



CHARTRES

PETITE ENFANCE

Ville de Chartres

---

**Halte Garderie**  
**LA RONDE ENFANTINE**  
**18 Rue du Docteur Maunoury**

---

**RÈGLEMENT**  
**DE FONCTIONNEMENT**

Adopté en Conseil Municipal du 20/06/2019

Délibération n° CM2019/134

## Préambule

La municipalité de Chartres met à disposition une diversité de modes d'accueil du jeune enfant en réponse à vos besoins : accueil familial, collectif, régulier ou occasionnel, ou exceptionnel.

Les établissements Petite Enfance gérés par le service Petite Enfance de la ville de CHARTRES fonctionnent conformément :

- aux dispositions du Décret n°2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre Ier du Livre II du code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,
- aux dispositions du Décret 2007-206 du 20 février 2007,
- aux dispositions du Décret n°2010-613 du 7 juin 2010,
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des allocations Familiales, toute modification étant applicable.
- Aux dispositions du règlement ci-après.

Chaque établissement a pour mission d'accueillir dans un lieu adapté, de façon régulière ou occasionnelle, des enfants de 10 semaines à 4 ans ou jusqu'à 6 ans pour les enfants bénéficiaires de l'AEEH en veillant à leur bien-être, leur développement, leur sécurité, ainsi qu'à leur santé. Il concourt à l'inclusion des enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique.

Il répond aux besoins de garde des familles pour leur permettre de concilier leur vie professionnelle, familiale et sociale. Les professionnel(le)s, garant(e)s du projet d'établissement qui détermine notamment les objectifs pédagogiques et éducatifs, veillent à proposer un accueil en adéquation avec les besoins individuels de chaque enfant.

Votre enfant va ou vient d'être admis dans une structure d'accueil Petite Enfance de Chartres. Vous allez à présent tisser une relation de confiance avec les professionnel(le)s qui assurent au quotidien un accueil et un encadrement de qualité et sont attentif(ve)s à la qualité des échanges que vous souhaitez légitimement avoir avec elles/eux.

Avec ce document, vous disposez d'une information précise et complète sur les règles qui régissent la vie de la structure où est accueilli votre enfant.

Pour son fonctionnement, le multi-accueil bénéficie du soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales d'Eure-et-Loir et de la Mutualité Sociale Agricole.

## Sommaire

<b>ARTICLE 1 : le Service Petite Enfance</b> .....	p 4
<b>ARTICLE 2 : la dénomination</b> .....	p 5
<b>ARTICLE 3 : les modalités d'accueil</b> .....	p 6
3-1 L'accueil occasionnel	
3-2 L'accueil exceptionnel ou d'urgence	
<b>ARTICLE 4 : l'accueil quotidien de l'enfant</b> .....	p 7
4-1 Horaires	
4-2 Fermeture annuelle	
4-3 Personnes pouvant venir chercher l'enfant	
4-4 Absences	
4-5 Hygiène, habillement, divers	
4-6 Repas	
4-7 Santé	
4-8 Sorties	
<b>ARTICLE 5 : les professionnels</b> .....	p 11
5-1 Effectifs du personnel	
5-2 Le responsable	
5-3 Le médecin	
5-4 Le psychologue	
5-5 Les éducateurs de jeunes enfants	
5-6 Les auxiliaires de puériculture	
5-7 Les agents sociaux	
<b>ARTICLE 6 : la participation et la communication des parents</b> .....	p 12
<b>ARTICLE 7 : responsabilité / assurances</b> .....	p 12
<b>ARTICLE 8 : les modalités de tarification</b> .....	p 13
8-1 Frais de dossiers	
8-2 Calcul du tarif horaire	
8-3 Déductions appliquées	
8-4 Non-respect des horaires d'ouverture	
8-5 Naissance d'un enfant dans le foyer	
8-6 Enfant en situation de handicap	
8-7 Règlement des factures	
<b>ARTICLE 9 : la fin de l'accueil de l'enfant</b> .....	p 15

## Article 1 : le Service Petite Enfance

La ville de Chartres propose aux parents de jeunes enfants âgés de 10 semaines jusqu'à leur entrée à l'école maternelle des services adaptés :

**Un Relais Assistant(e)s maternel(le)s à la Maison des enfants** - 3 rue du Puits Drouet (Chartres) : Les parents et les futurs parents peuvent y recevoir gratuitement des conseils et des informations sur l'ensemble des modes d'accueil. Le RAM apporte aux assistants maternels un soutien et un accompagnement dans leur pratique quotidienne notamment au travers des ateliers collectifs.

