VILLE
DE
POINTE-A-PITRE

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS DE LA VILLE DE POINTE-à-PITRE

MULTI-ACCUEIL Georgette ETZOL

CRÈCHE Sorel BELLEMARE

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

PRÉAMBULE

Le présent règlement de fonctionnement est établi en tenant compte :

- des dispositions du décret n°2000-762 du 1er août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre II du Code de la Santé Publique,
- des dispositions du décret 2007-230 du 20 février 2007, et du décret 2010-613 10 du 10 juin 2010 portants réforme au décret 2000-762 du 1er août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er du livre II du Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,
- **des dispositions du décret D214-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles**
- **des dispositions de la circulaire 2019-005** de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales en vigueur,
- de l'avis du Conseil municipal de Pointe-à-Pitre.

Le présent règlement de fonctionnement est la pièce essentielle des relations avec les parents.

Ces derniers doivent en prendre lecture, s'engager à le respecter en le signant avant l'admission définitive de l'enfant.

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

LE GESTIONNAIRE

La Ville de Pointe-à-Pitre gère deux établissements d'accueil de jeunes enfants : **le multi-accueil Georgette ETZOL et la** crèche **Sorel BELLEMARE**. Le chef d'édilité en a autorisé l'ouverture après avis favorable du Président du Conseil Général de la Guadeloupe.

Ces établissements d'accueil offrent des places d'accueil régulier, occasionnel et d'urgence à des familles dont les enfants ont entre deux mois et demi et quatre ans.

Le gestionnaire garanti l'accès à **ces équipements** aux familles rencontrant des difficultés en matière d'emploi et d'insertion, et à celles bénéficiant des minimas sociaux. « Une place par tranche de 20 places d'accueil ».

Depuis janvier 2013, date d'application des modalités de la Prestation de Service Unique (PSU), l'heure est l'unité de référence pour tous les types d'accueil.
La PSU a pour but d'assouplir les modalités d'accueil, d'optimiser les capacités de la structure et de mieux prendre en compte les besoins atypiques des familles, par des amplitudes d'ouverture plus adaptées.

Les enfants reçoivent dans ces **structures**, toutes les attentions indispensables à leur développement physique et mental, et les parents, un accompagnement destiné à leur permettre de mieux concilier leur vie familiale et professionnelle.

I. PRÉSENTATION DE CES ETABLISSEMENTS MUNICIPAUX

Structure	Coordonnées	Capacité d'accueil
Multi-accueil Georgette ETZOL 159.76 M2 Duplex	Rue Paul Lacavé Bâtiment B N° 113 97110 Pointe-à-Pitre ☎ : 0690 56 96 06 Mail : CRECHE.LESLAURIERS@ville-pointeapitre.fr	25 enfants
Crèche Sorel BELLEMARE 278.58m² Bâtiment de plain-pied	Résidence Ciboneye Lauricisque 97110 Pointe-à-Pitre ☎ : 0690.56.96.05 Mail : sorelbellemare.creche@orange.fr	40 enfants

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

II. LE PERSONNEL DES CES ETABLISSEMENTS

A. LA DIRECTRICE

Les établissements sont dirigés par une Infirmière-puéricultrice. La Directrice a délégation du gestionnaire pour :

- Assurer la gestion administrative et financière de l'établissement,
- Animer, former et organiser l'équipe de la structure,
- Contribuer au développement psycho-affectif, à la prévention et à la surveillance médico-sociale de l'enfant,
- Veiller à la bonne intégration de l'enfant porteur de handicap, ou souffrant d'une maladie chronique,
- Elaborer le règlement de fonctionnement et veiller régulièrement à sa réactualisation,
- Concevoir en concertation avec l'ensemble du personnel le projet d'établissement et veiller régulièrement à sa réactualisation,
- Informer les autorités compétentes de tout accident ou modification dans la structure,
- Prendre en cas d'urgence les mesures nécessaires (médecin de l'établissement, SAMU…)
- Assurer la mise en œuvre des préconisations et protocoles définis par le médecin de l'établissement
- Afficher les numéros et protocoles d'urgence, plan d'évacuation…
- Rédiger en collaboration avec le médecin de l'établissement ou le médecin traitant de l'enfant, le Projet d'Accueil Individualisé,
- Garantir la qualité de l'accueil et de la relation entre les familles et l'équipe,
- Mettre en œuvre le projet éducatif au sein de la structure,
- Mettre en application le règlement de fonctionnement.

Continuité de la fonction de direction

En l'absence de l'une des directrices (ou son remplaçant), celle en poste est désignée pour assurer la continuité de la fonction de direction de l'autre structure. En l'occurrence, ce sera :

- Mme DONINEAUX pour l'équipement Sorel BELLEMARE
- Mme PAMEOLE pour l'équipement Georgette ETZOL.

