

COMMUNE DE SAINT-GERVAIS-LES-BAINS
74170-HAUTE SAVOIE
N°04/30AD

ARRETE MUNICIPAL

FIXANT LE REGLEMENT INTERIEUR DU MULTI - ACCUEIL

Le Maire de la Commune de Saint-Gervais- les- Bains,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L 2122-21
CONSIDERANT que dans l'intérêt des familles, il convient de réglementer les modalités de bon fonctionnement de ce service

ARRETE

Article 1 :

Le Multi accueil est géré par la municipalité de Saint-Gervais. Le personnel permanent est constitué :

- d'une directrice, Infirmière Puéricultrice
- d'une adjointe, Educatrice de Jeunes Enfants
- d'une Educatrice de Jeunes Enfants, de deux Auxiliaires de Puériculture, d'un C.A.P Petite Enfance et un B.A.F.A.

Article 2 :

Le Multi accueil s'adresse aux personnes domiciliées sur la commune de Saint Gervais. Nous accueillons les enfants de 3 mois à 4 ans dont un des deux parents exercent une activité professionnelle. L'effectif total ne peut dépasser 15 enfants à temps plein sur la structure. Notre mission prioritaire est d'accueillir les enfants pour les aider à se socialiser pour leur future entrée à l'école

Article 3 :

a - L'adaptation

Avant l'entrée en mini-crèche, **une période d'adaptation est obligatoire pour faciliter l'intégration de l'enfant dans la collectivité et aménager une séparation en douceur.** Ce temps est prévu et organisé avec les parents lors de l'inscription. Il s'agit d'abord de laisser l'enfant pour de courtes durées (une heure) puis d'augmenter progressivement le temps de garde. Cette période d'adaptation sera plus ou moins longue en fonction des enfants. Cette période s'effectuera plutôt en matinée, le personnel étant plus disponible pour l'accueillir.

b - Relations entre parents et professionnelles

L'équipe éducative privilégie le dialogue et l'échange avec les familles afin qu'une relation de confiance s'établisse. Les parents sont invités à rentrer dans les locaux. Ils peuvent poser toutes les questions qui les préoccupent quant à la vie de leur enfant à la crèche.

c - Favoriser l'éveil de l'enfant

Des moyens d'expression et des activités d'éveil variées sont proposés tout au long de l'année : peinture, collage, musique, danse, gym, comptines, histoires, cuisine, jeux éducatifs, jeux extérieurs... En fonction du rythme, de l'évolution, des capacités et des envies de l'enfant, il participe à ces activités et jeux qui favorisent le développement intellectuel, psychomoteur et psychologique.

Petits, moyens , grands vivent ensemble. Ils apprennent à se respecter et à cohabiter; c'est une première approche de la vie en société.

d - Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant

1) Le sommeil

Nous respectons au mieux le rythme de sommeil de chaque enfant et ses habitudes (doudou, sucette, position pour s'endormir, lit attitré..).

2) Les soins et la propreté

L'enfant arrivera à la crèche propre (bain ou toilette donnés par les parents, couche propre et habillé).

Pour son bien-être, nous veillons à ce que l'enfant soit changé régulièrement dans la journée. L'apprentissage de la propreté se fait en collaboration avec les parents

3) Les repas

Le temps du repas (ou goûter) est un temps collectif pour les plus grands. On apprend petit à petit à se débrouiller tout seul (tenir sa cuillère, boire au verre..). Il serait souhaitable de diversifier les menus pour permettre à l'enfant de découvrir les aliments et prendre plaisir à manger.

Article 4 : Le dossier d'inscription est constitué avec la directrice ; Les pièces nécessaires sont :

a – Pour la constitution du dossier administratif :

- La photocopie du livret de famille
- Le contrat de placement dûment rempli et signé
- Le carnet de santé
- le n° de la Caisse d'Allocations Familiales
- La signature du règlement intérieur
- La fiche médicale remplie par le médecin
- L'attestation « les petits bobos » dûment remplie

b- Pour le calcul du tarif :

- l'avis d'imposition de l'année précédente ou accès au service CAFPRO (une convention est signée entre la mairie et la CAF). Ce service nous donne accès à votre déclaration d'imposition transmise à la CAF.
- Feuille des tarifs en annexe

c - Absence de la directrice:

Vu l'article R180-11 (2) du décret du 1^{er} Août 2000, lorsque la directrice de la structure est absente , la continuité de la fonction de direction sera assurée dans un premier temps par la personne assurant la fonction d'adjointe, sinon par la personne ayant l'ancienneté la plus importante au sein de la structure.

d- Informations générales :

- Il sera déterminé un volume d'heures de placement en rapport avec temps de travail des parents .

