



Loisirs Education & Citoyenneté

Grand Sud

MICRO-CRECHE COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VOLVESTRE ARIEGEOIS

« Les Petits Nous »

30 Route de Cazères

09230 SAINTE CROIX VOLVESTRE

Tél : 05.34.14.01.10

creche-ccva@loisireduc.org

REGLEMENT de FONCTIONNEMENT

Modifié en Juillet 2014

I - PRESENTATION DE LA STRUCTURE GESTIONNAIRE

Article I-1 Le réseau Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud

Réseau de dimension interrégionale, LE&C Grand Sud est une association laïque à but non lucratif, régie par la loi 1901.

Elle est agréée « Jeunesse et Education Populaire » sous le numéro : 3107JEP0129.

Elle est agréée association éducative complémentaire de l'enseignement public.

Véritable tête de réseau, LE&C Grand Sud est composée de fédérations et d'associations qui œuvrent au quotidien dans les champs de politiques éducatives, de formation, de loisirs et de la culture.

Son organisme de formation est enregistré sous le numéro 73 09 00371 09.

LE&C Grand Sud bénéficie d'une expérience reconnue dans la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques publiques dans des domaines aussi variés que complémentaires, tels que l'action sociale, les politiques petite enfance, enfance, jeunesse et culturelles, la formation, le développement local, le tourisme social...

Opérateur majeur des politiques publiques éducatives, LE&C Grand Sud contractualise avec de nombreuses collectivités (communes, syndicats intercommunaux, communautés de communes, conseils généraux et régionaux) et gère des dispositifs de toutes tailles.

Les associations locales de son réseau, et leurs coordinations associatives à tous les échelons territoriaux sont les viviers de la démocratie interne, où citoyens et jeunes peuvent agir dans le cadre d'actions d'intérêt collectif.

LE&C Grand Sud accompagne les collectivités dans la gestion de la politique éducative du territoire en conjuguant son expertise aux volontés et orientations politiques des élus locaux.



Loisirs Education & Citoyenneté

Grand Sud

Communautés de Communes
du Volvestre Ariégeois

Article I-2 Nos engagements éducatifs

Notre réseau a pour objet la mise en œuvre de toute action ou dispositif contribuant à l'épanouissement des individus, enfants, jeunes ou adultes, dans un but d'éducation populaire, notamment par l'accès aux loisirs.

Nous souhaitons encourager tous les individus, quels qu'ils soient, à être acteurs au sein de la société, accéder à des responsabilités associatives ou citoyennes.

Toutes les composantes de notre réseau partagent et défendent les valeurs fondées sur :

- L'humanisme
- La laïcité
- La solidarité
- La mixité sociale
- La démocratie
- L'échange, la coopération, la mutualisation
- La coéducation

Nos principes découlent de notre engagement et de l'affirmation de nos valeurs, nous nous attachons particulièrement pour cela à ce que notre conduite soit inspirée par le respect, la tolérance et un esprit de coopération et de mutualisation.

C'est par l'accès à l'éducation que nous visons à permettre à chaque individu de s'intégrer et prendre toute sa place dans la société. L'éducation populaire permet de rétablir une certaine égalité des chances. Nous tirons nos engagements éducatifs de cette philosophie. Ils sont traduits dans les axes de notre projet éducatif, au travers duquel nous privilégions :

- **L'éducation à la citoyenneté**, en considérant tous les publics, toutes les tranches d'âges sans les dissocier entre elles.
- **L'éducation à l'environnement et à une consommation responsable.**
- Le développement d'une **démocratie participative** par un accompagnement à la prise de responsabilités associatives, au fonctionnement des conseils municipaux d'enfants, de jeunes...
- **L'épanouissement de la personne** (enfant, jeune, adulte, senior) en permettant à chacun d'avoir accès à la formation, à la culture, aux loisirs tout au long de sa vie.
- Une **écoute et une présence au plus proche des personnes**, de leurs territoires (commune, communauté de communes, département...) et de leur environnement.
- Le **soutien au développement de la vie associative.**
- La volonté de **développer l'échange, la complémentarité et la coopération** entre les membres du réseau, ses secteurs d'activité et les publics accueillis.
- **L'encouragement à la mixité sociale** dans les projets d'animation et à la lutte contre les exclusions.