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

Sur place cependant, l'auxiliaire de puériculture désignée par la Directrice assurera les soins selon les protocoles mis en place, et après en avoir référé à la directrice de l'une des deux crèches présente.

La continuité partielle de la fonction de direction n'implique pas le pouvoir hiérarchique sur le personnel de la structure. Toutefois, toute l'équipe s'emploie à faciliter le bon fonctionnement et l'organisation des actions nécessaires.

B. LES AGENTS AUPRES D'ENFANTS

Pour rappel, conformément à l'Art. R. 2323-43 du Code de Santé Publique, le personnel auprès des enfants est ainsi affecté :

- *1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas*
- *1 professionnel pour 8 enfants qui marchent.*

Les agents titulaires du diplôme d'auxiliaire de puériculture, du Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) petite enfance, du Brevet d'aptitude aux Fonctions d'Animation (BAFA), et les adjoints d'animation se complètent pour assurer le bien-être quotidien de l'enfant.

- Ils accueillent et encadrent les enfants.
- Ils veillent à la sécurité affective de l'enfant, et à son adaptation dans l'établissement.
- Ils veillent à son développement psychomoteur.
- Ils établissent une relation de collaboration et de confiance avec les familles pour la bonne prise en charge des enfants confiés à la crèche.
- Ils préparent et mettent en œuvre des ateliers éducatifs et ludiques.
- Ils participent à l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique et éducatif dans les services.
- Ils travaillent en étroite collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire.
- Ils veillent à l'hygiène de l'environnement et à la sécurité des enfants.
- Ils accueillent et encadrent les stagiaires.

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

C. CUISINIERES, LINGERES ET TECHNICIENNES DE SURFACE

Ces agents, indispensables au bon fonctionnement des crèches, sont chargés de tâches techniques telles que l'entretien des locaux et la préparation des repas.

- Ils gèrent les stocks.
- Ils assurent la propreté des locaux et du matériel.
- Ils assurent l'entretien courant et le rangement du matériel utilisé.
- Ils assurent le lavage et la désinfection du linge.
- Ils participent à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif dans les services.
- Ils accueillent et encadrent les stagiaires.

Ces agents peuvent à tout moment, et en accord avec la Direction, être des relais dans les sections.

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

III. AUTRES COMPETENCES PROFESSIONNELLES MOBILISEES

A. LE MEDECIN

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé.
Il assure les actions d'éducation et promotion de la santé auprès du personnel.
Il donne son avis lors de l'admission d'un enfant après examen médical.
Il assure le suivi préventif des enfants accueillis en liaison avec le médecin de la famille.
Il dépiste précocement les handicaps.
Il élabore les différents protocoles avec l'aide de la Directrice (infirmière-puéricultrice).
Il met en place un Projet d'Accueil Individualisé ou y participe le cas échéant, lors de l'intégration d'un enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique.

B. LES AUTRES PROFESSIONNELS DE SANTE

Il s'agit de tous ces professionnels extérieurs qui seront amenés à intervenir dans nos établissements, auprès de l'enfant porteur de handicap ou atteint d'une maladie chronique, **auprès des référents** pour les conseiller, soutenir leurs pratiques et les écouter.

C. LES INTERVENANTS CULTURELS ET ARTISTIQUES

En concertation et en lien avec le projet d'activités et le personnel de la structure, des intervenants extérieurs peuvent y organiser et animer des ateliers d'éveil, d'apprentissage du langage et d'expression corporelle.

D. LES STAGIAIRES

Les **établissements d'accueil de jeunes enfants municipaux** accueillent des collégiens en immersion dans le monde du travail, des adultes en parcours d'insertion et des étudiants en formation qualifiante ou diplômante.

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

IV. LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT

A. OUVERTURE DES CES ETABLISSEMENTS

Ils ouvrent du Lundi au Vendredi, de 6h30 à 18h.

Ils accueillent les familles de 6h45 à 18h.

Sauf

- ✓ jours fériés et chômés
- ✓ 6 demi-journées ou 3 journées par an, dédiées aux réunions et formations du personnel
- ✓ Mois d'Août pour fermeture annuelle.

Tout retard doit impérativement être signalé au plus tard avant 9 heures.
Les enfants retrouvent leurs parents au plus tard à 18 heures.

B. LES MODES D'ACCUEIL

L'accueil régulier :
Il concerne l'enfant dont le planning est connu à l'avance par la structure.
Son temps de présence et son rythme sont prévus. Ils sont organisés dans un contrat d'accueil établit avec les parents et la directrice de la structure, lors de son admission.
Ses périodes d'absences communiquées avant l'établissement du contrat de mensualisation, sont automatiquement déduites.
Le paiement est mensualisé.

