

PRÉSENTATION DES STRUCTURES

Identité

Crèche Vitarelles 1 122 avenue de lardenne 31100 Toulouse 05 61 49 81 93	Crèche Vitarelles 2 94, chemin ramelet moundi 31100 Toulouse 05 61 31 81 92
Email : creche.vitarelles@free.fr	

Capacité d'accueil

Vitarelles 1 a une capacité d'accueil de 45 berceaux et Vitarelles 2 de 42 berceaux.

Dans la limite des places autorisées (et du dépassement autorisé), l'établissement accueil des enfants de 10 semaines à 4 ans dont les parents ne peuvent assurer la garde en raison de leur activité. Toute demande d'admission fera l'objet d'une étude particulière. Néanmoins, des protocoles particuliers peuvent être mis en place notamment sur proposition des services médico-sociaux, pour des familles confrontées à l'urgence.

Jours et heures d'ouverture/fermetures

- La crèche est ouverte de 7h30 à 19h : Les enfants sont accueillis le matin de 7h30 à 10h. Ils doivent impérativement avoir quitté à 19h.
- 7 jours de fermeture sont prévus entre le 24 décembre (fermeture le 23 au soir) et le 2 janvier (reprise le 3 au matin)
- Le vendredi de l'ascension, la crèche est fermée
- Le lundi de pentecôte
- Ainsi que les 3 premières semaines en août

Le personnel employé

Le travail auprès des enfants est confié à un personnel diplômé d'état composé d'éducateurs de jeunes enfants, d'auxiliaires de puériculture, d'infirmière et de puéricultrice ; et de personnel qualifié comme les CAP petite enfance. Le personnel est soutenu par des aides-éducateurs en cours de formation.

L'organisation des crèches et leur bon fonctionnement sont assurés par une équipe de direction composée de deux éducatrices de jeunes enfants, dans le cadre de leur délégation précisée par leur fiche de poste.

L'assurance

L'association souscrit une assurance pour le local, pour les enfants, les employés et les bénévoles. Une attestation d'assurance individuelle responsabilité civile sera demandée aux parents tous les ans.

Inscriptions

La préinscription

Sont accueillis les enfants des familles résidants à Toulouse.

Une préinscription est souhaitée en début de grossesse. Les parents s'engagent à confirmer la naissance en envoyant un acte de naissance afin de confirmer leur demande.

Les modalités d'inscription

L'inscription doit s'effectuer par la personne qui exerce l'autorité parentale.
L'enfant doit être âgé de 8 semaines à l'année civile de ses 3 ans (avant son entrée à l'école).

Les papiers demandés

A l'inscription les pièces suivantes devront être fournies :

- le carnet de santé de l'enfant
- le livret de famille
- le cas échéant, un extrait du jugement de divorce ou de séparation précisant l'exercice de l'autorité parentale et déterminant le montant de la pension alimentaire, pour les parents isolés, l'attestation CAF du versement de l'allocation parent isolé, s'il y a lieu
- le numéro d'affiliation à la sécurité sociale
- le numéro d'allocataire CAF
- l'avant dernier avis d'imposition (soit l'avis d'imposition 2009 pour 2011) si besoin en cas d'absence de données sur CAFPRO
- si besoin (changement de situation) les 3 derniers bulletins de salaire ou le nouveau contrat de travail ou avis d'indemnités journalières de chacun des deux parents
- un justificatif de domicile
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile pour l'année
- un certificat médical attestant que l'enfant peut vivre en collectivité
- le protocole permanent pour la fièvre dûment rempli par le médecin de l'enfant
- un exemplaire du règlement de fonctionnement signé par les parents

Article 9 : Le matériel à fournir

Un trousseau sera demandé aux parents à l'arrivée en crèche de l'enfant, en fonction des besoins du moment.

Les parents qui le souhaitent peuvent amener un contour de lit et une turbulette qui ne seront pas pris en charge par l'établissement.

Chaque semaine les parents devront récupérer la turbulette et la serviette pour les changer afin de les laver, et les ramener la semaine suivante.

Il est également recommandé de prévoir des vêtements de rechange marqués au nom de l'enfant. La crèche peut être amenée à prêter des vêtements, ceux-ci devront être ramenés propres.

3. Contrat d'accueil

Les contrats de temps d'accueil des enfants sont personnalisés en fonction des besoins des familles et dans tous les cas, exprimés en heures mensuelles, en précisant les jours d'accueil, les heures d'arrivée et de départ, et le nombre de semaines réservées par an.

