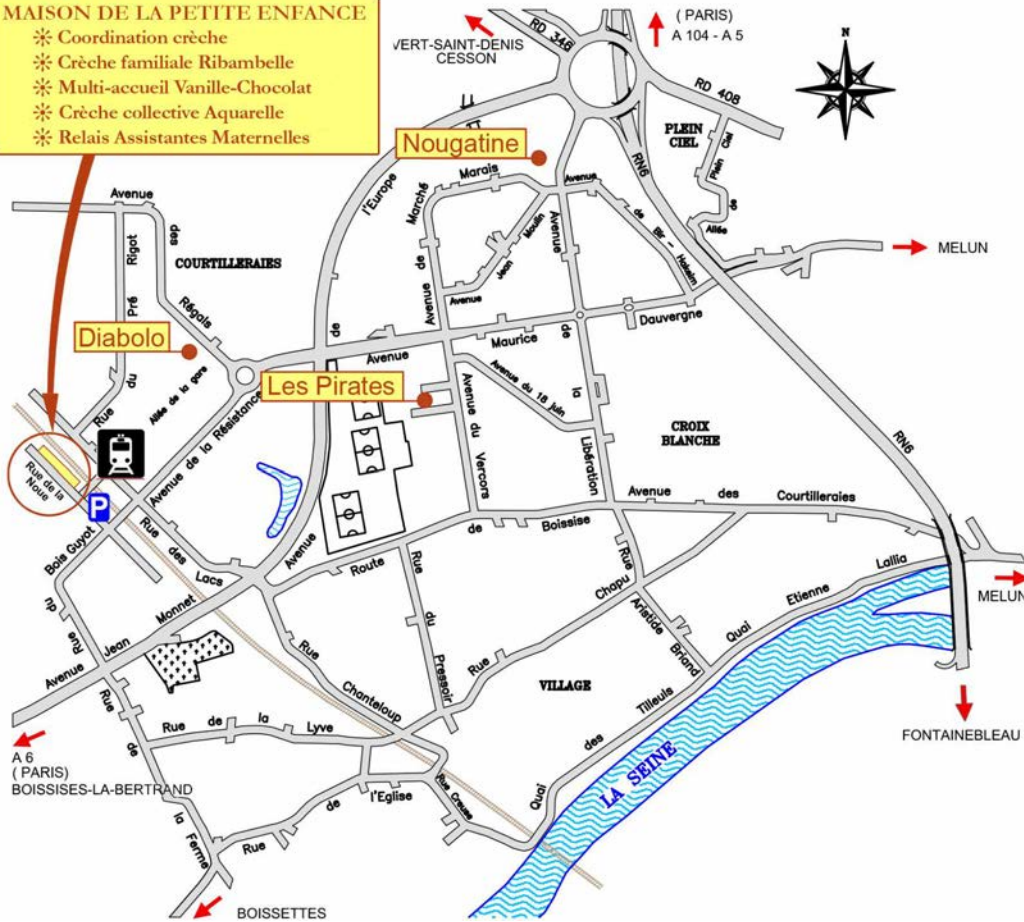


- MAISON DE LA PETITE ENFANCE**
- * Coordination crèche
 - * Crèche familiale Ribambelle
 - * Multi-accueil Vanille-Chocolat
 - * Crèche collective Aquarelle
 - * Relais Assistantes Maternelles



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT HALTE GARDERIE VANILLE-CHOCOLAT



Photos : Thinkstock

BIENVENUE

Le multi accueil Vanille-Chocolat est une structure municipale qui accueille les enfants âgés de 12 mois à 4 ans. Sa capacité est de 11 places.

Cette structure répond à des besoins d'accueil régulier de 1 à 3 jours par semaine ou plusieurs jours par mois, selon les besoins liés à l'activité des parents.

Elle permet également un accueil horaire de type halte-garderie.

Les enfants habitant la commune sont prioritaires.

L'accueil des enfants sur cette structure permet l'intégration sociale des familles, de rompre l'isolement de faciliter les démarches d'accès à la formation et à l'emploi. Elle permet de ce fait la mixité sociale et culturelle pour les enfants.