L'accueil occasionnel :
Il répond à des besoins ponctuels dont le rythme ne peut être défini à l'avance.
La directrice de l'établissement propose aux familles les places d'accueil occasionnel disponibles. Les parents composent en fonction de leurs besoins.
Les parents peuvent réserver un certain nombre d'heures qui seront validées ou refusées, en fonction des plages horaires disponibles restantes de la structure.
La période d'adaptation est obligatoire.
Un contrat est établi. La facturation s'effectuera sur la base des heures réalisées en fin de mois.
Les heures réservées seront facturées en cas d'absence de l'enfant, sauf si les parents observent un délai de prévenance de 24 heures. Ils signaleront systématiquement cette absence à la Directrice et au personnel.

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

L'accueil d'urgence :
Il est exceptionnel. Il permet à l'enfant d'être accueilli sans délai, ni période d'adaptation.
Il répond à un besoin impérieux de la famille et lui donne la possibilité de faire face à une situation imprévue (hospitalisation imprévue de la personne qui s'occupe de l'enfant habituellement, par exemple).
L'accueil sera de courte durée. Il n'excédera pas un mois.

C. L'INSCRIPTION

Le dossier d'inscription est constitué dans les établissements d'accueil, sur rendez-vous. Les parents fournissent, selon leur condition, les pièces suivantes :

- Fiche de renseignements correctement remplie,
- Copie intégrale du livret de famille, ou
- Acte de naissance intégral de moins de trois mois, ou
- Certificat de grossesse,
- Copie du carnet de vaccination
- 2 Justificatifs de domicile différents (quittance de loyer, téléphone, électricité ou générale des eaux) de moins de trois mois, au nom d'au moins un des deux parents,
- Copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition Année N-2_du couple, ou
- Fiches de paie de Décembre, Année N-2 du père et de la mère,
- Copie de la carte nationale d'identité des parents,
- Copie de la carte de séjour valide,
- Notification du Pôle Emploi,
- Attestation de paiement C.A.F. de moins de trois mois,
- Attestation de stage (parents en formation professionnelle)
- Certificat de scolarité (personnes sous statut scolaire),
- En cas de séparation ou divorce des parents, la copie d'une décision de justice.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.
Une confirmation de la demande d'inscription s'impose à la naissance de l'enfant par la production d'un acte de naissance intégral.
L'inscription ne signifie pas que votre enfant soit admis en crèche.

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

D. L'ADMISSION

Une commission d'attribution composée de l'élu en charge des affaires scolaires, de l'élue Déléguée à la Petite Enfance, la Directrice du pôle Enfance Jeunesse et des Directrices des structures d'accueil se réunit et établit la liste d'admission.

A l'issue de cette commission, sera prononcée soit :

- une admission,
- Un ajournement (liste d'attente), ou
- un refus.

La décision de la commission est notifiée par écrit aux parents.
Lorsque l'admission est prononcée, les parents contactent la directrice sous huit jours. Un rendez-vous pour un entretien préalable est fixé.
La directrice procède aux premières formalités d'admission de l'enfant et l'organisation de son accueil est discutée.
La famille est invitée à s'acquitter des frais d'inscription s'élevant à 50€ par famille par année.

En cas de refus des parents, un courrier de désistement est demandé. Et en l'absence de prise de contact dans les délais impartis avec la directrice de l'établissement, la demande est automatiquement annulée. Les parents sont alors prévenus par la directrice.
Une priorité est cependant donnée aux enfants dont les parents résident ou travaillent à Pointe-à-Pitre. Dans la mesure des places disponibles, les enfants des familles résidant hors de Pointe-à-Pitre peuvent être accueillis.

Un complément de dossier sera réclamé avant l'admission définitive :

- Une photocopie du carnet de santé ou de vaccination,
- Un certificat médical précisant que l'enfant est apte à vivre en collectivité,
- Une autorisation permettant l'appel aux services d'urgence ou l'hospitalisation de l'enfant,
- Les noms, prénoms, adresse et téléphone des personnes autorisées à récupérer l'enfant,

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

- Une autorisation permettant à l'enfant de participer aux sorties organisées par la structure et d'être photographié ou filmé dans un but pédagogique,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile mentionnant le nom de l'enfant et couvrant l'année en cours.

