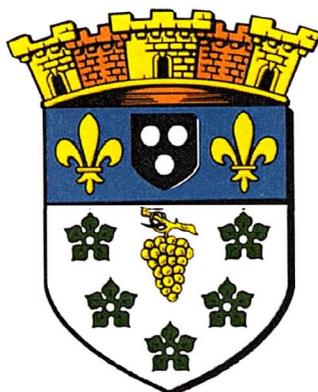


**BOUAFLE**



# **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

---

**MICRO-CRECHE DE BOUAFLE**

**« POMME DE REINETTE »**

**RUE DE LA CROIX BOUSSAY**

**78410 BOUAFLE**

**Micro-crèche de Bouafle**  
« Pomme de Reinette »  
Rue de la Croix Boussay  
78410 BOUAFLE

# SOMMAIRE

---

## PRÉAMBULE

### 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

- A. Accueil régulier
- B. L'accueil occasionnel
- C. L'accueil d'enfants porteur de handicap
- D. Le personnel

### 2. MODALITÉS D'INSCRIPTIONS ET D'ADMISSIONS

- A. Inscriptions
- B. Contrat d'accueil
- C. Tarification
  - Mode de calcul des participations familiales
- D. Facturation
  - Retard, absence
  - Exonération
  - Paiement
- E. Modification du contrat et modalités

### 3. LA VIE AU QUOTIDIEN

- A. L'adaptation
- B. L'alimentation
- C. Les vêtements
- D. La santé
- E. La place des parents

### 4. RESPONSABILITÉS DE L'ÉTABLISSEMENT

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## PRÉAMBULE

Ce règlement intérieur concerne la micro-crèche « Pomme de Reinette », établissement d'accueil du jeune enfant de la commune de Bouafle.

Cet établissement propose aux familles un accueil régulier et occasionnel par une équipe pluridisciplinaire de professionnels de la Petite Enfance.

Ce type d'accueil a lieu à **la micro-crèche de Bouafle** qui peut accueillir 10 enfants par heure, âgés de **4 mois à 3 ans**. N'étant pas rattachée à un médecin, la structure ne prend pas de tous petits.

L'accueil collectif est organisé dans des locaux conçus et aménagés pour respecter le rythme et satisfaire les besoins des enfants.

## 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Nom	<b>Micro-crèche de Bouafle</b>
Adresse	« Pomme de Reinette » Rue de la Croix Boussay 78410 BOUAFLE

**Accueil : 01.30.91.14.06**

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 8 h 00 à 18 h 00.

L'établissement est fermé :

Les week-ends, les jours fériés, le pont de l'Ascension, le lundi de Pentecôte et un jour supplémentaire dans l'année réservés à une formation complémentaire du personnel :

- 4 semaines en août
- 1 semaine à Noël
- 1 semaine à Pâques

La structure peut être exceptionnellement fermée en cas d'intempéries. (Neige, tempête...)

Les parents sont informés des dates avec antécédence, ces journées ne sont pas facturées.

**Micro-crèche de Bouafle**  
« Pomme de Reinette »  
Rue de la Croix Boussay  
78410 BOUAFLE

## **A. ACCUEIL RÉGULIER**

Concerne les enfants qui fréquentent l'établissement régulièrement avec un planning défini et un contrat d'accueil de 3 à 5 jours par semaine.

Les contrats de 4 et 5 jours par semaine sont destinés prioritairement aux enfants dont les parents exercent une activité à temps plein ou à 80 %.

## **B. L'ACCUEIL OCCASIONNEL.**

Il s'agit d'une formule simple qui permet aux parents de confier leur enfant pour une durée limitée, définie de 1 à 2 jours.

Pour des raisons de bien-être des enfants et d'organisation, il n'y a pas d'accueil entre 9 h 00 et 16 h 00.