Le contrat est établi en début de placement et ne pourra être modifié que pour des raisons exceptionnelles à raison de deux fois par an maximum.

Article 10 : La tarification

- Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire, par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales.
- Elle est calculée conformément aux instructions des Circulaires de la Caisse Nationale des Allocations Familiales en vigueur.
- Elle varie en fonction des ressources et de la composition de la famille et correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants de la famille, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond (barème national établi par la CNAF).
- Les ressources seront prises sur « cafpro » avec le numéro d'allocataire et l'accord de chaque famille.
- En l'absence d'information dans Cafpro, les ressources à prendre en compte sont l'ensemble des ressources de la famille, figurant sur l'avis d'imposition, avant abattement des 10 et 20% : revenus d'activités professionnelles et assimilées, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables.

- Les ressources à prendre en compte sont l'ensemble des ressources de la famille, figurant sur l'avis d'imposition, avant abattement des 10 et 20% : revenus d'activités professionnelles et assimilées, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables.

- Les changements de situations (chômage, divorce, séparation, décès, naissance...) doivent être signalés par les familles auprès de la Caf pour une mise à jour de Caf pro. Ils seront pris en compte sur présence de justificatifs. Les pensions alimentaires sont déduites, celles perçues sont additionnées.

Composition de la famille 1 enfant 2 enfants 3 enfants

Accueil collectif : taux horaire 0,06 % 0,5 % 0,4 %

S'il y a un enfant handicapé dans la famille, il convient de considérer cette charge supplémentaire en appliquant le taux d'effort immédiatement en dessous de celui auquel la famille peut prétendre en fonction de sa taille.

- Les planchers et plafonds sont établis par la Cnaf au 1^{er} janvier de chaque année.

Calcul des heures à régler par mois de facturation :

nombre de semaines réservées par la famille et prévues au contrat X nombre d'heures réservées/ semaine = forfait horaire mensuel 11 (nombre de mois de facturation)

Calcul de la participation mensuelle :

(ressources mensuelles)*(taux d'effort horaire)*(forfait horaire mensuel contractualisé par la famille)

- La participation demandée à la famille est mensuelle et elle couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas principaux et les soins d'hygiène. **Aucune déduction ou supplément ne seront acceptés pour les repas, les goûters, les produits de soins d'hygiène.**

- Lors de la réservation définitive de la place, une mensualité peut-être encaissée « à titre d'avance sur le 1^{er} mois »

Des déductions exceptionnelles seront autorisées :

- fermeture de la crèche hors du fonctionnement normal (fermetures prévues dans le règlement intérieur)

- hospitalisation de l'enfant dès le 1^{er} jour (avec certificat médical)

- maladie de l'enfant, déduction à compter du 3^e jour d'absence calendaire, sous couverture de certificat médical.

Le montant de toute déduction sera retenu sur la participation du mois suivant.

Ces déductions correspondent au tarif horaire découlant de la participation familiale.

- Lors de l'actualisation annuelle des dossiers administratifs destinés à la révision de la participation financière, les familles fourniront les pièces nécessaires (dernier avis d'imposition ou de non imposition délivré par les services fiscaux si besoin)

- La participation mensuelle pourra s'effectuer par chèque bancaire, en espèces, par chèques CESU ou par prélèvement

Les semaines de réservation

Le nombre de semaines de réservation est fixé entre 45 et 48 semaines

Les contrats

Les contrats sont établis entre la direction et les parents tous les mois de janvier et de septembre à décembre pour le 1^{er} contrat puis par la suite un contrat annuel sauf en cas de changement de situation ou de demande de révision du contrat.

Le contrat précisera le nombre de semaines de réservation le nombre d'heures réservées par semaine les jours de présence des enfants les heures quotidiennes de présence des enfants **QUI DEVRONT ÊTRE RESPECTÉS**

En cas de dépassements réguliers des horaires établis dans le contrat, le temps de présence supplémentaire sera facturé. Une révision du contrat doit être établie.

Le règlement des frais d'accueil de l'enfant se fera à terme échu dès réception de la facture.

Toute réclamation ou contestation par rapport au tarif horaire, au temps de garde, aux heures supplémentaires, absences, évictions, maladie doivent être faites dès réception de la facture. Passé un délai de 1 mois, les réclamations ne seront plus recevables.

