin et de l'après-midi.

En cas d'allergie alimentaire, les régimes spéciaux doivent être signalés à la directrice, avec avis du médecin traitant. Un protocole est élaboré en concertation avec les parents, le médecin traitant, la direction et le médecin de la crèche.

Pour des raisons d'hygiène alimentaire, tout aliment confectionné à l'extérieur de la crèche ne peut être accepté, exceptés les gâteaux d'anniversaire cuits à haute température.

Article 13 : Santé et hygiène

La structure « Les Pitchounes » travaille en partenariat avec un médecin.

Celui-ci :

- Assure le suivi préventif des enfants
- Assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel de la crèche

- Veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse
- Etablit les protocoles médicaux.

Les enfants doivent être à jour des vaccins obligatoires selon la réglementation en vigueur. Les enfants présentant un handicap ou une maladie chronique sont admis après accord du médecin de la crèche. Il détermine si l'état de santé de l'enfant est compatible avec la vie en collectivité.

Si l'enfant présente une hyperthermie ou d'autres symptômes incompatibles avec la vie en collectivité, celui-ci ne pourra être accueilli (Annexe 1).

Il est demandé aux parents de faire en sorte que leur médecin de famille prescrive des traitements qui puissent être donnés à domicile. Le personnel ne donnera les traitements que sur prescription médicale ou suivant les protocoles de la crèche. La première dose sera administrée au domicile de l'enfant afin d'anticiper toute réaction allergique au traitement prescrit.

Les parents ayant administré un traitement à l'enfant avant l'arrivée à la crèche doivent impérativement le signaler à l'équipe.

En cas d'épidémie, le Préfet, en concertation avec les services de l'Etat et territoriaux compétents, décide des mesures à prendre en liaison avec le médecin de la crèche.

Avant son entrée en fonction, l'ensemble du personnel bénéficie d'un examen médical.

Article 14 : Communication avec les familles

La transmission des informations :

La transmission des informations relatives au quotidien de l'enfant permet d'assurer une continuité cohérente pour son accueil.

Tout évènement particulier arrivé la veille ou pendant la nuit doit être signalé à la personne qui accueille l'enfant.

Le soir, l'enfant quitte la crèche accompagné par son parent ou la personne mandatée après avoir échangé avec l'équipe.

Les rencontres :

- Une réunion de rentrée réunit les parents, l'équipe et les représentants du CCAS. Nous échangeons sur l'organisation, les rituels et les projets de l'année.
- 3 soirées-débats animées par une psychologue sont proposées aux familles.
- Fête de Noël, Apéro de fin d'année scolaire, Café du matin... Plein de petits moments de rencontre.

La directrice et l'équipe sont à l'écoute des familles. Nous restons disponibles en cas de questions concernant l'éducation, la santé, et les factures.

Les enfants doivent arriver propres et avoir pris leur premier repas.

Titre VI- Participation financière et facturation.

Article 15 : Participation financière

La CAF participe à l'effort financier des familles par le biais de la Prestation de Service Unique.

Le taux d'effort fixé par la CAF est appliqué sur la moyenne mensuelle des ressources de la famille de l'année N-2. Les revenus de référence sont ceux déclarés à la CAF.

Les ressources de la famille correspondent aux revenus imposables avant abattements fiscaux :

- Tous les revenus d'activités professionnelles ou assimilées
- Revenus fonciers ou autres revenus imposables
- Indemnités journalières de Sécurité Sociale ou chômage

- Retraites et rentes diverses (invalidité, accident du travail)

Les pensions alimentaires versées sont déduites des ressources des familles.

Les prestations familiales versées par la CAF ne sont pas intégrées aux revenus à prendre en compte.

La participation demandée aux familles est forfaitaire. Les repas, les goûters, les couches et les produits de soins d'hygiène sont fournis par la crèche.

Les tarifs sont revus au 1^{er} janvier de chaque année.

- Calcul du coût :

Le tarif appliqué aux familles est calculé sur une base horaire. Le taux d'effort, fixé par la CAF, et selon un plancher et un plafond de ressources, est déterminé selon le tableau ci-dessous.

Taux d'effort	Famille de 1 enfant	Famille de 2 enfants	Famille de 3 enfants	Famille de 4 enfants
	0,06 %	0,05 %	0,04 %	0,03 %

Les familles assurant la charge d'un enfant en situation de handicap bénéficient du tarif immédiatement inférieur.

Le tarif horaire est calculé comme suit :

Tarif horaire = (revenus annuel déclarés à la CAF/12) x taux d'effort

La mensualisation est calculée comme suit :

Mensualisation = Tarif horaire x (nombre d'heures du contrat / nombre de mois)

Article 16 : Facturation

La facturation est établie chaque mois.

Les heures effectuées en dehors de la réservation (le matin ou le soir) sont facturées en heures supplémentaires, au temps réel et au tarif habituel de la famille.

Le règlement doit être effectué avant le 12 du mois :

- Par prélèvement automatique
- Par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public
- Par Chèque Emploi Service Universel (Césu)
- Par TIPI
- En numéraire (dans la limite d'un montant autorisé par décret – 300 € au 20.06.2018)

La première semaine d'adaptation est gratuite, la deuxième est facturée selon les heures réelles de présence de l'enfant, avant l'application définitive du forfait.

Les éventuelles déductions appliquées sur le forfait mensuel sont limitées à :

- La fermeture exceptionnelle de la crèche
- L'hospitalisation de l'enfant
- L'éviction de l'enfant par le médecin (Annexe 2)
- La maladie supérieure à trois jours sur présentation d'un certificat médical (le délai de carence comprend le premier jour de maladie et les deux jours calendaires qui suivent).