## **C. ACCUEIL D'ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP**

Un enfant porteur de handicap ou de maladie chronique peut-être accueilli après concertation entre la famille, le médecin traitant de l'enfant, la direction de l'établissement afin d'établir un projet d'accueil individualisé

## **D. LE PERSONNEL**

Le personnel des Établissements Petite Enfance se compose d'agents professionnels qualifiés :

Direction (éducatrice de jeunes enfants principale)  
Auxiliaire de puériculture principale  
Assistants d'accueil Petite Enfance

### **Directrice :**

Titulaire, du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants, assurant la direction de la micro-crèche (conformément au décret n°200-762 du 1er août 2000).

Elle assure l'organisation et la gestion de la structure en lien avec la mairie. Elle est garante de la qualité de vie de l'enfant au sein de la structure et du suivi avec les familles.

Elle assure la coordination de l'équipe et veille à l'application du projet d'établissement définissant le domaine éducatif, social et le règlement de fonctionnement de la structure.  
Elle assure les fonctions de :

Gestion administrative et financière du service,  
Recrutement et gestion du personnel en accord avec la mairie,  
Veille au respect des normes d'encadrement nécessaires à l'accueil de l'enfant.  
Rôle d'éducation sanitaire,  
Relation avec les parents et leurs enfants en planifiant l'accueil,  
Élaboration du projet éducatif, pédagogique et social en veillant au respect des besoins fondamentaux de l'enfant,  
Relation avec les collectivités locales et structures environnantes,  
Participation à la commission d'admission qui évalue les demandes d'accueil

### Continuité de service :

Pour le fonctionnement de la structure auprès des enfants et en l'absence de la directrice toutes les dispositions sont prises pour assurer la continuité d'accueil. Ainsi, la directrice est remplacée par un professionnel de la structure identifié.

Pour tout ce qui concerne l'administratif la mairie assurera le relais.

### **Auxiliaire de puériculture**

Professionnelle de la petite enfance a, pour mission :

- D'assurer des activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants,
- De veiller au bien-être ainsi qu'à la sécurité physique et affective de l'enfant et de pourvoir à leurs besoins (alimentaire, sommeil, sanitaire...)
- D'accueillir et de transmettre aux parents le déroulement de la journée d'accueil,
- D'assurer en lien avec les familles l'adaptation de l'enfant (habitudes de vie, présentation du déroulement de la journée...). Elle participe à l'hygiène des locaux.

### **Assistante d'accueil Petite Enfance :**

Elle assure l'accueil des familles au quotidien et le bien-être de l'enfant au niveau physiologique, psycho-affectif et physique, en répondant à ses besoins individuels. Elle participe à l'hygiène des locaux.

### **Services extérieurs :**

L'entretien des extérieurs par les services techniques de Bouafle

L'entretien des locaux est assuré par une entreprise extérieure.

L'entretien de la majeure partie du linge est assuré par une entreprise extérieure.

Les repas et goûters sont fournis par une entreprise extérieure (préparation en cuisine centrale et livraison à la micro crèche).

### **Stagiaires :**

La micro-crèche peut accueillir des stagiaires. Dans ce cas, une convention est signée avec le centre de formation.

Les stagiaires sont accueillis pour apprendre un métier, en aucun cas ils ne sont laissés seuls avec les enfants.

### **Les intervenants extérieurs :**

- Les intervenants culturels et artistiques : en fonction des projets développés par l'équipe, des intervenants (arts plastiques, musique, cirque...) peuvent intervenir dans les locaux.

- La bibliothèque : les enfants pourront également occasionnellement se rendre à la bibliothèque pour des temps d'histoire. Le responsable de la bibliothèque intervient une fois par mois dans la structure.

**Micro-crèche de Bouafle**

« Pomme de Reinette »

Rue de la Croix Boussay

78410 BOUAFLE

## 2. MODALITÉS D'INSCRIPTIONS ET D'ADMISSIONS

### A. INSCRIPTIONS

**Les pré-inscriptions sont proposées à partir du 5<sup>ème</sup> mois de grossesse.**

Les familles doivent retourner leur dossier de demande de place d'accueil à l'adresse suivante :

**Micro-crèche de Bouafle**  
« Pomme de Reinette »  
Rue de la Croix Boussay  
78410 BOUAFLE

Ce dossier doit être complet. Tout dossier incomplet sera refusé.