Calcul des heures à régler par mois de facturation :

Calcul de la participation mensuelle :

(ressources mensuelles)*(taux d'effort horaire)*(forfait horaire mensuel contractualisé par la famille)

- La participation demandée à la famille est mensuelle et elle couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas principaux et les soins d'hygiène. **Aucune déduction ou supplément ne seront acceptés pour les repas, les goûters, les produits de soins d'hygiène.**

- Lors de la réservation définitive de la place, une mensualité peut-être encaissée « à titre d'avance sur le 1^{er} mois »

Des déductions exceptionnelles seront autorisées :

- fermeture de la crèche hors du fonctionnement normal(fermetures prévues dans le règlement intérieur)

- hospitalisation de l'enfant dès le 1^{er} jour (avec certificat médical)

- maladie de l'enfant, déduction à compter du 3^e jour d'absence calendaire, sous couverture de certificat médical.

Le montant de toute déduction sera retenu sur la participation du mois suivant.

Ces déductions correspondent au tarif horaire découlant de la participation familiale.

- Lors de l'actualisation annuelle des dossiers administratifs destinés à la révision de la participation financière, les familles fourniront les pièces nécessaires (dernier avis d'imposition ou de non imposition délivré par les services fiscaux si besoin)

- La participation mensuelle pourra s'effectuer par chèque bancaire, en espèces, par chèques CESU ou par prélèvement

Les semaines de réservation

Le nombre de semaines de réservation est fixé entre 45 et 48 semaines

Les contrats

Les contrats sont établis entre la direction et les parents tous les mois de janvier et de septembre à décembre pour le 1^{er} contrat puis par la suite un contrat annuel sauf en cas de changement de situation ou de demande de révision du contrat.

Le contrat précisera le nombre de semaines de réservation le nombre d'heures réservées par semaine les jours de présence des enfants les heures quotidiennes de présence des enfants **QUI DEVRONT ÊTRE RESPECTÉS**

En cas de dépassements réguliers des horaires établis dans le contrat, le temps de présence supplémentaire sera facturé. Une révision du contrat doit être établie.

Le règlement des frais d'accueil de l'enfant se fera à terme échu dès réception de la facture.

Toute réclamation ou contestation par rapport au tarif horaire, au temps de garde, aux heures supplémentaires, absences, évictions, maladie doivent être faites dès réception de la facture. Passé un délai de 1 mois, les réclamations ne seront plus recevables.

Accueil et fonctionnement au quotidien

Période d'adaptation

Pour une meilleure intégration de l'enfant en collectivité, une période d'adaptation progressive se fera sur 15 jours et ceci avant la date d'entrée définitive.

La période d'adaptation est soumise à facturation à hauteur d'un forfait du temps consommé et du tarif horaire de la famille.

Absence des enfants

Dans l'hypothèse où un enfant ne pourrait être confié à la crèche, les parents devront en informer les équipes avant 10h.

Les congés annuels, prévus à la signature du contrat, sont décomptés en fonction des heures du contrat. Pour les semaines prises hors fermetures des structures, les parents sont tenus à remettre à la responsable de la structure les dates d'absence, par courrier, au moins 1 mois à l'avance.

Le nombre de semaines de congés annuels prévu dans le contrat non pris sera facturé en juillet.

Les semaines de congés annuels en dehors des périodes de fermeture des structures ne peuvent être fractionnées mais prises en semaines pleines du lundi au vendredi. Cette semaine correspond aux temps d'accueil hebdomadaire.

Départ de l'enfant

La date de sortie de la crèche étant prévisible, le départ de l'enfant devra être annoncé à la direction par écrit au moins deux mois avant la date prévue. En cas de non respect, la participation mensuelle sera exigée.

Tout départ avant la fin du contrat entrainera une régularisation du contrat et de la facturation sur le nombre de semaines effectivement réservées à la date du départ.

Un solde sera demandé aux familles, modifiant le nombre de semaines de présence, pour réajuster le contrat et la date de départ définitif de la crèche.

Rupture de contrat par gestionnaire

La rupture du contrat par le gestionnaire pourra se faire si :

- Inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité
- La non fréquentation de la crèche pendant une semaine sans que la responsable de l'établissement ait été avertie de l'absence
- Le non respect du règlement de fonctionnement
- Tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement
- En l'absence de justificatif (absence d'information dans Cafpro et déclaration de revenus non fournie), le plafond sera appliqué.
- En cas de déclaration non fournie ou inexacte des ressources, le plafond sera appliqué
- Tout changement de situation de résidence durant le contrat et non communiqué par courrier à la direction.
- Le non paiement des factures

La décision motivée sera notifiée à la famille par courrier recommandé avec accusé réception.

Les temps d'accueil

Alimentation

Les enfants doivent avoir pris leur premier repas de la journée à la maison.