Vanille-Chocolat accueille aussi des enfants présentant un handicap ou porteurs de pathologies chroniques ; elle peut travailler avec les différents partenaires (PMI, CAMSP, SESSAD...) pour un accompagnement individualisé de l'enfant et sa famille. Possibilité d'accueil en « urgence » (1 place).

Toute situation particulière est examinée en commission d'accueil.

Multi accueil «Vanille-Chocolat»

Directrice : Sophie JOSSE
444, rue de la Noue
77350 Le-Mée-sur-Seine
Tél. : 01 64 71 01 58



Aucun paiement n'est effectué auprès de l'établissement d'accueil, mais directement à :

L'Espace Monétique

HOTEL DEVILLE

555 Route de Boissise

Accueil guichet : 01 64 87 55 45

Accueil secrétariat : 01 60 56 03 58

monetique@lemeesurseine.fr

Du lundi au Vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

Et le 2^{ème} Samedi par mois de 9h00 à 11h30

Ouvert tous les samedis matin en juin et en septembre

L'espace monétique accepte tout mode de paiement, le prélèvement automatique est privilégié.

Les familles reçoivent chaque mois un relevé de compte mentionnant les heures facturées. Le montant facturé est égal au nombre d'heures multiplié par le tarif horaire.

A réception de la facture, le règlement des consommations doit intervenir avant la date mentionnée sur la facture.

Tout compte négatif à l'espace monétique et /ou débiteur à la perception remet en cause l'accueil de l'enfant.

Ce règlement peut être modifié ou complété selon les nécessités.
Toute modification sera portée à la connaissance des familles.



LES MODALITÉS DE PAIEMENT

Le tarif horaire est défini au moment de l'inscription de l'enfant à l'espace monétique. Il est lié d'une part aux revenus de la famille, et d'autre part au nombre d'enfants à charge, selon le barème de la CNAF (Caisse Nationale des Allocations Familiales). Il est calculé à l'inscription de l'enfant à l'espace monétique, revu annuellement. Toute modification de situation familiale ou professionnelle fait l'objet d'une réactualisation du tarif. Le taux d'effort est imposé par la CNAF sur les ressources des familles, conformément au contrat enfance jeunesse en vigueur et à la circulaire CNAF 2014/009 du 26 mars 2014, selon les indications ci-dessous :

Nombre d'enfants	Taux d'effort facturé par heure en accueil collectif	Taux d'effort par heure calculé en accueil familial-parental et micro crèche
1	0,06 %	0.05 %
2	0.05 %	0.04 %
3	0.04 %	0.03 %
4	0.03 %	0.03 %
5	0.03 %	0.03 %
6	0.03 %	0.02 %
7	0.03 %	0.02 %
8	0.02 %	0.02 %
9	0.02 %	0.02 %
10	0.02 %	0.02 %

Le taux d'effort s'applique dans la limite d'un plancher et d'un plafond définis annuellement par la CNAF. Les ressources à prendre en considération sont constituées de l'ensemble des revenus annuels perçus par la famille hors prestations familiales et aides au logement et avant abattement des 10 %. La présence dans la famille d'un enfant bénéficiaire de l'Aeeh (Allocation d'éducation de l'enfant handicapé), même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer un taux immédiatement inférieur. En cas d'absence de ressources, le forfait plancher est retenu. Il correspond au Revenu de Solidarité Active (RSA) garanti à une personne isolée avec enfant, déduction faite du forfait logement. Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond ressources. Il est déterminé annuellement par la CNAF et correspond aux revenus d'une famille, d'un enfant bénéficiant de l'Allocation de Garde d'Enfant à Domicile (AGED) à 75 %.



L'ACCUEIL DE L'ENFANT

✓ MODALITES ADMINISTRATIVES

Les parents constituent un dossier à l'Espace Monétique. La directrice de la structure définit ensuite avec les parents les modalités d'accueil de l'enfant (dossier-adaptation-besoins spécifiques). Seul un accueil « régulier » fait l'objet d'un contrat. Le dossier doit être impérativement à jour avant l'admission. Toute modification ultérieure des renseignements est signalée par écrit dans les plus brefs délais.

