

RÈGLEMENT INTÉRIEUR CRÈCHE MUNICIPALE JOSÉPHINE BAKER

VILLE DE MONS EN BARŒUL

Au 12 juillet 2021

Présentation

-service municipal

La crèche municipale de la ville de Mons en Barœul est un établissement organisé en trois sections accueillant chacune une quinzaine d'enfants Monsois d'âge différent : 13 enfants dans le groupe des moyens et 12 enfants dans le groupe des grands. La crèche est agréée pour un accueil de 2 mois à 3 ans.

- coordonnées

3 rue de Gascogne

Direction joignable au 03.20.33.03.66

- horaires d'ouverture

Du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30. La crèche est fermée les jours fériés et 1 semaine entre Noël et nouvel an. Les éventuels jours de fermeture seront affichés dans la structure.

- procédure générale

Inscription sur liste d'attente et suivi de la demande à la Maison de la petite enfance " Camille Guérin " 03.20.04.02.00.

I – ADMISSION DES ENFANTS

1- Constitution du dossier d'admission

Les parents demandeurs ont un premier contact par l'intermédiaire de l'accueillante de la MPE qui leur fournit tous les renseignements nécessaires sur les modes de garde « petite enfance » de la ville de Mons en Barœul.

En fonction des besoins réels de la famille, l'inscription sur une liste d'attente commune à l'ensemble des structures de la ville s'effectue.

Une commission d'attribution des places est organisée plusieurs fois par an pour évaluer les places disponibles, valider leur attribution en fonction de la liste d'attente et étudier les demandes spécifiques. Cette commission réunit au minimum 2 élus, la responsable petite enfance de la ville et les directrices des structures.

Les directrices rencontrent alors les familles pour :

- 1) déterminer définitivement leurs besoins : soit un accueil en mode occasionnel ou un accueil en mode régulier
- 2) revoir le fonctionnement propre à la structure en lien avec le règlement intérieur détaillé
- 3) faire le dossier d'inscription qui comprend les documents à fournir par la famille et les différentes fiches à remplir, ainsi que, pour un accueil régulier, l'établissement d'un contrat.

Cette étape peut se faire en plusieurs rendez-vous pour permettre aux parents de s'organiser et de réfléchir à leur engagement si cela leur est nécessaire.

Les propositions d'accueil sont faites, lors de la commission d'attribution des places, suivant le rang d'enregistrement sur la liste d'attente.

Le dossier d'admission se fera sur présentation des pièces suivantes :

- 2 justificatifs de domicile récents (moins de 3 mois),
- la carte d'allocataire CAF de la famille,
- 1 copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant et du livret de famille,
- le carnet de santé de l'enfant,
- les derniers avis d'imposition des parents,
- la carte vitale des parents.

L'admission n'est définitive qu'après conclusion favorable d'une visite médicale du médecin de la crèche, entretien avec la directrice, et signature du contrat d'accueil.

2- Adaptation

Afin de faciliter l'intégration de l'enfant dans son nouveau lieu de vie, une période d'adaptation de quelques jours sera organisée avec la participation des parents. **Capacité d'accueil et créneaux horaires**

Le contrat horaire fixe, pour une durée d'un an, le temps d'accueil de l'enfant selon les besoins des parents et les possibilités d'accueil de la structure. La réservation peut se faire soit par créneaux soit à l'heure.

L'arrivée dans la structure le matin peut se faire de 7h30 à 9h30.

Dans le souci de préserver le bien-être de l'enfant et sa vie en collectivité, les départs ne peuvent se faire qu'à 12h30 ou après 14h30 (respect du temps de sieste).

Cependant, la crèche est agréée par les services de P.M.I. pour accueillir 25 enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis, et prendra en priorité les enfants sous contractualisation en accueil général.

L'agrément est réparti comme suit :

Les lundis, mardis, jeudis, et vendredi : 25 enfants accueillis

- De 7h30 à 8h30 : 11 enfants
- De 8h30 à 17h30 : 25 enfants
- De 17h30 à 18h30 : 12 enfants

Les mercredis : 20 enfants accueillis

- De 7h30 à 8h30 : 7 enfants
- De 8h30 à 17h30 : 20 enfants
- De 16h00 à 17h30 : 17 enfants
- De 17h30 à 18h30 : 8 enfants

3- Types d'accueil :

3 types d'accueil sont présents dans la structure définis par la prestation de service unique de la Cnaf :

- accueil régulier : il correspond aux besoins des familles, lorsque le besoin est connu à l'avance et est récurrent,
- accueil occasionnel : lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant doit être inscrit dans l'établissement. Un plancher de 2 heures peut être appliqué,
- accueil d'urgence : il correspond à un enfant n'ayant jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier exceptionnellement d'un accueil en urgence.

L'accueil d'un enfant porteur de handicap doit être envisagé en concertation avec le médecin et la directrice de la structure selon les places disponibles et la nature du handicap. Cet accueil pourra être prolongé au-delà de l'âge de 3 ans mais sur avis favorable du médecin et de la directrice de la structure et obtention d'une dérogation du médecin de la Protection Maternelle et Infantile.

Conditions d'accueil :

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des ou du parent n'est exigée, ni de condition de fréquentation.

Les parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA ou majorées pour une personne isolée assumant la charge d'un ou plusieurs enfants ou pour une femme isolée peuvent accéder à une place d'accueil. Une place pour 20 places d'accueil proposées est garantie aux enfants de moins de 3 ans non scolarisés à la charge des personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées.