Les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant :

- **5 multi-accueils collectifs** : il s'agit de crèches offrant plusieurs formules d'accueil.
- **1 halte garderie « la Ronde Enfantine »** est un lieu d'accueil ponctuel
- **1 multi accueil familial « le Jardin des Poussins »** qui allie l'accueil au domicile d'une assistante maternelle agréée par la PMI mais recrutée par la ville et des temps collectifs en crèche
- 15 places réservées aux Chartrains au sein du **Multi-accueil « Haut comme trois pommes »** situé à proximité des Hôpitaux de Chartres.

NOM DE LA STRUCTURE	NATURE DE L'ACCUEIL	CAPACITÉ	HORAIRES D'OUVERTURE
L'îlot Câlin	<b>MULTI ACCUEILS COLLECTIFS</b>	Du lundi au vendredi 52 places	7h00 - 19h00
La Farandole		L/M/J/V 40 places Merc 27 places	7h30 - 18h30
La Maison du Castor		L/M/J/V 26 places Merc 18 places	
Les Diablotins		L/M/J/V 52 places Merc 39 places	
Les Lutins		L/M/J/V 65 places Merc 52 places	7h00 - 19h00
Haut Comme Trois Pommes		lundi au vendredi 50 places dont 15 réservées aux chartrains	6h15 - 19h00
La Ronde Enfantine	<b>HALTE GARDERIE</b>	Ma/Je et Vend 20 places 13 places entre 12h30 et 14h00 les Mardi et Jeudi	Mardi et jeudi 8h30 - 17h30 Vendredi 8h30 - 12h30
Le Jardin des Poussins	<b>MULTI ACCUEIL FAMILIAL</b>	70 places	7h00 - 19h00

**Trois lieux de parentalité** (Lieux d'Accueil Enfants Parents - LAEP) :

- LAEP 1,2,3 Petits Pas à Domino – place du général Sonis
- LAEP des Hauts de Chartres à la Maison des enfants - 3 rue du Puits Drouet
- LAEP Graine d'éveil- MPT Pont Neuf - 9 place des Fondateurs

## Article 2 : la dénomination

Halte Garderie La Ronde Enfantine

18 rue du docteur Maunoury – 28000 CHARTRES

Tél. 02 36 67 30 10

Mobile 06 37 57 25 85

Adresse mail : [creche.ronde.enfantine@agglo-ville.chartres.fr](mailto:creche.ronde.enfantine@agglo-ville.chartres.fr)

### Capacité d'accueil

Cet établissement est agréé par l'avis technique de la PMI (Protection Maternelle Infantile)

- **MARDI et JEUDI : 20 places**  
**13 places entre 12h30 et 14h**
- **VENDREDI : 20 places**

Les enfants sont accueillis par groupe inter-âge.

### Horaires d'ouverture

- **MARDI et JEUDI : 8 h 30 à 17 h 30**
- **VENDREDI : 8 h 30 à 12 h 30**

**Fermetures annuelles** : suivant un planning affiché en structure et transmis aux familles.

### La Direction

- **Dorine MAUGER ROUAULT - Responsable**  
Formation initiale : infirmière Puéricultrice

### Article 3 : les modalités d'accueil

La halte-garderie « La Ronde Enfantine » propose un accueil pour les enfants de 10 semaines à 4 ans (ou jusqu'à la scolarisation de l'enfant) dont les parents sont domiciliés à Chartres. Un contrat est signé entre la famille et le service Petite Enfance de la ville. Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents n'est exigée, ni de condition de fréquentation minimale.