II - PRESENTATION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

Le Micro-crèche «Les Petits Nous » est une structure inter communale, située :

30 Route de Cazères
09230 SAINTE CROIX VOLVESTRE
Tél : 05.34.14.01.10
creche-ccva@loisireduc.org

Sa gestion a été déléguée à Loisirs Education et Citoyenneté Grand Sud.

Cette structure a une capacité totale de 9 places et accueille les enfants âgés de 2 mois 1/2 à 4 ans, tout au long de la journée selon les besoins des parents.

Pour les enfants de moins de 2 mois 1/2, une dérogation sera demandée auprès du médecin PMI du Conseil Général.

La structure Micro-Crèche est ouverte à l'ensemble des familles et réservée en priorité aux enfants habitant les communes adhérentes à la Communauté de Communes du Volvestre Ariégeois.

III – LE PERSONNEL

La Direction

La Direction est assurée par un personnel diplômé, titulaire du Diplôme d'Etat d'Educatrice de Jeunes Enfants

La Directrice exerce la fonction de direction par délégation de son employeur, Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud. Elle est placée sous l'autorité du Directeur de l'association et coordonnée par l'agent de développement territorial désigné sur le territoire de l'ARIEGE

Elle est responsable des points suivants :

- Elle veille au bon fonctionnement de la structure, à la recommandation, à la mise à disposition et à la bonne utilisation des moyens nécessaires au bien-être des enfants.
- Elle veille au respect du présent règlement de fonctionnement de l'établissement
- Elle définit le projet d'établissement (projet pédagogique, projet social) avec son équipe, en conformité avec le projet éducatif de Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud.
- Elle veille et participe à l'application et au respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Elle gère les inscriptions (réception et étude des demandes, rendez vous avec les familles,...)
- Elle est responsable de la gestion administrative (inscriptions, heures de présence, taux d'occupation, facturation des familles...)

Le Personnel

Il se compose de :

- Trois personnes, profil CAP Petite Enfance et Assistante Maternelle à temps partiel
- Un agent d'entretien à temps partiel

IV - FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00.

Elle sera fermée :

- 1 semaine entre le 25 décembre et le 1er janvier
- 1 semaine durant les vacances d'hiver
- 1 semaine durant les vacances de printemps
- 3 semaines au mois d'août
- Les jours fériés
- A l'occasion de certains ponts (à définir)

En janvier, un planning sera transmis aux parents indiquant les jours de fermeture de la structure sur l'année.

Pour la bonne organisation du service, les parents sont invités à respecter les horaires convenus contractuellement.

Les horaires d'accueil

Afin de ne pas bouleverser le rythme des enfants et de préserver la qualité de l'accueil, l'enfant sera accueilli dans les conditions suivantes :

- L'accueil du matin se fera, sauf cas particuliers contractuels, **avant 10 h**
- **Aucun accueil ne sera assuré entre 12 h et 13 h**, sauf cas particuliers contractuels.
- **Les départs ne s'effectueront pas avant 16 h 30** (après le goûter des enfants), sauf cas particuliers contractuels.

L'heure entamée après la fermeture de la structure sera systématiquement facturée au tarif horaire de l'heure supplémentaire, soit au double du coût normal, un minimum d'une heure sera facturé dès la première minute de retard.

Une présence minimum de 2 heures consécutives/semaine sera exigée pour toute inscription (hors cas exceptionnel soumis à l'accord de l'association gestionnaire : maladie des parents, hospitalisation, ...)

Départ de l'enfant

Si l'enfant doit être remis à une personne autre que leurs parents, une autorisation écrite préalable doit être donnée à la directrice. La personne devra être majeure et se munir d'une pièce d'identité.

Les absences

Toute absence doit être signalée à la Directrice de la structure avant 10 h 00. Toute absence non signalée, supérieure à 5 jours, permettra de disposer de la place et sera néanmoins facturée.