Cette pré-inscription ne vaut pas une inscription définitive et l'obtention d'une place.

Après examen des dossiers (commission d'attribution des places), un courrier est envoyé aux familles les informant de la suite donnée à leur demande (acceptation, refus, ou mise en attente).

#### **Critères d'admission (commission d'attribution)**

La commission d'attribution étudie toutes les demandes des familles ayant renvoyé un dossier complet.

Sont appliqués les critères ci-dessous :

#### **Avec ordre de priorité :**

- 1) Les parents ou l'un des deux parents doit résider sur la commune de Bouafle.
- 2) Le parent ou les parents doivent justifier d'un travail, d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'insertion.
- 3) Les contrats de 5 jours.
- 4) En fonction des contraintes du service (âge, horaires, jours).
- 5) L'ancienneté de la demande en cas de situation analogue.
- 6) La situation familiale (famille monoparentale, situation de handicap, gemellité ou naissance multiple).

À la suite de l'étude des dossiers, la commission délibère de manière collégiale et prononce l'admission.

La commission peut établir une liste d'attente afin de permettre l'admission d'enfants entre deux réunions de la Commission, au cas où des places se libéreraient.

**Micro-crèche de Bouafle**  
« Pomme de Reinette »  
Rue de la Croix Boussay  
78410 BOUAFLE

## **Documents à fournir :**

- Le dossier d'inscription renseigné, daté et signé.
- 2 photos.
- Un justificatif de domicile (une facture téléphone, gaz, électricité, eau. de moins de 3 mois).
- Un extrait d'acte de naissance de votre enfant ou la photocopie du livret de famille ;
- Une attestation d'emploi de votre employeur (pour chacun des parents) avec les horaires de travail ou une attestation de recherche d'emploi ou avis de situation « pôle emploi »/« mission locale ».
- Attestation d'assurance responsabilité civile.
- Certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité.
- Photocopie des pages de vaccinations.
- Pour les enfants nés dès 2018 photocopie des pages de vaccinations obligatoires.
- Une ordonnance de paracétamol.

**L'inscription définitive ne pourra se faire que si le dossier est complet.**

## **B. CONTRAT D'ACCUEIL**

Le contrat d'accueil est un engagement mutuel entre la collectivité qui attribue une place et la famille qui l'honore. Conformément aux directives de la CNAF, il doit répondre au plus juste aux besoins des familles. Il spécifie :

### La durée du contrat :

- Un an maximum renouvelable jusqu'au départ pour l'école.
- Trois mois renouvelables pour les demandeurs d'emploi. Après une année contractualisée, le contrat est réexaminé.

### Les jours et heures d'accueil de l'enfant :

Les heures d'arrivée et de départ de l'enfant sont fixées dans le contrat (pour l'accueil régulier) ou lors de la réservation (pour l'accueil occasionnel), celles-ci doivent être respectées pour permettre à la structure de maintenir les conditions d'encadrement prévues dans la réglementation et organiser le planning du personnel.

### La révision du contrat :

Tout changement significatif de la situation professionnelle ou familiale (perte d'emploi, diminution ou augmentation du temps de travail d'un des parents, déménagement...) peut faire l'objet d'une révision de la participation de la famille et du contrat d'accueil.

Dix minutes sont à prévoir à chaque arrivée et départ pour les transmissions concernant l'enfant auprès des équipes. Ce temps est indispensable pour le bon déroulement de la journée.

### Le nombre de semaines réservées :

Le nombre de semaines de congés est de 8 semaines maximum par an y compris les semaines de fermeture. (1 en décembre, 4 en août 1 à pâques)

Pour les familles employées par l'éducation nationale ou étudiantes, le nombre de semaines est de 10 par an (y compris la semaine de fermeture de décembre et les 4 semaines de fermeture du mois d'août et une à pâques).