Les demandes d'accueil dont les parents sont domiciliés hors Chartres peuvent être accordées sans réservation en fonction des places disponibles. Cependant, les temps d'accueil sont prioritairement réservés pour les enfants chartrains.

La halte-garderie propose un accueil occasionnel ou d'urgence.

#### 3-1 L'accueil occasionnel

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins de garde, connus à l'avance, sont ponctuels et non récurrents. L'inscription de l'enfant est nécessaire préalablement sur rendez-vous avec le Responsable de la halte-garderie. La famille doit présenter la totalité des documents demandés à l'inscription (cf. ANNEXE pièces à fournir).

La réservation se fait au choix des parents et en fonction des places disponibles :

- soit dans les deux mois précédant l'accueil souhaité pour des motifs précis, sur présentation de justificatifs à hauteur de 2 accueils par mois au maximum,
- soit, à partir de 8h30, par téléphone, mails ou directement sur place :
  - mardi ..... pour un accueil le jeudi ou le vendredi,
  - le jeudi ..... pour un accueil le vendredi ou le mardi,
  - le vendredi ..... pour un accueil le mardi

En dehors des jours d'ouverture, les familles peuvent contacter le secrétariat petite enfance :

- lundi ..... pour un accueil le mardi
- mercredi ..... pour un accueil le jeudi ou le vendredi

Sous réserve des places disponibles, le nombre de jours d'accueil sera laissé à l'appréciation du Responsable de l'établissement.

Les heures facturées sont égales aux heures réalisées et/ou réservées si le délai de prévenance n'est pas respecté. Toute réservation sera facturée sauf annulation la veille de l'accueil prévu, avant midi.

#### 3-2 L'accueil exceptionnel ou d'urgence

L'accueil est exceptionnel lorsque le besoin de la famille n'a pu être anticipé et que l'accueil se fait sur une courte durée. L'enfant n'a en général jamais fréquenté la structure. Il n'y a pas de réservation. Chaque cas sera examiné par la responsable de l'établissement en lien avec le service petite enfance.

L'accueil de l'enfant n'est possible que si les familles fournissent certaines informations concernant l'enfant et sa famille.

Lorsque les ressources de la famille ne sont pas connues, la structure appliquera un tarif moyen.

Le temps d'accueil débute par une période d'adaptation progressive appelée familiarisation, dont la durée est modulable en fonction des besoins de l'enfant et de sa famille.

## **Article 4 : l'accueil au quotidien de l'enfant**

### **4-1 Horaires**

La halte-garderie est ouverte les MARDIS et JEUDIS de 8h30 à 17h30 ; les VENDREDIS de 8h30 à 12h30.

Le temps quotidien de l'enfant, soumis au pointage d'une borne d'enregistrement avec une carte nominative, débute dès son entrée avec l'adulte qui l'accompagne et prend fin lorsqu'il sort de l'établissement avec la personne qui le prend en charge.

Le temps d'accueil doit respecter les horaires réservés et en aucun cas dépasser les horaires d'ouverture de l'établissement.

Il est indispensable d'informer le Responsable de tout retard ou empêchement de venir chercher l'enfant notamment après 17h30 les mardis et jeudis ; 12h30 les vendredis et de pallier rapidement à cette situation. Dans l'impossibilité de contacter les personnes habilitées à venir chercher l'enfant, le responsable de l'établissement prendra les mesures adaptées auprès des services d'accueil d'urgence compétents.

Aussi, pour tout départ de l'enfant après 17h30 les mardis / jeudis ou 12h30 les vendredis, une redevance supplémentaire est facturée, proportionnellement au temps dépassé (cf. modalités de tarification).

Si la situation se renouvelle, l'accueil de l'enfant sera remis en question.

### **4-2 Fermeture annuelle**

Les établissements sont fermés selon un planning défini à l'avance.

### **4-3 Personnes pouvant venir chercher l'enfant**

Seuls les représentants légaux et les personnes majeures justifiant d'une autorisation écrite des responsables légaux de l'enfant peuvent venir chercher l'enfant.

