

STRUCTURE MULTI-ACCUEIL COMMUNALE

L'ARCHE DE NOE

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Accusé de réception en préfecture
095-219503521-20220704-2022-78-DE
Date de télétransmission : 04/07/2022
Date de réception préfecture : 04/07/2022

SOMMAIRE

PRESENTATION DE LA STRUCTURE	3
PERSONNEL.....	4
La directrice	4
L’infirmière référente.....	4
L’éducateur-trice de jeunes enfants (EJE) :	4
Les auxiliaires de puériculture et les assistantes petite enfance.....	5
Le personnel d’entretien.....	5
Stagiaires	5
DEMANDE – INSCRIPTION - CONTRAT.....	5
Commission d’attribution.....	5
Inscriptions	6
Horaires	7
Types de contrat	8
LA VIE DU CONTRAT	9
Absences	9
Absences déduites	10
Pointage des heures	10
Révision du contrat	10
Rupture du contrat.....	11
Facturation – participation des familles	11
ACCUEIL DE L’ENFANT.....	13
Santé de l’enfant.....	13
Alimentation, vestiaires & toilette	14
Adaptation	14
Information et participation des parents à la vie de la crèche	15
Adjointe déléguée à la petite enfance.....	15

Accusé de réception en préfecture
095-219503521-20220704-2022-78-DE
Date de télétransmission : 04/07/2022
Date de réception préfecture : 04/07/2022

« L'ARCHE DE NOÉ » est un établissement d'accueil assurant pendant la journée, un accueil collectif régulier, occasionnel et d'urgence d'enfants à partir de 10 semaines jusqu'à l'entrée à l'école.

La structure multi-accueil fonctionne conformément aux dispositions du décret du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations familiales (CNAF) après validation du Conseil Général, et aux dispositions du règlement ci-après.

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Gestionnaire : Mairie de Luzarches Direction des services à la population 95270 LUZARCHES Tél : 01 30 29 54 54	Structure d'accueil : EAJE L'Arche de Noé 4, rue de la Liberté 95270 LUZARCHES Tel : 01 34 71 03 66
--	---

Sa capacité est de 35 enfants.

Le taux d'encadrement des enfants par les professionnels est :

- 1 agent pour 5 enfants qui ne marchent pas
- 1 agent pour 8 enfants qui marchent.

L'accueil au Multi-Accueil est réservé en priorité aux familles domiciliées sur Luzarches ou les communes de la Communauté de Communes Carnelle Pays de France. (C3PF)

Aucune condition d'activité professionnelle n'est exigée. De même les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion professionnelle peuvent être accueillis conformément à l'article L214-7 du Code de l'Action, de la Santé et de la Famille).

Les modalités d'attribution des places sont fixées selon des critères (annexe 1). Cette structure accueille les enfants de 10 semaines à l'entrée à l'école maternelle du lundi au vendredi de 8h à 18h. La capacité est modulée selon des plages horaires.

La structure est fermée :

- 1 semaine en Hiver (la semaine commune à la zone B sera privilégiée)
- 1 semaine au Printemps (la semaine commune à la zone B sera privilégiée)
- 5 semaines l'été
- 1 semaine à la Toussaint
- 1 semaine à Noël

Accusé de réception en préfecture
095-219503521-20220704-2022-576-DE
Date de télétransmission : 04/07/2022
Date de réception préfecture : 04/07/2022

Elle peut également être fermée lors de certains ponts de jours fériés ou pour des journées pédagogiques.

Les dates pour l'année civile sont données aux familles lors de l'entretien d'inscription.

IMPORTANT

Il est rappelé que ce règlement de fonctionnement est modifiable en fonction des aléas notamment si période de crise sanitaire.

La directrice

Elle est responsable de l'organisation et de la gestion de la structure. Elle est garante de la qualité d'accueil de l'enfant et de l'accompagnement des familles.

Elle est placée sous la direction des services à la population.

