

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 2023

1 Le projet social

. Caractéristiques du territoire

L'environnement local :

Située entre l'Étoile et La Défense, Neuilly-sur-Seine est au cœur de la Métropole du Grand Paris. Ayant connu son développement le plus important vers la fin du XIXème siècle, la ville comprend de nombreux espaces verts, une proximité avec le bois de Boulogne et une activité commerçante qui contribuent à sa qualité de vie.

Avec 59 940 habitants sur une surface de 3,73 km², la ville est densément peuplée (16 070 habitants par km²). Elle se place au 10ème rang des villes des Hauts-de-Seine en termes de densité de population. Son dynamisme économique se caractérise par les 53 730 emplois qu'elle héberge. Le territoire est doté de nombreux établissements scolaires : 7 écoles maternelles et 8 élémentaires publiques, 2 collèges, 1 collège-lycée, 1 lycée et 1 lycée professionnel ainsi que des établissements privés.

La commune est dotée d'équipements sportifs (piscine, stades, gymnases, courts de tennis...) et culturels (théâtre, conservatoire, médiathèque, cinéma) répartis sur l'ensemble du territoire. Un projet d'aménagement des allées de Neuilly entre 2019 et 2024 entre la porte Maillot et la Défense réinvestit les 10 hectares des contre-allées, crée des lieux de promenade et de convivialité et restaure les liens entre le nord et le sud de la ville.

. Les caractéristiques démographiques

L'évolution démographique de La population de Neuilly-sur-Seine est stable au cours des 10 dernières années : 60 341 habitants en 2008, 62 346 en 2013, 59 940 en 2018.

Environ 4 800 personnes (8,2%) emménagent dans un logement de la commune chaque année en provenance d'une autre commune. Les naissances sont en légère baisse ces dernières années : établies à 679 en 2015, elles sont de 593 en 2021. Les enfants de moins de 3 ans sont environ 2 000.

Les données d'activité

Le taux d'activité est de 91,8 %¹ pour les 25/54 ans sur l'ensemble des catégories (90,4% en 2014). Il est de 88 % pour les femmes et de 96 % pour les hommes

A l'échelle de la commune, on constate que la dominante majoritaire est celle des cadres et professions intellectuelles supérieures : 30,8 %¹ Le revenu médian s'élève à 46 180 €, plaçant Neuilly-sur-Seine en tête des villes des Hauts-de-Seine selon cet indicateur (source CAF 2016). 76 %¹ des actifs neuilléens quittent la commune pour rejoindre leur lieu de travail, 24 % travaillent à Neuilly-sur-Seine.

La parentalité (données CAF) Neuilly-sur-Seine compte 15 330 familles (donnée stable depuis 2008). 43,9% d'entre elles sont des couples avec enfant, proportion constante depuis 2008. 41,1% d'entre elles sont des couples sans enfant, en baisse depuis 2008 (44%). Le nombre de familles monoparentales s'élève à 2 297, soit 15% des familles, en hausse depuis 2008 (1 931 familles). Les monoparents de Neuilly sont globalement plus actifs que dans le reste du département des Hauts-De-Seine (81 % à Neuilly, 79% dans les Hauts-de-Seine). Les familles nombreuses (plus de 3 enfants de moins de 25 ans) représentent 18% des familles avec enfant. Les naissances multiples sont plus fréquentes (13 % des naissances parmi le public allocataire contre 9% pour le département – données CAF 2019).

La précarité à Neuilly-sur-Seine (données CAF 2019) Neuilly-sur-Seine compte, aux côtés des plus aisés, une population en situation de précarité : • 944 enfants vivent sous le seuil des bas revenus ; • 38 % des allocataires monoparentaux vivent sous le seuil des bas revenus (338 foyers). Le taux de pauvreté s'établit à environ 8%. Il est plus marqué dans la population des moins de 30 ans : 20% sont en situation de pauvreté.

Les prestations proposées sur le territoire L'offre Petite enfance territoriale est appelée à évoluer et à s'adapter aux besoins des familles.

. L'information aux familles

Plusieurs informations sont à disposition des familles sur le site internet des AFC. L'inscription sur la liste d'attente en vue de l'obtention d'une place en crèche est effectuée auprès de l'équipe administrative de la garderie. Un accueil physique et téléphonique est réservé quotidiennement aux familles entre 8h30 et 17 h 30.

Nous participons régulièrement au Forum Petite enfance organisé par la municipalité de Neuilly afin d'offrir aux familles la connaissance des acteurs de la petite enfance (crèches, halte-garderie, garde à domicile, activités de détente,...) du territoire.

2. Le Projet éducatif

En référence à la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant du 1er septembre 2021, ce projet définit le cadre commun, les principes et valeurs essentiels que partagent les professionnels de la garderie des **AFC**. Il est élaboré conformément à l'article R. 2324-24 du Code de la santé publique modifié par le décret n°2021-1131 du 30 août 2021. La garderie est un lieu d'accueil laïc collectif pour les enfants en âge préscolaire à compter de 3 mois et jusqu'à 5 ans. Elle a pour mission de veiller à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement physique et psycho-affectif des enfants qui leur sont confiés

. Elle concourt à l'intégration et l'inclusion de tous les enfants et participe à leur éducation dans le respect de l'autorité parentale. Elle a des missions de prévention médicale, sociale et psychologique en s'appuyant sur la pluridisciplinarité des équipes. Elle apporte leur soutien aux familles pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et familiale, en référence à la charte nationale de soutien à la parentalité du 9 mars 2022.

