



Crèche La Flûte Enchantée – 89 avenue Fourcault de Pavant, 78000 Versailles – Tel : 01 39 54 27 86  
Crèche Saint Benoît – 2 avenue de Vaucresson, 78150 Le Chesnay – Tel : 01 39 55 47 53

## REGLEMENT INTERIEUR DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

### « LA MAISON DES ENFANTS »

#### SOMMAIRE

1. PREAMBULE .....	3
1.1 But de l'Association .....	3
1.2 Fonctionnement de l'Association .....	3
2. PRESENTATION DE L'ASSOCIATION LA MAISON DES ENFANTS .....	4
3. CONDITIONS D'ADMISSION .....	5
3.1 Inscription .....	5
3.2 Admission et Contrat d'Accueil .....	5
4. ACCUEIL .....	6
4.1 Type d'accueil .....	6
4.2 Période d'adaptation .....	7
4.3 Horaires de la crèche .....	7
4.4 Mandatement .....	8
4.5 Fermetures annuelles .....	8
4.6 Congés des enfants .....	7
5. LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS .....	9
5.1 Adhésion .....	9
5.2 Cotisation mensuelle .....	9
5.3 Caution .....	9
5.4 Participation mensuelle .....	9
5.5 Accueil d'urgence .....	12
5.6 Départ de la crèche .....	12



Crèche La Flûte Enchantée – 89 avenue Fourcault de Pavant, 78000 Versailles – Tel : 01 39 54 27 86  
Crèche Saint Benoît – 2 avenue de Vaucresson, 78150 Le Chesnay – Tel : 01 39 55 47 53

6.ORGANISATION DE LA CRECHE.....	13
6.1 Linge.....	13
6.2 Vêtements.....	13
6.3 Objets personnels.....	13
6.4 Objets déposés à la crèche.....	13
6.5 Accès aux salles.....	13
6.6 Repas.....	13
6.7 Couches.....	14
6.8 Santé.....	14
6.9 Correspondance.....	15
7.RESPONSABILITE DE LA CRECHE.....	15
7.1 Assurances.....	15
7.2 Non-respect du règlement.....	15
7.3 Attribution de compétence.....	15
8.CONDITIONS GENERALES.....	15
9.BAREME FINANCIER.....	ANNEXE



Crèche La Flûte Enchantée – 89 avenue Fourcault de Pavant, 78000 Versailles – Tel : 01 39 54 27 86  
Crèche Saint Benoît – 2 avenue de Vaucresson, 78150 Le Chesnay – Tel : 01 39 55 47 53

## **1. PREAMBULE**

**L'inscription d'un enfant au sein d'une des crèches de l'association requiert de la famille une acceptation pleine et entière du règlement intérieur.**

La famille est informée que les modifications de ce règlement sont sous la responsabilité du Conseil d'Administration.

De par les statuts de l'Association, les membres du Conseil d'Administration sont élus par l'ensemble des familles lors d'une Assemblée Générale Ordinaire. Ils représentent, par délégation, les membres de l'association.

Les familles sont informées de la survenance de toute modification au présent règlement. Les modifications sont applicables aux situations en cours dès leur entrée en vigueur, sauf disposition expresse contraire. Le règlement à jour est porté à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les crèches et mis en ligne sur le site de l'association en partie privative.

Toutefois, si une refonte majeure du présent règlement était envisagée, les membres du Conseil d'Administration se réservent la possibilité de le soumettre au vote d'une Assemblée Générale.

La famille est informée que l'association a signé avec la Caisse d'Allocations Familiales des Yvelines une convention qui l'engage à soumettre les modifications de ce règlement intérieur à cet organisme ainsi qu'à la PMI.

### **1.1 But de l'Association**

Accueil et éducation des enfants de 10 semaines à 4 ans dans le cadre chaleureux d'une maison, en petites unités, avec un soin particulier porté au respect de la personnalité de l'enfant, pour une bonne autonomie et un épanouissement.

Sensibilisation, dès le plus jeune âge, à la musique et aux langues.

L'association est laïque.

### **1.2 Fonctionnement de l'Association**

La Maison des Enfants est une association de crèches collectives gérée bénévolement par les parents. Les parents s'engagent à participer activement en fonction de leurs compétences.

Ils participent directement à la gestion en qualité de membre du Conseil d'Administration ou font partie des différentes commissions : jardinage, bricolage, etc.

La garde des enfants est assurée par le personnel des crèches.

La non-participation des parents au Conseil d'Administration ou aux différentes commissions entraînera un rappel des contraintes associatives par la Direction et si besoin, une convocation par le Conseil d'Administration.

Si la défaillance de la famille persiste malgré ces rappels et actions correctives, l'exclusion pourra être prononcée.



