

ANNEXE CRECHE « les P'tits Amis »

II. Coordonnées de la crèche

« Les p'tits amis »
14 rue des Vallées
95 450 Seraincourt

Tel : 01.34.75.78.32

Email : lesptitsamis@orange.fr

Site Internet : lesptitsamis.org

III. fonctionnement des structures

Article 1 : Ouverture de la crèche

La crèche est ouverte en jours ouvrés du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00. Elle est fermée 1 semaine pendant les vacances de Noël, 1 semaine pendant les vacances de printemps, les 3 premières semaines d'Août (en général) et les jours fériés (lundi de pentecôte compris).

Article 3 : Le personnel

La crèche est un lieu d'échanges, de respect, de bien-être et de plaisir pour le développement des enfants. Le personnel est le garant du bon fonctionnement et du bien-être des enfants.

L'équipe est composée à ce jour de:

- La Directrice de la crèche qui assure les fonctions suivantes :
 - Responsable de la gestion administrative de la crèche,
 - Garante du projet d'établissement,
 - Encadre et coordonne l'équipe
 - Accueille les familles, assure le rôle de médiateur entre les familles et l'équipe,
 - Garante du respect des règles d'hygiène et de sécurité,
 - Elabore les projets avec les différents partenaires.

- L'équipe, composée de 2 Auxiliaires de Puériculture et de 3 animatrices CAP Petite Enfance, assure les fonctions suivantes :
 - Soin et suivi de développement de l'enfant,
 - Garanties de leur éveil sensoriel, de leur bien être psychoaffectif et du développement de leur autonomie,
 - Participation à l'élaboration et mise en pratique du projet pédagogique,
 -

La directrice de la crèche est également la Directrice générale de l'association.

En cas d'absence de la directrice voici les modalités de continuité de direction assurée par l'Adjointe pédagogique :

Assure l'ensemble des missions dévolues à cette dernière dans le cadre de la continuité de Direction conformément au Décret du 1^{er} Aout 2000, à savoir :

- Etre le garant de l'application du projet pédagogique ainsi que du règlement de fonctionnement
- Devenir référent auprès des familles et de l'équipe en s'assurant du bon fonctionnement de la structure
- S'assurer du respect strict des protocoles de délivrances des soins spécifiques, occasionnels ou réguliers en s'appuyant sur les protocoles médicaux et si besoin avec le concours de professionnels médicaux extérieurs à la structure.
- S'assurer du respect et de l'application stricte des protocoles d'urgence affichés dans la structure, et du protocole d'éviction
- Elaborer au besoin le changement de planning des salariés dans le respect des normes d'encadrement en vigueur et suivant le protocole établi
- Conseiller, soutenir et orienter les familles en leur fournissant les documents relatifs à leur demande (feuilles de congés, bulletin de pré-inscription...). Effectuer les réservations sur la liste d'attente sur le document prévu à cet effet.
- Effectuer les inscriptions des nouvelles familles à la crèche (logiciel AIGA : fiches de renseignements, contrats)
- Effectuer le pointage des heures des enfants sur le logiciel
- Encaisser les règlements des familles par chèque et en espèce sur le logiciel avec l'élaboration d'une fiche de reçu pour tout règlement en espèce (crèche et périscolaire)
- Tenue des caisses crèche

En cas de situation mettant en cause le fonctionnement de la structure, informer la directrice, ou le Bureau le cas échéant, afin de prendre toutes les mesures qui s'imposent.

Enfin, la Crèche s'assure le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, social, sanitaire, éducatif et culturel selon les problématiques qu'elle rencontre ou en lien avec un projet d'équipe.

Modalités du concours du médecin référent :

Le Docteur Olivier BRUNET veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il définit les protocoles d'urgence en concertation avec la Directrice de l'établissement.

Le Docteur Olivier BRUNET assure, en collaboration avec le Directrice de l'établissement, les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel, et/ou auprès des parents participant à l'accueil.

Le Docteur Olivier BRUNET, en collaboration avec la Directrice de l'établissement, s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement. Il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, une affection chronique ou tout autre problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.

Le Docteur Olivier BRUNET établit le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant au sein de la structure. Toutefois, pour les enfants de plus de 4 mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est pas atteint ni d'une affection chronique, ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.

Pour l'exercice de ses missions et lorsqu'il l'estime nécessaire, Le Docteur Olivier BRUNET, à son initiative ou à la demande de l'établissement, et avec l'accord des parents, examine l'enfant.