Sa responsabilité s'exerce dans les domaines suivants :

- Gestion administrative et budgétaire
- Rôle auprès des enfants : assurer le bien-être, l'épanouissement et la sécurité de l'enfant
- Elaboration du projet d'établissement de la structure
- Organisation du travail, encadrement et formation du personnel
- Sécurité du bâtiment
- Relation avec les familles

En cas d'absence, la continuité de la fonction de direction sera assurée par l'Educateur de Jeunes Enfants. En l'absence de celui-ci, un agent sera désigné pour assurer la continuité du service.

L'infirmière référente

Elle contrôle l'application des règles d'hygiène et de sécurité au sein de la structure.

Lors des inscriptions, elle doit vérifier que les vaccinations des enfants sont à jour.

Elle a un rôle de dépistage, de prévention et d'information auprès des familles en matière de santé, diététique

Elle a un rôle de formation et d'information de l'équipe et d'organisation concernant les soins à l'enfant.

Elle a un rôle dans les soins et la surveillance médico-sociale de l'enfant.

Elle contribue à la mise en place d'un plan d'accueil individualisé si nécessaire.

L'éducateur-trice de jeunes enfants (EJE) :

Accusé de réception en préfecture
095-219503521-20220704-2022-78-DE
Date de télétransmission : 04/07/2022
Date de réception préfecture : 04/07/2022

Il accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur, affectif et social en créant autour de lui un cadre sécurisant et en lui proposant des activités adaptées à ses capacités et à ses besoins.

Il accompagne les familles : à leur écoute, il veille à établir un lien de confiance et de respect mutuel ; il soutient les familles dans leur rôle parental et est respectueuse de leurs choix éducatifs.

Il accompagne l'équipe et impulse une dynamique de travail au sein de l'équipe tout en étant garante du respect du projet d'établissement.

Les auxiliaires de puériculture et les assistantes petite enfance

Elles assurent les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et créent un climat de confiance et de sécurité autour de lui.

Elles mettent en place des activités d'éveil pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement en complémentarité des parents.

Elles accompagnent l'enfant et sa famille lors de l'adaptation, par un accueil progressif au sein de la structure.

Elles participent à l'élaboration du projet pédagogique : réfléchir en équipe aux principes de travail à mettre en place au sein de la structure.

Un agent sera désigné pour remplacer la directrice et l'EJE absents.

Le personnel d'entretien

Service Restauration

L'agent est affecté aux tâches liées au déjeuner et cela pendant toute la durée nécessaire au repas et au nettoyage, avant et après repas.

Service Entretien des Locaux

L'agent est affecté au nettoyage et à l'entretien des locaux.

Stagiaires

Des stagiaires peuvent évoluer dans les structures, après l'accord de Monsieur le Maire. Elles interviennent auprès des enfants en fonction de leur niveau de compétence, sous la responsabilité des équipes encadrantes.

DEMANDE - INSCRIPTION - CONTRAT

Commission d'attribution

Accusé de réception en préfecture
095-21950352 / 20220704-2022-78-DE
Date de télétransmission : 11/07/2022
Date de réception préfecture : 04/07/2022

Sous la présidence du maire, elle est composée de :

- Monsieur le Maire
- l'adjoint(e) au Maire à la petite enfance
- la direction des services à la population
- la directrice de la crèche
- la responsable du RPE (relais petite enfance)
- la vice-présidente de la C3PF chargée de la petite enfance.

Sa mission consiste à étudier les dossiers de candidature, et à procéder au choix des enfants admis.

La commission prend en compte les situations d'urgence (familiale, médicale ou sociale) en proposant, en fonction des places disponibles, un accueil sur une période déterminée ; puis, si besoin, un accueil sous contrat régulier.

La décision de la commission d'admission est notifiée par courrier aux familles. Les demandes non satisfaites sont réexaminées en cours d'année selon les disponibilités d'accueil de la structure.

➤ **Actions en faveur de l'intégration sociale et professionnelle et soutien à la parentalité :**

La crèche « l'Arche de Noé », en tant que multi-accueil, examine **toutes** les demandes de place, quelle que soit la situation familiale ou professionnelle des parents, accueils particuliers pour les parents en recherche d'emploi, en cours d'insertion professionnelle, familles monoparentales...

La tarification nationale permet une accessibilité à tous les parents.

