

A.C.A.S.A.
Association Collobriéroise
d'Aide, de Services et
d'Accueil



Association locale ADMR
Place de la Libération
83610 COLLOBRIERES

CRECHE
DE COLLOBRIERES
Quartier Notre Dame
83610 COLLOBRIERES

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

SEPTEMBRE 2008

ARTICLE 1

Ce règlement de fonctionnement est établi conformément au décret du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, à la réglementation de la Caisse d'Allocation Familiale et au décret 2006-1753 du 23 décembre 2006 relatif à l'accueil des jeunes enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales et à la composition de la commission départementale de l'accueil des jeunes enfants.

Conformément à son arrêté d'agrément en date ...02/09/2008. la crèche accueille les enfants de 3 mois à 4 ans. Les places seront réservées uniquement aux enfants de Collobrières ainsi qu'aux enfants du personnel du Centre Jean Itard résidant sur la Commune.

La capacité d'accueil est de 9 places.

ARTICLE 2

Rôle du responsable technique qualifié

La personne qui assure le poste de responsable technique qualifié, est chargée, sous l'autorité du Président de l'Association Collobriéroise d'Aide de Services et d'Accueil (ACASA) - dont l'objet est « d'aider à tous les moments de leur existence toute famille ou personne habitant dans la commune et les quartiers où elle exerce son action » - auquel elle rend compte, du suivi technique de l'établissement, l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'accueil, elle est associée à la gestion administrative et financière de l'établissement.

Le responsable technique qualifié exerce le pouvoir hiérarchique sur les agents de la crèche, est associé au recrutement du personnel et aux décisions d'admission et de retrait des enfants, il organise la vie de la crèche, dans le cadre du règlement de fonctionnement. Il est chargé de l'éducation sanitaire des agents. Cette éducation recouvre trois aspects

- L'hygiène générale de la crèche.
- Le développement somatique et psychoaffectif des enfants.
- La sécurité.

Le responsable technique qualifié est également chargé des contacts avec les personnes qui élèvent l'enfant. Il dispose en outre, en tant que de besoin, de la collaboration de techniciens qualifiés.

ARTICLE 3

Continuité de la fonction de direction

En son absence Françoise PEISSELON, présidente de l'ACASA, infirmière ou le cabinet infirmier de Collobrières assurent la continuité de la fonction de responsable technique qualifié.

ARTICLE 4

Modalités d'admission des enfants

Tout parent qui a l'intention de confier son enfant à la crèche doit constituer un dossier de préinscription auprès du responsable technique qualifié.

Ce dossier comporte en outre un acte de naissance, les photocopies du carnet de santé de l'enfant, la photocopie du dernier avis d'imposition.

L'inscription d'un enfant est définitive lorsque le dossier est complet.

Critères d'admission :

- Capacité d'accueil
- Places réservée aux enfants de Collobrières ainsi qu'aux enfants du personnel du Centre Jean Itard résidant sur la commune
- Ordre chronologique d'inscription
- Temps de fréquentation demandé

L'admission d'un enfant ne peut être prononcée que si le dossier est complet :

- Règlement de fonctionnement signé
- Formulaire d'inscription remplie
- Attestation de Responsabilité Civile Chef de famille fournie.
- Certificats médicaux de non-contre indication médicale apparente à la vie en collectivité et de vaccinations fournis,
- Vaccinations obligatoires devant être à jour pour l'admission (le tétanos, la polio, la diphtérie) et vaccinations recommandées (R.O.R., le pneumocoque, la coqueluche, la tuberculose)
- Temps d'adaptation (3 au minimum de durée croissante) avec présence d'au moins 1 des 2 parents programmée.
- Fréquentation arrêtée.
- Contrat d'accueil signé.

Les parents doivent aviser par écrit le responsable technique qualifié du départ définitif de leur (s) enfant (s) 2 mois avant la date souhaitée. En conséquence, en cas de retrait anticipé, la famille se verra facturer la participation familiale correspondant aux 2 mois qui suivront, soit la déclaration de retrait, soit le retrait lui-même.

ARTICLE 5

* La crèche est ouverte du Lundi au Vendredi de 8h00 à 18h00 à l'exception des jours fériés. Elle est fermée 5 semaines par an (notamment les vacances de Noël).

Les temps de fermeture seront déterminés en début d'année par le responsable technique qualifié après avis du Conseil d'administration de l'ACASA.

* Les enfants arrivant après 8h doivent avoir pris leur petit déjeuner (sauf pour les "bébés").

* L'accueil des enfants inscrits l'après midi se fera entre 12h et 12h30.

Les enfants arrivant après 12 h doivent avoir pris leur repas (sauf pour les "bébés").

ARTICLE 6

La participation financière familiale est déterminée par le responsable technique qualifié en application du barème des participations établi par la CNAF.

Le barème est basé sur le principe d'un taux d'effort appliqué aux revenus des familles en fonction du nombre d'enfants qu'elles ont à charge, au sens de l'administration fiscale.

<i>Composition de la famille</i>	<i>Taux Horaire.</i>
1 enfant	0,06 %
2 enfants	0,05%
3 enfants	0,04 %
4 enfants	0,03 %

Les seules déductions admises sont :

- Hospitalisation de l'enfant avec bulletin d'hospitalisation.
- Maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical, remis dès la reprise de l'enfant.

En cas de maladie de l'enfant, les 3 premiers jours consécutifs de maladie restent dus par la famille, la déduction n'intervenant qu'à compter du 4^{ème} jour.

Toute absence doit être signalée le plus rapidement possible.

- Eviction par le médecin de la crèche.