II – FONCTIONNEMENT DU SERVICE

1- Le personnel

Une directrice

- responsable de l'organisation générale de la vie de la crèche,
- responsable de l'ensemble de la crèche sur le plan sanitaire, pédagogique et administratif,
- elle assure la coordination des 3 sections et les liaisons avec les services municipaux.

La directrice reçoit les parents sur rendez-vous.

La continuité de direction est assurée par l'une des éducatrices de jeunes enfants spécifiquement désignée.

Des éducatrices de jeunes enfants

- les éducatrices sont chargées de l'animation pédagogique d'une section,
- elles assurent les transmissions avec la directrice et les familles,
- elles sont amenées à assurer le remplacement de la directrice en l'absence de celle-ci,
- elles sont, le cas échéant, responsables du suivi des élèves en formation dans la crèche.

Des auxiliaires de puériculture et les CAP petite enfance

- elles assurent les soins d'hygiène utiles et l'animation pédagogique, par des activités d'éveil et de jeux auprès des enfants,
- elles effectuent les transmissions quotidiennes auprès des parents et participent à l'élaboration des différents projets de la structure.

Des agents de service

- ils confectionnent les repas d'après les menus établis par la directrice,
- Ils peuvent suppléer les auxiliaires de puériculture.

Un agent d'entretien

Il assure l'hygiène générale de la crèche : entretien des locaux, du linge...

Un médecin pédiatre est attaché à la structure pour le contrôle de l'hygiène générale. Il a pour rôle d'effectuer les visites d'admission, l'examen régulier des enfants, d'indiquer les mesures à prendre en cas de maladie contagieuse et s'assure du suivi des PAI (plan d'accueil individualisé) éventuels.

2- - Les stagiaires

Sont régulièrement présents dans le service, des personnes en formation provenant de divers établissements :

- institut de formation en soins infirmiers,
- école d'auxiliaires de puériculture,
- centre de formation des éducateurs de jeunes enfants,
- lycée professionnel.

3- - Le projet pédagogique

Chaque année l'équipe élabore un projet pédagogique pour la structure. L'équipe du personnel sera amenée à se rencontrer pour réfléchir à l'organisation du travail et pour préparer des ateliers pédagogiques proposés aux enfants. Ces temps de travail ne pourront pas occasionner plus de 135 heures de fermeture annuelle.

III – LA VIE DE LA STRUCTURE

1 - Les locaux

La crèche est un lieu d'éveil, adapté aux tout-petits, dont les locaux respectent des normes de sécurité et d'hygiène.

2 - La répartition

Les enfants sont répartis en 3 groupes d'âges différents, en fonction des places disponibles. Les 3 sections autonomes offrent une qualité de prestation identique.

3- L'accueil au quotidien

La crèche accueille les enfants du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30.
Les trois groupes ont un fonctionnement autonome de 8h30 à 17h30.

L'accueil : 7h30 à 9h30

- Dans le groupe des bébés :

La personne référente peut accueillir les parents directement dans la section et proposer, si besoin à un parent d'aller coucher lui-même ou rechercher (le soir) un enfant endormi, grâce à la proximité de sa chambre. Ce besoin physiologique des bébés est ainsi respecté. C'est un temps de transmission et d'échanges entre les professionnels et les parents. La séparation entre l'enfant et ses parents est aussi plus aisée car elle se passe dans un lieu familier.

Le groupe des bébés fonctionne de façon autonome toute la journée.

- Dans le groupe des Moyens et des grands :

En début de journée et en fin de journée tous les enfants présents dans le groupe des Moyens et des grands sont accueillis dans la crèche la plus spacieuse (la crèche Rose).

A 8h30, l'arrivée d'une deuxième personne dans chaque équipe va permettre que l'accueil puisse se poursuivre dans chacune des crèches jusqu'à 9h30. Ce temps d'accueil est un temps d'échange entre le personnel de la crèche et les parents : nous visons un accompagnement de l'enfant et de ses parents lors de la séparation et le recueil des transmissions faites par les parents.

Deux autres professionnelles rejoindront chacune des équipes à 9h et à 11h. Chaque groupe fonctionne de 9h à 12h puis de 15h à 17h30, avec 3 personnes en poste.

L'équipe est au complet entre 11h et 15h (4 postes) à l'exception des pauses méridiennes de 45mn ou de 1h15mn qui s'échelonnent entre midi et 15h.

Les temps d'éveil et de jeux : le matin et l'après-midi.

- Dans le groupe des bébés :

C'est le rythme de sommeil du bébé qui induit ses temps d'éveil. Ceux-ci surviennent à tout moment, dans la journée. En principe, on ne réveille pas un bébé qui dort. Certains bébés selon leur âge et leur stade de développement, peuvent être en capacité de se déplacer, d'autres non.

En toutes circonstances, on privilégiera la libre exploration de ses mains et de ses pieds par l'enfant, l'exploration de jeux mis à sa disposition, le libre choix de sa position sur le tapis d'éveil. On veillera à faire évoluer l'organisation de l'espace en fonction du développement moteur des bébés (gros coussins, petits blocs de motricité, support pouvant aider librement à l'acquisition de la station debout. . .)

La présence de 3 professionnelles permet une présence continue d'une même personne, le matin ou la journée auprès de quelques enfants, une observation et une écoute de leur expression pour une meilleure réponse à leurs besoins. Cette présence constante garanti leur sécurité physique et psychique.