3. Le projet pédagogique

Le projet pédagogique propre à chaque garderie est élaboré à partir du projet éducatif et précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants ainsi que l'accueil des familles. Individualiser l'accompagnement de l'enfant car chaque enfant a sa singularité, chaque famille est différente.

Les professionnels tiennent compte de ses caractéristiques physiques, cognitives, émotionnelles et affectives et adaptent leur accompagnement. Ils respectent le rythme, les goûts et les particularités de chaque enfant dans la collectivité. Une attention est portée à la délicatesse des soins, à la liberté de mouvement et à l'écoute de l'enfant et de ses émotions. Quel que soit le moment de la journée, le besoin de sommeil est respecté. Les couchers et levers de sieste sont échelonnés et l'enfant qui dort n'est pas réveillé. Plusieurs temps de repas sont proposés pour s'adapter à ses besoins ; Le jeune enfant est un partenaire de relation et de langage. Par un langage adapté, les professionnels l'aident à construire son estime de soi et sa confiance en lui. Pour le guider dans sa lente socialisation, l'adulte l'accompagne dans la construction de son individualité et dans ses interactions avec les autres. La collectivité lui permet de comprendre peu à peu les codes de vie en société. Des protocoles d'accueil personnalisés ou individualisés peuvent être mis en place en réponse à des besoins plus spécifiques.

. Participer à l'éveil de l'enfant

L'enfant est acteur de son développement : il acquiert par le jeu et l'expérimentation sensorielle et corporelle des connaissances dans un environnement riche et évolutif. Il évolue à son rythme dans ses apprentissages vers l'autonomie sans exigence de l'adulte. L'adulte le soutient dans ses expériences et découvertes et il est attentif au développement moteur de chaque enfant. Les plus jeunes sont installés sur le dos au sol, pour être libres de leurs mouvements. Les pieds nus sont privilégiés toute l'année pour faciliter les acquisitions motrices.

Des propositions d'éveil à la culture, à l'art et au sport répondent à sa vitalité découvreuse sous la forme de lectures, chants, jeux et d'ateliers ludiques auxquels il a le choix de participer. Des partenaires extérieurs associatifs ou de la ville peuvent intervenir dans les crèches pour soutenir les propositions des professionnels.

L'aménagement des espaces et la proposition des jeux répondent à sa curiosité naturelle, favorisent sa créativité et laissent libre court à son imagination, à la rêverie et au plaisir. Les espaces extérieurs investis dès le plus jeune âge permettent à l'enfant d'explorer la nature et son environnement. Agir en cohérence et concertation pour l'enfant, la qualité de l'accueil implique des rôles différenciés entre parents et professionnels dans un esprit de coopération. La participation des familles à la vie de la garderie est favorisée : réunion de parents, café rencontres, fêtes, forum... Les échanges quotidiens entre parents et professionnels concourent à l'instauration de la confiance et à l'épanouissement de l'enfant. Ces temps de transmissions sont individualisés et confidentiels. Par l'analyse des pratiques professionnelles, les réunions d'équipe et les formations. Cette dynamique encourage la créativité et l'innovation.

4 . Le projet d'accueil

Lieux d'éveil de de prévention concourant à la mixité sociale, la garderie assure l'accueil d'enfants âgés de 3 mois à 5 ans, en veillant à leur santé, leur sécurité, leur développement et leur bien-être. Elle permet aux familles de concilier vie professionnelle et vie familiale. Elle contribue à l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique, compatible avec la vie en garderie. Elle contribue à l'éducation de tout enfant accueilli. 1. Mixité sociale et accessibilité à tous 1.1. Application des plafonds et planchers La participation horaire des familles correspond à un taux modulé selon le nombre d'enfants à charge. Ce taux, appliqué aux revenus mensuels moyens, est arrêté par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (C.N.A.F). Ce barème comporte un seuil minimum défini par la C.N.A.F.. La présence d'un enfant handicapé au sein de la famille, qu'il soit ou non accueilli au sein d'une structure, permet l'application du taux immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer. Nombre enfants à charge
 1 enfant 2 enfants 3 enfants 4 à 7 enfants 8 enfants et + Taux de participation horaire 0,0619% 0,0516% 0,0413% 0,0331% 0,0206%

La contribution est révisable le 1er janvier de chaque année sans aucune modification apportée au contrat d'accueil., Application des articles L. 214-2 et L. 214-7 du Code de l'action sociale et des familles La réglementation en vigueur facilite l'accès aux modes d'accueil des enfants de familles connaissant des difficultés particulières. Il s'agit notamment des familles bénéficiaires des minima sociaux (Revenu de Solidarité Active, Allocation de Solidarité Spécifique

5. Les types d'accueil

Accueil régulier :

Il est contractualisé par la réservation de plages horaires régulières d'un à cinq demi-journées d'accueil par semaine selon les besoins de la famille et la capacité d'accueil de la structure.

Accueil occasionnel :

L'enfant doit être inscrit dans l'établissement. L'accueil n'est pas contractualisé, les besoins étant ponctuels et non récurrents, ils sont exprimés auprès de la directrice de l'établissement qui en apprécie la faisabilité. Cet accueil s'effectue sur réservation en fonction des places disponibles. En cas d'absence non justifiée 24 h avant, la période réservée est facturée.