CONDITIONS D'ADMISSION

L'enfant est accueilli jusqu'à la date d'anniversaire de ses 4 ans ou de ses 5 ans, s'il est porteur d'handicap.
S'il est porteur de handicap, il est accueilli à la condition que la forme du handicap, soit compatible avec l'accueil en collectivité. Les **structures** municipales étant des lieux d'éveil et de socialisation qui intègrent ces enfants en complément d'un établissement médico-social.
L'admission définitive est subordonnée à l'avis favorable du médecin de l'établissement pour tout enfant de moins de 4 mois et pour ceux porteurs d'un handicap, atteints d'une maladie chronique ou d'une affection nécessitant la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Les actions en faveur de l'insertion professionnelle et sociale
Conformément aux dispositions prévues, **ces équipements** réservent 1 place par tranche de 20, aux enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales.
Elles permettent ainsi à ces bénéficiaires de participer à des actions d'accompagnement qui leur sont proposées, dans le but de trouver un emploi, ou créer une activité.

Il conviendra pour les familles des enfants accueillis dans **ces établissements**, de respecter le calendrier vaccinal obligatoire.
Ses parents permettront à la directrice d'enregistrer tout nouveau vaccin.
Le refus de pratiquer les vaccinations obligatoires entraîne automatiquement le renvoi définitif de l'enfant.

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

E. LE CONTRAT D'ACCUEIL

Il s'agit d'un engagement sur un volume d'heures pendant lequel l'enfant sera présent à la crèche. Cette formule exige des parents de prévoir à la signature du contrat, l'amplitude horaire journalière souhaitée ainsi que les périodes d'absence pour congé, de leur enfant. En effet, le montant de la participation familiale est calculé en fonction du volume horaire annuel sur lequel les parents se sont engagés. C'est la mensualisation.

Une période d'essai est conseillée après l'adaptation. Elle permet aux familles d'ajuster au plus près, leur besoin d'accueil exprimé à leur besoin d'accueil réel.

Concernant l'accueil régulier, un contrat est établi entre la structure et les parents. Celui-ci détermine les jours et heures de présence, d'arrivée et de départ. Le nombre d'heures indiqué dans ce forfait est réservé par la famille. Cette dernière est tenue de payer ces heures réservées, réalisées ou non.

En l'absence des justificatifs permettant de connaitre les ressources de la famille allocataire, la structure d'accueil consultera le service CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires) mis à disposition par la CAF. L'acceptation par les familles du présent règlement de fonctionnement, vaut approbation de la consultation, à des fins professionnelles.

Il n'y a pas de remboursement en cas d'absence de l'enfant pour convenances personnelles.
Les dépassements d'horaires sont facturés en complément le mois suivant, mais les heures réservées contractuellement non effectuées ne seront pas déduites.
Le contrat d'accueil est renouvelé chaque année, au 1er janvier. Le montant des participations familiales est actualisé, en tenant compte des revenus (Année N-2) et du taux d'effort applicable.
A cet effet, dès le 1er décembre de l'année précédant ce renouvellement, les parents sont invités à transmettre à la Direction tout justificatif permettant de réviser leur contribution familiale.

Vu l'état des lieux des établissements d'accueil petite enfance actuellement, la liste d'attente pour une place en structure est sans cesse rallongée. C'est pourquoi, en cas de perte d'activité d'un des parents en cours du contrat établi, après analyse de la situation, la directrice se réserve le droit de réduire le

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

temps d'accueil de l'enfant au profit d'un autre enfant dont les 2 parents sont en activité.
Les parents sont tenus de respecter les heures d'arrivées et de départs prévues au contrat. Toute heure supplémentaire sera facturée au tarif horaire prévu au contrat de la famille.
En cas de retards répétitifs, un entretien avec les parents et la directrice sera prévu pour revoir les modalités d'accueil prévues au contrat.
Tout dépassement horaire au-delà de la 15ème minute par rapport au contrat initial, sera facturé une-heure, suivant le taux horaire applicable,
Ou inversement, lorsque les parents devancent l'heure d'arrivée prévisionnelle de 16 minutes ou plus, un complément leur sera facturé dans les mêmes conditions.
Au-delà de 18 heures, heure de fermeture de l'établissement, tout dépassement sera pénalisé et facturé à hauteur de 15 euros dès la première minute entamée.

En cas d'absence de leur enfant, les parents doivent prévenir la crèche dès le premier jour et, chaque fois que cela est possible, l'informer de sa date de reprise.
Toute absence de 8 jours ou plus, non justifiée et non signalée par écrit entraine la dénonciation du contrat. La famille est avisée par lettre recommandée avec accusé réception.

Les absences prévisibles doivent être signalées au personnel et à la direction.

F. LA VIE DE L'ENFANT DANS CES ETABLISSEMENTS

L'adaptation

La date d'accueil de l'enfant et sa période d'adaptation sont fixées avec les parents. C'est un temps nécessaire à sa bonne intégration dans la structure.
L'équipe propose aux parents un calendrier d'intégration progressive qui se prolonge en fonction des réactions de l'enfant.
Cette adaptation se déroule sur 5 jours de la manière suivante :

- 1 heure de présence à la crèche les trois premiers jours,
- 3 heures de présence le 4ième jour,
- 4 heures de présence le 5ième jour,

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

Soient dix heures d'adaptation qui seront facturées sur la base du tarif horaire, lors du second règlement opéré par les parents à la crèche.

