



CRECHE « DEVORAH-LEA »  
112 bd BARRY 13013 MARSEILLE  
☎ 04.91.70.59.45 ● 📠 04.91.06.03.08

## RÈGLEMENT de FONCTIONNEMENT

01/01/16

### A. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

#### 1. SA MISSION

- La crèche a pour objet d'accueillir pendant la journée des bébés et des enfants de moins de 4 ans en accueil collectif régulier, et jusqu'à 6 ans en accueil collectif occasionnel et de leur donner les soins exigés pour leur âge.
- La Direction a en outre pour vocation le bien être, l'épanouissement et l'éveil de l'enfant, ainsi que son initiation à la vie quotidienne (hygiène et propreté...).
- Le caractère propre de la crèche est d'être un établissement qui prend en compte les aspects identitaires et culturels des enfants et de leur famille dans le respect de chacun.**  
**En ce sens, notre établissement est soucieux d'être ouvert aux enfants de tous milieux et de toutes cultures.**

#### 2. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

- La crèche fonctionne du lundi au jeudi de 7 heures à 18 heures et le vendredi de 7 heures à 16 heures 30 en moyenne .
- La crèche est **ouverte toute l'année** en dehors des dates de fermeture. Le calendrier prévisionnel des dates de fermeture est joint en annexe et revu au début de chaque année scolaire.
- Une fois par mois, la crèche fermera à 16 h 30 pour une réunion pédagogique de l'équipe éducative ; les dates vous seront communiquées à la rentrée. Aucun enfant ne pourra être gardé.
  - **L'établissement bénéficie de l'agrément de la P.M.I.**

#### 3. TYPES D'ACCUEIL

- Deux types d'accueil sont proposés :

- *Accueil régulier :*

L'accueil régulier concerne les enfants de moins de 4 ans qui fréquentent l'établissement de façon régulière et fixe et dont la place est réservée par contrat.

- *Accueil occasionnel :*

L'accueil occasionnel concerne les enfants de moins de 4 ans qui fréquentent l'établissement sur des créneaux horaires et une durée d'accueil variables en fonction des places disponibles dans l'établissement. La disponibilité des places peuvent être prévues le matin même jusqu'à 9h00.

- *Accueil d'urgence :*

L'accueil d'urgence ou exceptionnel concerne les enfants qui n'ont jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ». Cet accueil s'effectue en fonction des disponibilités de place et, pour une durée déterminée.

#### 4. LA DIRECTION

- L'établissement est placé sous la responsabilité et l'autorité de la Directrice Madame Muriel SCHNEIDER, Éducatrice de Jeunes Enfants. Elle est assistée par une directrice adjointe Madame Priscilla ZERBINI, Puéricultrice.

#### 5. LE PERSONNEL

- Outre la Directrice et son adjointe, l'équipe se compose d'infirmières diplômées d'Etat, d'éducatrices jeunes enfants diplômées, d'auxiliaires de puériculture diplômées et d'aides maternelles.

### B. MODALITES D'ADMISSION

#### 6. CONDITIONS D'ACCUEIL DES ENFANTS de moins de 4 ans

Les possibilités de réservation sont :

- Réservation horaire libre toute la journée entre 07h00 et 18h00
- **L'enfant pourra être accueilli jusqu'à 10 mn avant l'heure d'arrivée sans supplément.**
- **Les arrivées se font maximum jusqu'à 9h00. Toutes arrivées après 9h00 doit être avertie avant 8h30. dans le cas contraire, les portes resteront fermées.**

- Les dépassements d'horaires prévus seront facturés au tarif horaire de la famille.
- Le temps de transmission de l'enfant de transmission est inclus dans le temps de présence de l'enfant au sein de la crèche
- Les heures de début et de fin de présence facturées sont en lien avec l'entrée du parent avec son enfant et de la sortie du parent avec l'enfant
- En cas de dépassement quel qu'il soit, c'est à dire avant le début ou après la fin du contrat, une facturation d'une demi-heure est appliquée sur la base du barème CNAF détaillé ci-dessous ;
- Toute demi-heure entamée est due
- En cas de nombre inférieur de places dans la section, une priorité est donnée aux réservations maximales.
- Le calendrier prévisionnel des dates des fermetures est joint en annexe et revu au début de chaque année scolaire.
- Le contrat ne peut être rompu. Que dans un respect d'un délai de prévenance de 3 mois par courrier. Durant ce délai les mensualités sont dues, que l'enfant soit présent ou non.**
- Seules** les conditions suivantes peuvent amener à une rupture de contrat : **déménagement, problèmes médical grave**

#### 7. CONSTITUTION DU DOSSIER

- Le dossier de chaque enfant doit comporter obligatoirement les pièces ci-dessous dans leur intégralité :

- Le livret de famille.
- Justificatif de l'autorité parentale pour les couples séparés ou divorcés.
- Attestation de Numéro de CAF : Situation à jour à la CAF.
- 50 € d'adhésion : l'adhésion est annuelle de septembre à septembre chaque année et non remboursable en cas d'annulation du dossier.

