

Règlement de fonctionnement

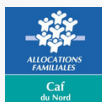
LES LUTINS D'ISIDORE

WWW.LEZENNES.FR

Crèche Les Lutins d'Isidore
52 rue Paul Vaillant-Couturier
59260 - LEZENNES
03.20.34.20.31

multiaccueil@lezennes.fr

www.lezennes.fr



Présentation de la crèche

La crèche concourt au bien-être et à l'épanouissement des enfants en leur proposant des activités éducatives et ludiques. C'est un lieu de vie et d'éveil.

Géré par la ville de Lezennes et agréé par le conseil départemental du Nord, *Les Lutins d'Isidore* accueillent pendant la journée les enfants de 2 mois 1/2 à 3 ans révolus, quelle que soit la situation familiale, sociale et professionnelle des parents. Au delà de 4 ans, un accueil peut se faire sur dérogation (pour cas particuliers, handicap, éveil, etc.). Les enfants en situation de handicap peuvent être accueillis jusqu'à leurs 5 ans révolus après avis médical.

Sa capacité d'accueil est de 21 enfants avec un agrément modulé en fonction des heures de la journée (cf. agrément PMI datant du 17/12/2018). Le taux d'encadrement est de 1 adulte pour 5 enfants non marchants et 1 adulte pour 8 enfants qui marchent. Conformément à l'article R. 2324-27 du C.S.P. : le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis est tout à fait possible, à hauteur de 115% de la capacité d'accueil prévue à la condition que le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100% de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Le planning horaire des professionnels sera modifié afin de répondre aux besoins d'encadrement.



Jours et horaires d'ouverture | Du lundi au vendredi de 07:45 à 18:45

Modulation d'accueil

- 07:45 à 08:30 - Agrément pour 15 enfants
- 08:30 à 18:00 - Agrément pour 21 enfants
- 18:00 à 18:45 - Agrément pour 12 enfants



La crèche sera fermée :

Noël 2024 : à partir du mardi 24 décembre 2024 à 16:00 (réouverture le jeudi 02 janvier 2025)

Pont de l'Ascension : vendredi 30 mai 2025

Été 2025 : du lundi 04 août 2025 au vendredi 22 août 2025 (réouverture le lundi 25 août 2025)

Toute fermeture exceptionnelle de la structure sera notifiée par voie d'affichage à la crèche et signalée dans la mesure du possible à chaque famille signataire d'un contrat.

Les différents accueils

La Caisse Nationale d'Allocation Familiale -CNAF- définit les modalités d'accueil dans le cadre de la Prestation de Service Unique -PSU-.

L'accueil régulier

Un contrat est passé entre la crèche et les parents souhaitant poser des réservations. Cet accueil "régulier" entraîne une anticipation de la durée et des temps d'accueil. **Ce contrat est élaboré à partir des besoins exposés par la famille.** Le responsable adaptera avec les parents le contrat de réservation, dans le respect du rythme de l'enfant, des impératifs des parents et des contraintes de la vie en collectivité.

L'inscription de l'enfant est fixée à l'avance. Il aura sa place réservée tout au long du contrat passé avec les parents. Les jours et les heures doivent être déterminés pour chaque période. **L'horaire donné doit être respecté.**

Chaque contrat débute le premier jour d'un mois, se fait par écrit, signé par les deux parties. Sa durée est de un mois à onze mois maximum. **Tous les contrats prennent fin au plus tard au 31 juillet.**

Les parents ont la possibilité de modifier leurs réservations par un écrit daté et signé un mois à l'avance minimum.

Chaque contrat peut être rompu :

- Par le ou les parents, avec un préavis écrit et signé d'un mois (une dernière facture à terme échu sera établie),
- Par la structure, en cas de non respect des horaires de la crèche, des horaires définis par le contrat, de données falsifiées lors de l'inscription,
- Par la municipalité, en cas de comportements enfants et/ou parents entraînant une impossibilité d'accueil collectif sécurisant.

L'accueil occasionnel

La crèche permet un accueil occasionnel en fonction des places disponibles. C'est un accueil qui ne se renouvelle pas à un rythme prévisible d'avance. Il se fait au jour le jour. Un dossier d'inscription sera demandé (voir modalités d'inscription).

L'accueil d'un enfant ne peut être inférieur à deux heures par jour.

Des accueils (non réguliers) peuvent être réservés à l'avance (fiche de réservation). Ils seront facturés si l'enfant n'est pas venu. Une période d'adaptation est nécessaire pour les accueils réguliers et occasionnels.