Une pièce d'identité est demandée si la personne, y compris un parent, n'est pas connue du personnel de l'établissement.

Lorsque le comportement de la personne venant chercher l'enfant risque de le mettre en danger, le Responsable de la structure présent peut être amené à refuser de le confier et à appeler une autre personne autorisée.

### **4-4 Absences**

En cas d'absence imprévue de l'enfant, les parents sont tenus d'en avvertir l'établissement au plus tard le matin même à 9h00 et d'en préciser la durée.

#### 4-5 Hygiène, habillement, divers

L'enfant arrive propre et habillé à la crèche (hygiène vestimentaire et corporelle correcte, y compris les ongles coupés). Les établissements fournissent les couches.

Les professionnel(le)s assurent la continuité de l'hygiène sur le temps d'accueil.

Les familles pourront fournir :

- le doudou marqué à son nom, qui doit être lavé toutes les semaines par la famille,
- la tétine (s'il en a une) dans une boîte marquée à son nom, afin de pouvoir la ranger. Elle doit être conforme à la réglementation et changée obligatoirement tous les 2 mois,
- le carnet de santé laissé sous pli cacheté dans le sac de l'enfant,
- une trousse personnelle contenant : une pommade protectrice pour les soins du siège, du sérum physiologique en dosettes ou en vaporisateur pour les lavages de nez et une brosse à cheveux,
- plusieurs tenues complètes de rechange adaptées à la saison et à la taille de l'enfant, un chapeau, des lunettes de soleil et de la crème solaire protectrice.

De plus, les familles doivent habiller leur enfant avec des vêtements pratiques, confortables et non fragiles, marqués au nom de l'enfant.

Les enfants sont pieds nus, dans la structure, au quotidien.

#### 4-6 Repas

L'enfant doit arriver en ayant pris son petit déjeuner au domicile.

L'établissement fournit le lait infantile. Les laits infantiles 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> âge sont apportés par les parents et restent à leur charge.

Aucun aliment, frais ou congelé (hormis le lait maternel) apporté par les familles n'est accepté à la crèche.

Aucun régime particulier ne peut être autorisé sauf prescription médicale et mise en place d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) Ⓞ.

Les repas sont préparés par la Direction de la Restauration Collective. En fonction de la présence de l'enfant, le repas et/ou le goûter lui sera/seront proposés dans leur intégralité.

Une commission de menus, composée du directeur et la diététicienne de la Restauration Collective Chartres Métropole, des responsables de crèches et agents en charge de la préparation des repas, a lieu tous les deux mois. Les dates sont affichées dans l'établissement. Les parents qui le souhaitent peuvent y participer, ils devront se faire connaître auprès du Responsable.

Allaitement maternel : La poursuite de l'allaitement maternel, soit au sein, soit avec du lait tiré, s'organise en concertation avec les professionnels de la structure.

Ⓞ Projet d'Accueil Individualisé P.A.I : en raison d'un trouble de santé invalidant (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies, appareillage), l'accueil de l'enfant nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical, protocole en cas d'urgence, autres) pendant son accueil en crèche formalisé dans un document spécifique.



## **4-7 Santé**

Tout enfant ne sera accepté dans l'établissement qu'après la visite médicale d'admission. Les vaccinations obligatoires selon le calendrier en vigueur conditionnent l'admission en multi-accueil.

Lorsqu'un enfant présente des symptômes inhabituels, le Responsable dispose d'un pouvoir d'appréciation pour accepter ou non son accueil.

Un enfant ne peut être accueilli en collectivité durant le cours de certaines maladies.

(cf. annexe Evictions médicales des Etablissements d'Accueil Collectif et d'Accueil Familial).

### **L'enfant arrive dans la structure en ayant consulté le médecin**

Selon l'état de santé de l'enfant, le responsable de la structure ou le responsable de garde se réserve le droit d'accueillir ou non l'enfant.

Si l'enfant est accueilli, l'accompagnant est prévenu qu'il risque éventuellement de devoir venir chercher l'enfant dans la journée si son état se dégrade. Le personnel s'assure des coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Les parents s'engagent à être joignables à tout moment.