- Dès l'acceptation de l'enfant au sein de l'établissement un **trousseau complet, marqué au nom de l'enfant** doit être fourni.
- Ne pas oublier de marquer chaque vêtement au nom de l'enfant (manteaux, écharpes, bonnets, sous-vêtements). Si le linge n'est pas marqué, nous déclinons toute responsabilité concernant les pertes.

#### **8. CONDITIONS D'ADMISSION EN ACCUEIL REGULIER**

- L'accueil régulier est subordonné à une inscription préalable sur une liste établie.
- Dans certains cas d'absences justifiées, les absences ne seront pas facturées aux familles ; voir détails de ces cas : chapitre 10, ABSCENCE DE L'ENFANT.
- Les demandes seront traitées par ordre chronologique, néanmoins une priorité sera donnée aux enfants du personnel, aux frères et sœurs des enfants déjà inscrits et en fonction du nombre d'heures de réservation.
- En cas de pré-inscription avant la naissance de l'enfant, confirmer la naissance dans les **30 jours**. Sinon la pré-inscription ne sera pas prise en compte. Lors de la confirmation de l'inscription le dossier administratif doit être remis dans son intégralité.
- L'admission de l'enfant est prononcée par le médecin délégué à la crèche après l'examen médical effectué en présence des parents.
- L'inscription ne sera effective qu'après acceptation du dossier par la direction et le médecin responsable, **et en fonction des places disponibles**.
- Les parents devront fournir certains effets personnel tel que noté dans le document lors de la pré-inscription et lors du passage de section.

#### **9. REPAS ET COUCHES**

- Les repas et les goûters, adaptés à l'âge de l'enfant, sont élaborés sur place par un cuisinier.
- L'établissement fournit également les couches sans supplément de facturation
- Les régimes sont établis en fonction de l'âge, des habitudes de vie et des prescriptions du médecin de la crèche.
- Les menus sont affichés tous les jours à l'écran.
- Pour les bébés, les parents fournissent le lait et les farines nécessaires aux biberons qui seront confectionnés par le personnel. L'eau du robinet est utilisée pour la préparation des biberons comme préconisé par la PMI.
- En cas de régime spécial, les parents devront apporter une boîte de lait maternisé, fermée prescrite par le pédiatre selon le régime de l'enfant et référencés dans la liste du consistoire. Les laits de croissance ne figurant pas sur la liste du consistoire ne sont pas acceptés.
- Toute demande de régime ne pourra être appliquée que sur présentation d'une ordonnance médicale (ex : allergie). La mise en place de cette disposition sera effective après avis du médecin de l'établissement.
- Par mesure d'hygiène, aucun aliment extérieur ne sera admis dans l'établissement.

#### **10. ABSENCE DE L'ENFANT**

- Toute absence, quelle qu'en soit la raison, doit être signalée le plus tôt possible à la Direction, avant l'horaire prévu d'arrivée de l'enfant. Afin de bénéficier de la déduction sur le forfait, un certificat médical doit être rendu dans les 72 H. Passé ce délai, son absence vous sera facturée.
- Si la période post-maladie nécessitait une surveillance particulière ou un traitement particulier, l'enfant ne sera pas admis au sein de l'établissement.
- Afin de prévenir toute épidémie de poux, les parents doivent effectuer un contrôle régulier sur leur enfant.
- Le médecin de la crèche se réserve le droit de refuser l'enfant s'il estime que celui-ci est porteur d'une maladie contagieuse (conjonctivite, herpès, varicelle, pied-main-bouche, impétigo...)
- Toute interruption définitive du contrat avec l'établissement oblige les parents à respecter **un mois de préavis** qui sera dû en intégralité que l'enfant soit présent ou non.

#### **11. ASSURANCE**

- L'établissement assure son personnel et les enfants pour une responsabilité civile étendue.
- Les parents sont informés que le contrat d'assurance souscrit par la direction pour l'établissement, garantit le personnel contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui.