### Le montant du tarif horaire

Ce document est signé par la famille et par la commune de Bouafle.

Il est un engagement réciproque :

- Pour les familles, de respecter les semaines, les jours et les horaires du contrat et le paiement des factures.
- Pour la commune de Bouafle, de garantir les jours et horaires d'ouverture (sauf jours de fermeture exceptionnelle)

La commune de Bouafle se réserve le droit de réexaminer le maintien en établissement d'un enfant et de procéder à son exclusion si ce présent règlement n'est pas respecté.

## **C. TARIFICATION**

### **Mode de calcul des participations familiales**

Pour financer son fonctionnement, la structure a fait le choix d'une participation directe des familles.

Ces dernières auront la possibilité de recevoir une allocation de la Caisse d'Allocations Familiales, appelée PAJE (prestation d'accueil du jeune enfant) et CMG (complément mode de garde), qui leurs sera versée directement en fonction de leur revenus et du nombre d'enfants à charge.

## D. FACTURATION

Formules de calcul du temps d'accueil :

**Nombre de semaines de garde X par nombre d'heures demandées X par le tarif correspondant à la tranche des revenus annuels = Heures facturées par an / nombre de mois de la facturation = Coût mensuel forfaitaire**

**Exemple pour un contrat régulier de 8 à 18H du lundi au vendredi:**

52 semaines de garde – 6 semaines de fermeture annuelle = 46 semaines

50 heures par semaine demandées

46X50 = 2300H annuelles

2300 X 8€ tarif en fonction des revenus = 18400€ tarif annuel

18400 / 12 nombre de mois de présence de votre enfant soit

Coût mensuel forfaitaire **1533.33€**

**Exemple pour un contrat régulier de 8 à 18H sur 3 jours :**

52 semaines de garde – 6 semaines de fermeture annuelle = 46 semaines

30 heures par semaine demandées

46X30 = 1380H annuelles

1380 X 8€ tarif en fonction des revenus = 11040€ tarif annuel

11040 / 12 nombre de mois de présence de votre enfant soit

Coût mensuel forfaitaire **920€**

### Retard et absence

Tout dépassement imprévu du volume horaire journalier réservé, au-delà de 10 minutes entraîne la facturation d'une heure complémentaire.

Les absences doivent être signalées avant 9 h 30. En cas de non-signallement, la responsable appellera les familles en liste d'attente.

Votre place vous sera facturée ainsi que les repas et les gouters. Vous n'aurez pas d'accueil cette journée.

Les dates de congés doivent être signalées 1 mois à l'avance par écrit et pour l'été au 15 mai.

**Tout retard doit être signalé. Si absence non justifiée, la journée sera facturée ainsi que le repas.**

## **Exonération**

### **La famille est exonérée de participation dans les cas suivants :**

1. Hospitalisation de l'enfant dès le 1er jour. Les parents doivent fournir un bulletin de situation dès le retour à la micro-crèche.
2. Maladie supérieure à 3 jours consécutifs calendaires (un délai de carence de 3 jours est appliqué). Les parents doivent fournir un certificat médical dès le retour de l'enfant à la micro-crèche.
3. Fermeture exceptionnelle de l'établissement
4. En accueil occasionnel, toute annulation doit être signalée une semaine avant pour entraîner une déduction.

## **Païement**

Il doit être effectué impérativement à :

**Micro-crèche de Bouafle**  
« Pomme de Reinette »  
Rue de la Croix Boussay  
78410 BOUAFLE

## **E. MODIFICATION DU CONTRAT ET DES MODALITES**

### **À la demande de la famille**

La rupture du contrat pour changement de jours et/ou d'horaires n'est possible qu'en cas de perte d'emploi sur justificatif ou de changement important de la situation familiale ou professionnelle.

La rupture définitive du contrat, doit être notifiée par écrit à la commune de Bouafle, en respectant un mois de préavis. Si ce délai n'est pas respecté, le mois est facturé et dû par les parents.

