

MAISON DE LA PETITE ENFANCE

7, Avenue du 8 mai 1945

61 500 SÉES

Tel : 02.33.32.22.27

Email : petite-enfance-paysdesees@orange.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



REGLEMENT INTERIEUR MAISON DE LA PETITE ENFANCE
Adopté par délibération du Conseil Communautaire en date du 6 juin 2024

I – PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

1) Les différents accueils

- La Maison de la Petite Enfance accueille les enfants de 10 semaines jusqu'à la fin de l'année scolaire des 4 ans, de manière régulière ou occasionnelle.
- Des accueils de type périscolaire sont possibles (jusqu'à la fin de la première année de maternelle) sur inscription seulement, celle-ci seront traitées par ordre de demande et dans la limite de notre capacité d'accueil.
- Un accueil d'urgence est possible pour des situations exceptionnelles.
- La Maison de la Petite Enfance peut accueillir des enfants porteurs de handicap ou atteints d'une maladie chronique, après accord du médecin PMI et de la directrice, moyennant la mise en place d'un PAI : Projet d'Accueil Individualisé, établi en collaboration avec la famille et le corps médical.

2) Les horaires d'ouverture

La Maison de la Petite Enfance est ouverte du lundi au vendredi, de 8h00 à 18h00, sauf les jours fériés.

Elle est fermée une semaine entre Noël et le 1^{er} janvier, le vendredi de l'Ascension et les trois premières semaines d'août (avec une fermeture à mi-journée le dernier jour). Une journée pédagogique occasionnera également une fermeture de la structure, dans ce cas un délai de prévenance d'un mois sera respecté.

Au cours de l'année, il peut y avoir des jours de fermeture supplémentaires après consultation des familles via des sondages.

Les horaires doivent impérativement être respectés. Le soir, il est demandé aux parents d'être présents au moins dix minutes avant la fermeture de l'établissement, pour permettre un échange entre les familles et les professionnel(le)s.

Les accueils se font jusqu'à 9 :30 le matin (l'enfant pourra être refusé passer cette heure), les départs et arrivées en milieu de journée se font entre 12 :00 et 12 :15. Les départs de l'après-midi se font à partir de 16 :00.

En cas de retard accidentel, la crèche doit être prévenue le plus rapidement possible.

Nous utilisons le logiciel DEFI Informatique nous permettant d'éditer les factures en fonction des heures de présences des enfants. Pour ce faire un code personnel vous sera remis lors de l'inscription de votre enfant.

Il vous faudra impérativement entrer votre code sur la tablette dès votre arrivée sur la structure puis le soir après avoir récupéré votre enfant.

Pour la bonne organisation du service, et sans remise en cause des obligations financières liées au contrat, en cas d'absence de l'enfant, les parents doivent prévenir impérativement la crèche avant 8h30, pour la journée même.

3) L'encadrement

Accusé de réception en préfecture
061-200035111-20240606-DEL-2024-06-59-DE
Date de diffusion : 13/06/2024
Date de réception préfecture : 13/06/2024

~~Les enfants sont répartis en deux groupes : Bébé/Moyens et Moyens/Grands, accueillis par une équipe de professionnelles, titulaires des diplômes suivants :~~

- Educateur de jeunes enfants (directrice), auxiliaire de puériculture, CAP Petite Enfance.
- L'équipe est complétée par la présence d'un agent d'entretien.
- De plus, nous accueillons un(e) apprenti(e) CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance (AEPE) et des stagiaires tout au long de l'année.
- Cette équipe peut s'adjoindre l'aide ponctuelle de remplaçant(e)s.

II – FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION DE LA STRUCTURE

1) Les conditions d'admission

La Maison de la Petite Enfance est agréée Guichet Unique par la Caf, c'est-à-dire que chaque inscription se fait auprès du Relais Petite Enfance.

Une commission d'attribution des places se réunit chaque fois que nécessaire.

Seront accueillis par ordre de priorité :

- les enfants des familles résidentes et travaillant sur le territoire de la Communauté de Communes des Sources de l'Orne,
- les enfants des familles résidant sur le territoire de la Communauté de Communes des Sources de l'Orne,
- les enfants des familles travaillant sur le territoire de la Communauté de Communes des Sources de l'Orne
- une priorité est également accordée aux fratries et aux familles en parcours d'insertion professionnelle.

Chaque admission donne lieu à l'établissement d'un dossier comprenant :

- Le règlement intérieur,
- Une fiche de renseignement parents,
- Un contrat d'accueil (voir partie III),
- Des autorisations parentales pour les personnes susceptibles de reprendre l'enfant, pour les soins, les sorties extérieures et les photos.

L'enfant ne quittera la structure, qu'avec son (ses) représentant (s) légal (aux) ou avec une personne majeure désignée par eux. Celle-ci devra présenter une pièce d'identité à l'équipe.