L'adhésion mensuelle à l'Association est obligatoire, son montant est fixé lors du Conseil d'Administration de fin d'année. Le contrat de mensualisation est signé avec chaque famille, pour le temps de présence demandé par les parents pour le semestre concerné. En cas de dépassement de la fréquentation, les heures supplémentaires seront facturées en fin de trimestre et le contrat de mensualisation modifié en fin de semestre. Il n'y a pas lieu à déduction pour convenance personnelle ou congé exceptionnel. Le paiement de la place réservée est maintenu. Le paiement des frais de garde est à effectuer par chèque au début de chaque mois (avant le 10).

Afin de fixer les tarifs, la C.A.F. du Var met à disposition un accès à « CAF PRO » qui permet d'aller interroger le montant des revenus de la famille.

ARTICLE 7

Surveillance médicale de l'enfant

Un certificat médical du médecin traitant sera exigé lors de l'admission (certificats médicaux de non-contre indication médicale apparente à la vie en collectivité et de vaccinations fournis),

Concernant les vaccinations postérieures à l'admission pratiquées par le médecin traitant, les parents s'engagent à communiquer régulièrement (après chaque visite au médecin traitant) le carnet de santé au responsable technique qualifié.

Lorsqu'un médicament est à donner à un enfant durant son temps de présence à la crèche (posologies du matin, et du soir exclues sauf cas particulier ayant été admis par le responsable technique qualifié) le parent doit fournir l'ordonnance médicale et remettre en main propre le médicament à la personne présente, qui doit le noter immédiatement sur le classeur de liaison.

En cas de traitement uniquement donné à la maison, l'ordonnance sera quand même communiquée et le médicament signalé journalièrement.

Aucun soin ne pourra être effectué à la crèche hormis extrême urgence par un professionnel médical ou paramédical extérieur à la structure sans autorisation particulier du responsable technique qualifié ou de son remplaçant avec un accord écrit et signé des parents.

ARTICLE 8

Les modalités d'information et de participation des parents à la vie de la crèche.

Lors de la préinscription, les parents sont invités à visiter la crèche (sauf au moment du repas des enfants) : à cette occasion le responsable technique leur présentera les locaux, l'organisation de la crèche, le personnel, leur expliquera le règlement intérieur ainsi que le projet d'établissement. Lorsque l'admission est arrêtée, les parents sont fortement incités à programmer au moins 3 temps d'adaptation au cours desquels les parents font part des habitudes de l'enfant : sommeil, jouets, régime qui seront prises en considération. Ces temps d'adaptation seront payants. Si un enfant présente une intolérance à un aliment les parents doivent le signaler par écrit au responsable technique qualifié.

Tout au long de la journée, le classeur de liaison est rempli. Leur contenu (repas, sieste, état particulier...) en est communiqué le soir aux parents.

Les repas (goûters et déjeuner) sont fournis par la crèche, les enfants sauf raison médicale mangent le repas inscrit au menu. Le menu unique en fonction de l'âge de l'enfant est affiché dans le hall d'entrée. Les couches des enfants et les boîtes de lait maternisé sont fournies par les parents. Une collation est donnée entre 9h15 et 9h30, le repas entre 11h15 et 12h et le goûter entre 15h15 et 15h30.

Chaque note d'information est distribuée dans les casiers des enfants.

ARTICLE 9

Par mesure de sécurité, le personnel de la crèche doit pouvoir joindre l'un des parents à tout moment : ceux-ci doivent communiquer le numéro de téléphone du lieu où ils peuvent être joints.

Le responsable technique qualifié ou la personne assurant la continuité de la fonction de responsable s'engagent à recevoir un enfant légèrement malade mais se réservent le droit de :

- Refuser un enfant malade à son arrivée.
- Ne pas accueillir ou garder un enfant dont l'état, sans être malade nécessite un traitement compliqué qui ne peut relever de la compétence de la crèche.
- En cas d'accident nécessitant des soins, le responsable technique qualifié ou la personne assurant la continuité de la fonction de responsable est habilité à faire

Intervenir les secours d'urgence les pompiers ou le SAMU qui dirigeront éventuellement l'enfant vers un établissement. Les parents seront prévenus dans les plus brefs délais. En cas de maladie contagieuse des frères et sœurs ou de tout autre proche de l'enfant et comportant une éviction, les parents doivent avertir les responsables de la crèche. Afin d'éviter tout risque d'accident, le port de bijoux, d'écharpe et de hauts à capuche ou cordon est strictement interdit à la crèche.

L'Association ACASA ne pourra être tenue responsable des objets personnels de l'enfant. Ceux-ci doivent être marqués à son nom.

En fin de journée, les enfants ne seront rendus qu'aux parents qui les ont confiés à la crèche ou à leur représentant majeur faisant l'objet d'une autorisation écrite et signée.

Il est indispensable de laisser au responsable technique qualifié les coordonnées d'au moins 2 personnes autorisées à venir chercher l'enfant en cas de besoin (mère, père, famille, ami...) afin d'éviter le signalement au Procureur de la République qui prendra toute disposition.

ARTICLE 10

La radiation d'un enfant peut être prononcée par le bureau de l'Association dans les cas suivants :

- Non-respect du Règlement de fonctionnement
- Absence non motivée de plus de 8 jours
- Retrait répété d'un enfant après l'heure de fermeture de la crèche ou après l'heure de départ convenue

Le 21 août 2008,

La Présidente de L'ACASA

Françoise PEISSELON

Signature des parents

Nous, (indiquer le nom des parents) soussignés attestons avoir lu le présent Règlement de Fonctionnement en date du 21 août 2008, l'avoir signé en ajoutant "lu et approuvé" et le remettre lors de l'inscription de notre enfant à la crèche.

Nous autorisons les membres de l'association habilités par la C.A.F. à utiliser notre numéro d'allocataire pour obtenir le montant des revenus à prendre en compte pour le calcul du tarif.

Père

Mère