#### **12. SECURITE**

- Par souci de sécurité nous avons mis en place plusieurs moyens de surveillance (gardien, présent aux heures d'ouverture et de fermeture, caméras vidéo, contrôle d'accès etc.).
- Le port des bijoux est interdit dans l'établissement pour des raisons de sécurité, les vêtements de marque sont déconseillés (l'établissement ne sera pas responsable en cas de perte ou de détérioration de ceux-ci).
- Les tierces personnes habilitées à récupérer l'enfant doivent être notifiées par écrit par les parents et présenter une pièce d'identité.
- Aucun enfant ne peut être récupéré par un mineur.
- Les parents en instance de divorce ou autre sont tenus de présenter une autorisation parentale officielle.

#### **13. ADAPTATION DE L'ENFANT**

- L'adaptation est une étape nécessaire pour le bien être de l'enfant. Elle est obligatoire et s'étale sur 1 semaine pleine. Elle comprend en moyenne 15 heures au total (**lundi** ½ h, **mardi** : 1 h, **mercredi** 2h ; **jeudi** : **matinée jusqu'à midi et vendredi journée**).
- Ces heures sont incluses dans le contrat de mensualisation ;

### **C. PARTICIPATION DES FAMILLES**

#### **14. BAREME CNAF ET TAUX D'EFFORT**

- L'application du barème défini par la Caisse Nationale des Allocations familiales est obligatoire et concerne tous les modes d'accueil (régulier et occasionnel), exception faite de l'accueil très ponctuel ou d'urgence.
- Il est calculé sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources mensuelles moyennes de la famille.
- Le taux est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge dans la famille, au sens des prestations familiales
- Le taux d'effort se calcule sur une base horaire, soit 0.06 % des ressources mensuelles pour un enfant à charge.
- Un enfant handicapé à charge de la famille, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur, avec attestation de l'AAEH.

Ex. : une famille de 2 enfants dont 1 est handicapé bénéficie du tarif applicable à une famille de 3 enfants.

	Composition de la famille				
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 à 10 enfants
Taux horaire	0.06 %	0.05 %	0.04 %	0.03 %	0.02 %

- La participation familiale est évaluée à l'heure. L'unité de compte de la facturation est l'heure.
- Elle comprend tous les soins apportés à l'enfant et notamment le coût de la restauration (repas et goûters).
- Les tarifs sont revus au début de l'année civile (à la baisse comme à la hausse) en fonction de l'évolution de la situation familiale dont dépendent les barèmes de la CNAF. La modification du taux horaire se fait donc de façon automatique et les prélèvements mensuels sont reconduits sauf en cas de modification d'horaires** Ils peuvent être revus pour les mêmes raisons au cours de l'année en cas d'évolution de la situation familiale, tout changement de contrat interviendra le 1<sup>er</sup> du mois qui suit le préavis.
- Les revenus pris en compte sont uniquement ceux en vigueur à la CAF :  **votre situation doit obligatoirement être à jour à la CAF.**
- Ce barème est maintenu et appliqué également pour les revenus dépassant le plafond.**

#### 15. LE PLANCHER ET LE PLAFOND depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015

La participation de la famille est progressive avec un plancher et un plafond :

- Le plancher, au 1<sup>er</sup> janvier 2016 est de 660.44 euros/mois IL est le forfait retenu en cas d'absence de ressources imposables ou de revenus inférieurs à ce montant soit 660.44 €/mois ou de reve
- Le montant du plafond est au 1<sup>er</sup> janvier 2016 de 4864.89 €/mois.

#### 16. LA MENSUALISATION

- La mensualisation se concrétise par un contrat passé entre l'établissement et la famille sur la base des besoins de garde en nombre d'heures par semaine, nombre de semaines d'accueil dans l'année et nombre de mois de facturation ; dont la formule est :

$$\frac{\text{Nbre d'heures de présence par an} \times \text{taux horaire}}{\text{Nbre de mois}}$$

- Tout mois entamé est dû en intégralité. Le mois de Juillet est inclus dans le contrat de mensualisation et **est dû en intégralité** quel que soit le nombre de jour de présence, sauf, en cas d'absence sur le mois **entier** lorsque l'un des parents est enseignant et que l'absence a été signalée par écrit sur le contrat de mensualisation en janvier.

— Les semaines de congés indiqués lors de la signature du contrat pourront être prises en compte dans le contrat de mensualisation.