Les parents peuvent déduire leurs congés de leur contrat (semaines complètes uniquement) deux fois par an sur les périodes suivantes : septembre-décembre et janvier-août.

Les parents doivent retourner leur demande de congé datée et signée avant le 15 septembre et avant le 15 janvier.

Les semaines de congés transmises après le 15 septembre et le 15 janvier ne seront pas déduites.

Titre VII – Application du règlement de fonctionnement

Article 17 :

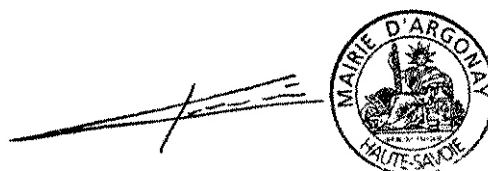
En signant le contrat d'accueil, vous acceptez le règlement de fonctionnement de la crèche d'Argonay.

La Commission Petite Enfance peut prononcer une exclusion définitive en cas de non-respect du règlement de fonctionnement.

Le présent règlement de fonctionnement sera transmis pour application au Directeur Général des Services de la Commune d'Argonay, ainsi qu'aux agents placés sous son autorité.

Fait à Argonay, le 20 juin 2018

Le Président du CCAS,

The image shows a handwritten signature in black ink, consisting of several long, sweeping strokes. To the right of the signature is a circular official seal. The seal features a central emblem depicting a figure, possibly a saint or a historical figure, surrounded by a decorative border. The text 'MAIRIE D'ARGONAY' is written in a circle around the top, and 'HAUTE-SAOIE' is written at the bottom.

Gilles FRANÇOIS



Contre-indications à la fréquentation de la crèche

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie.

Cette décision est du ressort de la responsable de la crèche (ou de l'éducatrice) et **est conditionnée par le confort de l'enfant**, notamment si les symptômes sont sévères.

Cette décision est prise en accord avec le médecin de la crèche.

En cas de symptômes et pathologies suivants, l'enfant ne pourra être accueilli en crèche:

- Ecoulement purulent au niveau des yeux
- Eruption cutanée purulente ou contagieuse
- Hyperthermie supérieure ou égale à 38,5°C
- Diarrhée, vomissements
- Altération de l'état général : enfant grognon, fatigué+++
- Douleur et inconfort

Pour le confort de la collectivité, la crèche les Pitchounes ne peut accepter d'enfant porteur de poux.

Validé par le Docteur Barthalais le 14 05 12



Evictions obligatoires

La crèche applique les évictions prévues dans « **le guide pratique : collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses** » édité par la caisse d'assurance maladie, le ministère de la santé et la société française de pédiatrie.

L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour les pathologies suivantes:

- Angine à streptocoque
- Coqueluche
- Hépatite A
- Impétigo
- Infections invasives à méningocoques
- Oreillons
- Rougeole
- Scarlatine
- Tuberculose
- Gastro-entérite à Escherichia coli et à shigelles

La décision d'éviction et de retour en crèche se fait sur avis médical.

COMMUNE D'ARGONAY
DÉLIBÉRATIONS DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Séance du 07 novembre 2018

<i>Date de convocation :</i> 31/10/2018	<i>Nombre de Membres</i> <i>en exercice : 11</i> <i>Présents : 08</i> <i>Votants : 11</i> <i>Procurations : 03</i>	Le Président certifie le caractère exécutoire de cet acte compte tenu de : - Son affichage le <u>12/11/2018</u> <i>La Directrice Générale</i> - Sa transmission en Préfecture le <u>12/11/18</u> <i>des Services</i> <i>Séverine BERNARD - GRANGER</i>
<i>Étaient présents :</i> Michèle BARTHALAIS, Michel BAUSSAND, Imamo BEN-KILANI, Evelyne COMBREDET, Pascale DESBIOLLES, Christine DUFOUR, Jacqueline LAUZE, Olivier REFFAY		
<i>Avaient donné procuration :</i> Gilles FRANÇOIS à Christine DUFOUR, Marie-Live GRILLET à Jacqueline LAUZE, Sylvie LEFEBVRE à Evelyne COMBREDET		
<i>Étaient absents :</i>		
<i>Secrétaire de séance :</i> Jacqueline LAUZE		
DOMAINE Petite enfance		

2018/24 (01/03) - Tarification des badges en cas de perte ou de non restitution

Rapporteur : Madame Christine DUFOUR, Vice-Présidente du CCAS

Christine DUFOUR fait savoir que les parents dont les enfants fréquentent la crèche disposent d'un badge afin d'accéder aux locaux (deux badges par famille). Ces badges, délivrés gratuitement dans un premier temps, sont facturés au prix coûtant s'ils sont perdus, dégradés ou non restitués à la fin de leur engagement.

Aussi, il est demandé au Conseil d'Administration de bien vouloir d'une part, fixer ce tarif à 10 €, d'autre part, modifier l'article 9 du titre 5 du règlement intérieur ainsi qu'il suit : « En cas de perte, de non restitution ou de dégradation, le badge est facturé au prix coûtant fixé par délibération du Conseil d'Administration annexée au présent règlement ».

Où l'exposé,
Après en avoir délibéré,
Le Conseil d'Administration,

- **APPROUVE** la facturation au tarif de 10 € en cas de perte, dégradation ou non restitution des badges,
- **APPROUVE** la modification du règlement intérieur de la crèche.

La présente délibération est approuvée **à l'unanimité** des membres présents et représentés.

Ainsi fait & délibéré en séance les,
 jour, mois et an susdits.
 Pour extrait conforme, suivent les
 signatures,

La Vice-Présidente,

 Christine DUFOUR

