



ASSOCIATION
CRÈCHE LI PARPAIOU
ROUTE DES ÉCOLES
13750 PLAN-D'ORGON
TEL : 04.90.73.41.88



Date d'effet : 01/09/2009

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CRÈCHE LI PARPAIOU

Présentation de la structure

La structure Li Parpaiou est un établissement d'accueil d'enfants de moins de 4 ans.

Elle est gérée par l'association Li Parpaiou de Plan d'Orgon. Elle concourt à l'intégration sociale de tous les enfants sans discrimination aucune.

L'association est constituée d'un conseil d'administration et de parents utilisateurs adhérents.

La structure est sous la responsabilité du Conseil d'Administration qui en assure la gestion.

L'adhésion à l'association Li Parpaiou est une adhésion familiale qui donne accès à tous les autres services de l'association.

La cotisation est fixée annuellement en assemblée générale.

Cette adhésion permet de mener à bien le projet d'établissement de la crèche.

1) Conditions d'accueil

En fonction de la demande des familles et du nombre de places, l'accueil pourra être soit régulier, le cas échéant à temps partiel, soit occasionnel.

2) Conditions d'ouverture

La crèche est ouverte **du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 sans interruption. Il est impératif de respecter ces horaires.**

L'enfant doit arriver changé, habillé et doit avoir pris son petit déjeuner à la maison.

L'arrivée et le départ de l'enfant ne pourront se faire entre 12h30 et 14h30, afin de respecter le sommeil des enfants, l'accès à la crèche est impossible entre ces heures.

Les parents doivent venir chercher leur enfant à l'heure. Tout retard sera facturé sur la base d'une journée de crèche. Trois retards successifs peuvent entraîner l'exclusion de l'enfant.

Après 19h00, l'équipe de la crèche prévendra la gendarmerie du retard des parents.

Si une autre personne que les parents viennent chercher l'enfant, elle devra justifier son identité auprès du personnel. Si l'établissement n'a pas été prévenu du départ de l'enfant avec une tierce personne, l'enfant ne quittera pas l'établissement.

Chaque année la crèche est fermée les jours fériés, 3 semaines au mois d'août et 1 semaine entre Noël et le Nouvel An.

3) Conditions d'inscription

La structure accueille des enfants entre 3 mois et 4 ans
Conformément aux textes en vigueur, l'enfant doit avoir commencé les vaccinations obligatoires à la fréquentation en collectivité.

Il n'y a **pas de condition d'activité professionnelle** ou assimilée des deux parents ou du parent unique. Cependant la **priorité sera donnée aux parents qui travaillent à deux.**

L'accueil régulier est subordonné à une inscription préalable sur une liste établie (par ordre chronologique et/ou en fonctions des critères de priorité définis par le gestionnaire.) Cette inscription devra être confirmée par les parents.

Une visite d'admission avec le médecin de la Protection Maternelle et Infantile est prévue avant l'entrée de l'enfant.

Une période d'adaptation à la Séparation est indispensable avant la rentrée de l'enfant.
Cette période est facturée en heures réelles qui figurent sur la première facture de l'enfant.

4) Conditions administratives

L'adhésion à l'association conditionne l'inscription. Celle-ci comprend également l'assurance de l'enfant. Différentes pièces sont obligatoires pour la constitution du dossier.

- une photocopie du livret de famille
- Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité crèche.**
- fiches de renseignements, d'inscription, de décharge, de protocoles d'urgence.
- un contrat de mensualisation
- les revenus inscrits sur l'avis d'imposition le plus récent
- une photocopie des certificats de vaccinations
- le carnet de santé de l'enfant.
- Ordonnance autorisant à administrer du Doliprane**

Tous les documents fournis par les parents devront être soigneusement remplis avant l'entrée de l'enfant.

5) L'Adaptation

Avant l'inscription définitive de l'enfant à la crèche, **une période d'adaptation** est mise en place. Cette période permet un échange entre la famille et le personnel de la structure sur les rythmes de vie, les habitudes alimentaires, les particularités...