Accueil d'urgence :

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins de la famille ne peuvent être anticipés. Il concerne un enfant ne fréquentant pas la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil d'urgence En cas d'absence non justifiée 24 heures avant le jour de placement, la période réservée est facturée.

Dans le respect des projets éducatif et social, un accueil en surnombre, dans la limite de 10 % pourra être pratiqué lorsque les effectifs professionnels le permettent, sans que la capacité moyenne de l'établissement n'excède 100 % de l'agrément au cours de la semaine. Les

crèches sont des établissements laïcs conformément aux principes qui régissent l'organisation des services publics en France. Ainsi aucune pratique religieuse ou signe religieux ne peut être admis dans les structures.

. Horaires et fermetures

Les établissements sont ouverts du lundi au vendredi de 8H30 à 12H30 heures et de 13h45 à 17h45. La capacité d'accueil et les horaires de l'établissement peuvent être exceptionnellement limités certains jours pour des raisons techniques ou réglementaires.

Les périodes de fermeture annuelles s'établissent comme suit :

3 semaines au mois de juillet, 4 semaines au mois d'août • Une semaine entre le 24 décembre et le 1er janvier. • Les jours fériés et les ponts.

Le planning de fermetures des établissements est communiqué aux parents chaque année en fin d'année pour l'année civile suivante. Afin de permettre la tenue de journées pédagogiques pour l'ensemble du personnel, les structures sont fermées un ou deux jours par an. Les parents sont informés préalablement deux mois au moins avant la période de fermeture service s'effectue sur réservation aux heures habituelles du contrat

6. Les professionnels de la Petite enfance

La direction : infirmier puériculteur (h/f) ou infirmier (h/f)

La garderie est placée sous l'autorité d'un directeur (h/f).

A ce titre, il assure la direction et l'organisation du fonctionnement de l'établissement, procède à l'accueil et à l'information des familles, encadre le personnel et y assure le bien-être des enfants. Il est garant de la mise en œuvre du projet d'établissement.

Il fait appliquer les dispositions du présent règlement de fonctionnement et du projet d'établissement des structures municipales. Il est responsable de la qualité de l'offre d'accueil auprès des enfants et coordonne l'ensemble des actions entreprises. Il collabore avec un directeur adjoint infirmier puériculteur ou infirmier (h/f).

L'infirmier puériculteur ou l'infirmier de l'établissement met en œuvre les mesures nécessaires au bien-être et au développement des enfants.

Il veille, si nécessaire en concertation avec le Référent Santé et accueil inclusif municipal, :

- A la bonne adaptation des enfants, à leur sécurité et au respect de leurs rythmes et leurs besoins ;
- A l'intégration des enfants en situation de handicap ou vivant avec une affection chronique ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière
- Le cas échéant, aux modalités de la délivrance des soins dont les enfants ont besoin et à la mise en œuvre des prescriptions médicales. Les médicaments sont administrés sous sa responsabilité.

Il assure la mise en œuvre des préconisations et protocoles et veille aux attitudes et gestes efficaces des professionnels pour assurer la sécurité des enfants.

La continuité de la fonction de direction

En cas d'absence du directeur de la structure ainsi que de son adjoint, une continuité de fonction de direction est mise en place. Celle-ci est assurée prioritairement par un éducateur de jeunes enfants de l'établissement.

7. L'équipe pluridisciplinaire

Pour le bien-être des enfants accueillis, la garderie est constituée d'une équipe pluridisciplinaire constituée sur la base d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un pour huit enfants marcheurs.

Elle est composée d' :

- **Educateurs de jeunes enfants et /ou psychomotriciens (h/f)** : ils animent et proposent des activités d'éveil spécifiques répondant aux besoins et à l'âge des enfants. Ils accompagnent l'équipe dans la mise en œuvre du projet pédagogique ;
- **Auxiliaires de puériculture (h/f)** : ils prennent soin des enfants, individuellement ou en groupe. Ils informent les familles sur le déroulement de la journée (transmissions) ;

Dans un souci constant d'amélioration des pratiques professionnelles, des formations et des analyses de pratiques sont proposées tout au long de l'année à l'ensemble du personnel.

. Le Référent Santé et accueil inclusif (médecin ou puériculteur h/f) :

Le référent santé et accueil inclusif apporte son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins, notamment dans le cadre de l'accueil inclusif des enfants porteurs de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Le référent santé et accueil inclusif assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et veille à ce que les parents puissent y être associés. Il contribue au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être.

. Un médecin pédiatre peut être associé à ces opérations.

. Le psychologue (h/f)

Il participe à l'amélioration constante de la qualité d'accueil de l'enfant et de sa famille en proposant un accompagnement et un soutien aux équipes afin d'optimiser leurs pratiques professionnelles. Il est aussi l'interlocuteur des parents auxquels il peut apporter un regard extérieur, proposer une orientation vers une prise en charge correspondant à leurs besoins.

. Les apprentis Dans chaque crèche de la commune, des apprentis au DE Auxiliaires de puériculture et/ou éducateur de jeunes enfants, sont accompagnés dans leur formation.

. Les élèves stagiaires (h/f) Des élèves stagiaires sont accueillis régulièrement dans l'ensemble des structures.

