

Règlement de fonctionnement des établissements d'accueil de jeunes enfants municipaux de GRIGNY

En référence aux décrets n°2000-762 du 1/08/2000, n°2007-230 du 20/02/2007 et n° 2010-613 du 7/06/2010, parus au Journal Officiel, relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.

Mise à jour : 1er semestre 2011

CRECHE DU VALLON

32 Avenue des Arondières

69520 GRIGNY

☎ 04.78.07.01.43

crecheduvallon@mairie-grigny69.fr

CRECHE DES ARBORAS

6 Promenade Jacques Brel

69520 GRIGNY

☎ 04.78.73.28.36

crechedesarboras@mairie-grigny69.fr

La loi informatique & libertés n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée par la loi n°2004-801 du 6 aout 2004, impose à tout détenteur de fichier comportant des données nominatives une déclaration auprès du CNIL. Cette déclaration doit mentionner la finalité principale et les fonctions du traitement, la liste des données utilisées, leur mode et durée de conservation et la liste éventuelle des destinataires de ces informations.

En application des articles 32 et 39 de la loi, les personnes auprès desquelles sont recueillies des informations nominatives doivent être informées:

- du caractère obligatoire ou facultatif des réponses;
- des conséquences à leur égard d'un défaut de réponse;
- de l'identité des destinataires des informations;
- de l'existence d'un droit d'accès et de rectifications.

SOMMAIRE

I - Présentation des multi-accueils de Grigny

II - Modalités d'admission et procédure d'inscription

- 1°) Modalités d'admission des enfants
- 2°) Critères d'admission
- 3°) Constitution du dossier d'inscription

III - Les modalités d'accueil

- 1°) Généralités
- 2°) Les accueils proposés

IV - La vie quotidienne

- 1°) Le personnel
- 2°) Amplitude horaires
- 3°) Horaires d'accueils et départs
- 4°) Conditions d'accueil et de départ
- 5°) Les repas
- 6°) Sécurité
- 7°) Divers

V - Les absences

- 1°) Pour l'accueil occasionnel
- 2°) Pour l'accueil régulier (contrats de mensualisation)
- 3°) Congés non planifiés
- 4°) Rappels

VI - Santé

- 1°) Le Médecin référent
- 2°) Suivi de l'enfant
- 3°) Les traitements
- 4°) Évictions
- 5°) Intervention médicale en cas d'urgence

VII - Les participations familiales

- 1°) Calcul du montant de la participation familiale
- 2°) Les modalités de règlement
- 3°) Tarifs particuliers

VIII - Modalités d'information et de participation des parents à la vie de la structure

I - Présentation des multi-accueils de Grigny

En référence aux 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 six ans et modifiant le Code de la santé publique, selon l'article R. 2324-17 : « *les établissements et services d'accueil non permanent d'enfants veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale* ».

Les établissements d'accueil de jeunes enfants¹ de Grigny : « Les Arboras » et « Le Vallon » sont des équipements municipaux qui s'inscrivent dans le Contrat Enfance Jeunesse passé entre la ville de Grigny et la Caisse d'Allocations Familiales de Lyon (participant au financement des EAJE).

Les EAJE mettent en œuvre un projet éducatif et social de qualité, laïc, avec des équipes de professionnels qualifiés et des locaux aménagés pour le bien-être et la sécurité. Chaque établissement - possédant ses caractéristiques - dispose de son projet pédagogique (consultable sur simple demande).

II - Modalités d'admission et procédure d'inscription

1°) Modalités d'admission des enfants

Pour toute demande de garde, il est établi une pré-inscription, valable pour les deux structures auprès de Mme Crouzet, chargée d'accueil.

Une commission d'admission composée de Monsieur le Maire ou de ses représentants ainsi que de professionnelles se réunit régulièrement pour attribuer les places d'accueil dans chaque équipement.

2°) Critères d'admission

Critère obligatoire :

- familles résidant sur la commune.