Ce **temps de rencontre indispensable** permet la familiarisation de l'enfant avec son nouvel environnement et le personnel d'encadrement. C'est un **service gratuit tant que le ou les parents sont présents dans l'établissement et pour une durée inférieure à une heure.**

Dès que l'enfant reste seul présent dans la structure, pour un temps supérieur ou égal à une heure, il sera facturé 1,68€ de l'heure.

6) Participation financière et paiement

a) Le forfait de mensualisation

Il est réalisé sous forme de contrat avec chaque famille en fonction des besoins de garde qu'elle expose.

Le forfait sera calculé sur une base de 45 semaines (52 semaines moins 6 semaines de congés payés, moins 1 semaine de jours fériés).

La facturation est établie sur la base de 11 mois pour une fréquence de 12 mois.

$$\text{Forfait mensuel} = \frac{45 \text{ semaines} \times \text{nombre d'heures de présence}}{11 \text{ mois}}$$

Ce forfait déterminé, la famille s'engage à le respecter. Il pourra cependant être modifié avec un préavis d'un mois et suivant les effectifs. Il est établi sous réserve de modification importante des revenus dans le courant de l'année civile.

Il sera revu, tous les ans, au mois de Janvier sur présentation de l'avis d'imposition de l'année précédente.

La famille s'engage à informer la directrice de la crèche de tout changement de situation.

b) Le temps de présence

Il n'y a **aucune condition de fréquentation minimale obligatoire.**

La **mensualisation est obligatoire** pour tous les enfants inscrits en **accueil régulier** quelle que soit la durée de fréquentation.

Le **tarif** demandé aux familles sera calculé sur une base horaire établie en fonction de l'avis d'imposition N-1, sauf changement de situation dans l'année, perte d'emploi ou changement de poste auquel cas, en se basera sur les nouvelles conditions financières des parents.

Tout dépassement du forfait horaire journalier sera facturé. Les jours de garde prévus par le forfait ne sont pas permutables.

Le règlement de la mensualité est dû à partir de la date prévue de rentrée de l'enfant conformément à la confirmation d'inscription. Le premier et le dernier mois de présence de l'enfant seront facturés au réel de présence.

Ce Forfait pourra être modifié avec un préavis d'un mois et suivant les effectifs et sous réserve de disponibilité du planning.

Trois forfaits horaires vous seront proposés :

-6 heures : matin avec repas, accueil entre 7h30 et 12h30

-4 heures : après midi, accueil entre 14h30 et 18h30

-11 heures : journée, accueil entre 7h30 et 18h30

A noter que dans tous les cas, l'enfant peut arriver à partir de 7h30 et ce jusque 9h15 maximum.

Les **nouvelles modifications imposées par la CAF** stipulent que tout enfant qui fréquente la structure **occasionnellement** et **qui prend le repas du midi**, se verra facturer **l'équivalent de 2 heures en plus pour participer au frais du repas .**

Pour les **enfants accueillis très rarement ou en urgence : accueil occasionnel et très ponctuel**, le prix de l'heure est de **1,68 euros** tout compris. Ce tarif est défini annuellement par le gestion-

naire et correspond à un tarif horaire moyen de l'exercice précédent.

Le tarif minimum pour les situations d'urgence sociale est de 0,31 Euros par heure (plancher CNAF horaire).

La facture sera établie en fin de mois.

7) Revenus et participation familiales

Barème des participations des familles

<u>Type d'accueil</u>	<u>Composition de la famille</u>			
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
<u>Accueil collectif, familial et parental</u>				
Taux horaire	0.06%	0.05%	0.04%	0.03%

Ce tableau sera appliqué en fonction des revenus imposables, des revenus fonciers et des pensions alimentaires. En cas d'absence de ressources, il sera appliqué le revenu étudiant.

Les seules déductions admises sont les pensions alimentaires versées.

