



La Structure d'accueil du jeune enfant

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

« L'Espace Petite Enfance »

Espace Petite enfance
Rue de Sète
62510 ARQUES
Tél : 03.21.98.18.78
enfance.arques@nordnet.fr

I- INTRODUCTION

La structure d'accueil de l'Espace Petite Enfance de Arques accueillera les enfants de 4 mois à 4 ans, de façon régulière et/ou occasionnelle. Ce lieu d'accueil collectif permet aux parents de confier leur(s) enfant(s) pour quelques heures ou pour la journée selon qu'ils travaillent ou non.

L'enfant profite alors d'une première expérience de socialisation favorisant son éveil. Le jeu reste le moyen essentiel autour duquel s'articulent les actions du personnel dans un climat de sécurité affectif et constructif.

Cette structure fonctionne conformément aux dispositions du Décret n°2010-613 du 7 juin 2010 modifiant les décrets n°2007-230 du 20 février 2007 et n°2000-762 du 1^{er} août 2000 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans. La structure se réfère aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des allocations Familiales, pour toute modification applicable.

La structure fonctionne conformément aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

Ce dernier répond aux conditions de sécurité, de bien-être des enfants accueillis ainsi qu'aux besoins des familles. Le règlement est à disposition à l'accueil du service et est remis aux parents lors de l'inscription. Le règlement peut faire l'objet de modification si le fonctionnement de la structure le nécessite.

La Gestion

Le service Espace Petite Enfance, et les 3 structures qui la composent, est géré par le CCAS de la ville d'Arques, situé Place Salengro, BP 60067, 62510 ARQUES

La Capacité d'Accueil

20 Places dont 15 en accueil régulier et 5 en accueil occasionnel dont 1 place en urgence, selon les besoins des usagers sur l'année. Une place d'accueil d'urgence répond à des critères bien précis : Famille confrontée à une difficulté passagère (hospitalisation d'un parent), famille en difficulté sociale, parent sans emploi retrouvant un emploi et embauche immédiate. Cette place pourra être utilisée pendant 15 jours (renouvelable 1 fois) pour permettre à la famille de trouver une solution. L'accueil d'urgence ne signifie pas l'entrée définitive de l'enfant. Malgré le critère d'urgence le dossier administratif se doit d'être complet (adresse, téléphone, signature du dossier administratif et décharges « urgence médicale » pour l'enfant confié au service.

Jours et Heures d'ouverture : Du lundi au vendredi

Type régulier : 8 h à 18h

Type occasionnel : 8h à 11h 30 et 13h à 18h.

Les horaires sont indiqués, l'enfant doit être repris au plus tard 5 à 10 min avant la fermeture à 18h de façon à connaître le déroulement du temps de présence de l'enfant. En cas de retard des parents ou de la personne habilitée à reprendre l'enfant, le personnel tentera de les joindre par téléphone, en cas d'échec, il se mettra en rapport avec le commissariat de police. En cas de récidive sans motif valable, la décision d'exclusion pourra être prise. Aucun enfant ne peut être repris entre 11h30 et 13h.

La structure est fermée environ 6 semaines par an (1 semaine aux petites vacances scolaires de février, d'avril, de décembre, 3 semaines l'été) et certaines journées annoncées à l'avance (pont) par le service. La nécessité de travaux pour mise aux normes peut obliger à la fermeture du service.

II- Conditions d'admission et d'accueil

1) Lieu de résidence

Les enfants domiciliés sur la commune sont prioritaires. Les enfants des communes extérieures sont accueillis selon les places disponibles et avec le tarif horaire correspondant (majoration de 20%).

2) Vaccinations de l'enfant et informations à fournir

Bien qu'il n'y ait plus de vaccination indispensable à l'intégration en collectivité (BCG) les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations en référence au calendrier vaccinal selon leur âge, il est notamment préconisé par le médecin référent, le vaccin rougeole oreillons rubéole à 9 mois.

Informations à fournir

- Nom, Prénom, Date de Naissance de l'Enfant,
- Nom, Prénom, Adresse, N° de téléphone (Fixe et **portable joignable !**) des parents ou des tuteurs de l'enfant, adresse mail,
- Certificat médical attestant de son intégration au sein de la collectivité,
- Copies des attestations de sécurité sociale et de la CAF,
- Une photocopie du livret de famille,
- Copie du dernier avis d'imposition,

- Double du droit de garde si concerné, en cas de séparation des parents,
- Carnet de santé de l'enfant et copie des vaccinations,
- Adresse et numéros de téléphone de l'employeur,
- Photographie de l'enfant,
- Autorisation parentale de diffusion et reproduction de photographies de l'enfant.
- Attestation assurance responsabilité civile

3) Modalités d'accueil et de réservation

La structure ouvre le lundi au vendredi de 8h à 18h, soit une amplitude horaire de 50h. L'enfant peut être accueilli plusieurs fois par semaine en heure, demi-journée ou journée. Pour un accueil de qualité et de sécurité tant affectif que physique, l'accueil des enfants de moins de 10 mois sera limité à 5 enfants en même temps, de même la présence maximale d'un enfant accueilli à temps plein se limite à 45h.