Critères de priorité :

- familles double / mono-parentales actives, en parcours d'insertion professionnelle, en congé formation ou étudiant
- familles en situation de fragilité sociale et économique
- ancienneté de la demande
- la situation particulière de la famille ou des enfants (fratrie, maladie, handicap...)

La commission d'admission prend en compte également :

- de l'âge des enfants
- de la disponibilité des jours et heures dans chaque crèche
- du type de la demande (garde régulière ou occasionnelle).

¹ Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants : EAJE

Les places seront attribuées en essayant de respecter au plus près la demande des familles ou en proposant une autre solution.

Nous serons également attentifs à garantir une mixité sociale dans chaque établissement et une égalité de traitement.

3°) Constitution du dossier d'inscription

Les inscriptions seront effectuées par les parents de l'enfant après avoir pris rendez-vous auprès de la directrice.

La liste des documents à fournir pour finaliser l'inscription sera donnée aux parents par courrier, ou est disponible sur le site de la ville de Grigny.

Ces documents sont indispensables pour valider l'inscription et devront être renouvelés régulièrement.

Tout enfant dont le dossier d'inscription demeure incomplet et/ou dont les vaccinations obligatoires (Diphtérie Tétanos Poliomyélite) ne sont pas à jour, ne pourra être accueilli.

III - Les modalités d'accueil

1°) Généralités

Les structures multi-accueils de Grigny (*anciennement appelés crèches et halte garderie*) sont ouverts aux enfants dès la fin du congé postnatal de la mère et jusqu'à 6 ans.

Les enfants de moins de 4 ans non scolarisés seront accueillis en priorité.

La crèche du Vallon accueille 14 enfants (catégorie R5).

12 enfants peuvent être accueillis sur le temps du repas. Les parents doivent fournir le plat chaud du repas (transporté dans un sac isotherme). Le goûter est fourni par la structure.

La crèche des Arboras accueille 34 enfants sur 2 étages (catégorie R4).

Le repas et le goûter sont fournis par la crèche et compris dans le tarif – dès que la diversification alimentaire est installée.

L'équipe travaille dans les locaux du pôle petite Enfance avec divers partenaires dont le Relais d'Assistantes Maternelles et le Centre de Loisirs Maternel.

2°) Les accueils proposés

a) L'accueil régulier

L'accueil correspond à la réservation de place d'accueil fixée à l'avance, quelle qu'en soit la durée. La fréquentation comprise entre 3 heures continues minimum à cinq jours par semaine fera l'objet d'un contrat de mensualisation. Ce dernier formalise les droits et obligations des parents et de la responsable de l'équipement.

Cet accueil régulier peut être complété par des heures supplémentaires « hors contrat » demandées occasionnellement. Elles seront facturées en complément horaire sur la base du même tarif horaire.

b) L'accueil atypique

L'accueil est soumis aux mêmes conditions que le contrat de mensualisation (*jours de carence...*). Afin d'accueillir dans les meilleures conditions tous les enfants et compte tenu de l'importance des demandes, les présences prévisionnelles doivent être fournies à l'établissement la première semaine du mois pour la garde du mois suivant.

c) L'accueil occasionnel

L'accueil de l'enfant est fonction de la demande des parents et de la disponibilité de l'équipement. L'accueil minimum sera toujours de 3 heures continues.

Compte-tenu de l'importance de la demande, les demandes se feront au maximum une semaine à l'avance.

d) L'accueil d'urgence

L'accueil d'urgence correspond à la possibilité d'un accueil immédiat en cas de difficulté ponctuelle. Chaque situation sera évaluée par la directrice des crèches en lien avec l'Élue, la Chargée d'Accueil, la PMI, le CCAS et le Relais Petite Enfance.

e) L'accueil de l'enfant porteur de handicap ou atteint de maladie chronique

Les crèches peuvent accueillir des enfants porteurs de handicap ou atteint de maladie chronique.

Il est nécessaire que parents et professionnelles, dont le médecin de crèche s'associent et élaborent ensemble un projet d'accueil individualisé (**PAI**) adapté au développement personnel de l'enfant et aux possibilités de la structure.