Les situations particulières sont examinées et prises en compte lors des commissions d'attribution des places et tout au long de l'année, ponctuellement, dans la mesure des possibilités d'accueil (créneaux d'accueil éventuellement disponibles).

➤ **La prise en compte du handicap :**

La crèche accueille des enfants présentant un handicap et/ou une maladie chronique (à condition que la forme du handicap ou de la maladie soit compatible avec l'accueil en collectivité) : les temps et le mode d'accueil sont adaptés à chaque type de situation.

IMPORTANT

Les dossiers des habitants de la C3PF hors Luzarches seront étudiés exclusivement par la coordinatrice du RPE et la vice-présidente.

Inscriptions

Les demandes de place s'effectuent auprès de la mairie : les familles renseignent une fiche de demande de place exprimant des besoins **réels** d'accueil. Les demandes sont enregistrées au fur et à mesure de leur arrivée. Etant donné le nombre de demandes, les créneaux d'accueil sont accordés en priorité aux habitants de Luzarches et de la C3PF.

Accusé de réception en préfecture
095-21950352 - 02 07 01 01 21 46 53
Date de télétransmission : 04/07/2022
Date de réception en préfecture : 04/07/2022

Les familles doivent constituer un dossier d'inscription pour que leur demande soit étudiée en commission d'attribution. Ce dossier se compose des éléments suivants :

- la fiche d'inscription renseignée et signée
- un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, facture d'électricité...)
- une attestation d'employeur de chacun des parents, afin de permettre d'adapter au mieux les créneaux d'accueil aux besoins de la famille, et pouvoir joindre plus sûrement les parents en cas de besoin
- un justificatif d'immatriculation à la CAF du Val d'Oise à l'adresse du domicile
- un extrait d'acte de naissance de l'enfant à accueillir (ou à fournir dans les 10 jours après la naissance)
- la copie du livret de famille si en votre possession

- copie de la décision de justice en cas de séparation des parents ou attestation sur l'honneur des deux parents qui indique qu'ils ne vivent plus ensemble. Un justificatif de domicile de l'autre parent sera demandé.

Dès l'accord de la commission, les parents disposent d'un délai de 15 jours pour constituer le dossier et réserver ainsi leur place. Si la date d'entrée de l'enfant à la crèche prévue dans le contrat d'accueil n'est pas respectée, la tarification journalière sera appliquée et demandée aux parents jusqu'à l'arrivée de leur enfant.

Les pièces et/ou informations à fournir pour la constitution du dossier sont les suivantes

- une attestation d'assurance de responsabilité civile au nom de l'enfant
- une photocopie du carnet de santé concernant les vaccinations effectuées (l'enfant doit être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes réglementaires pour les enfants vivant en collectivité - annexe 3)
- le nom, l'adresse et les coordonnées du médecin traitant de l'enfant
- un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
- 4 photos de l'enfant

L'admission au sein de la structure multi-accueil ne sera effective que sur présentation d'un dossier complet. Au-delà du délai de deux semaines, la place est attribuée à une autre famille.

Tout changement de domicile, de situation familiale ou professionnelle, de ressources, de numéro de téléphone au domicile ou au travail, de médecin traitant doit être impérativement signalé dans les plus brefs délais.

En cas de départ en cours de contrat, la famille doit informer la structure par lettre recommandée ou contre décharge, un mois à l'avance, correspondant au mois de préavis.

J'accepte que des données à caractère personnel soient transmises à la CNAF à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les EAJE

Si le dossier est accepté en commission, il sera demandé aux parents :

- copie des pages de vaccination du carnet de santé de l'enfant
- certificat médical d'aptitude à l'entrée en collectivité

IMPORTANT

En l'absence des vaccinations obligatoires à jour au moment de l'adaptation de l'enfant la famille dispose d'un délai de 3 mois pour se mettre en conformité. Une fois ce délai passé, et si les vaccinations ne sont toujours pas réalisées, le contrat sera rompu en respectant un délai de préavis de 7 jours calendaires.