Article V – 1 : Conditions d'Admission

Avant l'entrée de l'enfant dans l'établissement, un certain nombre de démarches sont à accomplir et à respecter :

- Mise en œuvre d'un protocole d'accueil et d'adaptation
- Constitution d'un dossier administratif comprenant un certain nombre de pièces :
 - Dossier d'inscription mentionnant :
 - Les informations concernant l'enfant, la famille et le représentant légal (si autre que le père ou la mère)
 - Le numéro d'allocataire C.A.F. ou M.S.A.
 - L'autorisation de prise en charge de l'enfant par d'autres personnes que les parents
 - L'autorisation de sorties
 - L'autorisation de soins d'urgence
 - Le dossier médical de l'enfant, les coordonnées du médecin traitant et le certificat d'aptitude à la vie en collectivité (Avis du pédiatre pour les enfants de moins de 4 mois).
 - Un justificatif de domicile (EDF, téléphone,...) datant de moins de trois mois.
 - Une attestation d'assurance en responsabilité civile au nom de l'enfant.
 - Une copie de l'acte correspondant à une décision de justice limitant l'autorité parentale, le cas échéant.
 - Une copie du livret de famille.
 - Une copie du dernier avis d'imposition du foyer si non allocataire CAF ou non autorisation CAFPRO.
- Signature du Contrat d'Accueil par les deux parties.

L'admission définitive de l'enfant est subordonnée à la complète constitution du dossier.

Article V – 2 : Contractualisation

1. En cas d'accueil régulier

La mensualisation est obligatoire. Elle est établie sur l'année scolaire, de septembre au 31 juillet de l'année suivante.

Le contrat, signé entre l'association Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud, gestionnaire du Multi Accueil et la famille, détermine le nombre d'heures contractualisées et facturées en fonction des besoins des familles:

- nombre d'heures réservées par semaine
- nombre de semaines d'accueil dans l'année.

A partir de ces éléments un forfait mensuel est calculé sur la durée du contrat.

La modification permanente du temps de présence de l'enfant en cours d'exécution du contrat donnera lieu à la signature d'un nouveau contrat, qui annulera et remplacera le précédent. Le nombre de contrats par famille est toutefois limité aux possibilités de réorganisation de la structure d'accueil et donc à la seule appréciation de la direction de la structure.

D'autre part, LE&C Grand Sud se réserve le droit, après discussion avec la famille, de réduire le contrat initialement signé avec la famille si celle-ci n'honore pas son engagement de façon régulière.

2. En cas d'accueil occasionnel

Un contrat spécifique est signé entre l'association Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud, gestionnaire du Multi Accueil et la famille.

L'accueil de l'enfant est subordonné aux disponibilités de la structure en capacité d'accueil occasionnel.

Article V – 3 : Les ressources prises en compte

Les ressources de la famille sont constituées de l'ensemble des ressources nettes imposables (avant abattement) et déclarées perçues par le couple au cours de l'année de référence retenue par la Caisse d'Allocations Familiales.

Les revenus retenus sont ceux mentionnés sur le site CAFPRO de la Caisse d'Allocations Familiales auquel un accès est autorisé au gestionnaire, **à défaut sur la base du ou des avis d'imposition du foyer** de l'année de référence retenue par la Caisse d'Allocations Familiales.

Ces ressources seront **révisées au 1^{er} janvier de chaque année** au regard de la mise à jour des revenus sur CAFPRO ou à défaut du ou des dernier(s) avis d'imposition du foyer.

Un revenu plancher est défini et imposé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, il est révisé au 1^{er} janvier de chaque année.

Cette structure d'accueil applique un revenu plafond dont le calcul a été défini par le Conseil d'Administration de LE&C Grand Sud. Il est révisé au 1^{er} janvier de chaque année selon les mêmes modalités de calcul, soit au regard de l'évolution de la prestation de service maximum de la Caisse d'Allocations Familiales sur les micro-crèches, divisé par le taux d'effort correspondant à une famille ayant un enfant à charge, ce calcul permettant de définir le revenu mensuel maximum.

Article V – 4 : Facturation

La facturation est établie à terme échu, le paiement des familles (par chèque, espèces, CESU ou Chèques-vacances) devant intervenir à réception de celle-ci.

- Dans le cas d'un accueil régulier

Le nombre d'heures mensualisées est égal au nombre d'heures contractuelles, soit (nombre d'heures par semaine x nombre de semaines de présence) / nombre de mois du contrat.

La mensualisation est égale au nombre d'heures mensualisées multiplié par le tarif horaire.

Lorsque l'enfant est accueilli en août, la facturation se fait comme dans le cas d'un accueil occasionnel (cf. ci-dessous)

- Dans le cas d'un accueil occasionnel

Le nombre d'heures facturées est égal à la somme des heures de présence effective de l'enfant et des heures réservées par les parents et non annulées par eux dans un délai de deux jours ouvrés.