### **À la demande de la commune de Bouafle**

La rupture du contrat est définitive après l'envoi à la famille d'un courrier en recommandé avec accusé de réception l'informant du motif et après un mois de préavis.

Les motifs de la rupture peuvent être :

- Le non-respect du règlement de fonctionnement ;
- Tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement
- Non-paiement des factures

**Micro-crèche de Bouafle**  
« Pomme de Reinette »  
Rue de la Croix Boussay  
78410 BOUAFLE

## **En cas de déménagement**

Un déménagement hors de Bouafle, entraîne la rupture du contrat avec la famille avec un délai de prévenance de 3 mois.

### **3. LA VIE AU QUOTIDIEN**

#### **A. L'ADAPTATION**

Période obligatoire, d'une à deux semaines et en fonction des besoins et situations.

Elle précède nécessairement le premier jour de l'accueil définitif.

La disponibilité de la famille est indispensable. Elle sera facturée.

#### **B. L'ALIMENTATION**

Le petit déjeuner ou le biberon de l'enfant doivent être pris avant l'arrivée à la micro-crèche.

Les laits, sont fournis par les parents (boîte non ouverte).

Les menus sont élaborés par une diététicienne, en fonction des besoins nutritionnels des enfants.

Les repas (déjeuners et goûters) sont exclusivement fournis par l'établissement.

Toute allergie alimentaire doit être signalée à la direction de l'établissement avant l'adaptation et doit être prise en charge par le biais d'un P.A.I.

#### **C. LES VETEMENTS**

Une tenue complète de rechange est à fournir à l'établissement. Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. Le linge de l'enfant est entretenu par les parents.

En fonction des saisons, les enfants doivent avoir une tenue adaptée (bottes, bonnet, casquette, crème solaire).

Considérant le risque d'accident ou de perte, le port de bijoux, barrettes... ou tout autre objet susceptible d'être dangereux est interdit.

La micro-crèche fournit les draps, turbulettes, linge de toilette, bavoirs et les couches.

#### **D. LA SANTE**

##### **Maladie de l'enfant, délivrance de soins et urgences**

La micro-crèche est un lieu de vie qui accueille de jeunes enfants et garantit leur développement, leur éveil et leur bien-être. C'est dans leur intérêt que les enfants malades ne sont pas admis.

L'admission de l'enfant n'est possible que s'il est à jour de ses vaccinations obligatoires.

Les vaccinations doivent être à jour conformément à la réglementation en vigueur.

Toute contre-indication d'un vaccin devra faire l'objet d'un certificat médical du médecin traitant.

Si l'enfant est malade le matin, les parents doivent prévenir la directrice de son absence et du jour de son retour. En cas de maladie contagieuse, ils transmettent également l'information. Le certificat médical n'est à fournir qu'en cas d'absence supérieure à 3 jours.

**Micro-crèche de Bouafle**

« Pomme de Reinette »

Rue de la Croix Boussay

78410 BOUAFLE

En cas de fièvre ou accident ou autre survenant au cours de la journée à la micro-crèche, les parents sont avertis et les mesures sont prises en fonction de la situation.

Si l'enfant a 38°5 et 38° pour les nourrissons et plus, les parents sont avertis et doivent venir chercher leur enfant (ou une personne habilitée).

Si l'état de l'enfant nécessite des soins d'urgence, le personnel fait appel au SAMU et prévient les parents.

### **Médicaments :**

Hormis le doliprane, et uniquement si le parent tarde à venir, aucun autre médicament ne peut être administré par la responsable de la micro-crèche même avec une ordonnance. Les granules homéopathiques et les crèmes préventives contre les érythèmes fessiers sont des produits médicamenteux.

Il est réclamé lors de l'inscription, le nom et le numéro de téléphone du médecin de famille et une autorisation écrite des parents permettant de faire pratiquer des soins par ce médecin ou un médecin de garde en cas d'urgence et en l'absence des parents.