Informations et implications des familles dans l'établissement

Les transmissions concernant l'enfant à l'arrivée et au départ sont importantes. Aussi est-il primordial que les familles et les équipes prennent le temps nécessaire à cet échange d'informations.

Le référent présent au départ de l'enfant transmet aux parents le déroulement de la journée (activités, appétit, sommeil….). Ces transmissions sont individuelles.

Les parents participent aux différentes rencontres thématiques mises en place par l'équipe éducative. Ils sont également conviés dans le cadre de réunions d'informations et d'échanges.

Ils participent en tant qu'accompagnateurs, aux différentes sorties extérieures organisées par la crèche.
Ils prennent part à l'organisation, lors des différentes manifestations.
Ils s'informent sur les activités, projets et supports mis en place dans l'établissement, en lisant régulièrement le tableau d'affichage,
Ils répondent aux convocations du médecin, et transmettent les informations nécessaires à une bonne prise en charge de l'enfant.

Les parents sont joignables à tout moment.

Tout changement de situation familiale ou professionnelle, de domicile et de numéros de téléphone doit être signalé à la directrice.

Les parents sont invités à signaler à la directrice et aux membres de l'équipe, toute situation nouvelle qui pourrait avoir une incidence sur la prise en charge de l'enfant (santé de l'enfant…).

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

La toilette

L'enfant doit arriver dans un état de propreté corporelle et vestimentaire. Par mesure d'hygiène, ses vêtements doivent être régulièrement changés.
Ses habits sont adaptés et confortables.

L'hygiène corporelle quotidienne des enfants (bain, coiffure, oreilles, ongles, shampoing…) est assurée par la famille.

Ses cheveux sont lavés et il est régulièrement coiffé.
Ses ongles sont fréquemment coupés et ses oreilles sont nettoyées.

Les référents assurent les soins d'hygiène au cours de la journée et veillent à ce que l'enfant soit remis propre à sa famille.

Les parents fournissent le nécessaire de toilette quotidien de leur enfant : serviettes, gants, bavoirs, drap-housse, ainsi que les effets personnels de l'enfant (vêtement de rechange, chaussures, chapeau, etc.)

Tous les vêtements et effets personnels (« doudou », sucette….) doivent être marqués au nom de l'enfant et entretenus par la famille.

Il est recommandé aux familles d'être très vigilants en cas de l'apparition de poux afin d'éviter toute propagation, d'agir dès le début et d'en informer la crèche.

L'alimentation

Les enfants doivent avoir pris leur petit déjeuner ou premier biberon en arrivant à la crèche.
La prise quotidienne des vitamines est assurée par les parents à la maison.
L'allaitement maternel est fortement soutenu, et sa poursuite par les équipes s'organise avec les parents dès l'admission.
Tout régime ou allergie doit être signalé à la directrice.

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

G. LES ABSENCES ET RETARDS

En cas d'absence de leur enfant, les parents doivent prévenir la crèche dès le premier jour d'absence et, chaque fois que c'est possible, l'informer de la date de reprise.

Toute absence de 8 jours ou plus, non justifiée et non signalée par écrit entraîne la dénonciation du contrat après avis à la famille par lettre recommandée avec accusé réception. Les absences prévisibles doivent être signalées au personnel et à la direction.

En cas de retard ou d'absence non prévus, la structure doit être prévenue avant 9 H. Au-delà de cette heure et sans nouvelles de la famille, l'enfant sera compter comme absent et ne sera donc pas accueilli s'il se présente plus tard avec sa famille.

H. PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT MALADE

Pour éviter les accidents de surdosage, les parents signalent toute prise médicamenteuse à l'arrivée de l'enfant à la crèche au personnel qui l'accueille. Cela concerne la nature et l'heure de la prise du traitement administré.

Les médicaments ne sont donnés que sur prescription médicale. **L'ordonnance doit être présentée à la Direction dès le début du traitement.**
Les prises du matin et du soir sont assurées par les parents.

En cas de température élevée, l'auxiliaire présente administre un antipyrétique à l'enfant, dans le respect du protocole établi par le médecin de l'établissement. Les parents en sont systématiquement informés dans la foulée, afin qu'ils prennent les dispositions d'usage.

Aucun enfant atteint de maladie contagieuse ou de forte fièvre (39°c) ne sera accepté ni gardé à la crèche sans avoir consulté un médecin.
Lorsqu'un enfant présente à l'accueil des signes cliniques évidents de contagiosité, la directrice est en droit de lui en refuser l'accès. Un certificat médical sera réclamé aux parents pour sa réintégration.