IV - La vie quotidienne

1°) Le personnel

Sous la responsabilité de la Direction Générale des Services – Pôle Services à la Population, la directrice Mme PONVIANNE - infirmière puéricultrice - a pour principales missions :

- ▶ Aider les familles à organiser la garde de leur(s) enfant(s)
- ▶ Gérer les inscriptions du multi accueil
- ▶ Accueillir l'enfant de 2 mois^{1/2} à 4 ans, en bonne santé ou porteur de handicap, en favorisant son développement psychomoteur et son épanouissement
- ▶ Mettre en place et évaluer le projet d'établissement de façon permanente
- ▶ Veiller au bon fonctionnement de l'établissement
- ▶ Contrôler les règles d'hygiène et de sécurité
- ▶ Gérer l'équipe d'encadrement
- ▶ Encadrer les stagiaires
- ▶ Assurer les tâches administratives et budgétaires
- ▶ Assurer les liens avec la municipalité et les partenaires extérieurs.

Sous la responsabilité de la directrice, les deux équipes se composent :

- d'éducatrices de jeunes enfants, adjointes de direction
- d'auxiliaires de puériculture,
- d'agents d'animation,
- d'agents d'entretien,
- d'une secrétaire, qui assure un mi temps dans chaque structure.

Chaque structure peut être amenée à accueillir des stagiaires.

2°) Amplitude horaires

Ouverture du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30, sauf les jours fériés, 4 semaines en période estivale et une semaine entre Noël et le Jour de l'An.

Les jours de fermeture exceptionnelle vous seront communiqués dès que possible.

3°) Horaires d'accueils et départs

L'accueil du matin se fait de 7h30 à 9h

Des accueils ou départs seront possibles entre 11h et 12h

L'accueil de l'après-midi se fait à partir de 13h30.

□ Pour la crèche du Vallon, aucun accueil ou départ n'est autorisé entre 15h et 16h30.
Les présences réelles des enfants sont gérées par pointage électronique.

4°) Conditions d'accueil et de départ

Les enfants arrivent propres, habillés et ayant pris leur premier repas.

a) *Nécessaire pour votre enfant*

- ☺ Un sac marqué au nom et prénom de l'enfant
- ☺ Des vêtements de rechange en quantité suffisante
- ☺ Deux couches minimum par demi-journée
- ☺ « Doudou », sucettes, biberons marqués au nom et prénom de l'enfant

b) *Adaptation progressive*

Afin que l'accueil de votre enfant dans la crèche se déroule au mieux, une période d'adaptation est mise en place.

☛ Pour tout accueil : la période d'adaptation sera facturée à l'heure dès que l'enfant reste seul dans la structure.

c) *Conditions de départ*

L'enfant accueilli sera confié aux parents ou aux personnes désignées par écrit par le responsable légal. Une pièce d'identité pourra être demandée à la personne venant récupérer l'enfant (tout changement doit être formulé par écrit).

Avant les fermetures du midi et du soir, afin de permettre au personnel de vous présenter au mieux la journée de votre enfant, nous vous demandons de venir chercher l'enfant 10 minutes avant soit **11h50 - 18h20**.

Au regard des normes d'encadrement petite enfance, il est nécessaire de respecter vos horaires de réservation.

Merci de nous prévenir en cas d'imprévu / retard...

5°) Les repas

a) *Allaitement maternel*

Les mères qui le souhaitent ont la possibilité de remettre au personnel un récipient contenant le lait maternel (transporté dans un sac isotherme) sur lequel seront notés le nom et prénom de l'enfant, la date et l'heure du recueil du lait.

Merci de nous en fournir d'avance.

b) *Allaitement artificiel*

Pendant toute la durée durant laquelle l'enfant est nourri au biberon, les parents devront fournir régulièrement le lait artificiel.

La préparation des biberons se fera dans la crèche.

Les biberons préparés à la maison ne seront pas acceptés.