✓ L'ADAPTATION PROGRESSIVE

Une période d'adaptation progressive est organisée avant l'arrivée définitive de l'enfant. Il s'agit :

- Pour l'enfant, de se familiariser en compagnie de ses parents avec son nouveau cadre de vie.
- pour les parents, d'entamer une relation avec l'équipe de la crèche afin de créer un climat favorable à l'épanouissement de leur enfant,
- pour l'équipe, de faire connaissance avec les parents, de cerner les besoins de l'enfant et de présenter le projet éducatif.

DE LA RICHESSE DES RELATIONS ET DE L'ETROITE COLLABORATION ENTRE CES PERSONNES DEPENDENT LA BONNE ADAPTATION ET LE BIEN ETRE DE L'ENFANT.



L'ÉQUIPE DE LA CRÈCHE

L'équipe de la crèche est le lien entre les deux lieux de vie de l'enfant : la maison et la structure.

Elle est composée d'une directrice, éducatrice de jeunes enfants et de trois auxiliaires de puériculture. Elle répond aux différents besoins de l'enfant en accord avec le projet éducatif du service. Elle organise et participe à des actions de formation et d'information. Elle assure une surveillance médicale préventive.

Médecin et psychologue contribuent aussi au bon déroulement de l'accueil de l'enfant et à la réflexion permanente de l'équipe. Ils sont disponibles sur rendez-vous pour les parents.

La halte-garderie offre à l'enfant une vie de groupe, de partage tout en respectant son individualité, ses rythmes et ses besoins spécifiques.

Par son intégration dans le fonctionnement de la Maison de la Petite Enfance, Vanille-Chocolat permet à l'enfant de bénéficier des différents espaces de jeux : patio, jardins, salles d'activités communes...

L'ENFANT ET SA FAMILLE

La participation de la famille à la vie de l'établissement est souhaitée. Elle permet une continuité dans la vie de l'enfant, à travers un dialogue permanent lors :

- ✓ De l'adaptation progressive,
- ✓ Des échanges quotidiens ou lors d'entretiens,
- ✓ D'une participation possible pour les activités,
- ✓ Des rencontres à thème,
- ✓ Des visites médicales éventuelles.



HEURES D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

- ✓ Accueil entre 9h00 et 11h00 sans repas
- ✓ Accueil entre 9h et 12h00 avec réservation du repas
- ✓ Pas de possibilité d'arrivée et de départ entre 12h00 et 14h00,

afin de respecter le repos des enfants.

DEMANDES D'ACCUEIL

Elles s'effectuent auprès de la directrice les lundis de préférence. Elles sont enregistrées pour la semaine suivante. Il est possible d'accueillir chaque enfant jusqu'à neuf heures par semaine réparties sur deux demi-journées ou une journée complète. Les accueils sans réservation sont possibles selon les disponibilités.

ANNULATIONS

Les annulations sont annoncées dans les meilleurs délais.

Toute heure non décommandée est facturée.

Les heures de présence sont enregistrées à l'arrivée et au départ de l'enfant par un pointage sur la borne tactile.

La période d'adaptation est facturée au tarif horaire.

Toute demie heure entamée de plus de 5 mn est facturée.

- Une fréquentation régulière de l'enfant est préconisée afin de maintenir une continuité de l'accueil selon le projet pédagogique.
- Une absence prolongée de plus de deux mois nécessite une réadaptation progressive.



MODALITÉS D'ACCUEIL

La halte-garderie Vanille-Chocolat accueille les enfants du lundi au vendredi sauf jours fériés. Le planning des fermetures annuelles est communiqué aux familles : 7 semaines et certains ponts.

HORAIRES D'OUVERTURE

9h00 – 12h00 et 14h00 – 18h00

9h00 – 18h00 sur réservation avec repas.



CÔTÉ PRATIQUE

Les parents apportent les vêtements de rechange marqués au nom de l'enfant, les chaussons, les produits personnels de soin et d'hygiène. Les couches sont fournies par la structure dans le cadre d'un marché public. La présence du « doudou » peut rassurer l'enfant. Les jouets de la maison ne sont pas souhaités.