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

En cas de maladie contagieuse ou d'épidémie survenant à la crèche, le médecin référent décide, en accord avec le Directeur Départemental de la Santé, des mesures à prendre.
En cas de maladie contagieuse ou d'épidémie dans la localité ou encore de situation faisant craindre la pénétration de la maladie dans la crèche, des mesures seront prises par les mêmes autorités.

I. ACCUEIL DE L'ENFANT PORTEUR DE HANDICAP OU ATTEINT D'UNE AFFECTION CHRONIQUE

Il peut être **admis** dans les **structures** municipales avec une adaptation des conditions d'accueil. Ces conditions seront formalisées dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) avec son médecin traitant, celui de l'établissement, la directrice, les professionnelles et ses parents dans un premier temps.

Ce PAI permettra de prendre en compte les exigences de cet accueil et les attentes des parents. Il rassurera l'équipe sur le fait que cette prise en charge est compatible avec le reste de leur activité.

Cette intégration spécifique induit une montée en charge des compétences pour les professionnelles volontaires et l'acquisition de savoir-faire spécifiques.

J. SECURITE

Les enfants demeurent sous la responsabilité de leurs parents tant qu'ils ne sont pas confiés au personnel de la crèche.
Quand les parents participent aux réunions ou évènements festifs à la crèche dès leur arrivée, ils récupèrent leur enfant qui est dès lors placé sous leur responsabilité.

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

Arrivée

L'enfant arrive accompagné à la crèche d'un parent ou d'une personne majeure.

Départs

L'enfant repart de la crèche en compagnie d'un parent ou d'une personne majeure connue des professionnelles de l'établissement, et désignée par ses parents.

Une pièce d'identité de toute personne étrangère au service, mandatée exceptionnellement par les parents, sera obligatoirement demandée. Sans autorisation signée, l'enfant ne pourra être confié à ce tiers.

L'enfant ne sera remis à aucune personne en état manifestement anormal.

Dans le cas où une décision de justice est ordonnée par le juge des affaires familiales, une copie de ce jugement sera remise à la directrice de l'établissement.

Après 18 heures, tous les enfants doivent avoir quittés les locaux de l'établissement.

En cas d'impossibilité à joindre les parents ou la personne désignée par eux en cas d'urgence, il sera fait appel à la Responsable du Pôle Enfance Jeunesse, seule à pouvoir déclencher les démarches en matière de recueil d'enfants. Elle fera appel aux autorités départementales de la protection maternelle infantile, après avis du Maire ou de son représentant pour déclencher les démarches en matière de recueil d'enfants.

Sécurité alimentaire

Tout aliment fabriqué et/ou distribué par la structure se consomme dans les sections.

Les denrées « cuisinées et préparées maison » sont interdites. Pour les festivités (anniversaires, Noël, carnaval….), seuls les aliments du commerce sont acceptés, sous réserve d'être accompagnés d'une facture.

Tout régime, allergie ou intolérance alimentaire doivent être signalés à la directrice et au personnel et justifiés par un certificat médical établi par le médecin traitant ou l'allergologue.

Aucun régime alimentaire ne sera poursuivi au-delà de 48 heures, sans un accord médical.

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

Habillement

Afin d'éviter tout accident, les vêtements à fermeture éclair, boutons et cordon, les chaussures à lacets sont interdits.

Le port de bijoux et d'accessoires (élastiques, chouchous, perles, barrettes, colliers…) est interdit à cause du risque d'ingestion et/ou d'inhalation de petits objets.

Aucun objet dangereux ne doit pénétrer dans l'établissement (objets tranchants, piquants, médicaments, pièces de monnaie ou tout autre objet pouvant être ingéré ou inhalé). Les parents vérifient les poches de leur enfant avant l'entrée en crèche.

Les jouets personnels, source de conflit entre les petits, ne sont pas autorisés.

Aucun animal ne doit pénétrer l'enceinte de la crèche.

L'accès de la crèche est strictement interdit à tout visiteur sans autorisation de la direction.

Les visites de personnes autres que les parents sont limitées dans la durée et interdites en cas d'épidémie afin de respecter les règles d'hygiène et de ne pas perturber l'organisation du service.

Elles sont interdites aux parents malades et à ceux ayant à leur domicile un malade atteint d'une affection aiguë ou contagieuse.

La même interdiction s'applique pendant le délai d'éviction d'usage, aux frères et sœurs des enfants atteints d'une maladie contagieuse.

Il est rappelé aux parents que la vie en collectivité présente certains risques (chutes, morsures, égratignures, contagion, piqûres d'insectes…) que le personnel qualifié s'efforce de limiter, mais ne peut empêcher.