8 Les conditions d'accueil

. Préinscription :

La garderie est réservée aux enfants dont les parents ou représentants légaux résident dans la commune ou les Hauts de Seine.

. Conditions d'admission :

Lors d'un rendez-vous fixé par le Directeur de la garderie, la période d'adaptation est programmée.

L'admission de l'enfant n'est définitive que lorsque la famille a :

- Fourni au directeur de la garderie le certificat médical d'aptitude à la collectivité délivré par le médecin traitant, daté de moins de 2 mois avant la date prévue d'entrée en crèche ;
- Mis à jour les vaccinations obligatoires de l'enfant conformément au calendrier vaccinal ;
- Fourni une attestation d'assurance en responsabilité civile ;
- Signé le contrat d'accueil correspondant à la proposition d'accueil.

. La période d'adaptation :

La période d'adaptation de l'enfant est indispensable pour faciliter la prise de repères et favoriser la confiance, dans un nouvel environnement. Celle-ci se déroule, avec la présence d'un des parents à des moments précis, sur une période de trois heures, dans le cadre du projet pédagogique de l'établissement.

La date de la période d'adaptation est fixée par le directeur à l'occasion du rendez-vous d'admission et validée par la direction.

. Le quotidien de l'enfant :

L'arrivée :

Pour faciliter la mise en place du projet pédagogique et assurer la sécurité du public accueilli, l'enfant arrive entre 8h30 et 9h00 et 13h45 et 14h30.

Il arrive propre, il a pris son petit-déjeuner.

La personne qui accompagne l'enfant :

- Enfile des sur-chaussures ;
- Retire les vêtements d'extérieur de l'enfant, ses chaussures et les range sur son porte-manteau ;
- Le conduit dans son groupe de vie dans le respect des activités et du sommeil des autres enfants accueillis et du personnel qui travaille.

Le départ :

Les départs s'organisent entre 12h00 et 12h30 et 13h45 et 14h30. Le départ d'un enfant pour une consultation médicale est considéré comme un départ définitif pour la journée.

Les enfants sont confiés uniquement aux parents ou aux personnes de plus de 16 ans déclarées et présentées à l'établissement sur autorisation écrite d'un des responsables légaux.

Une pièce d'identité originale en cours de validité est présentée par la personne concernée autant de fois que nécessaire.

Si l'un des deux parents ou à défaut la personne désignée par les parents n'est pas venue chercher l'enfant à la fermeture et, si aucun appel téléphonique n'est donné à la responsable, celle-ci sera dans l'obligation de prévenir la Police Nationale et lui remettre l'enfant.

En cas de séparation ou de divorce, les parents fournissent à la direction petite enfance le jugement relatif à l'exercice de l'autorité parentale et organisant le droit de garde pour application des mesures. Un accord commun formalisé doit être pris par les parents avant de venir chercher leur enfant, pour éviter tout conflit au sein de la structure.

.Les transmissions

Temps d'échanges essentiels à l'accueil de l'enfant, tant pour les parents que pour les professionnels, ils permettent de créer le climat de confiance nécessaire à l'épanouissement de l'enfant.

A l'arrivée, le temps de transmission avec le professionnel d'accueil est nécessaire pour apporter les informations favorisant une prise en charge de qualité (sommeil, heure du biberon pour les bébés...).

Le parent prévient le directeur de tout problème de santé (fièvre, diarrhée,) ou tout autre incident (chutes,) ainsi que les médicaments qui ont pu être administrés à l'enfant avant son arrivée.

La transmission du soir permet aux parents de connaître le déroulement de la journée.

Chacun veille à respecter la confidentialité de ces échanges.

Pour préserver ces temps d'échanges, il est demandé aux parents d'arriver le soir un quart d'heure avant l'heure de fin d'accueil définie dans le contrat. Ce temps est compris dans le contrat d'accueil de l'enfant.

. Le pointage

L'établissement est doté de badge d'enregistrement des heures d'arrivée et de départ. Le temps de transmission étant intégré au contrat, les accompagnants enregistrent l'heure d'arrivée avant les transmissions du matin et l'heure de départ de l'enfant après les transmissions du soir.

. L'alimentation

Chaque parent fournit la collation ou le déjeuner de leur enfant, le tout doit être rangé dans un sac isotherme au nom de l'enfant

Pour les biberons de lait des bébés, il est préconisée d'apporter une boîte de lait neuve qui sera ouverte et datée à la garderie.

. L'hygiène

L'établissement ne fournit pas les couches mais fournit les produits d'hygiène corporelle utiles pendant le temps de présence de l'enfant au sein de la structure.

Le linge nécessaire au couchage, aux repas et aux soins d'hygiène de l'enfant est fourni par la garderie.

. Le trousseau

Les enfants sont vêtus avec leurs effets personnels qui doivent être marqués à leur nom. En cas de besoin dans la journée, les vêtements de l'enfant peuvent être changés. En conséquence, les parents doivent fournir une tenue complète de rechange, adaptée à la saison et l'âge de l'enfant. Pour le confort et l'hygiène de chaque enfant, quelques effets personnels peuvent être demandés en cours d'année (casquettes, manteaux, bottes en plastique...). Les enfants peuvent être amenés à vivre pieds nus à l'intérieur de la structure toute l'année et par beau temps à l'extérieur, ceci pour leur laisser une plus grande autonomie dans leurs déplacements et leurs expériences motrices et sensorielles.