L'accueil type régulier (temps plein ou temps partiel)

Un contrat individualisé précisera les jours et heures de présence de l'enfant sur une durée de 3 mois, 6 mois ou d'un an. Les heures de départ et d'arrivée seront fixées en concertation avec les familles. La formalisation se fera lors de l'inscription, selon le temps de travail des parents et la fermeture annuelle du service sans oublier les vacances scolaires. Aucune modification ne pourra être apportée (sauf cas de force majeure et après avis du Président du CCAS). Cependant, le besoin d'heures « complémentaires » sera possible selon les disponibilités de la structure.

La reconduction du contrat devra être établie un mois avant la fin du contrat en cours, si les parents le souhaitent et en fonction de la place disponible.

Les déductions pour absence sont obligatoirement limitées à :

- la fermeture de la structure : les semaines définies chaque année par le service, lors de travaux de mise aux normes, pour tout autre motif nécessitant la fermeture à titre exceptionnel (grève du personnel, goûter de Noël).
- L'hospitalisation de l'enfant (bulletin d'hospitalisation).
- Une maladie supérieure à 3 jours : carence de 3 jours puis déduction sur présentation d'un certificat médical attestant de l'incapacité de l'enfant à fréquenter la structure.

Départ de la structure :

Lorsqu'un enfant quitte définitivement la structure, les parents sont tenus d'avertir par courrier la Président du CCAS en précisant la date de départ (préavis d'un mois). Le courrier sera à remettre à la responsable du service, si le délai n'est pas respecté, la participation demeure due pour cette période sauf pour urgence justifiée.

L'accueil Type occasionnel :

Cet accueil est possible de 8h à 18h selon le nombre de places disponibles. Elle peut se voir annulée d'office si un accueil d'urgence intervient entre temps. La réservation peut se faire à l'avance au mois ou semaine, toute heure entamée est due. L'annulation d'une réservation doit être faite 24h avant sinon les heures seront facturées, un répondeur est à disposition.

4) Participation financière des parents

Quelque soit le type d'accueil, le tarif est calculé selon le barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales. Le tarif est calculé, sur une base horaire, en fonction des ressources de la famille et du nombre d'enfants à charge. Ainsi, les revenus retenus par la CAF ou sur l'avis d'imposition seront la référence. Le nombre d'enfants détermine le taux d'effort demandé aux familles. Le règlement est mensuel et s'effectue en fin de mois. La révision du tarif se fera plusieurs fois chaque année ainsi qu'à l'occasion d'un changement de situation professionnel ou familial. La modification interviendra après validation CAFPRO. La responsable pourra contrôler les éléments fournis.

Tarif horaire :

Accueil collectif	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants	5 enfants et plus
Taux d'effort	0.06%	0.05%	0.04%	0.03%	0.02%

Incidents de paiement :

La collectivité se réserve le droit de résilier le contrat en cas de mauvaise volonté manifeste de s'acquitter de la participation familiale après une mise en demeure restée sans réponse.

Une minoration au pourcentage inférieur est appliquée aux familles ayant un enfant porteur d'un handicap au foyer.

5) L'adaptation et l'intégration

L'adaptation est prévue dès lors que l'inscription est validée (dossier, contrat, visite, déroulement « type » d'une journée). Le temps d'adaptation est indispensable pour l'enfant. Par la suite, le temps de présence est progressivement augmenté, une régularité s'impose pour donner un repère à l'enfant.

Les professionnelles valideront le rythme nécessaire selon l'enfant. L'enfant doit être confié propre et changé le matin, le premier repas ayant été pris. Un sac est fourni par les parents avec le nécessaire de l'enfant (rechange, tétine, boisson, repas conditionné, couches). Le rythme de vie de l'enfant sera évoqué à l'inscription et pendant l'adaptation (besoins physiologiques, habitudes de vie) permettant une intégration meilleure.

L'enfant ne doit pas porter de bijoux. La structure décline toute responsabilité en cas d'accident ou de perte, les parents seront tenus pour responsables. L'enfant accueilli dans l'établissement doit être couvert par une assurance individuelle. L'assurance de la collectivité couvre l'enfant dans la mesure où la responsabilité de la structure est engagée. Nous déclinons toute responsabilité en cas de vol au sein de l'établissement. Seules les personnes majeures désignées lors de la constitution du dossier seront habilitées à reprendre l'enfant. En cas de force majeure, une autorisation écrite des parents et une pièce d'identité seront exigés. L'accès des locaux est strictement interdit à tout visiteur non régulièrement mandaté. Pour des raisons de sécurité nous demandons à ce que l'enfant confié au service ne soit récupéré que par une personne adulte.