- Les parents sont tenus de remplir une fiche de renseignements relatifs à l'enfant. Il est indispensable de signaler tout problème de santé de celui-ci : régime, risque de convulsion, allergie, asthme, ...
- **Tout changement de nom, d'adresse, de téléphone devra nous être communiqué.**
- Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant l'agent responsable et présent sur la crèche à prendre toutes les initiatives nécessaires par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci (hospitalisation, médecin, ...).
- Les enfants ne sont rendus qu'aux personnes qui les ont confiées ou à leurs délégués régulièrement mandatés et présentés aux personnel de la crèche; ces derniers doivent reprendre l'enfant avant l'heure de fermeture de la mini-crèche.
- En cas de conflit entre les parents, la crèche ne tiendra compte que **d'une décision de justice notifiée.**
- L'enfant ne peut être rendu à une personne en état d'ébriété.
- **Le port d'objet de valeur ou de bijoux est déconseillé et dangereux. Les chaînes et colliers sont interdits y compris les colliers d'ambre (ceci pour des raisons de sécurité).** Durant le temps d'accueil de l'enfant dans la structure, les colliers, bracelets.... seront retirés.

Article 5 : Participation financière des familles

a- Le contrat de mensualisation

Dans le cadre du Contrat Enfance signé entre la commune et la Caisse d'Allocations Familiales, la participation des familles est mensualisée. Cette mensualisation, ou forfaitisation, est précisée dans le contrat de mensualisation conclu avec la famille quels que soient le rythme et la durée de fréquentation sur le multi accueil.

Ce contrat tient compte des besoins de la famille en tenue horaire sur l'année. Il précise ;

- L'amplitude journalière de l'accueil,
- Le nombre d'heures réservées par semaine
- Le nombre de mois ou de semaines de fréquentation.

Toute heure commencée est due par la famille.

Le contrat de mensualisation déduit les congés annuels des parents, à savoir ;

- 7 semaines (6 semaines de congés et une semaine de fériés),
- 7 semaines pour les parents enseignants (impérativement prises pendant les périodes de vacances scolaires) sur une base de fréquentation de 10 mois.
- Pour justifier de congés supplémentaires, une attestation de l'employeur est indispensable.
- Pour les parents séparés, les dossiers seront étudiés individuellement.

Les seules déductions autorisées sont ;

- La fermeture de la crèche,
- L'hospitalisation de l'enfant (bulletin de situation ou certificat médical du service hospitalier),
- La maladie de l'enfant à partir du 4^{ème} jour, constatée par un certificat médical, celui ci doit être remis à la directrice sous 48 heures pour être pris en compte
- L'éviction demandée par le médecin de la crèche ou le médecin traitant en cas de maladie contagieuse.

Exemple d'un contrat de mensualisation ; Forfait Horaire Mensuel (FHM) ;

Lundi : 9 h 00 ---- 17 h 00 (facturé 8 h 00)

Jeudi : 9 h 00 ---- 16 h 30 (facturé 8 h 00)

Total des heures par semaine : 16 heures

Nombre de semaines réservées : 45 semaines

Nombre de mois de présence : 12 mois

FHM = (52 semaines – 7 semaines de congés) x 16 heures semaines = 60 heures par mois

12 mois

b- L'application du barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (C.N.A.F)

La participation des familles est conforme à l'application du barème national de la C.A.F, elle est basée sur un taux d'effort qui prend en compte les ressources nettes mensuelles et le nombre d'enfants par famille.

Les justificatifs nécessaires au calcul du taux horaire doivent être fournis à la directrice au moment de l'admission de l'enfant, au plus tard avant la fin du premier mois.

En cas d'absence des pièces demandées dans les délais, **il sera appliqué le tarif maximum jusqu'à présentation des justificatifs.**

Le tarif horaire est réactualisable chaque année dès réception de l'avis d'imposition (septembre).