. Matériel

L'ensemble du matériel nécessaire au bon fonctionnement et à l'accueil est fourni par l'établissement. Ce matériel ne peut pas être prêté aux parents.

Les poussettes peuvent être laissées, étiquetées, pliées et débarrassées de tout sac et objet, à l'endroit mis à leur disposition pour la journée. Les familles sont invitées à fixer des antivols sur leurs poussettes. L'établissement ou le personnel ne sauraient être tenus pour responsables en cas de disparition ou de détérioration des poussettes ou autres objets personnels.

. Assurance et sécurité

La police d'assurance de l'établissement couvre les accidents corporels causés aux enfants confiés à la structure d'accueil, pour lesquels sa responsabilité est reconnue. Il est demandé aux parents de souscrire une assurance complémentaire afin de garantir les autres accidents et notamment les dommages corporels et matériels causés entre enfants.

En raison des risques d'accident, de perte ou de détérioration, le port de bijoux (boucles d'oreilles, colliers, bracelets, colliers/bracelets d'ambre pour prévenir les douleurs dentaires et d'accessoires (barrettes ...) est interdit.

Aucun produit ou objet jugé dangereux pour un enfant de moins de 4 ans ne doit être déposé dans les vestiaires des enfants (médicaments, pièces de monnaie, pièces de jouet, bonbons...).

Les parents doivent rester vigilants quant à la sécurité de leur enfant. Ils en sont responsables à l'intérieur de la structure jusqu'à la fin des transmissions du matin et dès leur arrivée le soir.

La présence dans la structure des frères et sœurs de l'enfant reste sous la responsabilité des parents. En aucun cas, elle ne doit être un facteur de risque pour les enfants confiés à l'établissement. L'accès aux jeux extérieurs et intérieurs leur est interdit.

Un Plan Particulier de Mise en Sûreté est élaboré pour assurer la sécurité des enfants et du personnel. C'est un dispositif réglementaire dont l'objectif est de mettre en place une organisation interne à l'établissement afin d'assurer la mise en sécurité de toutes les personnes présentes dans l'établissement en cas d'incident majeur.

. Surveillance médicale

Les modalités de délivrance des soins Seuls les soins d'hygiène corporelle courants sont pratiqués. Les soins médicaux sont organisés par les parents en dehors de la structure. Les médicaments ne sont pas administrés au sein de l'établissement.

Si la prise de médicaments ne peut être évitée pendant la journée, l'ordonnance établie par le médecin doit être remise au Directeur ou à la personne chargée de la continuité des fonctions de direction en même temps que les médicaments.

Elle doit indiquer le nom et le prénom de l'enfant, son poids, les doses et horaires de prise et la durée du traitement. Les contenants doivent être apportés non entamés. Les prises de médicaments du matin et du soir sont effectuées exclusivement au domicile des parents.

L'infirmier puériculteur ou l'infirmier de l'établissement applique les protocoles de délivrance de soins et de médicaments. Dans tous les cas, les médicaments ne peuvent être administrés que sous la responsabilité du professionnel de santé de l'établissement. Il est, par ailleurs, indispensable d'informer le Directeur de tous les traitements en cours et de toute vaccination effectuée récemment. L'enfant doit être à jour de ses vaccinations, c'est-à-dire qu'il doit avoir reçu les vaccins nécessaires en fonction de son âge et avec le bon nombre d'injections pour être protégé. La photocopie des pages du carnet de vaccinations de l'enfant doit être déposée après chaque injection au directeur de l'établissement qui a la charge du suivi.

Le retard dans les vaccinations est un motif d'exclusion de la crèche. En cas de contre-indication à la vaccination, le médecin de PMI évaluera la compatibilité entre cette contre-indication et la vie en collectivité.

L'affection chronique, le handicap pour les enfants présentant une affection chronique, une allergie, un handicap ou tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place. Il est élaboré par le médecin traitant de l'enfant, à la demande des parents et validé par le Référent santé et accueil inclusif municipal. Les laits, autres que ceux fournis par l'établissement, doivent obligatoirement faire l'objet d'un PAI.

Le PAI est valide sur la période du contrat. Il doit donc être actualisé à chaque renouvellement de contrat. Aucune déduction n'est appliquée sur les participations familiales si les parents doivent fournir des produits alimentaires ou d'hygiène.

Pour les enfants nécessitant un suivi plus individualisé, un Protocole d'Accueil Personnalisé peut-être mis en place, en accord avec les parents. Pour les enfants bénéficiant de l'Allocation d'éducation d'enfant handicapé, il est possible, sous réserve de la validation par le référent santé et accueil inclusif, que des intervenants paramédicaux interviennent au sein de la structure pour des soins en lien avec le handicap.

Les maladies contagieuses et les évictions Conformément aux préconisations du ministère de la Santé, certaines maladies nécessitent une éviction de l'enfant (hépatite A, hépatite B, infection à méningocoques, ...). La liste complète est consultable sur le site <http://www.santé.gouv.fr>.

En dehors de ces maladies nécessitant une éviction, pour le confort de l'enfant ou si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité à la phase aigüe de la maladie n'est pas conseillée (angine non streptococcique, bronchiolite, bronchite, conjonctivite, gastro-entérite, grippe, herpès, otite, rhinopharyngite, roséole, varicelle, fièvre,).