Article 4 : admission

Type d'accueil

La crèche peut accueillir jusqu'à 14 enfants de 3 mois à 3 ans, présents simultanément.

Selon la convention de Prestation de Service Unique signée avec la CAF, il existe trois types d'accueil formalisés dans un contrat d'accueil : suivant la date d'entrée de l'enfant la durée du contrat est comprise entre un mois et un an

- **L'accueil régulier** : d'un à cinq jours par semaine d'une façon régulière. Cet accueil fait l'objet d'un contrat établi avec la famille, il est établi en fonction des heures de présence journalières constantes et des absences annuelles de l'enfant.

- **L'accueil occasionnel** : cet accueil ne fait pas l'objet d'une décision en commission de placement, il s'agit d'enfant fréquentant déjà l'établissement mais qui n'est pas accueilli ce jour-là de manière régulière. Il n'y a pas de contrat pour cet accueil, les familles payent au mois en fonction du nombre d'heures utilisées. Un enfant ne peut être admis en accueil occasionnel que lorsque l'effectif de la crèche n'est pas complet et à condition que l'encadrement le permette.

- **L'accueil d'urgence** : il se fait sans réservation pour faire face à une situation aiguë et imprévisible. Il peut s'agir d'une urgence médicale qui oblige l'un des parents à être immobilisé. Il peut s'agir également d'un placement qui doit se réaliser rapidement pour des motifs familiaux ou professionnels. Cet accueil se fait en concertation avec la Directrice de la crèche, le Président de l'Association, les membres du Bureau et le cas échéant les services sociaux ou la puéricultrice de PMI. Dans ce cas une prise en charge de l'enfant est faite rapidement par le personnel afin de permettre à la famille de faire face à une difficulté momentanée ou en attendant le placement de l'enfant dans une autre structure. Cet accueil d'urgence ne pourra pas excéder une semaine.

Accueil en surnombre

D'après le décret d'Août 2000, des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine dans la limite de 10% de la capacité d'accueil autorisée et à condition que le taux

d'occupation n'excède pas 100% en moyenne hebdomadaire. Pour cet accueil la capacité est d'un enfant par jour.

Admission

Conditions d'inscription :

Seuls sont admis à la crèche les enfants dont les parents sont adhérents à l'Association, une priorité étant donnée à ceux domiciliés sur la communauté du Vexin-Centre. Notre établissement est accessible à tous les enfants, sans discrimination de revenus. Notre établissement s'engage, en fonction des places disponibles à accueillir les enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, y compris s'agissant des bénéficiaires de la prestation partagée d'éducation de l'enfant mentionnée au 3° de l'article [L. 531-1](#) du code de la sécurité sociale, et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées.

Modalités de pré-inscription :

Les parents intéressés communiquent à la Directrice de la crèche les renseignements suivants : nom, prénom, âge de l'enfant, adresse des parents, caractéristiques de l'accueil souhaité (durée, jour, heures d'arrivée et de départ). En cas de saturation des effectifs au moment de l'inscription, les familles sont inscrites en liste d'attente par la Directrice de la crèche, qui contacte alors les familles en fonction de l'ancienneté de la demande, et de l'adéquation entre la demande de garde et des disponibilités de la structure.

Procédure d'admission :

C'est la Commission de placement qui attribue les places aux enfants. Elle est composée du Conseil d'administration, de la Directrice de la crèche et la Directrice générale. Elle se réunit chaque fois que cela est nécessaire.

L'inscription définitive :

Elle se formalise par :

- La signature d'un contrat d'accueil,
- L'adhésion des parents à l'association avec le paiement de la cotisation annuelle,
- **La remise du dossier d'inscription complet,**
- Le dossier d'inscription comprend :
 - o Fiche de renseignements (nom, prénom, âge de l'enfant, adresse des parents, profession, téléphone personnel et professionnel, numéro d'allocataire CAF, coordonnées médecin traitant...)
 - o Fiche médicale (date des vaccins, éléments médicaux importants : allergie, régime, traitement, sommeil...)
 - o L'entrée à la crèche nécessite obligatoirement un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité. Si en cours d'année l'enfant est jugé inapte à la collectivité par un médecin, sa place ne pourra plus être maintenue dès la date indiquée sur le certificat et ce pendant toute la durée du contrat d'accueil.