\* **Aucun changement durant l'année ne pourra être pris en compte.**

#### 17. TARIFICATION PARTICULIERE

- Pour l'accueil occasionnel très ponctuel ou d'urgence, l'établissement pourra pratiquer un tarif unique en référence à la participation moyenne payée par les familles utilisatrices de la structure l'année N-1.
- Ce tarif sera aussi appliqué pour les enfants placés en famille d'accueil et pour ceux dont les parents ont des ressources inconnues.
- Pour l'accueil d'urgence sociale, le tarif sera égale au tarif plancher défini par la CNAF soit 0.40.39 € de l'heure lorsque la famille ne dispose pas de ressources imposables. (tarif pour une famille avec un enfant à charge).

#### 18. DEDUCTIONS EXCEPTIONNELLES

- Aucune déduction ne sera admise** sur le nombre d'heures mensuel fixé par le contrat **sauf pour les motifs suivants** :
  - Hospitalisation de l'enfant et ce dès le premier jour de l'hospitalisation, avec présentation du certificat d'hospitalisation.
  - Eviction par le médecin de la crèche pour maladie contagieuse (conjonctivite, varicelle, herpès, rougeole...) dès le premier jour, avec présentation du certificat médical.
  - Fermeture exceptionnelle de l'établissement : épidémie, grève...

Une maladie supérieure à 3 jours, sur présentation d'un certificat médical (le délai de carence comprend le 1<sup>er</sup> jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent) sera déduite. Ce certificat doit être rendu dans les 72h. Dans le cas contraire, aucune déduction ne sera effectuée.

#### 19. REGLEMENT

- Le règlement des frais de garde s'effectue par prélèvement automatique, le 05 de chaque mois.

#### 20. IMPAYES

- En cas de rejet du prélèvement par la banque, un courrier est adressé aux familles pour régularisation du règlement sous une huitaine de jours. **Les frais de banque sont dus et s'élèvent au 01.01.15 à 15 €.**
- A défaut de règlement la suspension de l'enfant peut être prononcée.

#### 21. REACTUALISATION DES TARIFS

- Le forfait mensuel est réactualisé au mois de janvier de chaque année.
- L'établissement, conventionné CAFPRO, en accord avec la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) et la CAF, les ressources des familles seront consultées directement sur le fichier CAF des déclarations de ressources. Seules les personnes de l'association habilitées par la CAF auront accès à ce fichier.
- Dans le cas du refus écrit de la famille de la consultation de CAFPRO, vous devez justifier de vos derniers revenus en fournissant l'avis d'imposition de l'année précédente N-1 obligatoirement ;
- En cas de changement important de la situation professionnelle ou familiale amenant à une modification significative des revenus le contrat de mensualisation et la tarification pourront être revus en tenant compte de ces changements ;

Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,83 cm + Retrait : 1,47 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,47 cm, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,47 cm

## **22. RADIATION**

- Les cas cités ci-après entraîneront la résiliation du présent contrat, de plein droit, par envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception aux signataires :
  - Toute absence non justifiée auprès du responsable d'établissement au-delà de 15 jours,
  - Le non paiement des frais de crèche au-delà de un mois,
  - L'établissement peut être amené à rompre unilatéralement un contrat d'inscription lorsque la gravité d'une situation rend cette mesure nécessaire.
  - Le non respect du règlement et notamment des horaires.
  - Tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement.

## **D. SURVEILLANCE MEDICALE**

### **24. MISSION des médecins de l'établissement et PMI et des intervenants extérieurs.**

- C'est le médecin de la crèche- Docteur Marcel BERTIN, pédiatre - qui fait l'examen médical en présence des parents, avant l'admission de l'enfant.
- Pour les enfants de 3 ans à 4 ans un médecin de la PMI assure les bilans de santé de cette tranche d'âge.
- L'établissement s'assure du concours d'une psychologue- si nécessaire- et d'une psychomotricienne ainsi que d'intervenants culturels (théâtre, musique...).

### **25. CONDITIONS SANITAIRES**

- Les conditions sanitaires sont contrôlées par le Docteur M BERTIN, pédiatre et scrupuleusement respectées par l'établissement.
- Le Docteur M. BERTIN, pédiatre de la crèche, assurera une présence régulière pour un suivi médical de chaque enfant. Les parents seront informés de ces visites.

### **26. VACCINATIONS**

- L'enfant n'est admis au sein de l'établissement que si le carnet de santé atteste des vaccinations obligatoires : DTP. D'autres vaccins sont fortement recommandés en crèche : coqueluche, hémophilus (pentavac, infanrix), rougeole, oreillons, rubéole (PRIORIX, MMRVAX), tuberculose : BCG.