L'accueil d'urgence

Un enfant peut être accueilli en urgence, ponctuellement et sans critère d'admission si :

- Les besoins de la famille ne peuvent être anticipés,
- L'enfant n'a jamais fréquenté la structure.

Une tolérance de 10 minutes est appliquée par la structure pour les heures d'arrivée et de départ des familles.

Participation financière

La participation est fixée par délibération du Conseil municipal en référence au tarif national exigé par la CNAF.

Cette participation des familles est basée selon les ressources de la famille variant en fonction du nombre d'enfants à charge. Le calcul du tarif horaire est effectué à la crèche, par le responsable, par le biais du CPDA sur le revenu N-2 (si indisponibilité du système, c'est le dernier avis d'imposition ou de non imposition dont le gestionnaire doit en conserver un double qui servira à calculer la participation financière).

La date de révision des ressources est fixée en début d'année civile ainsi qu'au renouvellement du contrat et sera effective avec la facture du mois suivant.

La famille doit signaler tout changement dans sa situation familiale ou professionnelles à la structure et à la CAF. Le nouveau calcul du tarif se fait sur demande et justificatif (naissance d'un enfant, perte d'un travail). La tarification se fait au quart d'heure, au plus près des besoins réels des parents. Tout quart d'heure entamé est dû. La facturation s'effectue au mois échu. Elle est transmise à la famille et est à régler auprès du Trésor Public. L'accueil d'urgence et l'accueil d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance sont facturés selon un tarif horaire moyen, calculé sur le montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

En cas d'absence de ressources, un forfait plancher, fixé annuellement par la CNAF au 1er janvier, est pris en compte. Il est réactualisé chaque année, annexé au règlement de fonctionnement et affiché dans la structure.

Le gestionnaire ne peut pas appliquer un tarif inférieur.

Le forfait plafond CNAF ne s'applique pas à la crèche. La structure appliquera le taux d'effort horaire (voir tableau ci-dessous). En cas d'impayés, une décision d'exclusion pourra être prise par le gestionnaire.

Tarifs

Le montant de la participation familiale est défini par un taux d'effort appliqué aux ressources des familles et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge. Le tarif demandé aux familles est calculé sur une base horaire. Toute heure entamée est dûe.

Cas particuliers

- **Présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap et bénéficiaire de l'AEEH, à charge de la famille** : permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur même si ce n'est pas cet enfant qui est accueilli au sein de l'établissement. Exemple : pour une famille ayant trois enfants à charge, dont un porteur de handicap, le tarif horaire sera celui d'une famille de quatre enfants,
- **Accueil d'enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance** : il est appliqué le montant "plancher" de ressources pour un enfant. C'est-à-dire : Taux de participation familiale pour un enfant * Montant du plancher de ressources,
- **Familles n'ayant aucun moyen de preuve concernant les justificatifs de ressources** : le montant des ressources plancher est pris en compte pour déterminer le montant de la participation familiale,
- **Accueil d'urgence** : la facturation s'effectue en fonction des heures de présence de l'enfant et du tarif horaire par application du barème national des participations familiales. Si les ressources ne sont pas connues, le structure applique un tarif fixe, égal au tarif moyen calculé sur le montant total des participations familiales facturées l'année précédente divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente. Ce tarif est redéfini chaque année.

Majoration appliquée pour les familles extérieures à la commune : 20%

Sont inclus dans le tarif lezennois, les enfants accueillis par une assistante maternelle lezennoise, les enfants du personnel municipal et les enfants dont les parents sont contribuables à Lezennes.

En cas d'absence de l'enfant

Les heures facturées :

- Les heures inscrites au contrat de réservation signé entre les parents et la structure,
- Les trois premiers jours de maladie de l'enfant (délai de carence de trois jours calendaires consécutifs).

Déductions appliquées des heures pour :

- Fermeture de la structure,
- Hospitalisation de l'enfant avec présentation du bulletin de situation,
- Éviction par le médecin de la structure et le responsable,
- Les arrêts à partir du quatrième jour, justifiés par un certificat médical,
- Tout changement de contrat prévenu un mois avant, par écrit (lettre),
- Deux heures d'adaptation offertes par enfant lors de son inscription,
- Heures pour les parents participant aux réunions : comité partenarial Petite Enfance, fêtes à l'initiative de la ville.