Crèche La Flûte Enchantée – 89 avenue Fourcault de Pavant, 78000 Versailles – Tel : 01 39 54 27 86  
Crèche Saint Benoît – 2 avenue de Vaucresson, 78150 Le Chesnay – Tel : 01 39 55 47 53

## **2. PRESENTATION DE L'ASSOCIATION LA MAISON DES ENFANTS**

L'association gère deux établissements :

### **La Maison des Enfants au Chesnay - Crèche Saint Benoît**

**La crèche Saint Benoît propose des activités d'éveil à l'Anglais et à la musique.**

Adresse : 2, avenue de Vaucresson 78 150 LE CHESNAY

Téléphone : 01 39 55 47 53 - Télécopie : 01 39 43 90 94

Directrice : Madame Natacha MOUNIER

Pédiatre : Docteur Geneviève BARRE - Téléphone : 01 39 51 73 99

Psychologue : Madame Jeanine PINTO

La crèche Saint Benoît possède un agrément pour 30 berceaux.

### **La Maison des Enfants à Versailles - Crèche La Flûte Enchantée**

**La crèche La Flûte Enchantée propose des activités d'éveil à l'Anglais et à la musique**

Adresse : 89, avenue Fourcault de Pavant 78 000 VERSAILLES

Téléphone : 01 39 54 27 86 - Télécopie : 01 39 43 90 94

Directrice : Madame Pauline KNOCKAERT

Pédiatre : Docteur Geneviève BARRE - Téléphone : 01 39 51 73 99

Psychologue : Madame Jeanine PINTO

La crèche La Flûte Enchantée possède un agrément pour 28 berceaux.

### **SIEGE SOCIAL**

89, avenue Fourcault de Pavant - 78 000 VERSAILLES

Téléphone : 01 39 54 27 86 - Télécopie : 01 39 43 90 94

L'Association est enregistrée auprès de la Préfecture des Yvelines sous le numéro 7573.

### **SECRETARIAT ADMINISTRATIF**

2, avenue de Vaucresson 78 150 LE CHESNAY

Téléphone : 01 39 55 47 53 - Télécopie : 01 39 43 90 94

Responsable Administration et Finances : Madame Sophie BUI XUAN HY

L'association est gérée par un Conseil d'Administration dont les coordonnées des membres sont affichées dans les crèches.



Crèche La Flûte Enchantée – 89 avenue Fourcault de Pavant, 78000 Versailles – Tel : 01 39 54 27 86  
Crèche Saint Benoît – 2 avenue de Vaucresson, 78150 Le Chesnay – Tel : 01 39 55 47 53

### **3. CONDITIONS D'ADMISSION**

#### **3.1 Inscription**

La demande d'inscription peut s'effectuer à partir du 4<sup>ème</sup> mois de grossesse.

La famille complète le dossier de demande d'inscription qu'elle a préalablement téléchargé depuis le site internet de l'association ou que la Directrice lui a remis lors d'un premier entretien. Ce dossier est commun pour les deux établissements.

Ce dossier est ensuite transmis au Conseil d'Administration et à la Direction. Seuls les dossiers complets sont examinés.

Si la famille le souhaite, un entretien complémentaire peut avoir lieu avec un membre du Conseil d'Administration.

Dès le dépôt du dossier complet, la famille est automatiquement inscrite en liste d'attente. En cas de renoncement à la demande d'inscription, la famille est invitée à le faire savoir dans les meilleurs délais afin de libérer des possibilités de places pour d'autres familles.

La demande d'inscription de l'enfant est normalement faite pour une année (année scolaire : du 16 août de l'année 'N' au 15 août de l'année 'n+ 1'), sauf cas particuliers (inscription en cours d'année en fonction des places disponibles).

#### **3.2 Conditions, Admission et Contrat d'Accueil**

Le dossier est examiné par le Conseil d'Administration qui décide, en accord avec la Directrice, de son admission et de sa date d'entrée. La famille est ensuite contactée pour confirmation des modalités d'admission.

Pour l'admission, sont pris en compte les éléments suivants :

- La priorité aux familles versaillaises
- L'âge de l'enfant au moment de l'admission au regard des disponibilités de la crèche
- Les situations familiales médico-sociales justifiant dans l'intérêt de l'enfant et/ou la famille un accueil en crèche, notamment en cas d'enfant porteur de handicap
- Les situations familiales particulières (naissances multiples, adoption ...)
- L'adhésion aux principes de l'association en termes de projet pédagogique et de fonctionnement interne.

En cas d'accord, la famille reçoit un courrier d'acceptation accompagnée d'une facture pour l'adhésion et la caution. Cette facture doit être réglée par chèque, dans les délais indiqués. L'encaissement du paiement de cette facture vaut confirmation de l'admission. En outre, l'accueil de l'enfant ne peut être effectif qu'après **réception du « Dossier Administratif de l'Enfant » dûment complété**, ainsi que la fiche d'acceptation des règles d'utilisation des Cesus.

Il est alors demandé à la famille de reprendre contact sans délai avec la Directrice avant l'entrée en crèche de l'enfant, pour déterminer les besoins de la famille.