### **27. TRAITEMENTS MEDICAMENTEUX**

- Les médicaments doivent être administrés par les parents en priorité à leur domicile. En cas de nécessité, et **UNIQUEMENT sur présentation de l'ordonnance médicale**, la prise du midi pourra être administrée au sein de la crèche après en avoir informé la directrice. Elle pourra déléguer la délivrance du médicament au personnel d'encadrement habilité. Tout flacon d'antibiotique devra être fourni scellé (n'ayant jamais servi).

### **28. MALADIES DE L'ENFANT**

- En cas de température supérieure à 38°, nous contactons les parents afin de les en informer, leur permettant ainsi de prendre leurs dispositions auprès de leur médecin, et **venir chercher leur enfant le plus rapidement possible.**
- Pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité à la phase aigue de la maladie n'est pas conseillée.

### **29. HANDICAP OU MALADIE CHRONIQUE**

- En cas d'handicap ou de maladie chronique un dossier médical complet devra être fourni. Ce dossier devra être étudié en présence des parents par le médecin chargé de l'établissement ou celui de la PMI ainsi que la Directrice de l'établissement.

### **30. INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE**

- En cas d'urgence médicale, les parents sont prévenus immédiatement ainsi que le SAMU ou les pompiers.
- Si les parents ne sont pas joignables l'enfant sera transporté aux services des urgences par le SAMU ou les pompiers.
- Une décharge de responsabilité sera demandée aux familles pour permettre les interventions de première urgence.

### **31. DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES**

- Les soins d'une blessure superficielle seront effectués par le personnel et les parents en seront informés.

## **E. VIE DE L'ENFANT DANS L'ETABLISSEMENT**

### **32. RELATIONS AVEC LES PARENTS**

- L'enfant doit être amené propre à la Crèche, après avoir pris son petit déjeuner et son traitement médical éventuel.
- L'enfant peut apporter son jouet favori, son doudou et / ou une tétine (qui restera à la crèche et sera quotidiennement désinfectée)
- Le linge souillé sera remis à la famille à la fin de la journée et devra être renouvelé dès le lendemain.
- La non restitution du linge prêté par la crèche sera facturée.
- Les enfants seront en permanence en présence d'un personnel dont les qualifications seront conformes à la législation en vigueur.
- Les enfants seront rendus aux parents ou aux personnes déléguées et régulièrement mandatées par eux.
- Des vêtements de rechange devront être apporté et laissé à la crèche pour pallier aux éventuels besoin de propreté de l'enfant.
- Le port des bijoux (médailles, bracelets, boucles d'oreilles, etc.) est interdit. La Crèche ne pourra être tenue pour responsable de leur perte ou détérioration
- Les parents accompagnent et viennent chercher leur enfant. Ils mettent ce temps à profit pour dialoguer avec la référente. Ce temps de discussion (environ 10 minutes) est inclus dans la prise en charge de l'enfant.
- Dès que les parents ont récupéré leur enfant dans les différentes sections, celui-ci se trouve placé sous leur responsabilité
- famille aura donné une autorisation écrite et prévenu la directrice.
- Les enfants, que leurs parents ne seront pas venus chercher, seront gardés par la directrice qui prendra alors les mesures nécessaires jusqu'à leur retour dans leur famille.
- Le compte rendu de la journée sera fait aux parents par les référentes du service et par la directrice chaque fois qu'il sera nécessaire

- Un local à poussettes est à votre disposition, il est d'entre dans l'enceinte de l'établissement

### **33. ANNIVERSAIRE**

- L'anniversaire de l'enfant pourra être fêté à la Crèche Déborah-Léa.
- Les parents consulteront au préalable la Direction, qui fournira une liste explicative sur le déroulement de la fête, afin de fixer la date.
- Il est possible de commander auprès de la direction, une brioche au chocolat confectionnée dans les cuisines de l'établissement

### **34. RESPECT DE REGLEMENT**

Ce règlement intérieur est joint au dossier d'inscription ou de réinscription des enfants. **La signature du contrat de mensualisation engendre sa connaissance et son application par les parents.**

- Cette signature engendre également l'autorisation des parents d'utiliser le dispositif CAFpro aux seules fins du calcul de taux horaire. La Caisse d'allocations familiales met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 0601.78, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.
- Le non-respect de l'application du règlement dans tous ses détails pourra entraîner l'éviction définitive de l'enfant de l'établissement.
- Tout changement de fonctionnement fera l'objet d'une modification du règlement, selon les besoins de l'établissement.

Le Directeur Général.

**Fait le :**

**Signature du père :**

*Suivi de la mention 'lu et approuvé*

**Signature de la mère :**

*Suivi de la mention 'lu et*