Tous les frais médicaux, pharmaceutiques ou de transport d'urgence sont à la charge des parents qui en assureront le règlement.

### **Eviction :**

#### **La fréquentation de la collectivité en phase aiguë de toute maladie infectieuse n'est pas souhaitable**

La directrice se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant qui présenterait des symptômes incompatibles avec la vie en collectivité.

Les enfants atteints d'une pathologie contagieuse, nécessitant une éviction et ceux dont l'état nécessite une surveillance ou des conditions de confort particulières, ne peuvent pas être accueillis (en référence au guide élaboré par le Conseil Supérieur d'Hygiène Publique).

Ils seront donc refusés par le personnel d'accueil.

Au retour de l'enfant, un certificat médical de réintégration à la vie en collectivité est demandé, pour les pathologies nécessitant une éviction.

Le protocole d'éviction pour les maladies contagieuses, établi est le suivant :

Coqueluche, Diphtérie, Poliomyélite : 30 jours

Méningite cérébro-spinale, Streptococcie A, Typhoïde, Variole : 20 jours

Rougeole, Oreillons, Rubéole, Varicelle, Hépatite virale, Grippe, Impétigo, Teigne, Gale, Conjonctivite, Gastro-entérite, Syndrome pieds-mains-bouche, etc. Impérativement jusqu'à guérison clinique.

**Micro-crèche de Bouafle**

« Pomme de Reinette »

Rue de la Croix Boussay

78410 BOUAFLE

## E. PLACE DES PARENTS DANS LA STRUCTURE

Dans l'intérêt de l'enfant, professionnels et parents s'inscrivent dans un processus de coéducation.

Les parents participent à la vie de l'établissement sur des temps d'échange avec l'équipe notamment, lors des transmissions sur le déroulement de la journée de l'enfant.

Le personnel est à l'écoute de toutes suggestions faites par les parents. Il s'efforcera d'apporter des réponses satisfaisantes à leur questionnement par une réflexion commune.

Des rencontres conviviales et festives peuvent être organisées ainsi que des réunions à thème.

## 4. RESPONSABILITÉS DE L'ÉTABLISSEMENT

✓ Conformément à la législation en vigueur, les jouets non homologués ou objets de petite taille ne doivent pas être apportés dans l'établissement.

La direction de l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels.

✓ Le soir, l'enfant n'est remis qu'aux parents ou aux personnes autorisées.

En cas d'autorité parentale non partagée, la micro-crèche demande un justificatif écrit (extrait d'acte de naissance, jugement ...).

Tout changement de coordonnées doit être signalé à la direction.

Lors de leur arrivée et départ les parents doivent veiller à la fermeture du portail derrière eux.

✓ En cas de présence de l'enfant après la fermeture de l'établissement et sans aucune nouvelle des parents, l'enfant est confié à la Police Nationale.

✓ Le parent doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile au nom et prénom de l'enfant.

Elle doit être renouvelée une fois par an.

La commune de Bouafle a souscrit une police d'assurance responsabilité civile et individuelle accident ; elle peut être communiquée sur demande.

La commune de Bouafle se réserve le droit de modifier le présent règlement de fonctionnement établi à partir de dispositions contenues dans les textes en vigueur, notamment le Code Général des Collectivités Territoriales.

**Laurent LALLART**  
**Maire de Bouafle**

Règlement approuvé au conseil municipal du 04/12/2018

**Micro-crèche de Bouafle**  
« Pomme de Reinettes »  
Rue de la Croix Boussay  
78410 BOUAFLE



# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Accusé de réception du présent règlement

(Coupon à retourner obligatoirement à la directrice, avant le premier jour d'accueil de l'enfant)

Je soussigné

Monsieur..... Prénom.....

Madame..... Prénom.....

Adresse.....

.....

.....

Reconnais avoir reçu et pris connaissance du présent règlement de fonctionnement pour l'accueil de mon enfant .....et m'engage à le respecter.

Lu et Approuvé, le .....

A .....

Signature de la mère :

Signature du père :