2) Les documents à fournir

Les parents doivent impérativement fournir lors de l'admission :

- Une copie du livret de famille,
- Un justificatif de domicile,
- L'attestation responsabilité civile des parents, sur laquelle seront mentionnés le prénom et le nom de l'enfant,
- La photocopie des vaccinations,
- Une prescription de paracétamol (type Doliprane) indiquant : les modalités de la prise, le poids de l'enfant, la fréquence et à partir de quelle température il doit être administré.
- Le numéro allocataire de la CAF ou de la MSA

Accusé de réception en préfecture
061-200035114-20240606-DEL-2024-06-59-DE
Date de télétransmission : 13/06/2024
Date de réception en préfecture : 06/06/2024

J'accepte que la directrice accède à mes données personnelles sur le site CAF partenaire.

Chaque changement de situation familiale doit être signalé à la direction, celui-ci sera pris en compte le mois suivant. Les demandes ne pourront pas être traitées de façon rétroactive.

3) L'adaptation

Une période de familiarisation, aussi appelé « adaptation » sera organisée avec l'équipe. Celle-ci a pour but d'apprendre à connaître votre enfant et faciliter son intégration au sein de la structure. Un ou des temps en communs avec lui vous sera proposé. Ensuite vous participerez à la co-construction d'un planning « d'adaptation » en fonction de son ressenti mais également du votre.

4) Le suivi médical

Avant l'entrée dans la structure, l'enfant doit être à jour de ses vaccinations.

Il existe 11 pathologies qui nécessitent une éviction en structure collective, celles-ci sont répertoriées dans le « Guide pratique : Collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses », la Maison de le Petite Enfance applique ce protocole (Voir annexe).

L'équipe n'administrera aucun médicament, à l'exception d'antipyrétique et uniquement avec l'accord préalable de la famille et suivant une autorisation écrite signée des parents.

En cas de maladie ou de fièvre se déclarant dans la journée, l'équipe contactera les parents. Si la température de l'enfant persiste et si son état général le nécessite, nous demandons aux parents de venir chercher l'enfant.

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté par le SAMU ou les pompiers à l'hôpital. Les parents seront prévenus.

5) Les repas et les soins

Les familles doivent apporter le repas du midi ainsi que le goûter dans un sac isotherme et avec un pain de glace obligatoire. Les repas seront emmenés dans des boîtes hermétiques, marquées au nom de l'enfant, au stylo indélébile. Nous vous demanderons que les aliments soient froids et découpés à leur arrivé. Les boîtes de laits doivent être fournies fermées par leurs opercules.

Des goûters d'anniversaire destinés à l'ensemble des enfants peuvent être fournis par les familles, néanmoins pour une question de normes d'hygiène et de traçabilité, nous n'accepterons que des gâteaux emballés de type industriel.

La structure ne fournit pas les couches, les parents ramènent un paquet entier qui sera noté au nom de l'enfant et stocké au sein de la structure.

Votre enfant aura la possibilité de venir sur la structure avec son objet transitionnel « Doudou », mais pour des raisons de sécurité nous n'accepterons pas les couvertures ni les attaches tétines.

III – LES CONDITIONS D'ACCUEIL

1) Le Contrat d'accueil régulier

Tout engagement pour un contrat doit être respecté du début jusqu'à la fin. Si un changement exceptionnel dans votre organisation quotidienne nécessite une modification du contrat, vous devrez l'argumenter par écrit. Ensuite, votre demande sera examinée afin de déterminer les possibilités d'évolution de votre contrat.

Accusé de réception en préfecture
061-200035111-20240606-DEL-2024-06-59-DE
Date de télétransmission : 13/06/2024
Date de réception préfecture : 13/06/2024

Pour permettre de mieux organiser l'accueil des enfants, nous vous demandons trois contrats :

- Un premier pour le mois d'août
- Un second septembre à décembre
- Un dernier de janvier à juillet

Pour constituer ce contrat, nous avons besoin :

- Des jours fréquentés chaque semaine,
- Du nombre d'heures par jour,
- Du nombre de congés

Nous acceptons les contrats au mois. Pour cela, vous devez fournir un document avec les jours et heures d'accueil souhaités, à remettre au plus tard le 15 du mois précédent, afin de permettre une meilleure prise en compte du planning des enfants. Si ce planning n'arrive pas en temps voulu, nous prendrons en compte un accueil à temps complet : 8h/18h tous les jours.

2) Le Contrat d'accueil occasionnel

C'est un contrat de réservation avec une durée limitée, ne se renouvelant pas à un rythme prévisible. Un contrat se fera par écrit, afin de garantir l'accueil de l'enfant et permettre à la structure de mieux gérer le planning des présences.

3) Les déductions possibles et heures supplémentaires (s'adaptant aux deux types de contrat).

Les jours ou heures supplémentaires seront facturés au même tarif.

