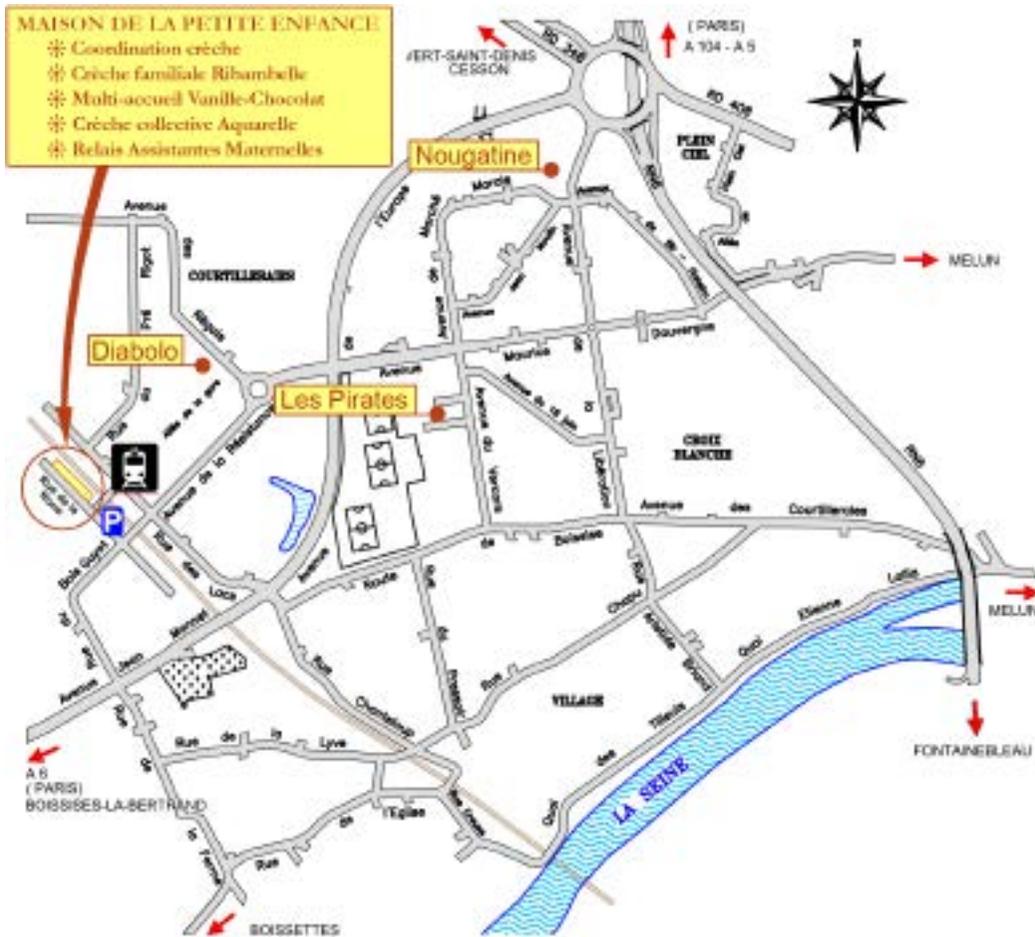


# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRÈCHES COLLECTIVES ET CRÈCHE FAMILIALE



Photos : Thinkstock

# BIENVENUE

*Le Service Municipal de la Petite Enfance accueille les enfants dès l'âge de 10 semaines jusqu'à 4 ans. Pour les futures mamans, les demandes sont enregistrées à partir de 6 mois de grossesse.*

*Les demandes d'accueil sont centralisées par la coordinatrice à la Maison de la Petite Enfance pour l'ensemble des crèches.*

*Les places sont attribuées au fur et à mesure en fonction des disponibilités. Les enfants habitant la commune sont prioritaires. Il est pris en considération la date de préinscription, les critères familiaux et sociaux. Le service favorise la mixité sociale dans les établissements. Il est également accessible pour les parents engagés dans un parcours d'insertion professionnelle ou sociale. L'existence d'une liste d'attente nécessite la prise en compte de la situation professionnelle des parents. Les parents prennent connaissance du règlement de fonctionnement avant l'admission de l'enfant. Ils constituent un dossier à l'Espace Monétique. Ensuite la directrice de la structure établit un contrat d'accueil avec la famille. Tout changement de situation familiale ou professionnelle doit être signalé par écrit dans les plus brefs délais.*



## SOMMAIRE

<b>L'ACCUEIL DE L'ENFANT</b>	<b>P 1</b>
<b>GRANDIR PENDANT L'ACCUEIL</b>	<b>P 2</b>
<b>LES MODALITES D'ACCUEIL</b>	<b>P 7</b>
<b>LE CONTRAT D'ACCUEIL</b>	<b>P 9</b>
<b>LES ABSENCES</b>	<b>P 11</b>

# COORDONNÉES DU SERVICE PETITE ENFANCE

## Coordination du service petite enfance,

COORDINATRICE : C. GUENIN

444, rue de la Noue  
77350 Le Mée-sur-Seine

Tél : 01 64 71 01 62

mail : [servicepetiteenfance@lemeesurseine.fr](mailto:servicepetiteenfance@lemeesurseine.fr)