Barème CNAF applicable du 01/01/2024 au 31/12/2024

Famille de :	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	À partir de 8 enfants
Taux horaire :	Revenu mensuel x 0,0619%	Revenu mensuel x 0,0516%	Revenu mensuel x 0,0413%	Revenu mensuel x 0,0310%	Revenu mensuel x 0,0206%
Participations familiales					
Ressources mensuelles plancher : 765,77€	0,47€	0,40€	0,32€	0,24€	0,16€
Ressources mensuelles plafond : 6.000€	Le gestionnaire ne peut pas appliquer un plafond inférieur. En revanche, en accord avec la CAF, il peut poursuivre l'application du taux d'effort au-delà du plafond et doit l'inscrire dans le règlement de fonctionnement.				

Tarif médian 2024

Calculé sur le montant total des participations familiales facturée l'année précédente / nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente, soit 81.196€ / 36.396 = 2,23€

Le personnel

L'équipe est composée :

- **D'une responsable, éducatrice de jeunes enfants**, chargée de l'organisation, de la gestion de la structure et garante de la sécurité des enfants accueillis,
- **D'une auxiliaire de puériculture** qui prend la "continuité de la fonction de direction" et assure les activités, l'éveil éducatif et les soins adaptés à l'âge et aux besoins de l'enfant,
- **De trois auxiliaires de puériculture et de cinq animatrices Petite Enfance** assurant les soins et activités adaptés à l'âge et aux besoins de l'enfant, ainsi que la préparation des repas et la lingerie, en temps complets ou non complets,
- **D'un Référent Santé et Accueil Inclusif (infirmière)** assurant le suivi santé, en temps non complet.

L'entretien des locaux est assuré par une **équipe composée d'agents d'entretien et d'agents techniques municipaux**.

La crèche peut accueillir des stagiaires et/ou des contrats en apprentissage.

La réglementation impose le concours d'un référent santé et accueil inclusif. Il est chargé d'intervenir en cas d'urgence et de dicter des consignes à appliquer. Il est également impliqué dans les projets d'intégration pour les enfants porteurs de handicaps ou de maladies chroniques. Le cas échéant, il met en place un projet d'accueil individualisé (PAI) ou y participe en concertation avec les parents et la structure.

L'ensemble du personnel ainsi que les stagiaires de la structure d'accueil collectif sont soumis au secret professionnel. Cependant, devant une situation de suspicion d'enfant en danger (maltraitance physique, psychologique, défaut de soins, négligences graves, etc.), le personnel est tenu obligatoirement de signaler la situation aux autorités administratives (conseil départemental du Nord : UTPAS d'Hellemmes au 03.59.73.96.60) ou judiciaires (Procureur de la République).

L'équipe est tenue de respecter les consignes et notamment :

- Organiser l'animation éducative des enfants,
- Assurer la surveillance des enfants,
- Veiller à la propreté,
- Offrir aux enfants des espaces adaptés.

Chaque année, l'équipe élabore un projet pédagogique sur un ou plusieurs thèmes.

Modalités d'admission

Les admissions sont prises en compte à partir des critères suivants :

- La date du dossier de pré-admission,
- Une priorité sera donnée aux lezennois et aux enfants non scolarisés,
- Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou de parent unique n'est exigée ni de condition minimale de fréquentation,
- Les parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaires du RSA ou majorées pour une personne isolée assumant la charge d'un ou plusieurs enfants peuvent accéder à une place d'accueil (minimum une place pour vingt places d'accueil). Les demandes d'accueil pourront se faire le jour même afin de se rendre à un rendez-vous administratif ou entretien d'embauche.

La pré-admission et la commission d'attribution

La pré-admission de l'enfant est obligatoire pour toute demande d'accueil régulier. Le dossier de pré-admission est à retirer via le Guichet Unique.

La pré-admission sera effective dès confirmation de la naissance de l'enfant et le dossier présenté à la commission d'attribution. Celle-ci se réunit trois fois par an minimum pour attribuer les places vacantes. La réponse est adressée par courrier.

En fonction du nombre de demandes, une liste d'attente sera établie. L'admission sera étudiée en fonction de la date de la pré-admission et de la nature de la demande. L'admission des enfants répond à un suivi des dossiers de pré-admission. Ainsi l'admission d'un premier enfant n'implique pas nécessairement l'accueil d'un autre enfant de la fratrie et cela même si l'enfant libère sa place (par exemple en cas de départ à l'école).

Modalités d'inscription

Pour tout type d'accueil, il est nécessaire de prendre rendez-vous auprès du responsable pour finaliser une inscription, en particulier pour l'accueil régulier (contrat).

A l'occasion de ce rendez-vous, un certain nombre de documents sera formalisé : **une fiche d'inscription à la crèche** comprenant le planning annuel prévisionnel, **une fiche sanitaire** (avec une autorisation d'administration de médicaments), **une fiche d'autorisations parentales** (autorisations de sorties et prises de vues et vidéos) et **un protocole d'éviction** précisant les modalités d'accueil de l'enfant en cas de maladie.