Accusé de réception en préfecture
095-219503521-20220704-2022-78-DE
Date de télétransmission : 04/07/2022
Date de réception préfecture : 04/07/2022

Horaires

Les enfants peuvent être accueillis :

- en journée entre 8h et 18h
- en ½ journée sans repas entre 8h et 11h30
- en ½ journée avec repas entre 8h et 12h30
- en ½ journée avec sieste entre 12h30 et 18h

Les horaires sont adaptés en fonction des besoins des familles et les possibilités d'accueil de l'établissement.

Afin de permettre le respect des temps de repas et de changes, il n'est pas souhaitable de récupérer son enfant entre 11h30 et 12h30.

Pour le bien-être de l'enfant et afin qu'il puisse profiter pleinement de son accueil, une présence minimum de 2 heures est préconisée.

Pour des raisons pédagogiques, lors des accueils en journée ou en matinée, il est demandé aux familles de déposer leur enfant au plus tard à 9h30 le matin.

Les personnes autorisées à récupérer l'enfant, autres que les parents, doivent être majeures et présenter une pièce d'identité.

En cas de retard dépassant l'heure de fermeture, il est impératif de prévenir le personnel de la structure.

Si à la fermeture de la structure, aucun parent ou mandataire ne se présente pour reprendre l'enfant, et sans aucune nouvelle des parents, la directrice, conformément à la législation en vigueur, devra contacter les services de la gendarmerie Nationale après en avoir avisé l'élu en charge de la Petite Enfance ou le Maire.

IMPORTANT

En cas de retard dépassant l'heure de fermeture et d'absence imprévue, il est impératif de prévenir le personnel de la structure.

Types de contrat

➤ **Accueil régulier**

Il est contractualisé. Il est conclu pour une durée maximum d'une année scolaire, et est révisé pour la rentrée scolaire suivante.

Ce contrat formalise l'adéquation entre les besoins de la famille, la qualité de l'accueil de l'enfant, les moyens et les contraintes de la structure.

La famille s'engage à respecter les termes du contrat.

➤ **Mensualisation**

Elle se fait sur 2 périodes :

De septembre à décembre N

- De janvier à la fermeture estivale de l'établissement
- Le paiement est mensualisé à partir d'un planning d'accueil renseigné par les parents, selon la formule suivante :

Temps d'accueil en heures sur la période x taux horaire / nombre de mois de règlement = tarif mensualisé

Les heures réservées sont dues sauf en cas de maladie avec appel à la structure pour informer de l'absence et présentation du certificat médical du médecin dans les 48h suivant l'absence. En cas de non-respect de ces deux conditions les heures seront facturées.

Accusé de réception en préfecture
095-219503521-20220704-2022-78-DE
Date de télétransmission : 04/07/2022
Date de réception préfecture : 04/07/2022

➤ **Accueil occasionnel**

Il s'agit d'un accueil ponctuel ne faisant pas l'objet d'un contrat personnalisé. Il est accordé par la directrice de la structure dans la limite des places disponibles et sous condition d'adaptation.

Le montant de la facture est défini par le :

Nombre d'heures de présence dans le mois x tarif horaire = montant facturé

Les heures réservées sont dues sauf en cas de maladie avec appel à la structure pour informer de l'absence et présentation du certificat médical du médecin dans les 48h suivant l'absence. En cas de non-respect de ces deux conditions les heures seront facturées.

➤ **Accueil d'urgence ou exceptionnel**

Il est possible d'intégrer en urgence un enfant. Le caractère de l'urgence sera apprécié par la directrice de la structure en fonction des places disponibles dans la mesure où les effectifs ne doivent jamais dépasser 10% de l'agrément. Si l'accueil d'urgence se transforme en accueil régulier, un contrat personnalisé devra être mis en place entre la structure et la famille.

En l'absence de connaissance des revenus de la famille, il sera appliqué un tarif fixe. Celui-ci est déterminé sur une moyenne des tarifs pratiqués lors de l'année N-1.

➤ **Placement par l'Aide Sociale à l'Enfance**

Il sera pratiqué un tarif fixe. Celui-ci est déterminé sur une moyenne des tarifs pratiqués lors de l'année N-1.

LA VIE DU CONTRAT

L'accueil de l'enfant est soumis à la signature d'un contrat entre la collectivité et la famille. Il fixe les conditions d'accueil de l'enfant selon la décision de la commission d'attribution des places.