- Dans le groupe des Moyens et des grands

Une organisation de la journée a été établie en tentant de prendre en compte les besoins et les rythmes individuels à l'intérieur du rythme collectif. Nous avons établi des alternances entre activités dirigées et libres ainsi qu'une alternance entre les types de jeux.

- Dans le groupe des Moyens :

L'évolution de la motricité peut être très variable dans cette tranche d'âge. Certains enfants peuvent avoir encore besoin d'un temps de sommeil le matin. Les temps de jeux s'articulent autour du respect du rythme de vie encore très souple de chaque enfant.

Plusieurs espaces de jeu vont pouvoir répondre à l'évolution très variable de la motricité (blocs de motricité, tunnels, toboggan, piscine de balles . . .).

L'organisation d'ateliers en petits groupes contribuera à une ébauche de relation entre enfants (ateliers de motricité, de manipulation de jeux. . .). Ces temps de jeux avec trois professionnelles présentes doivent permettre une proposition d'ateliers en petits groupes, une observation fine de l'expression des enfants et un accompagnement individuel dans un cadre bienveillant.

-Dans le groupe des grands :

Les enfants deviennent de plus en plus autonomes avec des prises d'initiatives possibles. Les temps de jeu prennent une place de plus en plus conséquente dans la journée. L'enfant choisit de jouer ou non, d'interagir avec les autres enfants ou non, à son rythme.

L'espace de vie est organisé avec des coins de jeu ouverts ou fermés (accessibles à la demande de l'enfant ou sur proposition de l'adulte, dans le respect de consignes simples). Des ateliers de manipulation de motricité ou de langage alternent avec des périodes de jeu libre.

La présence de trois professionnelles permet d'accompagner ces temps de jeux en toute sécurité physique et affective. Le groupe des grands a un accès facile au jardin et à la salle de motricité pour satisfaire le besoin de bouger propre à cet âge.

Le temps du change

- Dans le groupe des bébés :

Les changes précèdent, suivent un coucher ou sont réalisés dès que nécessaire. Un protocole a été établi à cet effet. Ce geste technique visant à assurer un confort et un soin d'hygiène constitue cependant un moment d'échange privilégié qui s'inscrit dans une continuité de relation avec l'enfant. Il doit être annoncé à l'enfant, verbalisé pendant son exécution et effectué avec le plus de lenteur de douceur possible, chez un bébé. Effectué régulièrement et avec efficacité, il constitue un moyen de prévention des érythèmes fessiers. Le professionnel à l'écoute et en observation des expressions du bébé doit pouvoir détecter les signes d'inconfort signalant un besoin de change chez l'enfant. La continuité de référence sur la matinée ou la journée a beaucoup d'importance dans ce groupe d'âge.

- Dans le groupe des Moyens et des grands :

Les changes précèdent, suivent un coucher ou sont réalisés dès que nécessaire. Un protocole a été établi à cet effet. Il peut aussi se faire à la demande de l'enfant lorsqu'il est en cours d'acquisition de la propreté. Dans ces groupes l'âge des enfants permet progressivement de solliciter leur participation au déshabillage et à l'habillage avec pour but l'apprentissage de l'autonomie. Des pots ou des toilettes sont à la disposition des enfants en cours d'acquisition de la propreté. Ils peuvent y accéder seuls, accompagnés par le regard d'une professionnelle.

Un lavage des mains aura lieu après le passage aux toilettes

Le temps du repas : le midi -11h à 12h45 ou le goûter 16h à 16h45

Les repas confectionnés à partir de produits de l'agriculture biologique sont fournis en liaison froide à la crèche.

- Dans le groupe des bébés :

Trois professionnelles donnent les repas un l'une d'entre elles reste auprès des enfants qui ne mangent pas encore.

Le rythme des repas est entièrement lié à l'âge du bébé. La fréquence des biberons peut se situer entre 3 et 4h chez certains. Il est très important de se baser sur les informations données le matin par les parents pour pouvoir caler les distances entre les repas suivants. L'expression de l'enfant est aussi prise en compte. Nous avons la possibilité de recevoir du lait maternel sous certaines conditions énoncées dans un protocole.

Les biberons sont donnés par la professionnelle assise dans un fauteuil et tenant l'enfant dans ses bras. Il est possible, si l'enfant l'accepte, que les repas solides soient donnés avec l'enfant installé sur les genoux.

La continuité de référence sur la matinée ou la journée a beaucoup d'importance dans ce groupe d'âge. Un lavage des mains aura lieu avant et après le repas.

- Dans le groupe des Moyens :

Il faut favoriser l'installation des enfants en petits groupes et séparer les groupes en utilisant l'entrée et la biberonnerie. Une professionnelle reste avec les enfants qui ne sont pas encore installés à table. Cette installation dépend aussi des capacités des enfants amenés à évoluer en cours d'année. Elle sera différente selon que l'enfant prend encore un biberon, ne mange pas seul ou a besoin d'une aide de l'adulte. L'installation à table ne pourra se faire que pour les enfants qui commencent à manger seuls. Servir les premiers enfants en fonction de l'heure connue du petit déjeuner. Ne pas oublier d'observer un temps de digestion avant le couchage pour la sieste. Un lavage des mains aura lieu avant et après le repas.

