



Crèche la Farandole

REGLEMENT INTERIEUR

MULTI ACCUEIL LA FARANDOLE

I CONDITIONS D'ADMISSION

Article 1 : L'association de parents La Farandole a pour but d'animer et gérer la structure multi accueil du même nom, située place de la briqueterie à Réalmont, agréée pour l'accueil de 25 enfants âgés de 2 mois à moins de 4 ans. Sont réservées une place pour l'accueil d'urgence, deux pour les enfants en mi-temps école et mi-temps crèche .

Article 2 : Les parents doivent être à jour de leur cotisation de 18 € par an par famille qui couvre les frais d'adhésion à l'association (cette somme sera révisable en assemblée générale). Cette cotisation est pour une année civile quelque soit le mois d'inscription et la durée de fréquentation de la crèche.

Article 3 : Nous ne réservons une place qu'aux familles ayant versé une caution d'un montant de 100euros. Le chèque de caution ne sera pas encaissé ; Il sera renouvelé tous les ans avec le contrat de janvier et rendu à la famille au départ définitif de l'enfant à jour des paiements. Si l'enfant ne vient pas, ce chèque sera rendu si la crèche est prévenue deux mois avant la date d'entrée prévue et avec un justificatif de mise au chômage, de déménagement ; ou d'empêchement médical à fréquenter la collectivité.

L'accueil d'un enfant porteur d'handicap pourra être envisagé après concertation avec le médecin de la crèche, les parents, le personnel et l'équipe soignante qui le suit.

Article 4 : Les places dans la structure sont réservées en priorité aux enfants des communes incluses dans l'Intercommunalité.

Ces places sont réservées aux familles dépendant de la CAF et la MSA.
Seront prioritaires les familles dont les parents travaillent tous les deux.

Article 5 : Un suivi en interne des listes d'attente des lieux d'accueil de la CCR(multi accueils , micro-crèche, RAM) est mis en place. L'acceptation d'un enfant dans une structure entraîne automatiquement sa radiation des listes d'attente des autres structures sauf demande des parents de maintenir leur enfant sur leur(s) liste(s) d'attente.

2 HORAIRES - ACCUEIL - DEPART DEFINITIF :

Article 6 : La Farandole est ouverte du lundi au vendredi de 7 h 15 à 18 h 45 (sauf les jours fériés).

Article 7 : La fermeture pour congés s'effectuera une semaine entre Noël et Nouvel an, et 4 semaines durant le mois d'août. Les dates des congés seront affichées à la crèche .La crèche est fermée également les jours fériés ainsi que le vendredi suivant le jeudi de l'ascension .

Article 8 : Les enfants sont confiés (couche propre) et repris dans les locaux de la crèche par les parents ou les personnes mandatées par ceux ci. Leur identité sera vérifiée la première fois qu'ils viendront chercher l'enfant à la crèche.

Au cas où un enfant serait présent lors de la fermeture de la structure, le personnel permanent téléphonera à une des personnes mandatées par les parents pour venir rechercher l'enfant.

Article 9 : Toute absence prévue à l'avance doit être signalée à la crèche, pour les imprévus prévenir le jour même.

Article 10 : Les enfants malades seront reçus à la crèche si les parents le désirent, dans la mesure où il s'agit d'une maladie non contagieuse.

Si l'état de l'enfant est préoccupant la permanente responsable peut demander à ce qu'il soit vu par un médecin avant de l'accueillir à la crèche. Tout enfant malade peut être rendu à sa famille.

Une ordonnance datée signée lisible et une autorisation parentale sont nécessaires pour que le personnel qualifié puisse donner le traitement du midi, les enfants doivent avoir pris le traitement du matin.

Après une maladie contagieuse, un certificat médical de non-contagiosité sera exigé avant la réadmission de l'enfant au sein de la crèche.

Toute maladie épidémique grave sera signalée au directeur départemental des affaires sanitaires et sociales (05 63 49 24 24).

Tout accident grave survenu à l'occasion du fonctionnement de la structure sera déclaré au service PMI (05 63 49 02 24).

Article 11 : Une autorisation parentale pour appeler le médecin traitant, ou le médecin de crèche, ou hospitaliser l'enfant sera signée par les parents lors de l'inscription.

En cas d'accident le médecin de crèche est appelé en urgence ainsi que les pompiers. Les parents sont immédiatement prévenus sur leur lieu de travail.

Article 12 : Les parents autorisent le personnel à sortir des locaux de la crèche avec leurs enfants pour des promenades ou activités extérieures. L'assurance de la crèche (MAIF n° 2405484 J) prévoit une couverture pour ces activités pour les enfants les parents le personnel et les locaux. Le contrat d'assurance est à la disposition des parents souhaitant le consulter au bureau de la directrice.

Article 13 : Lors de l'inscription un dossier est complété mentionnant les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence ainsi que le nom et numéro de téléphone du médecin traitant. Tout changement de coordonnées doit être signalé.

La date des vaccinations y sera notée. Les vaccinations contre la coqueluche, rougeole, oreillons, rubéole, hépatite B et haemophilus B sont recommandées. L'enfant devra être à jour à son entrée à la crèche.

Un certificat d'aptitude à la vie en collectivité sera fait par le médecin référent de la structure lors de la visite d'admission obligatoire pour l'entrée en crèche .

Les numéros suivants sont affichés dans les locaux :

SAMU 15

Hôpital d'Albi 05 63 47 47 47

Pompiers 18

Centre anti-poison 05 61 49 33 33

Le médecin référent vérifiera que le personnel soit soumis aux vaccinations obligatoires (tétanos, polio, BCG, ou test tuberculinique datant de moins d'un an, Hépatite B).