Le traitement sera donné par les parents le matin avant l'arrivée à la crèche et le soir au retour au domicile. Seuls les médicaments prescrits au cours de la journée, sur ordonnance médicale nominative valide, sont donnés. Sur chaque flacon, le nom et le prénom de l'enfant seront indiqués ainsi que la date d'ouverture.

### **L'enfant arrive dans la structure sans avoir consulté le médecin**

Selon l'état de santé de l'enfant, le responsable de la structure ou le responsable de garde se réserve le droit d'accueillir ou non l'enfant.

Si l'enfant est accueilli, l'accompagnant est prévenu qu'il risque éventuellement de devoir venir chercher l'enfant dans la journée si son état se dégrade. Le personnel s'assure des coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

Les parents s'engagent à être joignables à tout moment.

### **L'enfant présente des signes particuliers dans la journée**

Les parents sont systématiquement informés si l'enfant présente des signes particuliers.

Le parent ou la personne habilitée qui vient chercher l'enfant en prend connaissance et signe la feuille de transmission pour constatation.

### **En cas d'urgence**

Les parents autorisent le Responsable de l'établissement ou le responsable de garde à prendre toutes les mesures nécessaires et à faire intervenir les services de soins d'urgence pour une hospitalisation éventuelle. Celui-ci s'engage à prévenir la famille le plus rapidement possible.

### **Accueil d'un enfant nécessitant un suivi particulier**

Les enfants nécessitant un suivi particulier, d'ordre physique (intolérances alimentaires, allergies, appareillage...) et/ou psychologique, temporaire ou chronique, sont accueillis au sein de la structure, en tenant compte de l'aménagement qui leur est nécessaire.

L'entrée se fait en concertation entre les parents, le responsable, en lien avec le psychologue ou le médecin de la crèche, et le ou les partenaires médico-sociaux qui suit/suivent l'enfant.

Les modalités de son accueil et le suivi éventuel d'un traitement sont formalisés dans un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) ou un Projet Personnalisé d'Accueil du Jeune Enfant (P.P.A.J.E.), réajusté en fonction des besoins de l'enfant, et au moins une fois par an, au cours d'un bilan réunissant les parents, le ou les partenaires médico-sociaux qui suit/suivent l'enfant, le responsable et le médecin de l'établissement, ainsi que le ou les professionnel(le)s référent(s) de l'enfant, et le psychologue de l'établissement selon le(s) trouble(s).

### **Sécurité des enfants :**

Par mesure de sécurité, le port de bijoux, de petits accessoires ainsi que les vêtements ou objet portant un cordon sont interdits.

#### **4-8 Sorties**

Quelques sorties extérieures sont organisées :

bibliothèque/médiathèque, spectacles au Théâtre de Chartres, pique-niques à la Ferme Pédagogique ou autres, etc....

L'accord préalable écrit des parents est sollicité lors du contrat.

## **Article 5 : les professionnels**

L'établissement est placé sous la responsabilité et l'autorité du Responsable.

Les enfants sont pris en charge par une équipe de professionnels de la Petite Enfance conformément à la réglementation en vigueur.

Chaque professionnel est tenu aux principes d'obligation de réserve et de secret professionnel.

#### **5-1 Effectifs du personnel**

Cf. : ANNEXE Effectif de la structure.

#### **5-2 Le responsable**

Sous la direction du responsable du service petite enfance, le responsable de l'établissement est garant du bon fonctionnement général de la structure en application des dispositions légales et réglementaires relatives aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Il veille à la mise en œuvre du présent règlement, ainsi que du projet d'établissement.

Ses missions principales sont les suivantes :

- organisation de l'accueil des enfants en application de la réglementation en rigueur,
- gestion du Personnel de l'établissement,
- gestion administrative et financière de l'établissement,
- participation à l'élaboration et application du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement de l'établissement,
- organisation de la continuité de la fonction de direction,
- travail en partenariat avec les services de PMI ou services médicaux sociaux accompagnant les familles
- rôle auprès des enfants et des familles :
  - organiser l'accueil de l'enfant et de sa famille
  - favoriser la participation des parents à la vie de la structure
  - veiller à la mise en œuvre des protocoles d'hygiène et des protocoles médicaux
  - tenue à jour du dossier personnel de chaque enfant et du registre des présences journalières.