Pour ce rendez-vous, les parents apporteront les documents suivants :

- **Le carnet de santé / vaccination,**
- **Le numéro d'allocataire CAF ou copie du dernier avis d'imposition** si nécessaire,
- **Un certificat médical** d'aptitude à la collectivité,
- **Un justificatif de domicile** de moins de trois mois.

Les enfants, admis en collectivité, sont soumis aux obligations vaccinales prévues par les textes : diphtérie, tétanos, poliomyélite (antérieurement obligatoires), coqueluche, infections invasives à *Hæmophilus influenzae* de type b, hépatite B, infections à pneumocoque, infections invasives à méningocoque de sérogroupe C, rougeole, oreillons et rubéole.

Tout changement de coordonnées téléphoniques doit être absolument notifié au responsable afin que qu'il puisse joindre les parents en cas d'urgence.

L'inscription est définitive :

- Lorsque le dossier d'inscription comporte toutes les pièces justificatives,
- Après acceptation et signature du présent règlement,
- Après signature du contrat annuel (pour l'accueil régulier) en deux exemplaires,
- Après accord du responsable de la structure.

Au cours de l'accueil, si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de la crèche, les parents en seront avertis par le responsable. Des échanges et des solutions seront alors proposés. En cas de maintien de ces problèmes, une exclusion, d'abord temporaire voire définitive, peut être envisagée.

Vie quotidienne

Il est fortement conseillé de prévoir, pour sa première expérience de séparation, de ne pas laisser l'enfant plus d'une heure et de faire une intégration progressive en l'accompagnant les premières fois. Le déroulement et l'évolution de cette période d'adaptation seront vus ensemble, parents et responsable. Les deux premières heures d'adaptation sont offertes.

Journée-type :

07:45 - 09:00	Ouverture de la crèche avec accueil regroupé des enfants
09:00 - 09:45	Accueil dans chaque unité et proposition de jeux libres/ Rangement Sieste pour les plus jeunes, selon leur rythme
09:45 - 10:00	Regroupement avec proposition de comptines
10:00 - 11:00	Activités, temps d'éveil encadrés/ motricité
11:00 - 11:30	Rangement, temps calme
11:30 - 12:00	Repas pour les plus grands
12:00 - 15:00	Préparation pour la sieste, puis réveil échelonné, jeux libres et temps d'éveil
15:00 - 16:30	Rangement, goûter, activité d'éveil
16:30 - 17:30	Temps d'éveil, préparation aux départs
17:30 - 18:45	Regroupement dans une unité, activités "Cocooning", fermeture

La crèche fournira :

- **Les collations et le repas du midi** (sauf pour le lait maternisé) (repas Bio),
- **Les couches** (Standard) **et nettoyant**,
- **Les draps, serviettes, gants et soins d'hygiène.**

Les parents fourniront (dans un sac marqué au nom de l'enfant) :

- **Une tenue de rechange**,
- **La tétine ou/et doudou** si nécessaire
- **Des chaussons** pour les enfants qui marchent

Chaque enfant aura un casier à son nom pour ranger son sac.

Les parents ont le choix et la possibilité de ramener collations, repas, couches et lingettes personnels de l'enfant. Cela n'entraîne en aucun cas une déduction financière.

En cas de régime particulier ou d'allergie, les parents fourniront repas ou/et matériel d'hygiène. Pour les biberons, la crèche n'acceptera que les biberons non préparés.

L'allaitement maternel est soutenu et suivi par l'équipe si les bébés savent boire au biberon quand ils ne sont pas sevrés. **Les mamans peuvent venir allaiter dans la structure ou donner leur propre lait** (stocké au réfrigérateur).

L'enfant doit être amené propre et ne présenter aucun symptôme de maladie.

Tout enfant ayant plus de 38°5 de température sera traité par des antipyrétiques après appel passé aux parents.

La prise des médicaments ainsi que les modalités en cas d'urgence sont soumis à un protocole (voir fiche sanitaire).

Les parents préviennent la structure de l'absence de leur enfant.

Sécurité

- **Le port des bijoux est interdit ainsi que les vêtements à cordons** susceptibles d'occasionner des accidents,
- La crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol,
- **Les parents doivent signer une décharge** permettant au responsable de prendre des mesures nécessaires en cas d'urgence,
- **La souscription à une assurance Responsabilité Civile** est obligatoire,
- **Les enfants ne sont rendus qu'aux personnes désignées sur le dossier d'inscription** (en cas de divorce, un document du jugement sera demandé),
- **Les frères et sœurs ne sont pas acceptés dans l'enceinte des unités de vie.** Ils pourront attendre dans le hall d'entrée sous la responsabilité des parents,
- SMACL, 141 avenue Salvador Allende -79031 NIORT est l'assurance Responsabilité Civile sous contrat avec la ville.