6) La rupture de contrat par la collectivité

La collectivité après concertation et avis de l'équipe, peut décider du retrait impératif d'un enfant, en cas par exemple :

- d'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité
- de deux non-paiements successifs par la famille de la participation financière
- de déclaration inexacte concernant l'autorité parentale ou la situation des ressources
- de non-respect du règlement intérieur
- de comportement perturbateur d'un parent troublant gravement le fonctionnement de la structure

Un mois de préavis sera donné à la famille concernée avant le retrait de l'enfant.

7) le respect des horaires d'accueil

Afin d'améliorer la qualité du service et d'organiser le planning du personnel, les heures d'arrivée et de départ de chaque enfant sont fixées avec la directrice. Ces heures doivent être respectées. Après 3 dépassements de l'heure de départ, une sanction pourra être prononcée par la collectivité telle qu'une exclusion de l'enfant de quelques jours.

Par ailleurs, si l'enfant n'a pas été repris à l'heure de fermeture de la structure (midi ou soir), le personnel essaye de joindre les parents. S'il n'y parvient pas, il contacte les autorités compétentes pour envisager un accueil de l'enfant.

III - Dispositions médicales

Aucun enfant malade ou porteur de parasites **ne peut être admis à la halte-garderie**. L'équipe contactera systématiquement les parents d'un enfant présentant des signes de maladie ou en cas de température supérieure à 38°C. Si l'enfant a un traitement pendant le temps de présence à la halte-garderie, il pourra lui être administré si les parents fournissent l'ordonnance médicale et les médicaments. Toutefois, la première administration est faite par le parent et pour un traitement sur plusieurs mois il est demandé de fournir une ordonnance renouvelée chaque mois. Si la responsable puéricultrice est absente, les agents présents se réfèrent au protocole établi par le médecin référent de l'établissement. Lors du retour de l'enfant convalescent, un certificat médical de non contagiosité et double ordonnance délivrée par le médecin traitant sera demandé par la responsable.

Le médecin référent à la structure réalisera, sur rendez-vous, les visites d'admission pour les enfants de moins de quatre mois et ceux en situation de handicap, d'une affection chronique, d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.

En cas d'urgence, l'équipe fait appel au centre d'urgence (15). Ils prendront les mesures nécessaires. Dans tous les cas, les parents seront contactés aussitôt. Ils signent une décharge lors de l'inscription pour permettre au personnel de prendre les mesures nécessaires en cas d'urgence médicale. L'accueil d'un enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique est possible après avis du médecin de l'établissement qui précisera les conditions d'accueil. Un Protocole d'Accueil individualisé sera mis en place.

Maladies contagieuses et évictions : varicelle 15 jrs, scarlatine 15 jrs, rougeole 8 jrs, oreillons 8 jrs, conjonctivite et gastro-entérite 48h, et impétigo-herpès jusqu'à guérison clinique.

IV- Direction de la structure

La direction de la structure est confiée à une infirmière-puéricultrice. Elle a délégation du Président du Centre Communal d'Action Sociale d'Arques pour :

- assurer la gestion administrative et financière
- encadrer le personnel et les stagiaires
- accueillir les enfants et les familles
- élaborer et appliquer les projets éducatifs avec l'équipe
- permettre les relations avec les différents partenaires de la ville et partenaires extérieurs
- assurer la surveillance médicale des enfants, de la sécurité, de l'hygiène des locaux.

L'équipe : 3 Educatrices de Jeunes Enfants, une conseillère en économie Sociale et familiale, une Animatrice, 2 auxiliaires de puériculture, 2 titulaires du CAP petite enfance dont l'agent d'accueil et 1 personne dédiée à l'entretien des locaux.

En l'absence de la responsable, la continuité de la fonction de direction est assurée par l'éducatrice en poste à défaut par la conseillère ESF ou encore par l'auxiliaire de puériculture.

En cas d'absence de l'un des membres du personnel, le remplacement se fera à l'interne avec les moyens humains disponibles sur le site et en référence aux qualifications professionnelles. Le cas échéant, la capacité d'accueil sera réduite selon le nombre de personnes encadrant disponible.

V -Accueil de Stagiaires

La structure s'implique dans différentes formations en accueillant des stagiaires, qui en aucun cas ne sont laissés seuls avec les enfants et sont placés sous la responsabilité de l'équipe.

VI -Information et participation des parents à la vie de la structure

Les parents sont destinataires de toute information qui a trait au fonctionnement du service et à l'accueil de leur enfant. Une communication entre les professionnelles et les parents autour de l'enfant sera installée dès l'adaptation et sur toute la durée de fréquentation du service par l'enfant. Les parents sont associés à toute réflexion concernant le bien-être des enfants accueillis. Ils sont sollicités dans le cadre de spectacles, de conférences, de partenariat sur des thèmes à visée éducative dans lesquels le service et les professionnelles s'impliquent.



Fait à Arques, le 28 novembre 2011

Le Président du CCAS

Joël DUQUENOY