Exemple ;

Une famille d'un enfant avec des ressources mensuelles nettes de 2 000 € par mois : 2000
x 0.06 = 1.2 € de l'heure

100

Pour un forfait horaire mensuel de 60 heures ; votre facture mensuelle sera de 60 heures x 1.2 € soit 72 € tous les mois.

c- Participation mensuelle

Une facture est établie mensuellement.

Les parents ou les représentants légaux doivent s'acquitter de leur facture à la réception de celle-ci.

Tout paiement d'avance pour la garde de votre enfant ne sera pas remboursé.

En absence de paiement votre dossier sera transmis en perception.

Article 6 : Les congés – les heures supplémentaires

Le contrat de mensualisation tient compte des jours de congés de l'enfant, ils ne seront pas déduits lors de la facturation.

Les heures supplémentaires effectuées en plus du contrat initial seront facturées à la fin de chaque mois (Complément d'Horaire).

En cas de modification d'horaire, le contrat de mensualisation pourra être réévalué avec la directrice.

Tout dépassement horaire après 18 heures 20 sera facturé ; une heure supplémentaire à 2,50 €

Article 7 : Les jours d'absence

Les parents doivent impérativement prévenir en cas d'absence ou d'imprévu la veille au soir ou au plus tard dès l'ouverture de la structure

Aucune absence de l'enfant ne sera déduite en dehors des déductions autorisées par la C.A.F (article 5) : le total d'heures réservées ce jour là sera automatiquement facturé.

Article 8 : Les formations, les réunions des professionnelles du Multi accueil

Le personnel du Multi accueil se réunit mensuellement, en dehors du temps de présence des enfants afin d'aborder différents thèmes ; organisation du service, mise en place de nouvelles activités, suivi du développement psycho moteur et de l'intégration de l'enfant dans la structure, échanges sur les difficultés rencontrées face à certains comportements...

Certaines soirées sont animées par un intervenant extérieur afin d'enrichir nos connaissances, de réfléchir sur la mise en place de notre projet d'établissement. Tout ceci a pour objectif de toujours dynamiser et motiver les professionnelles afin de donner un accueil de qualité à l'enfant et à sa famille.

Article 9 : Les modalités du concours du médecin attaché à l'établissement

Le médecin assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel (mise en place de protocoles écrits).

Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence et assure la formation régulière du personnel.

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie.

Le médecin assure en relation avec la directrice et son équipe le suivi préventif des enfants accueillis, et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure, en liaison avec le médecin de famille.

Article 10 : Conditions d'admission

a - Vaccinations

Le BCG est obligatoire dès l'entrée en collectivité sauf contre indication médicale, dans ce cas, un certificat médical devra être présenté.

b – Maladies

- Tout enfant présentant des signes de maladie ou de la fièvre ne sera accepté que s'il a été vu par un médecin.
- La personne responsable et présente sur la structure pourra refuser l'accueil d'un enfant dont l'état de santé ne serait pas compatible avec un accueil collectif (gastro entérite, conjonctivite, vomissements, dermatoses....).
- Si l'enfant suit un traitement, l'ordonnance doit être remise à la responsable afin que les médicaments puissent être donnés.
- Si l'enfant est malade au cours de la journée et que les parents ne peuvent être joints, nous nous réservons le droit de faire venir le médecin. Les honoraires et les frais pharmaceutiques seront à la charge des parents.
- En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera réintégré que sur présentation du carnet de santé et d'un certificat de non-contagion.
- **Pour toute maladie infantile (varicelle, rubéole..), la crèche impose une éviction minimum de 8 jours.** S'il y a aggravation de la maladie, l'enfant sera écarté de la collectivité une semaine supplémentaire.

c- Changes, goûters, repas, promenades

Nous demandons aux parents de fournir :

- les biberons ou encas (goûter) et éventuellement un repas. Ils pourront être conservés et réchauffés
- Une grande boîte pour ranger les repas et le goûter au nom de l'enfant,
- un change complet et un sac destiné à recevoir le linge souillé. **Les effets personnels doivent être au nom de l'enfant.**
- des couches jetables (4 pour la journée / 2 pour la demi-journée), du lait de toilette et du coton,
- tous les objets nécessaires à la sécurité affective de l'enfant (doudou, sucettes, ...),
- des chaussons

Dès que le temps le permet, les enfants sont invités à jouer à l'extérieur de la mini-crèche et à se promener dans le secteur des Pratz sous la surveillance du personnel de la crèche.