En cas de catastrophes naturelles (cyclone, tremblements de terre ou autre), l'accueil des enfants se fera les dispositions préfectorales.

K. INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE

En cas d'accident ou de maladie grave survenue sur place, il sera fait appel aux services d'urgence (SAMU, pompiers). Les parents en seront informés sans délai.

Si l'état de santé de l'enfant nécessite une hospitalisation, le transport se fera par les services d'urgence.

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

V. LES DISPOSITIONS FINANCIERES

A. La participation familiale

Une participation financière est demandée aux familles. Elle est calculée sur la base des ressources de l'Année N-2, hors prestations familiales et avant abattement fiscal.

Elle est établie à l'entrée en crèche de l'enfant, et est révisable au 1er Janvier de chaque année. Sauf en cas de modification de la situation familiale intervenant en cours d'année, et sur présentation de justificatifs.
Un préavis d'un mois est nécessaire à sa mise en application.

La Caf alloue annuellement une subvention à chacune des structures de la Ville. Elle permet de diminuer de façon significative la participation des familles.

Lorsque les revenus des familles allocataires ne sont pas connus, la directrice peut faire appel au service **CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires).**
La Caisse d'Allocations Familiales met à disposition des structures un service internet à caractère professionnel. Il permet de consulter directement les éléments des dossiers des familles (ressources, nombre d'enfants à charge). Ce service respecte les règles de la confidentialité.

B. La tarification

La tarification repose sur l'application du barème préconisé par la Caisse Nationale d'Allocations Nationale Familiales (CNAF).
Ce barème national est révisé annuellement (Cf. Circulaire Cnaf n°2019-005-Caf).
Tout d'abord, ce barème national définit un taux d'effort horaire appliqué aux ressources de la famille qui varie selon le nombre d'enfants à charge du foyer (Voir Annexe).

Il définit ensuite un plancher et un plafond de ressources pour l'application de ce taux d'effort.

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

« Le montant de ressources plancher qui sera retenu, est égal au Revenu de solidarité active (Rsa), socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement.
Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois publié en début d'année civile par la Cnaf. » (Circulaire 2019-005)

Dispositions particulières

- La présence au sein de la famille d'un enfant en situation de handicap implique l'application du taux d'effort immédiatement inférieur
- Par décision du Conseil municipal de Pointe-à-Pitre, une majoration de 25%, est appliquée aux participations familiales des parents n'habitant pas Pointe-à-Pitre
- Pour toutes **les familles** ressortissantes d'un autre régime et dont les ressources ne sont pas connues, le tarif maximum sera appliqué, sur la base du Plafond
- Les familles adressées par l'Aide Sociale à l'Enfance se verront appliquer le tarif minimum, sur la base du Plancher.

VI. LE REGLEMENT DES FACTURES

La facturation est mensuelle et se règle en début de mois pour le mois en cours, dès réception de la facture.

Le paiement de cette participation familiale s'effectue impérativement avant le 10 du mois concerné.
Au-delà de cette date, une majoration de 10% est exigible pour tout paiement hors délais.

Tout mois commencé est dû, aucun remboursement ne sera pratiqué.

Le paiement des factures s'effectue auprès du Régisseur ou de son adjoint, **uniquement** par Carte bancaire**, à la crèche Sorel BELLEMARE**. Un reçu est délivré aux familles qui se sont acquittées de ce devoir.
Les familles doivent se munir de leur facture ou du papillon détachable lors de tout paiement.

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

A. MODE DE CALCUL

Le montant de la participation familiale se calcule comme que suit :

Ressources mensuelles x Taux d'effort x Nombre d'heures contractées par mois.

Exemple :

- Un couple ayant un enfant et 2 000€ de revenus mensuels
- Taux d'effort = 0,0610%
- Nombre d'heures réservés par mois = 56 h
- Participation familiale = 2 000 x 0,0610% x 56 = 68,32€
- Tarification horaire = 1,22€.

B. LES ABSENCES GENERANT DES DEDUCTIONS

Le contrat repose sur le principe de la place réservée.
Les absences de l'enfant ne donnent pas lieu à déduction, en dehors des cas suivants :

- D'hospitalisation, dès le premier jour et sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation précisant les dates d'entrée et de sortie,
- D'éviction prononcée par le médecin de l'établissement ou de la puéricultrice,
- De maladie de l'enfant d'une durée supérieure à trois jours et sur présentation d'un certificat médical (le délai de carence comprenant le 1er jour d'absence et les 2 jours calendaires suivants). La déduction intervient au quatrième jour.
- En cas de fermeture exceptionnelle de la crèche **(catastrophes naturelles, mouvements sociaux….)**

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

C. LES EVENTUELLES REGULARISATIONS

Les régularisations admises concernent les motifs suivants :

- les heures d'adaptation
- les heures complémentaires
- les fermetures exceptionnelles de la crèche

Il y a également matière à régularisation, lorsque le nombre de jours de congé pris est inférieur à celui défini initialement par la famille, dans le contrat d'accueil.
Elle s'effectue dès lors sur la dernière facture de l'enfant.

