

---

## TRAME DE REGLEMENT INTERIEUR

### *Etablissement d'accueil du jeune enfant*

#### *Règlement type*

---

#### OUVERTURE

L'établissement XXX accueille dans un cadre adapté à leur âge, les enfants à partir de XXX jusqu'à XXX du lundi au vendredi de XXX à XXX.

La crèche veille à la santé, la sécurité, et au bien-être des enfants ainsi qu'à leur développement. Les enfants porteurs d'un handicap ou atteints d'une maladie chronique compatible avec la vie de l'établissement seront accueillis avec une attention toute particulière et leurs dossiers feront l'objet d'un examen prioritaire.

#### INSCRIPTION

L'établissement XXX accueille en priorité les enfants dont les deux parents résident dans la ville où se situe l'établissement.

##### Un accueil régulier personnalisé

Un contrat modulé est proposé à la famille conformément au socle commun joint en annexe et selon les disponibilités de l'établissement.

Chaque famille peut choisir entre deux forfaits horaires différents maximum par semaine.

Tout engagement sur le choix des forfaits horaires est valable de septembre à juillet de chaque année. Il peut être modifié à l'initiative du gestionnaire ou à celle de la famille, en fonction des disponibilités de l'établissement avec un préavis d'un mois.

##### Un accueil occasionnel

En cas de nécessité, il peut être proposé des heures supplémentaires, toujours selon la disponibilité de l'établissement. Toute demie heure commencée est due.

##### Un accueil d'urgence

Il ne pourra pas dépasser 6 mois renouvelable une fois.

Les parents s'engagent à présenter dès l'inscription tous les justificatifs (voir liste annexe n°2) demandés par la responsable de l'établissement et à déclarer tout changement de situation. L'établissement se réserve le droit, une fois par trimestre, de demander une mise à jour des justificatifs. Tout réajustement de tarif sera à effet rétroactif à la date de la modification de la situation familiale (chômage, longue maladie...).

Les parents doivent signaler tout changement d'adresse et/ou n° de téléphone (domicile, bureau, portable).

## CONGES SUPPLEMENTAIRES

1 semaine supplémentaire de congés non facturés sera accordée par année (de septembre à juillet). Cette semaine devra être programmée dès le rendez-vous d'admission, ou bien à chaque renouvellement du contrat du mois de septembre et janvier.

Lorsque ces jours de congés sont pris en fractionnés, ils sont au prorata du forfait hebdomadaire (ex : un forfait hebdomadaire de 4 jours ouvre droit à 4 jours de congés).

## ANNULATION – RÉSILIATION

Tout mois commencé est dû hormis en période de préavis.

Les parents s'engagent à respecter un préavis d'un mois pour l'annulation des jours de réservation.

L'association se réserve la possibilité de résilier le contrat notamment pour les motifs suivants :

- Le déménagement de la famille hors de Paris
- Tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale, la situation professionnelle, sociale ou personnelle, la situation des ressources
- Des raisons extérieures (travaux, cas de force majeure, etc...)

La date de rentrée doit être respectée. En cas de report de celle-ci, les jours seront intégralement dus.

## DISPOSITIONS RELATIVES A LA SANTE

L'ensemble des procédures et dispositions de nature sanitaire sont contenues dans les circulaires médicales, consultables auprès de la direction de l'établissement. Elles précisent

notamment les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ainsi que les modalités d'administration éventuelle de médicaments.

Les enfants atteints d'une pathologie infectieuse nécessitant une éviction pour raison médicale et ceux dont l'état nécessite une surveillance ou des conditions de confort particulières, ne peuvent pas être accueillis, conformément aux recommandations nationales. L'éviction pour raison médicale est une procédure guidée par la nécessité de protéger et d'isoler les enfants contagieux du reste de la collectivité. Elle est limitée à un nombre restreint et sur décision du médecin et de la direction de l'établissement.

En cas d'épidémie ou par mesure de sécurité sanitaire, le médecin peut également prononcer la fermeture d'une ou plusieurs sections, voire de l'établissement dans sa totalité.

En cas d'incident concernant un ou plusieurs enfants, le personnel détermine les mesures à prendre, y compris l'appel aux services d'urgence si cela est nécessaire. Les parents sont immédiatement informés des circonstances de l'incident et des dispositions qui ont été prises. Une déclaration d'accident sera établie par la responsable de l'établissement.

## PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

En cas d'allergie, maladie chronique, handicap ou toute autre situation nécessitant un aménagement des modalités d'accueil, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) tripartite entre la famille, le médecin traitant, et la structure (représentée par son médecin et la directrice/directeur) est signé.

Il a pour but de faciliter l'accueil et la prise en charge de l'enfant. Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans un document écrit.

Toute rédaction d'un PAI entraîne la nécessité de fournir au directeur / à la directrice ou l'infirmière de l'établissement une ordonnance, les médicaments ainsi que le matériel adéquat.

## TARIFS ET REGLEMENT

L'accueil de l'enfant est formalisé par un contrat signé entre la direction de l'établissement et la famille. Le calcul du montant de la participation de la famille, qui sera révisé chaque premier janvier, est calculé en fonction des ressources de l'avis d'imposition N-2.

Les absences non facturables sont l'éviction, l'hospitalisation et fermeture de l'établissement. Une déduction à compter du quatrième jour d'absence est effectuée en cas de maladie supérieure à trois jours sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures à la/au responsable d'établissement : le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours ouvrés qui suivent.

Le taux d'effort appliqué, modulé en fonction du nombre d'enfants à charge, est le suivant :

Composition de la famille					Revenus avant abattement	Revenu plancher	Revenu plafond
1 enfant	2 enfants	3 enfants	4-7 enfants	8-10 enfants			
0,06%	0,05%	0,0,4%	0,03%	0.02%		660,44€	7145€

Le plancher correspond au RSA garanti à une personne seule avec un enfant, déduction faite du forfait logement. Ce montant est déterminé par la CNAF. Il est susceptible d'être révisé à tout moment. Pour les familles ayant un enfant handicapé à charge le taux d'effort appliqué sera celui immédiatement en dessous.

Le règlement de l'accueil régulier payable sur 11 mois s'effectue au début de chaque mois. La réservation court de septembre à juillet inclus.

Le règlement de l'accueil occasionnel et d'urgence fera l'objet d'une facturation qui tient compte de la présence effective de l'enfant et s'effectue à la fin du mois.

Un chèque de caution non encaissé sera demandé lors de l'inscription d'un montant correspondant à un mois de frais de garde.

Passé le 20 du mois en cours, si aucun règlement n'a été effectué, la direction se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant et d'encaisser sans préavis le chèque de caution.

Nous vous rappelons que votre participation familiale est complétée très largement par une participation de la CAF ainsi que de la Ville de Paris à hauteur, de plus de 65 %.

Je soussigné, Monsieur ou Madame XXX déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et d'en accepter les conditions.