Le nombre et la ration de chaque repas varient selon l'âge de l'enfant, pensez à indiquer régulièrement aux professionnelles la quantité et l'heure des repas de votre enfant.

c) La diversification alimentaire

La diversification alimentaire correspond à l'introduction progressive des aliments jusqu'à ce que la structuration des repas soit proche de celle de l'adulte (4 repas/jours).

Cette phase de diversification étant propre à chaque enfant, veuillez nous indiquer régulièrement le déroulement des introductions alimentaires (nouveaux aliments proposés, textures...).

Les exigences alimentaires des parents ne peuvent être prises en compte que si elles ont fait l'objet d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) validé par la directrice et le médecin référent.

6°) Sécurité

Afin d'assurer le bien-être et la sécurité des enfants accueillis à la crèche, nous demandons aux parents ou aux adultes ayant la garde de ces enfants d'éviter de venir accompagnés dans les locaux de la structure.

En cas d'accident et en présence d'un adulte responsable de l'enfant, la Ville de GRIGNY décline toute responsabilité.

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux est vivement déconseillé.

En aucun cas, ni la Ville de GRIGNY ni le personnel de l'établissement ne seront tenus responsables de la perte et de la détérioration des bijoux lors du temps de présence de votre enfant dans la structure.

Les sacs en plastique, les petits objets tels que les pièces de monnaie et les jouets contenant des piles boutons sont rigoureusement interdits.

7°) Divers

- Pour le respect des enfants, pensez à éteindre votre téléphone portable.
- Au regard du droit à l'image, merci de ne pas photographier / filmer les enfants, les parents, le personnel et les locaux.

V - Les absences

1°) Pour l'accueil occasionnel

En cas d'absence de l'enfant, les parents devront informer l'établissement (*au plus tard 24h avant*). En cas d'absence non signalée, les heures de garde resteront dues, sauf sur présentation d'un certificat médical.

2°) Pour l'accueil régulier (contrat de mensualisation)

Les remboursements par rapport à la mensualisation seront possibles en cas de :

- fermeture exceptionnelle de la crèche
- hospitalisation de l'enfant
- éviction de l'établissement d'accueil du jeune enfant
- maladie contagieuse
- maladie supérieure à 3 jours (délai de carence du premier jour mentionné sur le certificat médical et les deux jours calendaires qui suivent).

Les parents doivent prévenir l'établissement dès que possible et fournir le certificat avant la fin du mois.

3°) Congés non planifiés

Dans le cadre de la contractualisation, les familles disposent de 8 semaines maximum de congés par an soit 3 semaines en plus des congés annuels de la structure. L'établissement doit être prévenu 15 jours à l'avance, par courrier ou par mail.

En cas de non respect de ce délai, le règlement des jours réservés et non consommés sera dû.

4°) Rappels

- Pour organiser le planning du personnel et des enfants, penser à nous signaler vos absences pour congés 15 jours à l'avance.

- Toute réduction de contrat, tout départ définitif de l'enfant doivent être signalés par écrit et un préavis minimum de 15 jours doit être respecté.

Si ces conditions ne sont pas respectées, les heures réservées seront facturées.

- En cas de déménagement hors de Grigny, après validation par la directrice, la place de votre enfant pourra être maintenue **2** mois, dès réception du courrier mentionnant le départ de votre enfant.

- A partir de trois absences non signalées, le contrat de réservation sera réétudié en commission d'admission.

VI - Santé

1°) Le Médecin référent

L'établissement s'assure le concours régulier d'un médecin.

Au regard du décret n°2010-613 du 7 juin 2010, relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de six ans « *le médecin de l'établissement veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec la directrice de l'établissement, et organise les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence. Il assure, en collaboration avec la directrice, les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel, et le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil. En liaison avec la famille, le médecin de l'enfant et l'équipe de l'établissement, en concertation avec sa directrice, le médecin de l'établissement s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement. En particulier, il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe. (...)* Pour l'exercice de ses missions et lorsqu'il l'estime nécessaire, le médecin de l'établissement, à son initiative ou à la demande du professionnel de santé présent ou apportant son concours à l'établissement et avec l'accord des parents, examine les enfants. »

2°) Suivi de l'enfant

Doivent être signalés:

- tout problème allergique ou antécédent familial d'allergie

- tout changement de l'état de santé de l'enfant.