### 5-3 Le Médecin

Conformément à la réglementation en vigueur relative aux établissements d'accueil des enfants de moins de six ans, la surveillance médicale générale est assurée par un médecin attaché au service petite enfance :

Ce médecin veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec le responsable du service Petite Enfance et l'ensemble des équipes de direction du Service Petite Enfance.

Il veille en particulier à l'intégration des enfants présentant un handicap, une affection chronique, ou tout problème de santé nécessitant un traitement ou une action particulière, et, le cas échéant, participe à la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Il établit le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant.

Il est rappelé que les enfants sont soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur.

### 5-4 Le Psychologue

Son rôle est multiple : veiller au développement sensori-moteur et psycho-affectif harmonieux des enfants accueillis, accompagner les professionnels dans leur pratique quotidienne et soutenir les familles dans leur parentalité.

Le psychologue, à mi-temps pour l'ensemble des établissements d'accueil du jeune enfant de la collectivité, est présent régulièrement en structure, pour des temps d'observation des enfants et des réunions d'échanges pluridisciplinaires sur leur évolution et l'adaptation des pratiques professionnelles notamment.

Le psychologue peut rencontrer les parents. Cet entretien, de nature confidentielle, peut soit avoir lieu à l'initiative des parents eux-mêmes, qui se questionnent au sujet du comportement, du développement de leur enfant à la crèche ou à la maison par exemple, soit être proposé par le responsable de l'établissement en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire.

### 5-5 Les Educateurs de Jeunes Enfants

L'éducateur de jeunes enfants est chargé de mener des actions qui contribuent à l'éveil et au développement global des enfants d'âge préscolaire. Il intervient dans un cadre éducatif, préventif et relationnel auprès de l'enfant et de sa famille.

Des éducateurs de Jeunes Enfants du service Petite Enfance interviennent régulièrement dans la structure pour proposer des ateliers spécifiques aux enfants et accompagner l'équipe, dans le respect du projet d'établissement, dans la mise en place de projets et activités.

### 5-6 Les Auxiliaires de Puériculture

Les auxiliaires de puériculture sont les professionnels référents pour chaque enfant, l'accompagnent dans ses apprentissages et prennent soin de lui au quotidien avec pour missions principales :

- accueillir, informer, accompagner l'enfant et sa famille
- proposer des activités d'éveil, ludiques et pédagogiques
- veiller au développement de l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son état de santé
- réaliser les soins courants d'hygiène et de santé
- recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour maintenir la continuité des soins et des activités
- accueillir et accompagner des nouveaux collègues et stagiaires en formation
- assurer l'entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et des matériels de soins et ludiques

Deux auxiliaires de puériculture exercent au sein de la structure.

## **5-7 Les Agents Sociaux Petite Enfance**

Deux agents diplômés du Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) Petite Enfance devenu CAP AEPE (Accompagnant Educatif Petite Enfance) sont présents et contribuent à part entière à accueillir l'enfant et sa famille dans un environnement sécurisant :

- en accompagnant les enfants dans leur autonomie et les apprentissages,
- en réalisant les soins courants d'hygiène des enfants et surveillant leur état général,
- en organisant des jeux, des ateliers d'éveil en lien avec l'équipe pluridisciplinaire,
- en organisant des espaces de vie adaptés et rassurants,
- en effectuant l'entretien des espaces de vie,
- en effectuant la remise en chauffe des repas des enfants.

Chaque professionnel(le)s, dans un travail d'équipe et pluridisciplinaire, est garant du respect de l'enfant, de son développement, de son éveil et de son épanouissement au cours de son accueil.

## **Article 6 : la participation et communication des parents**

Les familles ont communication du présent règlement.