- Fiche d'autorisations (décharge médicale, photos...)
- Photocopie des vaccinations de l'enfant :
 - **Enfants nés à partir du 1er janvier 2018** : la vaccination contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'Haemophilus influenzae b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole est obligatoire jusqu'à 2 ans. Ils doivent donc être vaccinés (sauf contre-indication médicale reconnue contre ces onze maladies) pour pouvoir être admis en crèche, à l'école, en garderie, en colonie de vacances ou toute autre collectivité d'enfant.
 - **Enfants nés avant le 1er janvier 2018** : la vaccination contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite est obligatoire. Ils doivent donc être vaccinés contre ces trois maladies (sauf contre-indication médicale reconnue) pour pouvoir être admis en crèche, à l'école, en garderie, en colonie de vacances ou toute autre collectivité d'enfants.
- Photocopie du livret de famille.
- En cas de divorce la photocopie du jugement attribuant le droit de garde.
- La photocopie de l'attestation de sécurité sociale des deux parents
- Numéro d'allocations familiales.
- Attestation de responsabilité civile au prénom de l'enfant pour l'année en cours.
- Photocopie avis d'imposition N-2
- Le chèque d'adhésion.
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance EDF, Telecom).

Ces pièces sont à fournir au plus tard au 15 Septembre de l'année en cours.

- À fournir à chaque renouvellement de contrat au 1^{er} Juillet :
 - Le justificatif de domicile,
 - La photocopie des vaccinations de l'enfant
 - L'attestation de responsabilité civile
 - Certificat d'aptitude à la collectivité établi par un médecin
 - Le chèque d'adhésion,

Article 5 : Adaptation

L'entrée en collectivité est souvent pour l'enfant la première expérience de séparation d'avec ses parents, c'est une période difficile pour l'enfant et sa famille mais c'est un passage obligé et bénéfique à terme.

Les relations qui s'instaurent entre ses parents et les professionnels vont être fondamentales à sa bonne intégration.

C'est au cours de la période d'adaptation que l'enfant et sa famille vont faire connaissance avec les professionnels l'accueillant. L'équipe lui donne les moyens de pratiquer avec la famille une intégration progressive en tenant compte du vécu de l'enfant. Pour l'enfant c'est un lieu nouveau (espace plus grand, bruyant, lumineux, odeurs différentes), il va devoir se créer de nouveaux repères et s'adapter à de nouveaux visages.

Il est accueilli d'abord avec la personne l'accompagnant et progressivement va être amené à rester seul de plus en plus longtemps. En général le planning d'adaptation est le suivant :

1^{er} jour : Présentation de l'enfant, de sa famille, des professionnels, présence du parent et de l'enfant 1 à 2 heures.

2^{ème} jour : L'enfant reste 1 heure seul

3^{ème} jour : L'enfant reste 2 heures seul

4^{ème} jour : L'enfant reste 3 heures avec prise d'un repas

5^{ème} jour : Petite journée avec prise d'un repas et sieste, 6 heures maximum

Les capacités d'adaptation de chaque enfant étant différentes la période d'adaptation pourra être modifiée et prolongée.

Cette période sera facturée au tarif horaire du contrat d'accueil de l'enfant.

Article 6 : Quotidien

Les couches et les repas sont fournis par la crèche. Néanmoins, en cas de contre-indication, allergie ou autre, les parents pourront amener les produits qui conviennent à leur enfant (autres marques de couche, de lait...).

Article 7 : Arrivée et départ

Il est recommandé d'arriver sur les plages horaires indiquées ci-dessous afin de respecter les activités mises en place et le rythme de l'enfant:

08h00-09h30 : Arrivée

16h00-18h00 : Départ

IV. Disposition financières

Contrat d'accueil

Les modalités d'accueil de l'enfant sont formalisées par un contrat signé entre les parents et l'association. Ce contrat précise sa durée, le temps de présence de l'enfant, les formalités de déduction d'heure de facturation.

Le contrat d'accueil est signé pour une durée d'un an maximum. Il peut donc couvrir une période inférieure.

Le cas échéant, le contrat d'accueil peut être révisé (cas d'une modification des contraintes horaires de la famille, de la situation professionnelle ou économique de la famille, ou d'un contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant) en cours d'année à la demande des familles ou du directeur ou de la directrice de l'établissement. Si modifications il y a, elles ne sauraient être récurrentes.

Pour des raisons de commodité, tous les contrats d'accueils de la crèche devront être impérativement renouvelés au 1^{er} Juillet.

Les inscriptions en accueil régulier sur l'année scolaire sont prioritaires.