La facturation mensuelle est égale au total de ces heures multiplié par le tarif horaire.

Tarif horaire des enfants âgés de 0 à 6 ans

Tarif Horaire = (Revenu Annuel/12 mois) x taux d'effort.

Le taux d'effort, barème national fixé par CNAF, est proportionnel au nombre d'enfants à charge :

FAMILLE	1 enfant	2 enfants	3 enfants	Du 4 ^{ème} au 7 ^{ème} enfant	Du 8 ^{ème} au 10 ^{ème} enfant
Taux d'effort horaire	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%	0.02%

Article V – 5 : L'accueil d'enfants en situation de handicap

Dans la mesure où l'accueil en milieu collectif n'est pas incompatible, cette structure accueille les enfants en situation de handicap.

Toutefois cette structure d'accueil n'est pas équipée de moyens humains ou matériels spécifiques ou supplémentaires pouvant être nécessaires à l'accueil d'enfants en situation de handicap. L'admission de ces enfants est donc limitée aux possibilités de prise en charge de la structure d'accueil.

Lorsque l'enfant accueilli est en situation de handicap ou appartient à une famille dont l'un des enfants est en situation de handicap, le taux d'effort fixé par la CNAF est immédiatement inférieur à celui mentionné à l'article V – 4. Ainsi, l'enfant en situation de handicap compte pour 2 enfants et le taux d'effort applicable suit le tableau ci-dessous :

FAMILLE Dont l'un des enfants a un handicap	1 enfant	2 enfants	3 enfants	Du 4 ^{ème} au 7 ^{ème} enfant	Du 8 ^{ème} au 10 ^{ème} enfant
Taux d'effort horaire	0,05%	0,04%	0,03%	0,02%	0.01%

Article V – 6 : L'accueil d'urgence

Dans le cadre d'un accueil d'urgence ou occasionnel suite à une situation familiale, professionnelle ou sociale à caractère exceptionnel, il sera appliqué un tarif horaire unique, révisable annuellement suivant la tarification moyenne de l'année précédente. A défaut, le tarif appliqué sera calculé à partir du revenu plancher et du taux d'effort horaire correspondant à 1 enfant.

Article V – 7 : Les absences

En cas d'absence de l'enfant, la facturation mensuelle restera inchangée sauf dans les cas suivants :

1. Pour maladie ordinaire

- Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un justificatif
- Maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical, la période de carence des 3 premiers jours d'absence reste due par la famille.

Dans tous les cas, pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie n'est pas conseillée. Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort de la directrice.

2. Pour maladie à éviction

Le guide pratique « Collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses » édité en 2006 par l'assurance maladie, la société française de Pédiatrie, le Ministère du travail, des relations sociales, de la famille, de la solidarité et de la ville, et le Ministère de la Santé et des sports, répertorie les maladies à éviction.

Les 11 maladies concernées sont : angine à streptocoque, scarlatine, coqueluche, hépatite A, impétigo (lorsque les lésions sont étendues), infections invasives à méningocoque, oreillons, rougeole, tuberculose, gastro-entérite à *Escherichia coli* entéro-hémorragique, gastro-entérite à *Schigella sonnei*.

Seules les 11 maladies répertoriées à éviction font l'objet d'une déduction dès le premier jour d'absence aux familles.

Au retour de l'enfant, un certificat médical de non-contagion sera exigé.

3. Pour congés de la famille

Si le parent souhaite prendre, en supplément des jours de fermeture de la structure, des congés, ceux-ci seront déduits au réel chaque mois.

Cependant le parent doit impérativement faire sa demande auprès de la Directrice, 4 semaines avant la date effective de la prise de congé.

Si la demande intervient hors-délais, l'absence de l'enfant ne pourra pas être déduite.

4. En cas d'évènements exceptionnels

En cas d'hospitalisation d'un des deux parents ou d'un membre de la fratrie, en cas de déménagement, de décès d'un parent proche (père, mère, grands-parents, fratrie), les jours d'absences seront déduits.

5. Autres motifs

- Rupture du contrat
- Annulation des heures réservées en occasionnel 48h à l'avance
- En cas de non respect de la totalité des heures prévues dans le présent contrat du fait de la structure d'accueil.