Tout au long de l'accueil de l'enfant, le responsable de la structure et son équipe encouragent voire favorisent la communication et le dialogue avec les parents, en vue d'une prise en charge harmonieuse de l'enfant. Les informations individuelles concernant l'enfant sont communiquées oralement par le personnel au cours de transmissions quotidiennes.

Des panneaux d'affichage permettent de prendre connaissance des informations ou événements relatifs à la vie de l'établissement.

Le projet d'établissement est consultable par les familles.

Des réunions d'information et de rencontre parents/professionnels ou encore des ateliers parents/enfants sont organisés dans chaque structure. La participation des parents est vivement conseillée.

## **Article 7 : Responsabilité / Assurances**

Lorsque les parents sont présents dans l'établissement, ils doivent respecter les consignes de fonctionnement et les règles de sécurité élémentaires. Les enfants accompagnants sont sous la responsabilité des parents et ne sont pas autorisés à pénétrer dans les salles de jeux.

En qualité de gestionnaire, la ville de Chartres a souscrit une assurance responsabilité civile destinée à couvrir :

- les agents, à l'occasion des dommages qu'ils pourraient causer aux tiers et aux enfants confiés,
- les enfants, dans le cadre des activités de l'établissement.

Les parents, pour leur part, sont tenus de souscrire une assurance familiale garantissant les dommages que leur enfant pourrait causer à un autre, de même que les dégâts matériels qui pourraient être occasionnés dans l'établissement.

La ville décline toute responsabilité de perte, de vol ou détérioration de matériel appartenant à la famille.

## Article 8 : les modalités de tarification

La participation des familles ne couvre qu'une partie du coût d'une journée d'accueil. La ville de Chartres et la Caisse d'Allocations Familiales d'Eure-et-Loir financent une partie substantielle du coût de fonctionnement du service petite enfance.

Le Service Petite Enfance dispose d'un accès aux fichiers de la Caisse d'Allocations Familiales lui permettant le calcul de la redevance (revenus N-2).

Un changement de situation familiale pourra amener une révision des ressources à prendre en compte (séparation, divorce, détention, décès) à la demande de la famille et sur présentation d'un justificatif après déclaration à la CAF. Dans ce cas, un avenant au contrat en cours sera établi pour notifier le changement de tarif dès le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant le changement de situation, dès lors que ce dernier aura été déclaré et pris en compte par la CAF.

### 8-1 Frais de dossiers

Des frais de dossier et de réservation de 10 euros seront acquittés par les familles lors de l'établissement du premier contrat.

Ce montant est acquis par la Ville et n'est pas remboursable, même en cas d'annulation de l'accueil.

### 8-2 Calcul du tarif horaire

La participation des familles est établie chaque année en référence aux barèmes nationaux de la Caisse Nationale des Affaires Familiales (Cnaf) avec un plancher et un plafond annuel.

Un taux d'effort est appliqué en fonction des revenus de la famille (revenus N-2) et du nombre d'enfants à charge. La grille de tarifs minimum et maximum est consultable sur le site internet de la ville de Chartres et affichée dans les structures.

Le calcul du tarif horaire :  $(\text{ressources annuelles} \times \text{taux d'effort}) / 12$

En cas d'absence de ressources, c'est le plancher de ressources fixé par la CNAF qui est retenu.

En cas de non présentation de l'avis d'imposition ou d'opposition à la consultation des ressources de la famille via le service CDAP, le tarif plafond est appliqué.

Dans le cas de familles non connues via le service CDAP et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiches de salaires, le tarif horaire moyen N-1 est appliqué, correspondant au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'heures facturées au cours de l'année précédente.

Le temps d'accueil de l'enfant est calculé et soumis au pointage dès son entrée avec l'adulte qui l'accompagne et prend fin lorsqu'il sort de l'établissement avec la personne qui le prend en charge.

Toute 1/2 heure entamée est due. Toute période réservée est due et n'est pas interchangeable.

Tout temps supplémentaire est également facturé.