## **Secrétariat :**

P. GAUBUSSEAU : 01 64 71 01 62

C. MASSON : 01 64 71 01 62

A. BOUDEAU : 01 64 71 01 57

## Maison de la Petite Enfance

444, rue de la Noue  
77350 Le Mée-sur-Seine

Tél : 01 64 71 01 62

## **Crèche familiale "Ribambelle"**

DIRECTRICE : Agnès CORNUT

Tél : 01 64 71 01 64

RAM (relais assistantes maternelle)

Directrice : Audrey MALLET

Tél. : 01 64 14 28 28

## **Multi accueil "Vanille-Chocolat"**

DIRECTRICE : Sophie JOSSE

Tél : 01 64 71 01 58

## **Crèche collective "Aquarelle"**

DIRECTRICE : Elise RIBEYRON

Tél : 01 64 71 01 59

## **Crèche collective "Diabolo"**

DIRECTRICE : Dorothée FAU

26, place Nobel  
77350 Le Mée-sur-Seine

Tél : 01 60 68 96 26

## **Crèche collective "Nougatine"**

DIRECTRICE : Dorothée FAU

543, avenue Marché-Marais  
77350 Le Mée-sur-Seine

Tél : 01 64 09 30 40

## **Crèche collective "Les Pirates"**

DIRECTRICE : Dorothée FAU

305, avenue du Vercors  
77350 Le Mée-sur-Seine

Tél : 01 64 39 49 14





# GRANDIR PENDANT L'ACCUEIL

## L'ÉQUIPE DE LA CRÈCHE

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

Elle est constituée de

- puéricultrices
- infirmières,
- éducatrices de jeunes enfants,
- auxiliaires de puériculture ou CAP petite enfance,
- assistantes maternelles
- agents polyvalents.

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.

Les crèches collectives offrent à l'enfant une vie de groupe, de partage, tout en respectant son individualité, ses rythmes et ses besoins propres.

La crèche familiale offre à l'enfant un cadre de vie familial, tout en l'amenant progressivement à une vie sociale par la participation aux activités d'éveil.



# LES ABSENCES

## ABSENCE IMPRÉVUE

Toute absence de l'enfant doit être signalée le jour même.

## CONGÉS

Afin d'organiser dans les meilleures conditions l'accueil des enfants, il est demandé de déposer par écrit les dates des congés auprès de la directrice :

- ✓ Dans un délai préalable de 2 semaines précédant le 1<sup>er</sup> jour d'absence.
- ✓ Au plus tard le 31 mai pour les périodes d'été.

Passés ces délais, les heures réservées sont facturées.

## ABSENCE PROLONGÉE

Une absence prolongée non justifiée fait l'objet d'une rupture du contrat.

## SORTIE DÉFINITIVE

Elle est signalée à la directrice par écrit, avec un préavis d'un mois. Lors d'un départ immédiat le mois de préavis est facturé.



## Les heures supplémentaires

- Les heures effectuées pendant la période d'adaptation sont facturées.
- Les besoins d'accueil ponctuel hors contrat sont acceptés selon les possibilités du service et accord de la directrice.

Le dépassement horaire de plus de 5 minutes par tranche de 30 minutes matin ou soir entraîne le paiement d'une demie heure supplémentaire.

## Les déductions autorisées sont les suivantes :

- ✓ l'hospitalisation de l'enfant ;
- ✓ l'éviction de l'enfant prononcée par le médecin de crèche ou les directrices ;
- ✓ les jours de maladie de l'enfant supérieurs à 3 jours, sur justificatif médical transmis dès le retour de l'enfant.

## RENOUVELLEMENT ET MODIFICATION DU CONTRAT D'ACCUEIL

Le contrat d'accueil est renouvelé chaque année.

Les demandes de modifications du contrat doivent être justifiées par écrit.

Pendant le congé de maternité, l'enfant peut être accueilli à la demande des parents. Le contrat est alors modifié selon les besoins de la famille et les possibilités du service, sur appréciation de la directrice. L'accueil est interrompu en cas de congé parental.

Toute situation particulière est étudiée en Commission d'accueil.

Tout changement de situation familiale ou professionnelle doit être signalé dans les plus brefs délais auprès de la directrice.



## L'ENFANT ET SA FAMILLE

La participation de la famille à la vie de la crèche 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.

## CÔTÉ PRATIQUE

Les parents apportent les vêtements de rechange adaptés à la saison et marqués au nom de l'enfant. Les produits d'hygiène et les couches sont fournis par l'établissement dans le cadre d'un marché public.

L'alimentation de l'enfant est définie après concertation entre ses parents et l'équipe. Le lait est fourni par l'établissement (marque retenue par le service petite enfance) Les parents apportent les produits de régime spécifiques s'il y a lieu.

Les menus des crèches collectives sont établis dans le respect de l'équilibre alimentaire. Ils sont accessibles par voie d'affichage dans la structure et sur le site internet de la ville.

La présence du doudou peut rassurer l'enfant.