Les enfants malades (maladies contagieuses, fièvre > 38,5°C...) ne sont pas acceptés.

Si la fièvre survient durant la présence de l'enfant, les parents seront avertis par le personnel et devront venir chercher l'enfant au plus tôt.

En cas de doute sur l'état de santé de l'enfant, le personnel de la crèche pourra faire appel au médecin traitant, au médecin référent ou des services de PMI.

En accord avec la directrice de l'établissement, l'intervention d'un professionnel médical ou paramédical (kinésithérapeute, psychomotricien...) est possible.

3°) Les traitements

En cas de prise de médicaments, les parents devront prodiguer eux-mêmes le traitement le matin et le soir.

De façon ponctuelle, le personnel pourra aider à la prise de traitement dans le cadre d'un acte de vie courante c'est-à-dire administrer des médicaments (par exemple, un antithermique à base de paracétamol type Doliprane®, Efferalgan®) uniquement avec ordonnance prescrit par le médecin traitant de l'enfant.

4°) Évictions

Une éviction est prononcée par le médecin ou la directrice au regard de l'incompatibilité entre l'état de santé de l'enfant et la présence en collectivité, pour protéger l'enfant ou les autres enfants accueillis.

Maladies ²	Durée de l'éviction
<i>Angine bactérienne à streptocoque A</i>	<i>2 jours après le début du traitement</i>
<i>Conjonctivite</i>	<i>24h après le début du traitement</i>
<i>Coqueluche</i>	<i>5 jours après le début du traitement</i>
<i>Diarrhées (>3/j)</i>	<i>Au retour normal du transit</i>
<i>Hépatite A</i>	<i>10 jours après le début de l'ictère</i>
<i>Herpès (« bouton de fièvre »)</i>	<i>48 h après début du traitement</i>
<i>Impétigo</i>	<i>Jusqu'à guérison totale des lésions après traitement</i>
<i>Infection invasive à méningocoque</i>	<i>Sur présentation d'un certificat médical de non contagiosité</i>
<i>Muguet</i>	<i>3 jours après début du traitement</i>
<i>Oreillons</i>	<i>9 jours après l'apparition de la parotidite</i>
<i>Pédiculoses (« poux »)</i>	<i>24 heures après le début du traitement</i>
<i>Rougeole</i>	<i>5 jours après le début de l'éruption</i>
<i>Scarlatine</i>	<i>2 jours après le début de l'antibiothérapie</i>
<i>Tuberculose</i>	<i>Sur présentation d'un certificat médical de non contagiosité</i>
<i>Varicelle</i>	<i>Jusqu'à disparition des vésicules : stade de croûtes</i>

Après une maladie contagieuse, une intervention chirurgicale ou une hospitalisation, les parents

² Liste non exhaustive

doivent fournir un certificat médical autorisant le retour en collectivité.

5°) Intervention médicale en cas d'urgence

Pour tout incident / accident, la famille sera immédiatement avertie.

Le personnel des crèches pourra effectuer les premiers gestes d'urgence (formation collective concernant « les premiers secours aux jeunes enfants ») et, suivant la gravité de l'accident, appellera le 15, le 18 ou le 112.

VII - Les participations familiales

Les participations familiales couvrent la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans l'établissement.

1°) Calcul du montant de la participation familiale

Suite à la mise en place de la Prestation Service Unique, l'unité horaire comme unité commune est retenue.

Toute place réservée doit être réglée et tout quart d'heure entamé est dû.

a) Le calcul du tarif horaire

Ce tarif tient compte

- des revenus imposables du foyer ayant la garde de l'enfant, avant abattements fiscaux
- d'un tarif horaire, prenant en compte la composition du foyer
- du plafond et plancher CAF revus annuellement.