Tout déménagement de la famille doit obligatoirement être signifié à la directrice par un courrier.

En cas de déménagement de Luzarches vers une commune de la C3PF, le contrat ne pourra se poursuivre que si les 2 conditions suivantes sont réunies :

- Nombre de places réservées à la C3PF n'est pas dépassé

- Aucune demande luzarchoise est en attente

Le contrat d'accueil de l'enfant est conclu pour une période maximum de septembre N

Absences

Pour une bonne organisation du service, les parents sont invités à respecter les horaires de la structure et de leur contrat.

Accusé de réception en préfecture
095-219503521-20220704-2022-781-DE
Date de télétransmission : 04/07/2022
Date de réception préfecture : 04/07/2022

Toutes absence non prévue doit être signalée avant 9h. Cela permet de répondre à des besoins supplémentaires de certaines familles.

Absences déduites

- Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un certificat d'hospitalisation
- Les congés des familles prévenus par écrit 15 jours avant la date
- Maladie sur présentation du certificat médical.

Un délai de carence de 2 jours est appliqué et déductible à partir du 3^{ème} jour d'absence

- Eviction par la direction de la structure
- Fermetures décidées par la collectivité

IMPORTANT

En cas de crise sanitaire, si les parents font le choix de garder leur enfant qui n'a aucun symptôme alors que la section est ouverte, les heures d'absence seront facturées.

Pointage des heures

La comptabilisation des heures réservées s'effectue par un relevé des heures d'arrivée et de départ par les membres de l'équipe.

N.B : les pointages sont faits au moment où les familles se présentent à l'arrivée et au départ de la section.

➤ Heures supplémentaires

Toute demi-heure entamée sera facturée au tarif défini par le barème de la CAF. Il n'y a pas de majoration.

A titre exceptionnel, pour l'accueil régulier, les heures effectuées en dehors du contrat (matin et soir)

Néanmoins un temps de tolérance égal à 5 minutes est accordé le matin et le soir.

Accusé de réception en préfecture
095-21950352 N°32794-2022-78 SE
Date de télétransmission : 04/07/2022
Date de réception préfecture : 04/07/2022

Révision du contrat

Elle est obligatoire pour la rentrée en septembre suivant et validée par la Commission d'Attribution des places.

Cependant, elle peut être demandée de manière anticipée par la directrice ou les parents pour les raisons suivantes :

- Changement de situation professionnelle
- Changement de situation familiale

- Contrat personnalité non adapté

IMPORTANT

Un changement :

- D'adresse postale
- D'adresse mail
- De Coordonnées téléphoniques

Doit être signalé immédiatement à la directrice de la crèche.

Rupture du contrat

➤ Par la collectivité

La collectivité peut rompre le contrat avec un préavis de 7 jours calendaires dans les cas suivants, entraînant une radiation de l'enfant de la structure :

- Enfant absent plus de 8 jours sans justificatif
- Absence de paiement après les deux relances faites par la directrice
- Non-respect du contrat et/ou du règlement de fonctionnement
- Fausse déclaration concernant la situation familiale et/ou professionnelle
- Tout comportement irrespectueux des parents envers le personnel de la structure
- Familles déménageant hors Luzarches ou C3PF, sans prévenir, le délai de préavis d'un mois est ramené à 7 jours
- Cause sanitaire grave ou cas de force majeure.

➤ Par la famille

Un mois de préavis est obligatoire pour les familles souhaitant mettre fin au contrat d'accueil à pour des raisons personnelles.

Le même délai est prévu pour les familles prévenant de leur déménagement.

Tout départ anticipé avant le terme du contrat doit faire l'objet d'un courrier adressé à la directrice.

En cas de départ de l'enfant sans préavis, un forfait de 4 semaines correspondant au temps d'accueil sera facturé.

Accusé de réception en préfecture
095-219503521-20220704-2022-78-DE
Date de télétransmission : 04/07/2022
Date de réception préfecture : 04/07/2022

Facturation – participation des familles

Le financement de l'établissement est assuré par la commune de Luzarches, la CAF. et les participation des familles. En cas de signature d'une convention, la C3PF participera au financement.