Surveillance médicale

Les vaccinations

Les enfants sont vaccinés par leur pédiatre ou médecin traitant. Il conviendra de respecter le calendrier des vaccinations obligatoires en collectivité. **Une contre-indication de vaccination doit être signalée par un certificat médical** en mentionnant motifs et durée. La validité du certificat n'excèdera pas un an.

Le carnet de santé sera apporté par la famille lors de l'admission. Les parents en resteront possesseurs. Toutefois, ils seront invités à présenter ce document lorsque l'infirmière fera la mise à jour du dossier médical.

Le référent santé et accueil inclusif

Le référent santé et accueil inclusif a un rôle de prévention et surveillance sanitaire de la structure.

Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence. Il organise les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Il veille à l'intégration des enfants en collectivité, en particulier ceux présentant un handicap, une affection chronique ou tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Le cas échéant, il met en place, en concertation avec le médecin traitant de l'enfant et les parents, un projet individualisé (PAI). Des professionnels médicaux et paramédicaux peuvent

intervenir dans la structure suite à une demande préalable des parents pour accompagner les besoins spécifiques de leur enfant. Les locaux de la structure sont habilités pour recevoir des personnes à mobilité réduite. Le pôle ressource handicap peut intervenir auprès des professionnels de la crèche pour apporter des conseils.

Maladies contagieuses

Les enfants atteints d'une pathologie contagieuse justifiant une éviction, ou ceux dont l'état de santé nécessite une surveillance ne seront pas accueillis dans l'établissement, conformément aux protocoles en vigueur et selon le guide pratique collectivité de jeunes enfants et maladies infectieuses élaboré par le ministère de la Santé (consultable sur www.ameli.fr/lille-douai/medecin/sante-prevention/maladies-infectieuses/maladies-infectieuses).

Ainsi les enfants atteints de troubles digestifs et d'affections contagieuses non traités ne seront pas accueillis en raison de contamination possible.

État de l'enfant inhabituel

Quand un enfant présente des symptômes inhabituels à son arrivée, le responsable (et/ou le professionnel de santé) appréciera en relation avec les parents de l'accueillir ou pas.

Température trop élevée

En cas d'hyperthermie supérieure à 38°5, les parents sont prévenus et informent l'équipe de l'éventuelle prise de paracétamol à la maison. Après la prise d'un antipyrétique, l'enfant sera sur surveillance accrue. Si l'état général ou si la température ne baisse pas, les parents (joignables à tout moment) viendront le plus rapidement possible chercher leur enfant.

Les médicaments

- **Les traitements doivent être prescrits par le médecin traitant et être donnés prioritairement par les parents** (posologie matin et soir à privilégier),
- **Les médicaments seront donnés par les professionnels de santé** uniquement en cas de prescription médicale prévoyant trois fois par jour,
- **Les parents fourniront les médicaments dans l'emballage d'origine avec le prénom de l'enfant et la prescription médicale** indiquant le début et la fin du traitement,
- **Aucune médication ambulatoire ne sera donnée sans présentation de l'ordonnance médicale**,
- Pour permettre une bonne surveillance médicale, **il est utile que l'équipe professionnelle soit mise au courant des traitements suivis par l'enfant en dehors de la structure**,
- **Une pesée des enfants sera faite tous les mois** afin d'adapter la posologie du paracétamol en cas de besoin.

Participation des parents à la vie de la crèche

La participation des parents se présente sous plusieurs formes :

- **Porte-parole représentant l'ensemble des parents** aux réunions Petite Enfance (commissions, comité de pilotage, etc.),
- **Invitation des parents lors de temps d'activités spécifiques** : festives, passerelles, activités menées par des intervenants, sorties,
- **Proposition d'activités menées par des parents volontaires** (découverte des différentes cultures à travers les chants, la cuisine, les histoires, la musique, etc.) tout au long de l'année.

Toute l'équipe vous souhaite la bienvenue.



Accusé-réception

Règlement intérieur

Je soussigné(e) _____
déclare avoir pris connaissance du présent règlement dont un exemplaire m'a été remis ce jour.

Lezennes, le ___ / ___ / _____

Signatures

(précédées de la mention "Lu et approuvé")

Confirmation d'inscription

Dossier complet, inscription validée le ___ / ___ / _____

Dossier incomplet, pièces manquantes :

Signature du responsable