### Contrat occasionnel ou d'urgence

La participation des familles couvre la prise en charge de l'enfant dans son intégralité. La prise du déjeuner s'effectue dans un temps d'accueil de 3 heures minimum. Il n'y a pas de déduction à faire en cas de fourniture des repas ou des couches par les parents.

En cas d'absence de pointage répétés, hors panne informatique, le temps d'accueil de l'enfant sera calculé sur les temps d'ouverture maximum de l'établissement.

En cas de dépassement régulier, pour des raisons de sécurité, il sera rappelé aux familles de respecter strictement les horaires d'accueil et le cas échéant l'accueil de l'enfant pourra être remis en question.

### 8-3 Déductions appliquées

- **Hospitalisation** de l'enfant à partir du 1<sup>er</sup> jour avec certificat médical transmis dans les 48h qui suivent le premier jour d'absence
- **Éviction** selon la liste des maladies à éviction, déduction immédiate sauf si la journée est entamée.  
Seuls le médecin de la crèche et le Responsable de l'établissement sont à tout moment à même de décider ou non l'admission d'un enfant, afin de préserver au mieux le bon fonctionnement de la collectivité.

Les heures non effectuées seront déduites de la redevance du mois de l'absence. Les familles sont invitées à prévenir l'établissement par téléphone ou par mail dès le premier jour de l'absence de leur enfant.

### 8-4 Non-respect des horaires d'ouverture de l'établissement

Pour tout départ de l'enfant après l'heure de fermeture de l'établissement, une demi-heure supplémentaire sera due et une redevance de 10 euros sera demandée pour tout quart d'heure entamé en plus du temps supplémentaire.

### 8-5 Naissance d'un enfant dans le foyer

Le calcul de la participation tiendra compte de l'augmentation du nombre d'enfants le mois qui suit la naissance, sur présentation du justificatif de déclaration officielle à la CAF.

Pour les familles ressortissant de la MSA, la participation tiendra compte de l'augmentation du nombre d'enfants dans le mois qui suit la naissance sur présentation d'un extrait de naissance et d'une attestation de droits aux prestations familiales.

Un avenant au contrat en cours sera établi pour notifier le changement de tarif.

### 8-6 Enfant en situation de handicap

La participation des familles est adaptée en fonction des enfants à charge. Le tarif immédiatement inférieur sera appliqué en cas d'enfant handicapé à charge (sur présentation d'un justificatif).

### 8-7 Règlement des factures

Les factures sont calculées à terme échu.

La redevance doit être réglée avant la date d'échéance indiquée sur chaque facture. Le montant de la facture doit être réglé intégralement au Service Petite Enfance de Chartres ou auprès de l'établissement d'accueil.

Conformément à la loi de finances 2013-1279 du 20/12/2013, tout paiement en espèces supérieur à 300€ sera refusé. Les autres moyens de paiements restent inchangés (prélèvement automatique, chèque, cesu).

Pour tout retard de règlement les factures seront mises en recouvrement au premier jour du mois suivant au Trésor Public qui pourra effectuer des poursuites.

Au bout de 3 mises en recouvrement successives, il sera mis fin à l'accueil de l'enfant.

## **Article 9 : la fin de l'accueil de l'enfant**

### **A l'initiative de la Ville de Chartres**

Le contrat d'accueil peut être résilié à l'initiative du Service Petite Enfance en cas de non-respect des termes du règlement de fonctionnement et des modalités de tarification et notamment en cas de :

- horaires d'accueil contractuels non respectés,
- non-respect du règlement de fonctionnement ou du projet d'établissement,
- non-respect du personnel et des personnes, enfants et adultes, fréquentant l'établissement,
- non présentation des justificatifs,
- fraude ou fausse déclaration,
- impayés malgré mise en recouvrement, égaux ou supérieurs à 3 mois,
- non fréquentation égale ou supérieure à un mois sans justificatif.

Cette résiliation sera signifiée par courrier en recommandé après deux rappels avec accusé de réception, à l'exception des points 3 et 5 où la résiliation peut être prononcée immédiatement.

**Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement de fonctionnement dont un exemplaire leur est remis à l'admission de leur enfant**

-----