- Dans le groupe des Grands :

Les enfants de ce groupe mangent seuls

Il faut organiser leur repas à table, en petits groupes. Pour cela, 4 tables séparées seront installées dans salle de jeu et la biberonnerie. Une professionnelle reste avec les enfants qui ne sont pas encore installés à table. Il est aussi possible d'organiser 2 services.

Servir les premiers enfants en fonction de l'heure connue du petit déjeuner. Ne pas oublier d'observer un temps de digestion avant le couchage pour la sieste.

Un lavage des mains aura lieu avant et après le repas.

Le temps de sommeil

- Dans le groupe des bébés :

Le rythme de sommeil des bébés doit être respecté. Les temps de sommeil interviennent tout au long de la journée. Il s'agit d'être attentifs aux signes de fatigue, et de leur proposer un temps de repos si besoin, dans la matinée en début et en fin d'après-midi, selon l'heure d'arrivée et de départ de la crèche. Il est important de respecter les besoins individuels de sommeil de l'enfant accueilli en collectivité. On sait qu'un cycle de sommeil réparateur dure entre 30 et 45 mn. Chaque enfant doit pouvoir disposer de sa tétine ou d'un doudou à sa demande.

Si possible, il faut éviter de réveiller un enfant qui dort. Certains enfants ont besoin d'être accompagnés pour leur endormissement : le professionnel autant que faire se peut, doit essayer de trouver les solutions adéquates pour satisfaire ce besoin. Le travail d'équipe, les échanges avec les parents peuvent être une aide dans ce domaine.

Le couchage des bébés dans un lit haut nécessite d'exercer une vigilance continue vis-à-vis de la fermeture des barrières du lit pour des raisons de sécurité des bébés. Un regard et une attention constante sur un bébé endormi reste une obligation pour la prévention des accidents liés à cette tranche d'âge.

- Dans le groupe des Moyens :

Le rythme de sommeil des Moyens doit être respecté tout au long de la journée. Un enfant qui n'a pas satisfait son besoin de sommeil ne profitera pas des jeux, peut mal manger, sera irritable avec toutes les conséquences négatives que l'on peut supposer pour le reste du groupe d'enfants. Le couchage est possible dans un lit à barreaux ou sur une couchette, selon les possibilités les capacités de l'enfant. Chaque enfant doit pouvoir disposer de sa tétine ou d'un doudou à sa demande.

Il faudra si possible observer un délai de 1h30 minimum après le dernier repas et s'adapter au cas par cas en faisant attention à l'équilibre de la journée de l'enfant : « Ne pas faire de collectif avec de l'individuel »

Un enfant qui a suffisamment dormi et qui est réveillé ne doit pas être maintenu dans son lit. Certains enfants ont besoin d'un accompagnement pour l'endormissement. Pour cela, une présence dans la chambre peut être suffisante. Le couchage des enfants dans un lit haut nécessite d'exercer une vigilance continue vis-à-vis de la fermeture des barrières du lit pour des raisons de sécurité

- Dans le groupe des Grands :

A cet âge, la plupart des enfants n'a plus de besoin d'un temps de sommeil le matin. Pour la grande sieste, après le repas de midi, les enfants sont couchés de façon échelonnée en fonction de la qualité de la nuit précédente (transmissions des parents) ou de la manifestation de signes de fatigue. Le couchage se fait en couchette ou sur des matelas.

En attendant l'heure du couchage les enfants peuvent continuer à jouer dans la salle de jeu en privilégiant les jeux individuels. Chaque enfant doit pouvoir disposer de sa tétine ou d'un doudou à sa demande. Le lever de sieste sera naturellement échelonné.

L'accueil de l'enfant à besoin particulier et de ses parents se fait de la manière la plus semblable possible à celui des enfants sans besoin particulier. Des spécificités sont parfois nécessaires par rapport à sa particularité mais l'équipe fera en sorte de les inclure dans la vie quotidienne de la structure afin de ne pas stigmatiser cette famille.

4 - Les horaires d'ouverture (dépassement, absence...)

Une certaine souplesse est laissée aux parents pour les heures d'arrivée et de départ de leur enfant à la crèche, sous réserve de respecter le temps de sieste et de repas. Toutefois, il est conseillé que les enfants soient accueillis avant 9h30. Afin de rendre possible la liaison avec les familles, il est demandé aux parents d'arriver au moins 5 mn avant l'heure d'arrivée ou de départ prévue.

Un pointage à la borne est à effectuer obligatoirement à l'arrivée et au départ de l'enfant. Une tolérance de 7 minutes est appliquée.

Toute absence doit être signalée au plus tard, avant 8h30 le matin.

Les heures limites d'ouverture et de fermeture sont strictes. En cas de non respect des horaires de fermeture, une pénalité forfaitaire de 10 € pourra être facturée. De même, tout dépassement des horaires contractualisés occasionnera le paiement de la demi-heure entamée. La répétition de ces dépassements pourra entraîner la modification immédiate du contrat. La crèche se réserve le droit de résilier le contrat signé avec la famille.

5 - Le classeur de liaison

Les parents sont invités à y inscrire chaque jour les renseignements concernant leur enfant, qui auront une importance pour le bon déroulement de la journée (heures de lever, du premier repas, du départ, etc....)

De même, le personnel de la crèche pourra y noter certaines informations.

6 - L'information et la participation des parents

Le tableau d'information :

Il permet aux parents de disposer d'une information quotidienne sur la vie de la crèche.