Le repas de midi est préparé et livré par un traiteur tous les jours à la crèche.

Il est inclus dans le prix de journée ainsi que les collations du matin et de l'après-midi. Seuls les laits 1^{er}s âge, 2^e âge et de régime sont fournis par les parents. La structure fournit le lait de croissance.

Les maladies

Dans le cas d'une maladie contagieuse ((gastro, conjonctivite, bronchiolites...) la directrice pourra prendre la décision de refuser l'intégration de l'enfant à la collectivité tant qu'il n'aura pas consulté un médecin. Un certificat de non contagion sera demandé à son retour. Dans le cas de maladies contagieuses comme la varicelle ou autres maladies éruptives, les parents doivent le déclarer le plus rapidement possible à la direction qui prendra les mesures d'hygiène nécessaires et préviendra les autres parents.

La surveillance médicale

En fonction des textes qui réglementent les crèches, l'enfant est vu régulièrement par le médecin attaché à l'établissement.

Le carnet de santé doit être tous les jours dans le sac de l'enfant de la crèche.

Les parents donnent l'autorisation au médecin de notifier les comptes rendus sur le carnet de santé. Avant son entrée en crèche, l'enfant devra être à jour de ses vaccinations obligatoires ou fournir une contre indication temporaire.

Suite au décret 93-345 du 15 mars 1993 il est demandé aux crèches de ne plus accepter les traitements même avec ordonnance. Il est donc nécessaire aux parents de demander à leur médecin de prescrire des médicaments en deux prises ; toutefois si le médecin refuse, les médicaments apportés par les parents ne pourront être administrés à l'enfant que sur présentation d'une ordonnance médicale (même pour les traitements homéopathiques). En début de placement les parents doivent fournir un protocole permanent de température où sont indiqués le médicament et la posologie à donner en cas de fièvre. Ce médicament est amené à la crèche. En cas d'absence du protocole, les parents s'engagent à venir chercher l'enfant en cas de fièvre.

Les enfants fiévreux ou atteints de maladies bénignes peuvent fréquenter la crèche dans la mesure où leur état de santé leur permet de vivre en collectivité et après avis de l'infirmière, de la puéricultrice ou du médecin de la crèche.

La directrice peut être amenée à refuser un enfant si elle juge que son état le nécessite. Les parents sont tenus de signaler à la direction toutes les données particulières à l'enfant (régime, allergies...) et devront remplir un protocole individualisé.

Les urgences

En cas d'accident ou de toute autre urgence nécessitant ou non une hospitalisation, les parents seront prévenus par les professionnels de la structure, les mesures d'urgences étant prises immédiatement sous la responsabilité du médecin de l'enfant ou s'il n'a pas pu intervenir, du médecin de la crèche ou du SMUR pédiatrique.

Lors des inscriptions, les parents doivent remplir l'autorisation donnée à la directrice à effectuer les premiers soins, à prendre toutes les dispositions en cas d'accident ou de maladie, et à organiser un transfert vers l'hôpital le plus proche.

Les objets personnels

Les bijoux (chaines, boucles d'oreilles, colliers dentaires, bracelets, épingles à cheveux) et objets portant des cordons ou des épingles ne sont pas autorisés pour des raisons de sécurité.

Les objets précieux, les colliers ne sont pas conseillés en crèche pour des raisons de sécurité et la crèche se décharge de toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Les activités

Le personnel propose des activités adaptées à l'âge de l'enfant.

Pour les activités extérieures à la structure, les parents doivent signer une autorisation de sortie.

La liaison crèche parents

Les parents s'engagent dès leur arrivée le matin et juste avant leur départ le soir à signer le présentier.

Le premier cahier de liaison entre la crèche et les parents sera fourni par la crèche. Il permet une communication, en plus des relais oraux, entre le référent de l'enfant à la crèche et eux-mêmes. Son renouvellement sera effectué par les parents.

Seules les personnes autorisées (par le formulaire ou la veille dans le cahier de liaison) peuvent venir chercher les enfants à la crèche. Ces personnes doivent présenter une pièce d'identité au personnel en charge de l'enfant.

Engagement crèche

Les parents s'engagent à respecter le présent règlement de fonctionnement.

Les parents s'engagent à respecter le lieu de vie qu'est la crèche : - en roulant doucement en arrivant sur le parking de la crèche

- en se garant convenablement de façon à laisser de la place pour les autres parents

- en fermant les portillons à clé à chaque passage.

Le 15 Oct. 2015

Le président de l'association