La participation financière des parents aux frais de garde de leur enfant est fixée par la CNAF. Calculée en fonction des ressources et de la composition de la famille, elle se fonde sur le barème établi par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) qui instaure un mode de calcul obligatoire pour les accueils.

Le calcul de la participation financière des parents se fait lors du 1^{er} entretien avec la directrice. Cette dernière peut avoir accès aux ressources de la famille, avec leur autorisation, par le biais du service de CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires) mis à disposition par la CNAF.

Il peut aussi s'effectuer d'après les avis d'imposition N-2.

Dans le cas de refus de production de l'avis d'imposition ou de non-autorisation de consultation dans l'espace CDAP, le tarif maximum sera appliqué.

➤ **Mode de calcul du tarif horaire des participations familiales :**

La participation des familles aux frais d'accueil s'appuie sur un taux d'effort et le calcul s'effectue de la manière suivante : (ressources annuelles / 12) x taux d'effort horaire. Un montant de ressources minimum, dit « prix plancher » est prévu. Il s'agit du forfait retenu en cas d'absence de ressources des familles ou de ressources inférieures au plancher. Un plafond d'application du taux d'effort, défini par la CAF est fixé annuellement. (annexe 2)

Les familles ayant un enfant handicapé (bénéficiaires de l'AEEH) se verront appliquer le barème défini par la CNAF correspondant à leur composition familiale réelle, à laquelle on ajoute un enfant supplémentaire, que l'enfant handicapé fréquente ou non la structure.

En cas d'absence de ressources dans l'année de référence, un montant « plancher » équivalent au RSA annuel pour une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement, sera retenu. Celui-ci est publié en début d'année civile par la Cnaf.

Pour les personnes sans ressources dans l'année de référence et ayant repris une activité salariée, la participation sera établie sur la base d'une évaluation forfaitaire de 12 fois le salaire mensuel.

Les familles doivent informer les services de la CAF des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale, ou professionnelle. Les changements sont alors pris en compte et impliquent le cas échéant une modification de la tarification mentionnée sur le contrat d'accueil.

➤ **Règlement des factures**

Pour tout contrat établi, le mois est payable le mois suivant avant le 15 du mois. (selon le nombre d'heures d'accueil réservées). Le règlement de la facture s'effectue à réception :

Accusé de réception en préfecture
095-219503521-20220704-2022-78-D8
Date de télétransmission : 04/07/2022
Date de réception préalable : 04/07/2022

par chèque bancaire à l'ordre « RM activité petite enfance »,
par CB en ligne via le portail famille

- par prélèvement
- en numéraire.

Toute somme non payée dans les dix jours de l'échéance sera mise en recouvrement par titre de recette. Tout mois commencé est dû sous réserve de l'examen de chaque situation particulière. Des frais administratifs de 15,00 € seront appliqués en cas d'édition d'un avis de somme à payer.

IMPORTANT

En l'absence des vaccinations obligatoires à jour au moment de l'adaptation de l'enfant la famille dispose d'un délai de 3 mois pour se mettre en conformité. Une fois ce délai passé, et si les vaccinations ne sont toujours pas réalisées, le contrat sera rompu en respectant un délai de préavis de 7 jours calendaires.

Alimentation, vestiaires & toilette

La crèche fournit pour chaque enfant accueilli :

- les repas, fournis par un prestataire spécialisé, ainsi que les goûters
- les couches (si les parents, par convenance personnelle, font le choix de les fournir, aucune déduction ne s'appliquera sur la facturation)

Les parents fournissent pour leur enfant :

- des chaussons,
- un change complet (sous-vêtements, chaussettes, etc.)
- une turbulette (ne concerne que les bébés)
- une crème solaire et un chapeau (en saison)
- un biberon, selon l'âge de l'enfant
- une crème protectrice pour les fesses
- un thermomètre médical personnel
- un antipyrétique (médicament contre la fièvre) accompagné d'une ordonnance de moins de 6 mois spécifiant le poids de l'enfant et la posologie
- une petite brosse ou peigne
- pour la sieste, un leggin et un tee-shirt
- du sérum physiologique en unidoses

Tous les vêtements de l'enfant, le doudou, la tétine doivent être marqués au nom de l'enfant.