Les temps d'échanges quotidiens :

Les parents sont accueillis à l'arrivée et au départ de leur enfant par un professionnel de la structure qui les informe sur les questions relatives à leur enfant ou sur la vie de la structure (fête, changement d'organisation...).

7 - Les repas

Le petit-déjeuner sera donné par les parents à la maison.

Les repas et goûter sont fournis par la crèche.

Une dérogation est accordée si l'enfant est soumis à un régime alimentaire. Un PAI est alors mis en place en consultation avec le pédiatre de la crèche et les parents.

La crèche fournit une marque de lait. Cependant les parents sont libres d'apporter le lait de leur choix.

Les vitamines sont données à la maison.

Les menus sont affichés pour la semaine : certains changements peuvent survenir pour une adaptation aux livraisons ou à l'état de santé de l'enfant.

8 - Les couches

Les enfants doivent être changés avant leur arrivée à la crèche.

La ville fournit les couches (changes complets) pendant la journée.

Si nécessaire, quand le personnel n'est pas disponible pendant les temps d'accueil du matin et du soir, les enfants peuvent être changés par les parents.

9 - Les vêtements (contenu du sac, bijoux...)

Ils seront adaptés, afin que l'enfant soit à l'aise, et marqués à son nom pour éviter pertes et confusions.

Des vêtements de rechange sont nécessaires, à remplacer dès qu'ils sont souillés. Ce change vestimentaire comprendra : chemise de corps, culotte, chaussettes, ensemble, robe ou pantalon.

La toilette et le bain du matin seront effectués à la maison. Les enfants sont déposés habillés à la crèche.

Les bijoux, barrettes, pinces... sont interdits en raison des risques d'accident ou de perte. Dans ce second cas, la crèche décline toute responsabilité.

Il sera demandé aux familles de fournir un rouleau de sacs poubelle de 10 litres pour le linge sale à renouveler si nécessaire.

10 - L'assurance

L'assurance responsabilité civile de la ville couvre les enfants confiés à la crèche, pour les risques encourus pendant leur accueil. Pour les accidents ne relevant pas de la responsabilité des agents communaux, il est conseillé aux familles de vérifier que les frais résultant de tels faits sont couverts au-delà de la sécurité sociale par une mutuelle ou une assurance privée.

La présence physique des parents dans les locaux de la crèche (ou de toute personne autorisée) dégage la crèche de toute responsabilité envers l'enfant confié.

Les parents sont responsables des autres enfants les accompagnants. L'entrée de ces enfants en salle de jeux ou dans le jardin est interdite.

11 - Les personnes habilitées à reprendre l'enfant

Les enfants pourront être remis à d'autres personnes majeures, dans la mesure où les parents auront déposé préalablement une décharge nominative. Une pièce d'identité sera demandée.

12 - Les sorties

Des sorties-promenades peuvent être organisées : les grands à pied, les petits en poussette (sauf avis contraire des parents).

En cas de nécessité, pour certaines visites extérieures les enfants pourront être transportés en minibus, sous la responsabilité du service (sauf avis contraire des parents).

IV – LE RÈGLEMENT MEDICAL

1 - Les vaccins

Ils sont pratiqués par le médecin traitant ou au centre de P.M.I. Ils conditionnent l'entrée en collectivité pour des raisons de santé publique.

Les vaccins obligatoires pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018 sont les vaccins contre : la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, les infections à Haemophilus influenzae B, l'hépatite B, les infections à pneumocoque, les méningites C, la rougeole, les oreillons et la rubéole.

Conformément à l'article R3111-8 du code de la santé publique, la réalisation et la poursuite de ce programme vaccinal conditionne l'entrée de l'enfant et son maintien en collectivité. En cas de non réalisation les parents ont 3 mois pour se mettre en conformité, sous peine d'exclusion.

Les vaccinations obligatoires pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018, sont les suivantes : antidiphthérique, antitétanique, antipoliomyélitique. Ces 3 vaccins doivent être réalisés avant l'âge de 18 mois.

Pour ce groupe d'enfants les autres vaccins sont fortement conseillés mais, non obligatoires.

Les parents avertissent la crèche chaque fois que l'enfant a reçu un vaccin.

2- Suivi médical

Un suivi médical de chaque enfant est effectué par le médecin, la directrice et les équipes des 3 structures : Il concerne le développement physique (poids, taille...), l'alimentation, le développement psychomoteur et affectif.

Pour réaliser ce suivi, le carnet de santé sera régulièrement mis à la disposition du médecin de la crèche.

Des personnels de santé spécialisés (psychologue du centre médico-psychologique par exemple) peuvent assister l'équipe.

3- Maladie de l'enfant

A son arrivée dans la structure l'enfant ne doit présenter aucun symptôme de maladie, ni de température égale ou supérieure à 38°C.

Une visite hebdomadaire est effectuée par le médecin de la crèche qui examine les enfants à la demande de l'équipe.

Lorsque l'état de l'enfant nécessite un traitement (ou suivi) médical, le médecin de la crèche précise son diagnostic pour le médecin traitant.

En cas d'examen prescrit par le médecin traitant, le médecin ou la directrice de la crèche doivent être immédiatement informés des résultats. Ils se réservent la possibilité de contacter directement les médecins de famille des enfants.

Ces informations permettent de mieux connaître l'état général de l'enfant, ses difficultés éventuelles, les moyens mis en œuvre autour de lui pour les résoudre.