A titre indicatif, en 2011,

- *le plancher mensuel : 589€*
- *le plafond mensuel : 4580€*

	COMPOSITION DE LA FAMILLE			
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	Dès 4 enfants
TAUX D'EFFORT Régime général	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%
TAUX D'EFFORT Régime S.N.C.F	0,10%	0,09%	0,08%	0,07%

Sans justificatif de revenus ou non autorisation d'accès à Cafpro (service sécurisé de consultation des ressources pour les familles affiliées à la CAF), le tarif maximum est appliqué.

b) Le calcul de la participation familiale

Prix horaire = $\frac{\text{Revenus annuels imposables (avant abattements)}}{12} \times \text{taux d'effort}$

Lors d'une mensualisation, le montant mensuel de la participation de la famille =

$\frac{\text{Volume d'heures réservées}}{\text{Nombre de mois du contrat}} \times \text{prix horaire}$

c) Modifications possibles du tarif horaire

La participation familiale est revue chaque début d'année et peut être modifiée le mois suivant le changement de situation familiale ou professionnelle, sur présentation d'un justificatif.

2°) Les modalités de règlement

Le paiement s'effectue directement dans la structure avant le 15 du mois suivant :

- * en espèces
- * en CESU
- * par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public.

Nous vous remercions de respecter les horaires d'encaissement affichés dans chaque structure.

Les factures non réglées seront traitées par les services du Trésor Public.

3°) Tarifs particuliers

a) *Accueil des enfants habituellement gardés par une assistante maternelle*

- Lorsque l'assistante maternelle, en accord avec les parents, souhaite laisser l'enfant qu'elle a en garde à la crèche (raisons personnelles), le coût de la garde sera réglé par les parents et sera calculé au regard des revenus de ceux-ci.
- Lorsque l'assistante maternelle, pour formation, demande un accueil en EAJE, le coût de la garde sera réglé par le Conseil Général au tarif moyen.

b) *Si l'enfant est placé dans une famille d'accueil*

Le coût de la garde sera réglé par la famille d'accueil et sera calculé au regard des revenus de celle-ci.

c) *Si l'enfant est en garde alternée*

La charge de l'enfant est reconnue au parent désigné allocataire pour toutes les prestations familiales.

Il est possible de calculer deux tarifs, un pour chacun des parents en fonction de leurs revenus respectifs.

d) *Si un enfant porteur de handicap est à la charge de la famille*

Lorsqu'un enfant porteur de handicap est à la charge de la famille, qu'il soit accueilli ou non au sein de la structure, sur présentation d'un justificatif le taux d'effort inférieur sera alors appliqué.

VIII - Modalités d'informations et de participation des parents à la vie de la structure

Les familles inscrites sont informées par affichage dans les locaux et par courrier de la vie de l'établissement et de la municipalité (*Conseils de quartiers, Vendredis Robinson...*).

De la documentation est également mise à leur disposition (différents modes de garde, activités extra-scolaires, développement psychomoteur, activités d'éveil...).

Les familles sont invitées à participer aux fêtes, à certaines activités et aux sorties organisées par la structure, ainsi qu'aux réunions d'échanges parents/professionnels.

Un conseil de crèche est proposé aux familles.

Il est composé du Maire ou de son représentant, de professionnels des structures. Les familles sont représentées par 2 parents élus pour 1 an.

La ville de Grigny a pour objectif d'accueillir au mieux vos enfants, comptant sur votre collaboration, nous vous remercions de respecter ce règlement.

Fait à Grigny, le 7 juin 2011

René BALME
Maire de Grigny

✕ coupon à rendre lors de l'adaptation de votre enfant

Je soussigné(e) parent / représentant légal de l'enfant
..... né(e) le certifie avoir pris connaissance du
règlement de fonctionnement des EAJE municipaux de Grigny.

Fait à Grigny, le.....

Signature(s)