Dans ces cas particuliers, il appartient au directeur ou à la personne chargée de la continuité des fonctions de direction d'apprécier si l'état de santé de l'enfant est compatible avec la vie de l'établissement et s'il peut y être maintenu. Cet avis s'impose aux parents. En cas de symptômes au cours de la journée nécessitant le départ de l'enfant, les parents sont contactés par le directeur ou la personne assurant la continuité des fonctions de direction. Les parents doivent être facilement joignables. Il est impératif d'informer la structure de la nature de la maladie. L'enfant n'est réadmis que sur présentation d'un certificat médical de non-contagion pour les maladies contagieuses à déclaration obligatoire.

L'intervention d'urgence En cas d'urgence, le Directeur ou la personne chargée de la continuité des fonctions de direction applique le protocole d'urgence prévu en annexe. Les parents sont informés par téléphone.

9. Le contrat d'accueil

Toute admission en garderie est formalisée par un contrat conclu avec les parents. Il prend effet le premier jour prévu de l'adaptation ou le premier jour après la fermeture estivale pour les renouvellements de contrats. Il se termine au moment de la fermeture estivale.

Le contrat fixe :

- Le lieu d'accueil ;
- La période d'accueil ;
- L'amplitude horaire quotidienne ;
- Le nombre de jours réservés par semaine ;
- Le tarif horaire.

Il constitue un engagement ferme et doit impérativement être signé électroniquement ou par écrit par les parents avant l'entrée de l'enfant dans la collectivité. Sans retour de ce contrat signé le premier jour de l'adaptation, l'enfant ne peut pas être accueilli dans l'établissement.

L'autorité parentale :

L'autorité parentale appartient au père et à la mère, mariés ou non, séparés, divorcés, sauf décision de justice contraire. Ils doivent impérativement donner tous les renseignements téléphoniques permettant de les prévenir lorsque l'état de santé de l'enfant le nécessite. En cas de résidence alternée de l'enfant accueilli, un contrat d'accueil est établi pour chacun des parents, en fonction de sa situation familiale et correspondant aux besoins de son foyer.

Les horaires :

Pour l'organisation de la structure, aucun enfant ne peut être accueilli après 9 h ou 14h30 , ni en partir avant 12h00 ou 17h15 . Les horaires du contrat doivent être respectés. En cas de besoin ponctuel d'horaires élargis, la demande est soumise préalablement au directeur. En effet, l'organisation des équipes tient compte de ces horaires pour assurer un accueil de qualité dans le respect des normes de sécurité

En cas de retards répétés, l'accueil de l'enfant pourra être remis en cause.

Les absences, congés et délai de prévenance Les parents préviennent le directeur de la crèche de l'absence non prévue de l'enfant avant 9h00 ou avant 14h30, en précisant le motif et la durée.

Les vacances et absences doivent être annoncées 3 semaines avant pour être décomptées de la facture.

En cas d'absence continue de l'enfant plus de trois semaines, sans que le directeur soit informé de son motif, l'enfant est exclu et la place vacante est proposée à un autre enfant.

Autorisation parentale et accompagnement de l'enfant :

Les enfants ne sont rendus qu'aux responsables légaux, au vu de la situation familiale examinée à l'admission. Elle est déterminante pour le directeur de la structure puisqu'elle permet de savoir à qui doit être confié l'enfant. L'autorisation de reprendre l'enfant peut être donnée à une tierce personne de plus de 16 ans habilitée par une autorisation écrite, datée et signée des parents et sur justification d'identité.

Droit à l'image : La réalisation de photographies ou films pour affichage au sein de l'établissement ou sur les supports de communication municipaux (magazine, site internet, compte Facebook) nécessite une autorisation expresse des parents. Aucune photographie ou film, aucun enregistrement sonore, ne peut être réalisé par les parents ou leurs représentants à l'intérieur de l'établissement.

Déplacements et sorties : Sauf avis contraire des parents, l'enfant est autorisé à suivre toutes les activités organisées par la structure, y compris pour les sorties encadrées se déroulant en dehors de l'établissement. Les déplacements de l'enfant hors de l'établissement sont autorisés, en poussette ou à pied.

Changement de situation : Les familles sont tenues d'informer le directeur de tout changement de situation familiale.

. Modification de la situation familiale :

En cas de modification de la situation familiale (divorce...), le parent titulaire du droit de garde doit en aviser le directeur en lui transmettant une copie du jugement.

L'enfant n'est alors remis, sauf autorisation écrite, qu'au parent titulaire de ce droit.

La suspension de contrat

Le contrat peut être suspendu, à la demande des parents, en cas de maladie grave ou de longue maladie, pour une durée déterminée après accord du référent Santé et Accueil inclusif. Cette suspension ne peut excéder trois mois consécutifs.

La fin de contrat Le contrat est établi pour une durée déterminée. Si les parents souhaitent mettre fin au contrat avant le terme de ce dernier, ils doivent prévenir la Direction par courrier ou par mail, un mois avant la date souhaitée. Le mois de préavis est dû.

Aucune fin de contrat n'est possible deux mois avant la fin du contrat, sauf en cas de mutation ou de déménagement dans une autre ville, sur production d'un justificatif.