Si au cours d'une journée un enfant paraît malade, les parents sont prévenus. Si une urgence se présente, le médecin traitant peut-être appelé.

Un enfant malade est un enfant qui a besoin d'être entouré de plus d'attention, la vie en crèche peut être éprouvante pour lui ! Il est donc important de consulter rapidement le médecin traitant, quand cela est nécessaire.

L'enfant correctement soigné peut être maintenu en crèche (si son état le permet). Cependant le médecin de la crèche peut refuser son maintien s'il le juge nécessaire.

Aucun traitement ne sera donné aux enfants sans ordonnance (pas d'automédication).

Le personnel administrera le midi, les médicaments, dans les conditions et pour la durée prescrite sur l'ordonnance (les prises du matin et du soir seront données à la maison par les parents).

Il est demandé aux parents de fournir le sérum physiologique nécessaire pour le lavage nasal et le mouchage de l'enfant, ainsi que du paracétamol (Dafalgan, doliprane).

4- Soins spécifiques

En cas de maladie chronique ou de handicap nécessitant une administration de médicaments, il convient de mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI) signé par les parents, le médecin de l'enfant, la directrice de l'établissement, le pédiatre de la crèche (*et le médecin de l'UTPAS*). Le PAI doit indiquer les modalités.

En cas d'accueil d'un enfant nécessitant une attention particulière, un projet d'accueil personnalisé (PAP) peut être établi et signé entre le pédiatre de la crèche, la directrice de l'établissement et les parents, (*en collaboration le médecin de l'UTPAS*) et les autres professionnels intervenant auprès de leur enfant

Il est important d'adapter le projet d'accueil individualisé à chaque pathologie et chaque cas individuel et de n'inclure que ce qui est indispensable à l'enfant concerné. Il convient de l'actualiser chaque année. Avec l'accord de la famille, toutes informations pouvant être utiles à la prise en charge de l'enfant seront jointes au projet. Le projet d'accueil individualisé définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant, au sein de la structure.

5 - Maladie contagieuse

Toute maladie contagieuse doit être signalée à la crèche. Elle entraîne une éviction temporaire. Tout certificat médical doit être présenté dans les 48h, le cachet d'arrivée faisant foi.

6- Urgences

En cas d'accident ou de maladie grave, un appel sera effectué aux services d'urgences compétents (SAMU, pompiers). Les parents en seront bien sûr immédiatement informés.

Si l'état de l'enfant nécessite une hospitalisation, un protocole est établi et le transport sera fait par les services d'urgence avec l'un des deux parents. Si les parents ne sont pas disponibles tout de suite, une personne référente de la crèche accompagnera l'enfant à l'hôpital et attendra l'arrivée des parents sur place.

V – PARTICIPATION FINANCIÈRE

1 - Le calcul

La ville de Mons en Baroeul a signé avec la CAF du Nord une Prestation de service unique qui permet aux familles monsoises de bénéficier de tarifs selon le barème national CNAF et à la ville d'une aide financière de la CAF du Nord.

La participation des familles est calculée au minimum deux fois par an (janvier et juillet) selon le barème national de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, en fonction des ressources déclarées l'année N-2, de la composition de la famille et du temps passé dans la structure. La facturation s'applique à la période d'inscription pour laquelle la famille s'est engagée.

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et micro crèche (pour les nouveaux contrats à compter du 1^{er} septembre 2019)

Nombre d'enfants	Du 01/09/2019 au 31/12/2019	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Du 01/01/2021 au 31/12/2021	Du 01/01/2022 au 31/12/2022
1 enfant	0.0605 %	0.0610 %	0.0615 %	0.0619 %
2 enfants	0.0504 %	0.0508 %	0.0512 %	0.0516 %
3 enfants	0.0403 %	0.0406 %	0.0410 %	0.0413 %
4 enfants	0.0302 %	0.0305 %	0.0307 %	0.0310 %
5 enfants	0.0302 %	0.0305 %	0.0307 %	0.0310 %
6 enfants	0.0302 %	0.0305 %	0.0307 %	0.0310 %
7 enfants	0.0302 %	0.0305 %	0.0307 %	0.0310 %
8 enfants	0.0202 %	0.0203 %	0.0205 %	0.0206 %
9 enfants	0.0202 %	0.0203 %	0.0205 %	0.0206 %
10 enfants	0.0202 %	0.0203 %	0.0205 %	0.0206 %

Le taux d'effort de la catégorie inférieure est appliqué pour les familles dont un des enfants est en situation de handicap (cas où la famille bénéficie de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé).

La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Concernant les enfants placés par l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) et qui fréquentent un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant : on applique à la famille de ces enfants le tarif plancher et le taux de participation familiale pour 1 enfant.

Lorsque plusieurs enfants (qu'il s'agisse d'une fratrie ou non) sont accueillis dans une famille, chaque enfant placé par l'ASE se verra appliquer le tarif plancher et le taux de participation familiale pour 1 enfant. Le taux plancher pour 1 enfant est à appliquer dans tous les cas.

En cas d'absence de ressources, nous retiendrons un montant plancher équivalent au RSA socle. Le minimum des revenus pris en compte correspond au montant du RSA annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. Il est annexé au présent règlement intérieur.

Une copie des informations personnelles recueillies sur le site partenaire de la CAF est conservée dans le dossier d'inscriptions. La signature du dit règlement intérieur vaut acceptation de la conservation de cette copie par les services municipaux.