Sont exclues toutes prestations sociales non soumises à l'impôt sur le revenu type RMI, API, AAH, APE à taux plein ou partiel, rente accident du travail

La participation des familles est calculée en fonction du quotient familial selon le barème de la CAF et MSA, sont exclus les ressortissants des régimes EDF/GDF, SNCF.

En cas d'absence totale de ressources, un prix plancher est défini en fonction des directives de la CAF, soit le montant retenu pour le calcul de l'Allocation Logement Sociale pour les étudiants.

Tout cas particulier sera examiné par le Conseil d'Administration (Ex : femme isolée, situation précaire etc....).

La participation financière est payable **avant le 10 de chaque mois** et garantit la réservation d'une place. **Sans accord préalable de la Directrice, toute famille qui n'aura pas honoré sa facture le 10 du mois en cours pourra se voir refuser l'accueil de son enfant dès le 11 de ce même mois.**

8) Absences et déductions

Les journées prévues sont dûes que l'enfant vienne ou non.

Les seules déductions admises sont :

- la fermeture de la crèche
- une maladie supérieure à 3 jours, sur présentation d'un certificat médical (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours qui suivent)
- hospitalisation de l'enfant
- éviction par le médecin de la crèche

Si l'enfant ne présente pas de risque de contagion, ni de fièvre, le personnel acceptera de le recevoir. **Tout enfant présentant une température supérieure à 38°5 ne sera pas accepté à la crèche.**

Toute absence pour maladie devra être signalée à la crèche avant 9H00.

***Désormais, toute absence de l'enfant devra être signalée à la crèche dans les 48 heures maximum. Passé ce délai, la place de l'enfant sera attribuée à un autre enfant.**

9) Les traitements à la crèche

Tout traitement médical doit être signalé.

Aucun traitement ne sera administré à la crèche. Nous demandons aux parents de veiller à ce que leur médecin prescrive des traitements à prendre en deux prises matin et soir.

10) La surveillance médicale

Si une maladie intervient pendant le séjour de l'enfant, la directrice prévendra immédiatement les parents.

En cas d'urgence, il sera fait appel au service d'urgence fonctionnant sur la commune. Les parents doivent remplir le formulaire prévu laissant à la directrice la possibilité d'intervenir en cas de maladie ou d'accident.

*Appel au 15 (SAMU)

- *Information au parents
- *Intervention et décision d'orientation du blessé
- *Transmission de la fiche médicale d'urgence

Dans l'attente des secours, la directrice ou le personnel peuvent être amenés à intervenir sous contrôle médical.

11) Le rôle du médecin de la crèche

Il contrôle l'hygiène générale de la crèche et la condition de vie des enfants.

Il fait aussi la visite d'admission qui est obligatoire pour les enfants inscrits en crèche. Il applique les mesures à prendre en cas de maladie contagieuse survenue dans la crèche et gère l'admission des enfants atteints de maladie bénigne

Son rôle est préventif, il peut cependant demander à rencontrer les familles. Il veille au respect du calendrier vaccinal et peut refuser l'inscription d'un enfant si ce dernier n'est pas à jour.

12) Fonctions de la Directrice

La direction de la crèche Li Parpaiou est assurée par
Mme DELACROIX, Educatrice de Jeune Enfant avec l'autorisation du Conseil Général par l'agrément n°00196MAC délivré le 15 Juin 2000.

Ses fonctions sont les suivantes :

- *Rencontre des familles
- *Inscription des enfants
- *Gestion des plannings
- *Suivi des enfants et des familles
- *Elle est chargée de l'organisation de la crèche, de la gestion administrative et financière de la structure
- *Recrutement et suivi du personnel
- *Relation avec les services extérieurs et la PMI

*Responsable quant à l'administrations des médicaments, les gestes et décisions d'urgence.

13) Continuité de la fonction de direction.

Un structure d'accueil d'une capacité de 18 places n'exige pas la nomination d'une adjointe à la direction.

Cependant, en cas d'absence de la directrice, ses responsabilités sont déléguées à l'auxiliaire de puériculture présente.