Tarif horaire

Les parents sont tenus au paiement d'une participation horaire forfaitaire par référence au barème national et aux modalités de calcul élaborées par la CNAF (affiché dans la structure).

Le tarif horaire est proportionnel aux ressources de la famille (dans les limites d'un plancher et d'un plafond revus chaque année par la CNAF) et dépend de la composition de la famille.

Le tarif horaire est calculé à partir d'un taux d'effort appliqué aux ressources (revenus fiscal de référence). Il est revu chaque année au 1^{er} Janvier, dès la parution des nouveaux planchers et plafonds par la CNAF.

Le barème applicable en accueil collectif du 1^{er} Septembre 2019 au 31 décembre 2022 est le suivant :

Nombre d'enfant	Du 01/01 au 31/08/2019	Du 01/09 au 31/12/2019	Du 01/01 au 31/12/2020	Du 01/01 au 31/12/2021	Du 01/01 au 31/12/2022
1	0.0600%	0.0605%	0.0610%	0.0615%	0.0619%
2	0.0500%	0.0504%	0.0508%	0.0512%	0.0516%
3	0.0400%	0.0403%	0.0406%	0.0410%	0.0413%
4	0.0300%	0.0302%	0.0305%	0.0307%	0.0310%
5	0.0300%	0.0302%	0.0305%	0.0307%	0.0310%
6	0.0300%	0.0302%	0.0305%	0.0307%	0.0310%
7	0.0300%	0.0302%	0.0305%	0.0307%	0.0310%
8	0.0200%	0.0202%	0.0203%	0.0205%	0.0206%
9	0.0200%	0.0202%	0.0203%	0.0205%	0.0206%
10 et +	0.0200%	0.0202%	0.0203%	0.0205%	0.0206%

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond

- **Le plancher**

En cas d'absence de ressources, vous retiendrez un montant « plancher » équivalent au Rsa socle annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. Celui-ci est publié en début d'année civile par la Cnaf.

Nous retiendrons également ce plancher pour les personnes ayant des ressources inférieures à ce montant planché.

- **Le plafond**

Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois. Celui-ci est également publié par la Cnaf en début d'année civile.

Concernant l'accueil d'urgence, les ressources de la famille n'étant pas toujours connues, la structure peut, dans le cas de ressources inconnues, appliquer indifféremment le tarif planché défini par la Cnaf

Notre association utilise les services CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par le Partenaire) afin de connaître les ressources des familles. Il s'agit du service de communication

électronique mis en place par la branche Famille afin de permettre à ses partenaires un accès direct à la consultation des dossiers allocataires Caf (ressources, nombre d'enfants à charge). Il fait l'objet d'une mise à jour en temps réel. Il est régi par une convention de service entre la Caf et le partenaire. Il respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'un avis favorable de la Cnil.

Pour les familles allocataires, il permet d'obtenir la base de ressources retenues au titre de l'année de référence. Pour l'année N, CDAP prend en compte les ressources de l'année N-2.

Facturation

La participation est mensualisée en fonction du contrat écrit et conclu avec la famille pour la durée de l'inscription dans la crèche sur la base : de l'amplitude journalière de l'accueil, du nombre de semaines d'accueil, de la durée du contrat.

D'après le contrat, un nombre d'heures annuelles est calculé comme suit :

Heures d'accueil annuelle = nombre d'heures hebdomadaire du contrat X nombre de semaines de présence (congé et jours fériés déduits).

Le forfait mensuel est calculé comme suit :

Forfait mensuel = (heures d'accueil annuel X tarif horaire) divisé par le nombre de mois d'accueil.

En cas d'accueil d'urgence sans justificatif de ressources du(es) responsable(s) légal(aux) ou dans le cas d'accueil d'enfant placé par l'ASE (Aide Sociale à l'Enfance, un tarif moyen sera appliqué. Révisable tous les ans, il se calcule comme suit :

Total des participations familiales facturées de l'année N-1

Total du nombre d'heures facturées de l'année N-1

Le règlement se fait **au plus tard le 10 du mois courant** avec le talon détachable de la facture. Toute ½ heure entamée est due, l'heure est due **systématiquement** après 18h00. Les heures supplémentaires sont facturées au taux horaire.

Pour les maladies dites à « éviction » et citées dans le règlement de fonctionnement de l'association, les parents pourront être remboursés à compter du premier jour d'absence sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures. Pour les autres maladies et/ou hospitalisation, se référer au règlement de l'association.

La Présidente de l'Association

Vanessa MACE