Le tarif est calculé sur une base horaire le montant du plancher et le montant du plafond sont revus en début de chaque année civile par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales. La ville ne fixe pas de plafond de ressources.

Le calcul taux horaire est le suivant :

(Ressources annuelles (N-2)/12) x taux d'effort calculé en fonction de la situation familiale).

Le service a accès à vos ressources grâce à l'utilisation du logiciel CDAP.

2 - Le paiement

- Les heures d'adaptations

La période d'adaptation des enfants est organisée les 2 premiers jours en présence des parents. Les 5 jours suivants, sans la présence des parents :

- 1^{er} jour : 1h15 (adaptation gratuite)
- 2^{ème} jour : 1h (adaptation gratuite)
- 3^{ème} jour : 2h (adaptation payante)
- 4^{ème} jour : 2h (adaptation payante)
- 5^{ème} jour : 2h (adaptation payante)
- 6^{ème} jour : 4h (adaptation payante)
- 7^{ème} jour : 7h au maximum (adaptation payante).

- Le paiement

Le temps de présence du 7^{ème} jour dépend du type de contrat choisi par la famille.

Le paiement correspond au tarif horaire appliqué dans le cadre du contrat.

La participation est due pour le mois entier et doit être acquittée à la réception de la facture, ce qui garantit la réservation de la place. Pour les accueils réguliers, la facturation prendra en compte les heures contractualisées.

Le paiement correspond au tarif horaire appliqué dans le cadre du contrat.

• Les modalités de paiement

La participation est due pour le mois entier et doit être acquittée à la réception de la facture, ce qui garantit la réservation de la place.

Pour les accueils réguliers, la facturation prendra en compte les heures contractualisées. Une régularisation des absences déductibles et des heures supplémentaires interviendra le mois suivant.

Le paiement est effectué en mairie :

- Auprès de l'Accueil Monsois Interservices (rez-de-chaussée), les lundis, mercredis, vendredis de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00,
- Les mardis et jeudis de 8h30 à 11h30 (fermé les mardis et jeudis après-midi),
- Les samedis de 9h00 à 11h30.

Les chèques libellés au nom de Monsieur le Percepteur (Trésor Public), adressés sous enveloppe au service crèches, peuvent être déposés dans la boîte à lettres de la mairie.

Les CESUS, cartes bancaires et espèces sont acceptées. Le prélèvement automatique est fortement conseillé.

Il est également possible de régler sa facture en ligne via Mon(S) ami numérique <https://www.espace-citoyens.net/monsenbaroeul>

- **Accueils réguliers**

Dans le cadre des accueils réguliers, le principe de la mensualisation est appliqué.

La mensualisation repose sur le paiement des heures réservées. Elle s'applique donc obligatoirement en cas d'accueil régulier consécutif à une réservation connue à l'avance et se déroulant selon un calendrier prévisible.

C'est une formule de règlement des participations familiales qui simplifie la vie des parents, comme celle des gestionnaires. Les familles règlent la même dépense tous les mois hormis d'éventuelles heures complémentaires, de telle sorte qu'il y ait, sur l'année ou sur la période de fréquentation, un lissage des participations familiales

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. Le paiement de la place réservée s'applique quels que soient le rythme et la durée de fréquentation de la structure d'accueil.

Le nombre de semaines d'accueil, tout comme le nombre d'heures réservées dans la semaine doivent correspondre aux besoins des parents (le nombre d'heures par jour, le nombre de semaines dans l'année et les absences prévisibles sollicitées par la famille). Le nombre de semaines d'accueil est au maximum égal au nombre de semaines d'ouverture de la halte-garderie.

Elle se calcule à partir de la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre de semaines d'accueil} \times \text{nombre d'heures réservées dans la semaine}}{\text{Nombre de mois retenus pour la mensualisation}}$$

Exemple de calcul

Participation familiale horaire : 2 euros
Nombre d'heures hebdomadaires d'accueil : 25
Nombre de semaines de réservation sur l'année : 45
La mensualisation s'effectue sur 12 mois

$$\text{Soit : } \frac{45 \text{ semaines} \times 25 \text{ heures}}{12 \text{ mois}} = 93,75 \text{ heures d'accueil par mois}$$

La participation mensuelle de la famille se calcule sur cette base horaire,
Soit : 93,75 heures X 2 euros = 187,5 euros mensuels

Cette règle constitue une base minimale pour la mise en œuvre de la mensualisation à la carte. En fonction des situations spécifiques locales, et par exemple en cas d'accueil d'enfants de façon régulière sur une seule partie de l'année, il peut être appliqué une mensualisation sur une autre durée (6, 10, 11 mois...).

- **Pour les accueils occasionnels ou d'urgence**

La demande de réservation se fait en déposant le document de réservation auprès de la structure. Ce document est disponible directement à l'accueil de la Maison de la petite enfance ou sur le site Internet de la ville de Mons en Barœul. Cette demande sera acceptée après validation par la direction de la structure.

La participation est due pour le mois entier et doit être acquittée à la réception de la facture, ce qui garantit la réservation de la place pour les prochaines demandes.

Le taux de participation en cas d'accueil d'urgence correspond à la moyenne des tarifs horaires pratiqués l'année précédente. La facturation se fait à la fin du mois de la période maximale d'accueil en urgence de 3 jours.