Le port de bijoux (chaîne, collier, boucles d'oreilles, gourmette...) et autres petits objets (pinces à cheveux, barrettes...) est interdit à l'intérieur de la structure en raison des risques d'accident qu'ils font courir à l'enfant et aux autres enfants. Ils doivent être retirés par les parents avant l'arrivée dans l'établissement sous peine de non-acceptation de l'enfant.

Accusé de réception en préfecture
095-219503521-2022-07-04-22-78-DE
Date de télétransmission : 04/07/2022
Date de réception préfecture : 04/07/2022

Par mesure d'hygiène, toutes les personnes accédant aux lieux de vie porteront des surchaussures.

La mairie ne peut être tenue responsable de la perte ou de la détérioration de bijoux ou d'objets personnels (poussette,...)

Adaptation

L'adaptation est le temps d'une rencontre : celle d'un enfant et sa famille avec un environnement nouveau et des personnes prêtes à les accueillir. C'est une période

nécessaire pour permettre l'instauration d'un climat de confiance entre parents, enfants et membres de l'équipe. Les professionnels rencontrent les parents et prennent connaissance des habitudes de vie du jeune enfant (rythme de vie, alimentation, sommeil, objets familiers...). Parents et enfants apprennent à se séparer en douceur.

Cette période d'adaptation se déroule généralement sur cinq à dix jours, mais elle peut varier selon les besoins de l'enfant. Deux professionnel(le)s référentes encadrent l'enfant et renseignent un cahier spécifique pour le suivi des adaptations.

Avant de commencer l'adaptation, parents et professionnels organisent ensemble le déroulement de cette période : heures d'arrivée et de départ. Au début l'enfant vient avec ses parents puis au fil des jours, il passe de plus en plus de temps sans eux.

Il est nécessaire d'apporter les objets favoris (doudou) de l'enfant, pour le rassurer, créer une continuité avec la maison, et lui permettre ainsi de mieux supporter l'absence du parent.

La période d'adaptation est facturée sur la base du contrat d'accueil.

Information et participation des parents à la vie de la crèche

Une réunion d'information est organisée en début d'année pour informer les parents du quotidien de leurs enfants à la crèche.

Les parents peuvent être sollicités pour participer à des sorties et s'associer à l'équipe, ou pour collaborer à des activités d'éveil. Les compétences spécifiques de chacun peuvent se mettre au service de la structure en maintenant ainsi l'esprit qui l'anime.

Les activités collectives et les informations générales de l'établissement font l'objet d'un affichage à destination des familles. Une rencontre avec la responsable est tout à fait possible, sur rendez-vous. Toute modification ultérieure du règlement sera portée à la connaissance des familles.

Adjointe déléguée à la petite enfance

L'adjointe déléguée à la petite enfance est disponible, sur rendez-vous pris auprès de la mairie de Luzarches, au 01.30.29.54.54

Accusé de réception en préfecture
095-219503521-20220704-2022-78-DE
Date de télétransmission : 04/07/2022
Date de réception préfecture : 04/07/2022

Les familles ont l'obligation de signaler sans délai à la crèche toute modification de leur situation personnelle, financière, familiale, professionnelle, qui aurait une incidence sur le contrat d'accueil et l'application du présent règlement. Tout changement de contact téléphonique doit être signalé au plus tôt.

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur sera remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement.

Adopté en Conseil Municipal, le 30 juin 2022

APPROBATION DU REGLEMENT

L'approbation du présent règlement est obligatoire pour l'accueil de votre enfant au sein du multi-accueil. Le règlement est susceptible d'être modifié en cours d'année.

Nom du parent :

Prénom du parent :

Nom de l'enfant :

Prénom de l'enfant :

Règlement lu et approuvé

Luzarches, le

Signature

Accusé de réception en préfecture
095-219503521-20220704-2022-78-DE
Date de télétransmission : 04/07/2022
Date de réception préfecture : 04/07/2022

Accusé de réception en préfecture
095-219503521-20220704-2022-78-DE
Date de télétransmission : 04/07/2022
Date de réception préfecture : 04/07/2022



Annexe 1

ATTRIBUTION DES PLACES

Le nombre de demandes étant supérieur au nombre de places disponibles en crèche, une commission d'attribution des places en crèches étudie et classe l'ensemble des demandes d'accueil régulier.