Après signature du contrat d'accueil, les parents doivent respecter impérativement leurs engagements. Cependant, des déductions sont possibles :

- Hospitalisation de l'enfant (certificat d'hospitalisation à fournir).
- Éviction pour maladie contagieuse et maladie de l'enfant (certificat médical à fournir, il devra comporter des dates) : Le premier jour d'absence (par rapport aux jours de présence à la crèche prévus dans le contrat) est dû, les jours suivants seront déduits. Le certificat devra être adressé à la Maison de la Petite Enfance sous 48h.
- Fermeture exceptionnelle de la Maison de la Petite Enfance.
- Pour tous les congés (non programmés sur le contrat de mensualisation), il est nécessaire de prévenir au moins 1 mois à l'avance et de le certifier par écrit.

4) La participation financière des parents

- *Mode de calcul de la participation financière*

La participation financière des familles est calculée selon le barème de la Caisse Nationale des Allocations Familiales sur les revenus imposables avant déduction des 10 % (abattement). Celle-ci est soumise à un plancher et un plafond, déterminés chaque année par la CAF.

Le tarif est fixé selon les revenus de la famille et facturé à l'heure.

La participation financière des familles correspond à un taux d'effort modulable en fonction des ressources et du nombre d'enfants à charge dans la famille. Le taux à retenir, appelé taux d'effort est le suivant :

Accusé de réception en préfecture
061-200035111-20240606-DEL-2024-06-59-DE
Vise No 1464-Commission - 13/06/2024
Date de réception préfecture : 13/06/2024
Voir tableau annexe.

Les enfants des familles résidentes et travaillant hors Communauté de Communes pourront être accueillis si une place est disponible, moyennant un supplément dont le montant est fixé en Conseil Communautaire : 0,30 euros par heure facturée. Les parents sont invités à prendre contact avec leur commune de résidence pour encourager celles-ci à conventionner avec la Communauté de Communes pour prendre en charge ce supplément.

Pour les enfants accueillis, qui sont placés en familles d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, le plancher des ressources sera retenu pour le calcul des participations familiales.

Si dans une famille l'un des enfants est en situation de handicap, elle bénéficiera du taux d'effort immédiatement inférieur à celui en vigueur.

Exemple : une famille avec deux enfants dont un enfant en situation de handicap, bénéficie du taux d'effort applicable à une famille de trois enfants.

- *Pour les allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales et de Mutualité Sociale Agricole :*

La structure est reliée au site CDAP : Consultation du Dossier Allocataire par le Partenaire de la CAF et au télé service de la MSA, qui permettent de consulter les dossiers des allocataires, par un code de confidentialité que seule la directrice peut consulter. Une estimation du tarif horaire peut vous être fournie avant l'inscription définitive de votre enfant.

Cette tarification sera revue pour tous les allocataires, tous les ans au mois de janvier suivant les instructions de la CAF. Le tarif peut également être actualisé en cours d'année s'il y a un changement de situation professionnelle et/ou familiale.

- *Le paiement par CESU*

Le paiement par CESU est dématérialisé. Le numéro d'affiliation NAN est 1716902*0.

- *Facturation*

Un avis de sommes à payer vous sera adressé à chaque début de mois suivant le mois où l'enfant a été présent. La facturation se fait par quart d'heure.

La rupture du contrat

Les familles doivent adresser un courrier à la directrice de la structure. Le préavis d'un mois démarrera à la réception de ce document.

Le non-respect d'un ou plusieurs points de ce règlement intérieur pourra entraîner la radiation de l'enfant. Les exigences manifestement irréalisables et les incompréhensions manifestes et répétées pourront également conduire à la fin du contrat si aucune conciliation n'est trouvée.

La Maison de la Petite Enfance est une structure d'accueil collectif, les demandes qui ne seront pas compatibles avec l'organisation générale figurant dans le livret d'accueil ne pourront pas être acceptées. Nous favorisons le dialogue avec la directrice et les professionnelles, afin de privilégier des solutions consensuelles.

Ce règlement intérieur est susceptible de faire l'objet de modifications ultérieures.

À compléter

.....reconnais (sons) avoir pris connaissance et être en accord avec le règlement intérieur de la Maison de la Petite Enfance des Sources de l'Orne pour l'accueil de : Fait à Sées, le

Signature des
Représentants légaux

Signature de la Directrice

Signature du Président

Accusé de réception en préfecture
061-200035111-20240606-DEL-2024-06-59-DE
Date de télétransmission : 13/06/2024
Date de réception préfecture : 13/06/2024

ANNEXE 1

Liste des 11 pathologie nécessitant une éviction

(extrait du « Guide pratique : Collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses »)

- L'angine à streptocoque
- La coqueluche
- L'hépatite A
- L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La scarlatine
- La tuberculose
- La gastro-entérite à Escherichia coli
- La gastro-entérite à Shigelles