Toute heure supplémentaire est facturée.

Tout dépassement horaire au-delà de la 15^{ième} minute par rapport au contrat initial, est facturé.
Ou inversement, lorsque les parents devancent l'heure d'arrivée prévisionnelle de 16 minutes ou plus, un complément leur sera facturé dans les mêmes conditions.

À 18 heures heure de fermeture, tous les enfants doivent avoir quittés les locaux de l'établissement. Tout dépassement est pénalisé et facturé à hauteur de 15 euros dès la première minute entamée.

Les déductions comme les régularisations se font en fonction du tarif horaire de la famille, le mois suivant et sur présentation de justificatifs.
Elles sont automatiques.

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

VII. LES INFRACTIONS AU REGLEMENT

Une tenue correcte est exigible à toute personne accédant à l'établissement.

Les parents ou les adultes accompagnants l'enfant s'engagent à avoir dans la crèche un comportement calme et respectueux des autres enfants et des adultes présents dans l'établissement, garantissant ainsi la sérénité de ce lieu d'accueil.

Une décision d'exclusion de l'établissement pourra être prononcée par la Commission Enfance Jeunesse sous l'autorité du maire. Cette décision sera notifiée par courrier, en recommandé avec accusé réception.

VIII. LA RADIATION

Elle peut être prononcée en cas:

- de non-respect du règlement de fonctionnement,
- d'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité,
- d'absences répétées de l'enfant pour convenance personnelle des parents, sans observation d'un délai de prévenance personnelle des parents,
- de retard de paiement de plus d'un mois. Elle entraînera l'exclusion de l'enfant après examen de la situation.
- de retards répétitifs à la fermeture de l'établissement. Elle entraînera l'exclusion définitive de l'enfant.
- de comportement perturbateur d'une famille nuisent au bon fonctionnement de la structure ou pouvant mettre en danger les enfants et le personnel.

La décision sera prise par la commission Enfance Jeunesse et notifiée aux parents par lettre recommandée avec accusé réception.

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

IX. LA CESSATION D'ACTIVITES

En cas de cessation d'activité de l'établissement, le délai d'information préalable des familles et de la Caisse d'ALLOCATIONS Familiales est de trois mois.

La vie et le fonctionnement de l'établissement évoluent régulièrement. Il peut donc s'avérer nécessaire de revoir le contenu du règlement de fonctionnement pour l'adapter aux besoins des familles et des personnels.
Les parents seront informés de toute évolution du présent règlement.

Document validé par le Conseil Municipal en date du 2 juin 2021

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

MULTI-ACCUEIL MUNICIPAL Georgette ETZOL

Acceptation parentale sans réserves du

Règlement de Fonctionnement

Je soussigné (e) Monsieur……

Madame……..

Père☐ Mère☐ de l'enfant

Nom……Prénom……

Certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et m'y conformer.

Je l'accepte et m'engage à le respecter.

Fait à Pointe-à-Pitre le……..

« J'accepte que des données à caractère personnel et anonymes, relatives aux publics accueillis dans cet établissement d'accueil de jeunes enfants, soient transmises à la Cnaf à des fins statistiques ».

Signature du père* Signature de la mère*

Les signatures doivent être précédées de la mention « lu et approuvé »

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

CRECHE MUNICIPALE Sorel BELLEMARE

Acceptation parentale sans réserves du

Règlement de Fonctionnement

Je soussigné (e) Monsieur……

Madame……..

Père☐ Mère☐ de l'enfant

Nom……Prénom……

Certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et m'y conformer.

Je l'accepte et m'engage à le respecter.

Fait à Pointe-à-Pitre le……

« J'accepte que des données à caractère personnel et anonymes, relatives aux publics accueillis dans cet établissement d'accueil de jeunes enfants, soient transmises à la Cnaf à des fins statistiques ».

Signature du père* Signature de la mère*

Les signatures doivent être précédées de la mention « lu et approuvé »

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU

ANNEXE UNIQUE

Tirée de la CIRCULAIRE CNAF N°2019-005 DU 5 JUIN 2019

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif à compter du 1er septembre 2019					
Nombre d'enfants	du 1er janvier 2019 au 31 août 2019	du 1er septembre 2019 au 31 décembre 2019	du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

RF
Guadeloupe

Contrôle de légalité
Date de reception de l'AR: 17/06/2021
971-219711207-AU_030_2021-AU