La directrice peut être jointe à tout moment durant les heures d'ouverture de la structure.

14) L'Alimentation

A la crèche, les menus sont établis par la directrice et l'auxiliaire.

La nourriture est fournie par la structure sauf pour les enfants nourris au biberon ou qui commencent une alimentation variée ; dans ce cas les parents fournissent le lait maternisé.

Seuls les enfants allergiques recevront un régime particulier.

Les mamans qui souhaitent maintenir l'allaitement peuvent venir à la crèche à tout moment pour allaiter leur enfant. .

Pour une journée de garde régulière, le prix du repas est compris dans la participation journalière

15) Le Matériel à fournir

L'enfant doit être accompagné couche " propre " à la crèche.

Les parents doivent fournir dans le casier ou panier :

- des vêtements de rechange **marqués au nom de l'enfant**,
- 2 gants de toilette **marqués**,
- 2 serviettes **marquées**,
- une crème pour les fesses, du doliprane en suppositoires, de la crème solaire, et du sérum physiologique,
- une paire de pantoufles **marquée**.
- un petit drap housse pour les moyens grands, marqué.

*Pour les bébés :

Nous demandons aux parents de bien vouloir fournir,

- des biberons stériles en nombre suffisant pour la journée,
- la boîte de lait maternisé,
- une turbulette.

Les biberons et les sucettes doivent être impérativement **marqués au nom de l'enfant**.

Le linge nécessaire à la toilette de l'enfant sera entretenu par la crèche et rendu pour le départ définitif de l'enfant (sauf pour les vêtements).

Un nounours, une poupée, un doudou rappelant la maison sont fortement conseillés.

Le carnet de santé doit **toujours** se trouver dans le sac de l'enfant.

*Pour la saison d'été : Chaque année pour les beaux jours, nous demandons aux parents

de bien vouloir laisser à la crèche :

- un chapeau,
- un maillot de bain,
- de la crème solaire,
- un drap de bain

Le départ du soir : en aucun cas l'enfant sera confié à une personne dont l'équipe ignore l'identité. Nous demandons aux parents d'informer l'équipe quant à la personne qui vient chercher l'enfant le soir.

En aucun cas l'enfant sera confié à une personne mineure ou une autre personne si l'équipe n'est pas informée.

La pièce d'identité de toute personne venant chercher l'enfant sera exigée.

En cas de départ définitif, les parents doivent avertir la directrice avec un **préavis de un mois**. Dans le cas contraire, il sera demandé la somme équivalente à un mois de garde.

L'enfant qui rentre à l'école en Septembre, ne sera pas accueilli à la crèche la dernière semaine du mois d'Août de cette même année.

***Les bijoux**

Tout enfant qui se présentera avec des bijoux, se verra retirer les bijoux par une salariée, ils seront remis dans une enveloppe fermée qui sera remise aux parents le soir.

16) **Les Sorties et les Informations**

Un tableau d'affichage se trouve dans le hall d'accueil de la crèche permettant aux parents de s'informer des dernières " nouvelles ", " décrets ".....concernant la structure.

Des sorties peuvent être proposées durant l'année, elles font l'objet d'une autorisation parentale.

Des photos de votre enfant peuvent être prises à la crèche, elles feront également l'objet d'une autorisation parentale, elles seront à la disposition des parents sur le site de la crèche.

Une assemblée générale est organisée à raison d'une fois par an, les parents sont conviés et pourront lors de cette réunion manifester leur souhait d'intégrer le conseil d'administration qui gère la structure.

Pour l'année 2009, la crèche sera fermée :

***Du Vendredi 18 Décembre au soir au Lundi 4 Janvier 2010 au matin**

Le règlement intérieur des usagers est révisé périodiquement par le conseil d'administration de l'association qui pourra apporter toute modification.

LA FRÉQUENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT IMPLIQUE LE RESPECT DE CE RÈGLEMENT.

La Présidente

Les Parents