Article VI – 1 : La santé de l'enfant

Santé et vaccinations

Dès son arrivée au sein de la Micro-crèche, les parents doivent fournir **un certificat médical indiquant que leur enfant ne présente aucun problème de santé incompatible avec la vie en collectivité.**

Les enfants sont soumis **aux vaccinations** prévues par les textes en vigueur (DT Polio) sauf lorsqu'ils présentent une contre-indication attestée par un certificat médical.

Les parents doivent signaler (certificat médical) tout problème de santé de leur enfant (allergie...)

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne peut être accueilli dans l'établissement. A son retour un certificat médical sera demandé.

Si l'enfant est malade durant la journée, ses parents en sont informés. Au-delà de 38,5° de fièvre, l'enfant ne pourra pas être accueilli et les parents devront impérativement le récupérer dans les plus brefs délais.

Médicaments

Il ne sera administré aucun médicament. Si un enfant doit suivre un traitement (même homéopathique), il est recommandé de demander au médecin de prescrire celui-ci en 2 prises, une le matin et l'autre le soir afin que les parents puissent donner eux-mêmes les médicaments à leur enfants.

Lorsque des soins plus spécifiques sont prescrits, les parents devront faire venir une infirmière,

Les parents peuvent faire venir dans la structure un kinésithérapeute, si besoin, tout en informant la directrice au préalable.

Surveillance médicale

La surveillance médicale générale est assurée par un médecin PMI attaché à la structure. Il a pour mission de contrôler l'hygiène générale de la structure et les conditions de vie des enfants en collaboration avec le personnel.

Un médecin rattaché à l'établissement s'assurera des conditions d'accueil de l'enfant dans la structure.

Modalités d'intervention d'urgence

En cas de chute grave, de convulsions ou tout comportement anormal de l'enfant, les services d'urgence seront appelés.

Article VI – 2 : Le bien-être de l'enfant

La période d'adaptation

Une entrée progressive de l'enfant est vivement conseillée avant l'accueil définitif de l'enfant. Une période d'adaptation progressive devra permettre à l'enfant et à ses parents de faire connaissance peu à peu avec les autres enfants et l'équipe.

La facturation de ces heures ne sera engagée qu'à partir de la 1^{ère} heure complète de présence de l'enfant sans ses parents.

Hygiène

Les enfants doivent être amenés à la Micro-crèche, propres et habillés.

En cas de problèmes de parasites, la famille doit en informer aussitôt la direction.

Les repas

Les enfants doivent être amenés à la Micro-crèche en ayant pris leur petit déjeuner.

Les repas (liaison chaude) et les goûters sont fournis par la structure.

Pour les bébés, les parents doivent amener le nombre de biberons stérilisés nécessaires à la journée.

Le linge

Les couches sont fournies par la structure.

La famille doit fournir des vêtements de rechange (body, tenue, chaussettes, slips).

Toutes les affaires de l'enfant doivent être marquées au nom de l'enfant.

Les objets personnels

Les enfants peuvent amener leur objet personnel (doudou, sucette), la crèche veillera à ces objets personnels, mais se dégage de toute responsabilité en cas de perte.

INTERDIT : chaînes, gourmette, médaille, boucles d'oreilles, barrettes...

VII – ASSURANCE

La Collectivité et Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud doivent avoir souscrit une police d'assurance couvrant leur responsabilité civile respective ainsi que les dommages aux personnes et aux biens qui leur appartiennent, découlant des activités exercées par ceux-ci.

Le personnel rémunéré par la ville et les locaux communaux sont assurés par la Municipalité.

Le personnel salarié du gestionnaire et les enfants sont assurés auprès de la MAIF par Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud sous le numéro 3067001D.

Les parents doivent fournir lors de l'inscription une attestation d'assurance en responsabilité civile au nom de l'enfant.

VIII – PARTICIPATION DES PARENTS

La participation des parents à la vie quotidienne de leur enfant au sein de la structure sera favorisée.

- par des échanges quotidiens avec l'équipe
- par la participation à des fêtes, des spectacles, des sorties, des réunions à thème.

Les parents seront sollicités afin de participer à une rencontre de concertation annuelle en présence des différents acteurs intervenants sur la Micro-crèche.

IX – ENGAGEMENT DES PARENTS

Les parents prennent l'engagement :

- de se conformer au présent règlement de fonctionnement dont un exemplaire leur sera remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement.
- de toujours communiquer les modifications relatives aux dossiers d'inscription et au contrat d'accueil.