La vaccination contre la rubéole ou une sérologie positive pour les femmes de moins de 50 ans est recommandée.

Article 14 : Dans un vanity marqué extérieurement au nom de l'enfant les parents devront fournir quotidiennement : une tenue de rechange, des poches plastiques ainsi qu'une brosse à dent à compter de 18 mois. Tous les vêtements seront marqués au nom de l'enfant, la responsabilité de la crèche est dérogée pour toute perte d'objets personnels non marqués.

Nous précisons que le port de bijoux, foulards, barrettes, est déconseillé pour des raisons de sécurité, de plus en cas de perte l'entière responsabilité revient aux familles.

La crèche fournit les couches aux enfants pour la journée.

Article 15 : Les parents désignent sur le dossier d'inscription les personnes déléguées par eux pour récupérer leur enfant s'ils ne peuvent se présenter à la fermeture de la structure.

Un préavis d'un mois est nécessaire avant le départ définitif d'un enfant le paiement de ce mois est du à la crèche. Le préavis sera précisé par lettre recommandée avec accusé de réception.

3 LA PARTICIPATION FAMILIALE :

Article 16 : Le montant de la participation est calculé en fonction des revenus globaux de la famille (revenu brut global)et de la fratrie (voir mode de calcul des tarifs en annexe).

La CAF met à disposition un service via Internet où la responsable peut avoir accès aux ressources déclarées par la famille.

Si toutefois vous ne souhaitez pas que nous utilisions les informations de la CAF , vous êtes tenus de nous fournir vos feuilles d'imposition.

Durant l'année les familles sont amenées à signer deux contrats, un de Janvier à fin Juillet, le deuxième de Septembre à Décembre.

La participation familiale est calculée sur le nombre de semaines de congés payés et le nombre d'heures réservées par semaine.

Lors de l'inscription, les parents s'engagent par écrit à verser le montant de la mensualité à l'avance et ce avant le 8 de chaque mois (**par chèques, espèces ou CESU**).

Ne seront déduites de la mensualité que les absences :

-après éviction par le médecin de crèche

- les hospitalisations de l'enfant (avec certificat d'hospitalisation) dès le 1^{er} jour d'absence,
- les maladies de l'enfant supérieures à 3 jours avec certificat médical confirmant l'impossibilité de l'enfant de venir à la crèche

Il existe un délai de carence du 1^{er} jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent, donc la déduction se fera à compter du 4^{ème} jour d'absence.

Le non-paiement de la participation entraîne l'exclusion de l'enfant.

Pour la facturation toute heure entamée est due. La structure facturera les heures complémentaires réalisées hors contrat.

Le contrat de mensualisation peut être révisé avant son terme en fonction de l'évolution de la situation familiale ou professionnelle.

Article 17 :

Accueil occasionnel : accueil d'un enfant de façon ponctuelle et irrégulière.

Pour l'accueil occasionnel, les parents doivent inscrire leur enfant pour un minimum de trois heures consécutives. Ils bénéficieront des horaires de l'accueil permanent compris entre 7h15 et 18h45.

Pour les accueils à caractère exceptionnel (accueil d'urgence), la mensualisation ne sera pas appliquée mais la facturation se fera au réel. **Le tarif horaire sera le prix plancher de la CAF en cours .**

4 LES REPAS :

Article 18 :

Les repas sont fournis par la structure ainsi que les goûters pour les enfants à partir de 10 mois en moyenne, lorsque les enfants ont une alimentation diversifiée et qu'il n'y a pas de soucis d'allergie alimentaire.

Pour les familles qui ne souhaitent pas prendre le repas crèche, ils doivent fournir une attestation dégageant toute responsabilité de la structure en cas de problème avec le repas.

Les repas sont confectionnés par l'ESAT dans la cuisine centrale **située à Montredon-Labessonnie**, livrés en liaison froide tous les jours et commandés une semaine à l'avance.

La convention est à la disposition des parents qui souhaitent la consulter au bureau.

5 GENERALITES :

Article 19 : Des stagiaires sont accueillis à la crèche pour compléter leur formation. Ils sont issus de différentes écoles (auxiliaire de puériculture, infirmier, éducateur, aide-soignant, BEP sanitaire et social, Cap petite enfance...).

Article 20 : En cas d'absence prolongée d'un membre du personnel, un remplaçant sera choisi par le responsable en accord avec le Président de l'Association.

Article 21 : Les parents participent aux réunions à thèmes (propreté, sommeil, le jeu, les animaux domestiques l'agressivité...), lorsqu'elles sont proposées avec différents intervenants, en présence du personnel. La participation familiale n'est pas uniquement financière mais comprend aussi un investissement personnel :

- une implication au Conseil d'Administration,
- aux activités avec les enfants,
- réalisation de petits travaux à la crèche.

Article 22 : Le présent règlement pourra être revu ou complété lors de chaque assemblée générale.

Article 23 : Lors de l'inscription, les parents signeront une attestation stipulant avoir lu et approuvé le présent règlement. Attestation qui restera en dépôt au sein de la crèche.

Article 24 : Un exemplaire du règlement intérieur restera affiché en évidence dans le hall d'entrée de la crèche.

Article 25 : Le personnel est décrit en annexe.

Fait à Réalmont et Approuvé en Conseil d'administration le 14 novembre 2011

Le Président
C.VAISSIERE