L'alimentation de l'enfant est définie, après concertation entre ses parents et l'équipe. Les parents apportent les produits de régime spécifiques s'il y a lieu. Les menus sont établis dans le respect de l'équilibre alimentaire. Ils sont accessibles par voie d'affichage dans la structure et sur le site de la ville.

Les poussettes sont rangées par les parents dans le local prévu à cet effet.

CÔTÉ SÉCURITÉ

Nous favorisons la position de sommeil sur le dos, sans oreiller. Le port de broches, chaînes, boucles d'oreilles et certains accessoires de coiffure... est strictement interdit pendant le temps d'accueil de l'enfant.

L'assurance « responsabilité civile » de l'établissement couvre les conséquences des dommages matériels et corporels qui pourraient être causés aux enfants pendant le temps d'accueil ou que ces derniers pourraient causer à autrui, s'il est reconnu que la responsabilité de la ville est engagée.

Il est indispensable de pouvoir joindre les parents à tout moment et d'informer la directrice de tout changement de coordonnées téléphoniques.

PERSONNES AUTORISÉES

Les parents spécifient par écrit les personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Ces personnes doivent être majeures et se présenter munies d'une pièce justifiant leur identité. Pour toute personne mineure, l'accord de la directrice est demandé. Tout document relatif à l'exercice de l'autorité parentale est communiqué à la directrice.

Ce document est réactualisé annuellement.



CÔTÉ SANTÉ

✓ SURVEILLANCE MÉDICALE PRÉVENTIVE

Au moment de l'arrivée à la crèche, un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité est exigé.

Celui-ci est établi par le médecin de crèche pour les enfants de moins de 4 mois ou présentant une affection chronique. Hormis ces situations, le certificat médical est établi par le médecin traitant de l'enfant.

La directrice de la structure peut solliciter l'avis du médecin de crèche pendant la durée de l'accueil.

✓ VACCINATIONS

Les vaccinations doivent être pratiquées dans les délais prévus par le calendrier vaccinal officiel :

- Le D.T.P. (vaccin antidiptérique, antitétanique et antipoliomyélitique) est obligatoire
- Le B.C.G. (vaccin antituberculeux) n'est pas obligatoire pour l'admission en établissement d'accueil, mais est fortement indiqué, selon les recommandations du CSHPI (9 mars 2007),
- Le vaccin contre la rougeole-oreillons-rubéole est fortement recommandé à 9 mois pour les nourrissons en crèche,
- Les vaccins contre l'haemophilus influenza b, l'hépatite B, la coqueluche, le pneumocoque, le méningocoque C... sont recommandés.

Si l'état de santé de l'enfant contre-indique une des vaccinations obligatoires, un certificat médical est établi, précisant la durée de la contre-indication.



✓ MALADIES - INCIDENTS

En cas de maladie de l'enfant, les parents préviennent la directrice le jour même.

La nature de la maladie est précisée afin d'appliquer les mesures préventives nécessaires auprès des autres enfants et du personnel.

En cas de problème de santé ou d'accident de l'enfant, la directrice prend les mesures nécessaires. Les parents sont avisés.

Les directrices du Service Petite Enfance assurent à tour de rôle sur l'ensemble du service une permanence pendant les temps d'accueil.

La directrice a toute autorité pour apprécier l'accueil ou non de l'enfant malade.

✓ MÉDICAMENTS

L'administration des médicaments par les parents, en 2 prises matin et soir est favorisée.

La directrice, ou par collaboration, un membre de l'équipe, peut administrer un médicament selon le protocole du médecin de l'établissement ou de l'ordonnance du médecin traitant. L'ordonnance et les médicaments sont fournis pendant toute la durée du traitement.

✓ PLAN D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P.A.I.)

Un plan d'accueil individualisé (P.A.I.) est établi pour les enfants présentant des troubles de santé évoluant sur une longue période.

Il doit être signé par le médecin, la directrice et les parents.

Les vaccinations sont reportées sur la fiche sanitaire de l'enfant, obligatoirement réactualisée à l'aide du carnet de santé (ou photocopie des pages vaccinales).