Cette commission constituée d'élus du conseil municipal invite la directrice de la crèche, le directeur des services à la population de la commune, la vice-présidente et la coordinatrice petite enfance du CIAS. Ces dernières représentent l'ensemble des dossiers des habitants de la CCCPF.

Les places sont attribuées en fonction des critères ci-dessous :

1. Habiter Luzarches ou une commune de la CCCPF
2. Date du dossier de retour complet lors du rendez-vous
3. Disponibilité dans chaque tranche d'âge.
4. Situation des familles (conditions de vie et/ou travail, faiblesse des revenus) conformément à l'article L214-2 et L214- 7 du Code de l'action, de la Santé et de la Famille.
5. couple biactif
6. frère et sœur accueillis sur la structure à la rentrée suivant la commission.
7. Personnel de la collectivité habitant les communes citées au point 1
8. Equilibre fille/garçon
9. Familles ayant besoin d'un complément de garde

La commission se réunit une fois par an en Avril pour les réinscriptions et les nouvelles inscriptions pour la rentrée scolaire. Elle peut être convoquée de façon exceptionnelle au cours de l'année lors de départ ou de changement d'accueil des familles inscrites.

Accusé de réception en préfecture
095-219503521-20220704-2022-78-DE
Date de télétransmission : 04/07/2022
Date de réception préfecture : 04/07/2022



Annexe 2

Barème, défini par la CNAF des participations familiales dans les équipements d'accueil de jeunes enfants au 1^{er} janvier 2022 :

Nombre d'enfants	Accueil collectif et micro crèche Taux d'effort horaire	Plancher d'application du taux d'effort	Plancher d'application du taux d'effort
1 enfant	0.0619 %	712.33 € /mois	6 000 € / mois
2 enfants	0.0516 %		
3 enfants	0.0413 %		
4 enfants	0.0310 %		
5 enfants	0.0310 %		
6 enfants	0.0310 %		
7 enfants	0.0310 %		
8 enfants	0.0206 %		
9 enfants	0.0206 %		
10 enfants	0.0206 %		

Accusé de réception en préfecture
095-219503521-20220704-2022-78-DE
Date de télétransmission : 04/07/2022
Date de réception préfecture : 04/07/2022

Les vaccinations obligatoires pour l'entrée en collectivité (article L.3111-2 du Code de la Santé Publique janvier 2018) sont :

- Antidiphtérique ;
- Antitétanique ;
- Antipoliomyélitique ;
- Contre la coqueluche ;
- Contre les infections invasives à Haemophilus influenzae de type b ;
- Contre le virus de l'hépatite B
- Contre les infections invasives à pneumocoque ;
- Contre le méningocoque de sérogroupe C ;
- Contre la rougeole ;
- Contre les oreillons ;
- Contre la rubéole.

L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies :

- L'angine à streptocoque
- La scarlatine
- La coqueluche
- L'hépatite A
- L'impétigo
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreilles
- La rougeole
- La tuberculose
- La gastro-entérite

Et les évictions souhaitables pour le bien-être de l'enfant et des autres :

MALADIE	DUREE EVICTION SOUHAITABLE	CONDITIONS DU RETOUR
Conjonctivite	48 à 72 heures	Traitement commencé et ordonnance
Herpès	Minimum 5 jours	Traitement commencé et ordonnance
Muguet	Pendant toute la durée du traitement	Traitement terminé
Varicelle	5 à 7 jours	Boutons secs (disparition des vésicules)
Syndrome pied-main-bouche	Minimumm 48 heures	Traitement commencé et ordonnance
Scarlatine	2 jours après le début de l'antibiothérapie	

Accusé de réception en préfecture
 095-219503521-20220704-2022-78-DE
 Date de télétransmission : 04/07/2022
 Date de réception préfecture : 04/07/2022