Dans tous les cas (réguliers, occasionnels), l'absence de paiement deux mois consécutifs pourra entraîner l'exclusion définitive de la structure.

3 - Les déductions ou dispenses de participation

Des déductions pour absence sont possibles dans les conditions suivantes :

- fermeture de la crèche,
- éviction par le médecin de la crèche,
- hospitalisation de l'enfant (fournir le bulletin d'hospitalisation),
- maladie entraînant une absence supérieure à 3 jours (délai de carence de 3 jours calendaires consécutifs), certificat médical à l'appui, (dans ces deux derniers cas, les parents sont invités à prévenir la crèche dès le début de la maladie et à fournir un certificat médical sous 48h).

Ces absences seront prises en compte sur la facture du mois suivant.

En cas de congés des parents :

- pour les congés d'été entre le 1^{er} juin et le 30 septembre, prévenir par courrier avant le 1^{er} avril de l'année,
- pour les petites vacances (ou autres jours de congés), prévenir par courrier 1 mois avant la date des congés.

Pour les congés, il vous appartient de prévenir par écrit dans les délais énoncés ci-dessus la direction de la structure. En cas de non-respect de ces modalités (délais et écrit), les jours d'absences vous seront facturés.

Lors de la signature de votre contrat, un volume de congés prévisionnel est acté, en cas de dépassement de ce volume, une facturation des heures supplémentaires d'absences sera effectuée.

4 - Le renouvellement du contrat d'accueil

A chaque fin d'année civile, un dossier de demande de renouvellement de contrat vous sera transmis et devra nous être retourné dûment rempli et signé afin de permettre l'élaboration du nouveau contrat d'accueil.

Ce dossier de demande de renouvellement vaut acceptation du renouvellement de l'accueil à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante selon les conditions d'accueils énoncées dans le dit règlement intérieur.

Le nouveau contrat d'accueil sera signé après la mise à jour par la Caf du tarif plancher courant janvier.

A titre exceptionnel, il est possible pour des raisons organisationnelles, que le dossier de demande de renouvellement de contrat vous soit demandé en cours d'année et qu'un nouveau contrat d'accueil soit également signé.

5 - Le départ de la structure

Lorsque l'enfant quitte définitivement la crèche, les parents avertissent le plus rapidement possible la directrice. Un préavis minimum de 2 mois est obligatoire, même en période de remise des dossiers de demande de renouvellement des contrats d'accueil.

Une période de congé ne peut être considérée comme un préavis.

La résiliation du contrat d'accueil peut se faire en respectant un délai de 2 mois.

Seules les demandes écrites faites par courrier à la directrice de la structure seront retenues.

Le contrat pourra être résilié d'office à l'initiative de la structure Crèche Municipale :

- lors de l'absence de paiement dans un délai de deux mois consécutifs, de retard réitéré ou de non- respect des clauses du règlement intérieur,
- en cas d'inscription de l'enfant dans plusieurs structures collectives.

Annexes :

- Annexe 1 - procédure de départ d'un enfant pour hospitalisation



DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR

Je, soussigné(e), reconnais avoir lu le règlement intérieur du multi accueil halte-garderie et m'engage à le respecter

Date :

Nom et prénom en toutes lettres

Signature

DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR

Je, soussigné(e), reconnais avoir lu le règlement intérieur du multi accueil halte-garderie et m'engage à le respecter

Date :

Nom et prénom en toutes lettres

Signature



Annexe 1- Procédure de départ d'un enfant pour hospitalisation

1°) Gestion de l'enfant :

- Suivre le protocole médical avec appel du médecin de la structure ou du SAMU en fonction de la situation.
- Prévenir la directrice de la structure.

A) L'état de l'enfant nécessite un départ de la crèche avec les parents.

- appeler les parents.
- Une personne reste avec l'enfant jusqu'à leur arrivée.

B) L'hospitalisation est nécessaire (décision du médecin ou du SAMU)

- Appeler les parents.
- Si les parents ou une personne habilitée par eux sont disponibles tout de suite pour venir à la crèche ou aller directement à l'hôpital : le personnel reste à la crèche.
- Prendre des nouvelles de l'enfant.
- Si les parents ou une personne habilitée par eux ne sont pas disponibles tout de suite (dans l'heure qui suit) : une personne référente de l'enfant à la crèche doit se rendre à l'hôpital et attendre l'arrivée des parents ou d'une personne habilitée par ceux-ci.

2°) Gestion de la structure :

A) L'état de l'enfant ne nécessite pas d'hospitalisation ou l'enfant est hospitalisé avec la présence d'un proche.

- Gestion normale de la structure.
- Prendre des nouvelles de l'enfant.

B) L'enfant est hospitalisé et un membre du personnel est à ses côtés.

- La personne référente est remplacée par une vacataire.
- En cas d'impossibilité d'un tel remplacement, la directrice de la structure remplace auprès du groupe d'enfants.

3°) Gestion administrative de la question :

Prévenir la directrice du pôle petite enfance et vie scolaire (par téléphone puis E-mail).

Etablir le jour même ou au plus tard le lendemain, un rapport d'incident reprenant la chronologie des événements et précisant le nom et le rôle des intervenants.

- Faire parvenir ce rapport à la directrice du pôle petite enfance et vie scolaire ou, en son absence, au directeur général des services qui dictera les suites à donner. Dans ce second cas, un double du rapport sera adressé à la directrice du pôle petite enfance et vie scolaire.