Les jouets de la maison ne sont pas souhaités.



## CÔTÉ SÉCURITÉ

Nous favorisons la position de sommeil du nourrisson sur le dos, sans oreiller.

Le port de colliers, broches, chaînes, boucles d'oreilles, et certains accessoires de coiffures... 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.

## 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.

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



4

## LE CONTRAT D'ACCUEIL

Un contrat d'accueil individualisé est établi entre la directrice et la famille. Il détermine les jours et horaires de présence de l'enfant ainsi que le nombre de jours de congés annuels, hors fermeture.

Le contrat est établi pour une durée d'un an, de septembre à août.

Il définit une mensualité (forfait mensuel) qui prend en compte :

- ✓ le nombre d'heures de réservation journalière ;
- ✓ le nombre de jours annuels d'ouverture de la structure après déduction des jours de fermeture ;
- ✓ le nombre de jours de congés de l'enfant en dehors des fermetures ;
- ✓ le tarif horaire ;
- ✓ le nombre de mois de présence de l'enfant pendant la période du contrat.

Le **montant de la mensualité** est égal au nombre d'heures réservées, multiplié par le tarif horaire et divisé par le nombre de mois du contrat :

- ✓ pour un contrat annuel, la mensualisation est définie sur 11 mois, de septembre à juillet ;
- ✓ le reliquat éventuel des sommes dues est régularisé au mois d'août ou sur la mensualité du dernier mois en cas de sortie de l'enfant.

**Les heures de présence** sont enregistrées matin et soir dans les crèches collectives par pointage sur la borne tactile.

Pour la crèche familiale Ribambelle, une fiche d'heures est signée par les parents et l'assistante maternelle.

En cas de planning variable, celui-ci est communiqué préalablement à la directrice. En l'absence de ce document, la facturation est déterminée selon l'amplitude maximale de fréquentation habituelle.

Les heures réservées sont dues.



9

## HEURES D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

Les heures d'arrivée et de départ de l'enfant sont définies dans le contrat au moment de l'admission. Il est proposé que les enfants arrivent avant 10 h pour participer aux activités et sorties. Les départs sont possibles à partir de 15 h pour respecter les temps de repos des enfants. Les parents signifient par courrier les demandes de changement d'horaire.

## PERSONNES AUTORISÉES

Les parents spécifient par écrit les personnes autorisées à venir chercher leur enfant. Ces personnes doivent être majeures; pour une personne mineure, l'accord préalable de la directrice est demandé.

Une pièce d'identité est demandée à toute personne autorisée venant chercher un enfant.

Ce document est réactualisé annuellement.

Tout document relatif à l'exercice de l'autorité parentale est communiqué à la directrice et réactualisé si nécessaire.



## ✓ LES VACCINATIONS

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

- Le D.T.P (vaccin antidiphtérique, 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 nourissons en crèche.
- Les vaccins contre l'haemophilus influenza b, l'hépatite B, la coqueluche, le pneumocoque, le meningocoque 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.

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).

# LES MODALITÉS D'ACCUEIL

Les crèches collectives **Diabolo**, **Aquarelle**, et la crèche familiale **Ribambelle** accueillent les enfants de 7h à 19h du lundi au vendredi.

La crèche collective **Nougatine** accueille les enfants de 7h à 19h, les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

La crèche collective **Les Pirates** accueille les enfants de 7h45 à 18h15 du lundi au vendredi.

Le multi-accueil **Vanille-Chocolat** accueille les enfants à partir de l'âge d'un an, du lundi au vendredi :

- de 7h à 19h pour un accueil régulier de 1 à 3 jours par semaine ou plusieurs jours par mois, selon les besoins liés à l'activité des parents;
- de 9h à 12h et de 14h à 18h en halte-garderie (possibilité d'accueil à la journée sur réservation, avec repas).

## PÉRIODES DE FERMETURE

Les dates des périodes de fermeture annuelle sont communiquées aux familles :

- 7 semaines pour les crèches collectives ;
- 3 semaines (deux en août et une en fin d'année) pour la crèche familiale Ribambelle ;
- Lors de certains ponts.

Une continuité de l'accueil est organisée par un regroupement des enfants sur un ou plusieurs établissements ; les courriers de demande de remplacement sont à adresser à la directrice dans un délai d'un mois avant la fermeture et avant le 31 mai pour fermeture de l'été.\*

En cas d'absence d'une assistante maternelle de Ribambelle, l'enfant est accueilli chez une autre assistante maternelle de la crèche familiale ou en crèche collective.

\* Toute heure réservée est due. Les annulations sont acceptées sur demande écrite dans 15 jours avant la date du remplacement et avant le 1<sup>er</sup> juillet pour les congés d'été.

## ✓ 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.

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

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

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

## ✓ 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 les médecins, la directrice de crèche et les parents.

## ✓ INTERVENANTS DE SANTÉ

Il est possible pour les médecins, infirmières ou kinésithérapeutes, d'intervenir auprès de l'enfant dans la structure ou chez l'assistante maternelle. L'organisation est définie avec la directrice selon les impératifs liés à l'accueil des enfants.