Le contrat :

La rupture du contrat prononcée par la garderie

Il peut être mis fin, temporairement ou définitivement, au contrat dans les cas suivants :

- Non-respect du règlement de fonctionnement ;
- Non-paiement par la famille de la participation parentale ;
- Absence injustifiée sur une période de plus de trois semaines ;
- Fausse déclaration dans le dossier d'admission ;
- Tout comportement perturbateur gênant le bon fonctionnement de l'établissement ou comportement agressif envers le personnel ou le public accueilli ;
- Déménagement de la famille vers une autre commune non signalé. L'exclusion sera prononcée avec effet immédiat en cas de non-respect de l'obligation vaccinale.

Contribution familiale aux frais d'accueil et de soins

En contrepartie du service rendu aux familles, pour l'établissement perçoit une participation financière aux frais de fonctionnement de la Caisse d'Allocations Familiales.

Elle permet de réduire substantiellement la contribution des familles aux frais de garde de leur enfant.

La contribution financière des parents est une contribution aux frais de fonctionnement de l'établissement qui couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure les soins. Elle est déterminée par le contrat d'accueil.

. Le barème national CAF :

La participation horaire des familles correspond à un taux modulé selon le nombre d'enfants à charge. Ce taux, appliqué aux revenus mensuels moyens, est arrêté par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (C.N.A.F).

La présence d'un enfant handicapé au sein de la famille, qu'il soit ou non accueilli au sein d'une structure, permet l'application du taux immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer. Nombre enfants à charge 1 enfant 2 enfants 3 enfants 4 à 7 enfants 8 enfants et + Taux de participation horaire 0,0619% 0,0516% 0,0413% 0,0331% 0,0206%

. Les ressources prises en compte :

Les ressources des familles sont établies sur la base de celles retenues en matière de prestations familiales versées par la CAF ou à défaut, celle figurant sur le dernier avis d'imposition avant tout abattement (ressources de l'année N-2) :

- les revenus imposables déclarés avant abattement de 10% et 20%, ou, pour les employeurs et travailleurs indépendants, les bénéficiaires retenus au titre de l'année N-2 ;
- les revenus de capitaux mobiliers, revenus fonciers, rentes, pensions et autres revenus imposables ;
- les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle ;
- les prestations sociales perçues assimilables à un revenu de substitution ;
- les pensions alimentaires versées sont déduites, les pensions alimentaires reçues sont prises en compte.

Ce barème comporte un seuil minimum défini par la C.N.A.F.

Dans le but de faciliter le calcul des participations familiales, la direction dispose d'un droit d'accès sécurisé à la base de données des personnes allocataires de la CAF, appelée « CDAP ». Ce dispositif a été mis en place pour donner suite à la signature d'une convention avec la CAF des Hauts-de-Seine.

La famille peut s'opposer à la consultation de cette base, par courrier.

Pour les foyers ayant exercé une activité professionnelle à l'étranger pendant l'année de référence, la Direction prendra en compte les trois derniers bulletins de salaire de l'année en cours.

Les familles qui ne souhaitent pas remettre les documents justifiant de leurs revenus se verront appliquer le plafond de ressources maximum pour chacun des enfants accueillis

Révision de la participation familiale : La participation familiale est révisée chaque année au 1er janvier.

A défaut de production des documents demandés dans les délais précisés, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond, jusqu'à réception des documents. Aucune régularisation rétroactive ne pourra avoir lieu.

En cas de naissance en cours d'année, le changement de tarif lié au nombre d'enfants à charge sera appliqué le mois suivant la présentation de l'acte de naissance.

La participation financière pourra être étudiée à la demande de la famille en cours d'année, selon les informations transmises et validées par la CAF (déclarations de ressources faites auprès de la CAF ou renseignements consultables sur CDAP).

La révision qui pourrait en découler prendra effet le mois qui suit la date de réception de l'information. Aucune rétroactivité ne sera possible. Lors du renouvellement du contrat et en fin d'année scolaire,

La famille doit fournir, à nouveau, les documents suivants :

- un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (quittance de loyer ou de fournisseur d'énergie),
- avis d'imposition ou 2 derniers bulletins de salaire

. Facturation mensuelle :

Les mensualités sont dues sur la base des horaires réservés mentionnés au contrat, quelle que soit la présence réelle de l'enfant.

Les heures complémentaires et retards Il est possible de solliciter, ponctuellement, des heures complémentaires au contrat, sous réserve du respect du taux d'encadrement. La demande de réservation s'effectue par courriel et nécessite l'avis du Directeur de l'établissement. Toute réservation non décommandée la veille avant 9h00 est due.

Le tarif horaire est identique à celui du contrat.

Tout retard au-delà de l'heure de fermeture de la garderie entraîne en plus une pénalité forfaitaire de 10 euros.

Déduction

Les possibilités de déduction sont strictement prévues dans les cas suivants :

- fermeture de la structure décidée par la direction
- hospitalisation de l'enfant sur production d'un bulletin d'hospitalisation,
- éviction prononcée par le médecin (Cf. Guide pratique collectivité de jeunes enfants et maladies infectieuses – ministère de la Santé)

- à partir du 4ème jour en cas de maladie de l'enfant supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical : le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent, sur présentation d'un certificat médical transmis à la Directrice de l'établissement ou déposé au plus tard le quatrième jour après le début de l'absence.

Au-delà de ce délai, le certificat médical n'est pas pris en compte et les journées d'absences sont dues. L'exonération est limitée à dix jours sur l'année.