Article 11 : Les horaires et le temps de présence des enfants

Le multi accueil est ouvert toute l'année du lundi au vendredi de **8 h à 18 h 30** sauf les jours fériés. La fermeture effective de l'établissement étant 18 h 30, **nous demandons aux parents de venir chercher leur enfant au plus tard à 18 h 20**. Pour tout problème ou besoin de prendre un temps relationnel plus important afin d'échanger sur l'évolution de votre enfant, il est souhaitable de venir avant 18 h ou de profiter du temps d'accueil du matin. Pour les enfants qui ne resteront pas pour le temps de repas et de sieste, nous vous demandons de respecter les horaires :

8 h - 11 h 30 / 13 h 30 - 18 h 20

Nous assurons le temps repas / sieste pour 12 enfants.

Afin de proposer à vos enfants un service de qualité, voici nos horaires d'accueil :

Le matin

de 8 h à 9 h 30
30

Pendant la période d'adaptation ; une heure (facturé une heure)

Les petits moments ; deux heures de garde (facturé 2 heures)

La demi-journée va de 2 heures à 5 heures de garde (facturée 5 heures)

La petite journée va de 5 heures à 8 heures de garde (facturée 8 heures)

La grande journée va de 8 heures à 10 heures de garde (facturée 10 heures)

L'après-midi avec repas

de 11 h 00 à 11h 15

L'après-midi

de 13 h 30 - 14 h

Article 12 : Sortie du Multi Accueil

Les parents paieront le nombre exact des heures de garde, dans la mesure où ils auront respecté le **préavis d'un mois**.

Dans le cas contraire, ils devront s'acquitter du nombre d'heures manquantes à la durée du préavis.

Tout départ de la crèche devra s'accompagner d'un courrier envoyé en accusé de réception où figure la date de départ.

Si les semaines de congés évaluées au moment de l'établissement du forfait n'ont pas été prises au départ de l'enfant, un réajustement sera effectué sur le dernier mois de fréquentation du multi accueil.

MULTI ACCUEIL de SAINT- GERVAIS de 0 à 4 ans (mois avant anniversaire)

famille de	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
% taux d'effort	0.06 %	0.05 %	0.04 %	0.03 %
revenu net mensuel en Euros	<i>Tarifs horaires au 1^{er} septembre 2004</i>			
Pour exemple de calcul 1 000,00 €	$\frac{=1\ 000 \times 0.06}{100}$ = 0.6 €	$\frac{=1\ 000 \times 0.05}{100}$ = 0.5 €	$\frac{=1\ 000 \times 0.04}{100}$ = 0.4 €	$\frac{=1\ 000 \times 0.03}{100}$ = 0.3 €
1 500,00 €	0.9	0.75	0.6	0.45
2 000,00 €	1.2	1	0.8	0.6
2 500,00 €	1.5	1.25	1	0.75

3 000,00 €	1.8	1.5	1.2	0.9
3 500,00 €	2.1	1.75	1.4	1.05
4 090,00 €	2.45	2.05	1.64	1.23

Pour le calcul nous fournir l'avis d'imposition des parents de l'année précédente

MULTI ACCUEIL de SAINT- GERVAIS de 0 à 4 ans (mois avant anniversaire)

Tarifs applicables aux parents domiciliés dans le Val Montjoie

<u>TARIFS au 01.09.2004</u>	€
<i>Le taux horaire</i>	2.5

Nous fournir un justificatif de domicile

Dépassement d'horaire (pour une garde après 18 h 20) :
2,50 euros / heure

Tarifs applicables aux autres parents (touristes, curistes, personnes domiciliées hors le Val Montjoie,...)

TARIFS au 01.09.2004	€
<i>Le taux horaire</i>	3.5

Le présent arrêté annule et remplace les arrêtés municipaux N° 2003/13 et 2003/14 datés du 25 juin 2003 portant règlement intérieur de la mini-crèche municipale et le règlement intérieur de la halte-garderie municipale.

Fait à St Gervais les Bains le 13 août 2004

Le Maire,

Jean-Marc PEILLEX