Pour les contrats débutant en cours d'année, le nombre de jours est calculé au prorata des mois de présences de l'enfant. Le refus prononcé par la direction d'accueillir l'enfant en raison de son état de santé ou de son arrivée trop tardive n'entraîne pas de déduction de la journée. En cas de désistement dans le mois qui précède l'entrée prévue en structure, une pénalité forfaitaire d'1 mois sera due.

Congés des familles :

Si l'enfant doit s'absenter en dehors des périodes de fermeture, les familles devront en informer la direction 3 semaines selon le calendrier indiqué. A défaut de respecter les délais de prévenance, la période fera l'objet d'une facturation.

Modalité de règlement :

Le paiement peut être effectué : par chèque ou virement.

10. Modalités de participation et d'information des familles

Participation à la vie de la crèche :

Pour un accueil de qualité, un moment d'échange entre la famille et l'équipe est aménagé chaque jour lors de l'arrivée et du départ de l'enfant. Les familles sont invitées régulièrement à participer à la vie de l'établissement au travers de réunions, de forums portant sur le fonctionnement de la structure, le projet éducatif ou sur des thèmes pédagogiques.

Les parents sont également conviés à des événements, fêtes, petit-déjeuner pour leur permettre de faire connaissance entre eux et de rencontrer les professionnels dans un contexte différent. Les familles sont informées par panneaux d'affichage, courriers ou courriels.

Les engagements :

Les parents s'engagent à :

- Respecter le règlement de fonctionnement des établissements ;
- Informer de toute modification des coordonnées personnelles (adresse, adresse électronique, téléphone) ;
- Conserver une attitude tolérante et respectueuse envers le personnel et les enfants. Un parent ne peut pas intervenir auprès d'un enfant qui n'est pas le sien ;
- Mettre en veille leur téléphone portable ;

- Ne pas fumer ni vapoter dans l'établissement ou ses abords ;
- Ne pas introduire d'animaux dans l'établissement ;
- Ne pas utiliser ni solliciter les documents utilisés au sein de l'établissement (cahiers de transmission).

11. La démarche de développement durable

En tant que citoyens, les professionnels de la Petite enfance sont conscients qu'ils doivent aujourd'hui plus que jamais être éco-responsables et acteurs du changement par leurs gestes et leur exemplarité, pour limiter l'impact environnemental. Au sein de la garderie, une prise de conscience débute depuis quelques années, en parallèle des projets mis en place sur un plan technique : éclairage par des ampoules à leds, remplacement d' huisseries isolantes,...

Le renouvellement des meubles et des jeux est réfléchi en privilégiant l'échange entre les diverses structures, afin de limiter une surconsommation. La qualité des meubles est vérifiée et les marchés publics introduisent des clauses de développement durable. Les meubles et matériels non utilisés sont vendus aux enchères afin de leur donner une deuxième vie. Au sein des structures, l'air est renouvelé quotidiennement, afin de favoriser une ventilation naturelle et des capteurs de dioxyde de carbone évaluent la qualité de l'air. La lumière naturelle est privilégiée au sein des différents espaces des crèches.

Une vigilance sur les appareils électriques est en place, en les éteignant le soir et le week-end. Les activités et jeux sont tournés vers l'extérieur, les cours et jardins des crèches étant considérés comme une extension des espaces de jeu. Les enfants accompagnés des professionnels en profitent ainsi toute l'année.

12. Protection des données personnelles

Les données gérées par la direction :

Les informations recueillies au moment de la préinscription sont enregistrées dans un fichier informatisé par la direction est utilisées pour l'étude de la demande de place en garderie, l'inscription et son suivi, la facturation sur le fondement d'une base légale en vertu de l'article 6.1.c du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

La direction des AFC est responsable du traitement. Ces informations sont destinées à la Caisse d'Allocations Familiales et sont conservées vingt-huit ans après le départ de l'enfant. La fourniture des données personnelles est nécessaire pour obtenir les prestations demandées et ne revêt donc pas un caractère facultatif. Conformément à la loi « informatique et libertés » (loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dans sa version consolidée), vous pouvez exercer votre droit d'accès, d'opposition, de rectification, d'effacement, de portabilité ou votre droit à la limitation du traitement en contactant notre Délégué à la protection des données, 94 avenue Achille Peretti 92522 Neuilly-sur-Seine Cedex ou par email sur afc92neuilly@club-internet.fr en précisant dans l'objet du courrier « Droit des personnes ».

En cas de non-satisfaction de votre demande, vous pouvez adresser une plainte auprès de la CNIL (Commission nationale informatique et libertés), sur son site Internet ou par courrier postal en écrivant à : CNIL – 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07.

Les données transmises A la demande de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, la Ville produit un Fichier Localisé Des Usagers des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (Filoué) à finalité purement statistique. Il est transmis directement à la Caisse Nationale des Allocations Familiales via un espace sécurisé à l'échange. Les données à caractère personnel qu'il contient sont anonymisées par la Caisse Nationale des Allocations Familiales. Le traitement de ces données donne lieu, in fine, à un fichier statistique.

En signant le règlement de fonctionnement, le parent accepte que des données à caractère personnel soient transmises à la Caisse Nationale des Allocations Familiales à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les EAJE."

Adhésion au règlement de fonctionnement La signature du contrat vaut acceptation du règlement de fonctionnement.

Date

Signature des parents

Signature de la directrice de la structure