Crèche La Flûte Enchantée – 89 avenue Fourcault de Pavant, 78000 Versailles – Tel : 01 39 54 27 86  
Crèche Saint Benoît – 2 avenue de Vaucresson, 78150 Le Chesnay – Tel : 01 39 55 47 53

Pour l'accueil régulier, un Contrat d'Accueil est signé.

Le Contrat d'Accueil est un contrat par lequel la famille réserve pour l'année un certain nombre d'heures basées sur une semaine type pour l'accueil de son enfant. Il est établi sur la base des besoins réels de la famille et après déduction des fermetures de la crèche. Par ce contrat la famille s'engage à respecter les horaires réservés auprès de la structure et à payer le montant correspondant à ces heures réservées, ainsi que tous les dépassements constatés selon les modalités de facturation retenues dans le présent règlement (cf. 5.4 Participation mensuelle).

La période d'inscription du 16/08/N au 15/08/N+1 donne lieu à l'établissement successif de deux contrats : de la date d'entrée au 31/12 de l'année N et du 01/01/de l'année N+1 au 15/08/N+1.

Lorsque le temps de fréquentation de l'enfant diffère de façon récurrente au temps et horaires réservés, la famille sera reçue par la Direction afin d'examiner les conditions de remise en conformité avec ses obligations contractuelles. En tout état de cause, le contrat passé avec la famille ne pourra être renégocié que dans la limite des disponibilités et contraintes de fonctionnement de la structure. Il ne prend effet qu'après signature de la direction et accord sur la date d'entrée en vigueur.

Pour l'accueil occasionnel, une fiche d'expression de besoins est renseignée par la famille.

## **4. ACCUEIL**

### **4.1 Types d'accueil**

#### **4.1.1 L'accueil régulier**

La Maison des Enfants assure un accueil de type régulier. Il s'agit d'un accueil qui nécessite l'établissement d'un « Contrat d'Accueil » pour une certaine durée -définissant le nombre de jours et le nombre d'heures réservés par semaine

#### **4.1.2. L'accueil occasionnel**

Il complète l'accueil régulier par des heures d'accueil supplémentaires en fonction des besoins de garde exceptionnels des familles et des disponibilités des structures. Cet accueil doit faire l'objet d'une demande écrite des familles à l'avance auprès de la direction

La Maison des Enfants propose un accueil occasionnel aux enfants âgés de 10 semaines à 4 ans ans durant les vacances scolaires

Ce type d'accueil nécessite que l'enfant soit inscrit et que la famille adhère à l'association, sur la base de la procédure d'admission prévue 3- du présent règlement.

Pour l'accueil durant les congés, une diffusion sur les disponibilités et les capacités d'accueil de chaque crèche sera effectuée par l'association. Les places seront attribuées en fonction de la



Crèche La Flûte Enchantée – 89 avenue Fourcault de Pavant, 78000 Versailles – Tel : 01 39 54 27 86  
Crèche Saint Benoît – 2 avenue de Vaucresson, 78150 Le Chesnay – Tel : 01 39 55 47 53

meilleure concordance du besoin des familles par rapport aux capacités d'accueil, et par ordre d'inscription.

En cas de disponibilité ponctuelle de place, la direction prendra contact avec les familles inscrites pour leur proposer l'accueil sur le créneau libéré, en fonction des besoins qu'ils auront exprimés.

Un contrat d'accueil ne pouvant être établi par avance, une fiche de réservation sera établie et signée conjointement par la direction et la famille à chaque venue de l'enfant, précisant la crèche d'accueil, le temps réservé, les éléments de facturation et d'identification de l'enfant.

#### **4.1.3 L'accueil d'urgence**

Un accueil d'urgence est possible. Il est limité à 5 jours consécutifs, fait sans adaptation, n'ouvrant pas droit d'office à un accueil régulier et occasionnel par la suite. L'urgence peut être sociale ou médicale ou lorsque le mode de garde habituel de l'enfant est défaillant. Cet accueil est temporaire. La famille remplit et signe alors un Contrat d'Accueil d'Urgence au moment qui reste ponctuel.

Un accueil adapté est réservé aux enfants porteurs de handicap ou d'une maladie chronique, afin de leur permettre une intégration sociale dès le plus jeune âge.

#### **4.2 Période d'adaptation (accueil régulier)**

Elle a pour objet de faciliter l'intégration de l'enfant et des parents dans l'ambiance de la crèche. La famille (le papa et/ou la maman exclusivement) passe un moment dans la maison qui accueille son enfant, avec l'équipe qui y travaille.

La durée de cette période est en général de 5 jours. La famille devra se rendre disponible durant la journée pour cette période d'adaptation.

L'organisation de cette période et sa durée exacte est fixée par la Directrice avant l'entrée en crèche en fonction de l'enfant, des souhaits de la famille et de l'organisation générale de la crèche.

La présence de l'un des parents est essentielle pour une adaptation réussie et pour qu'eux-mêmes connaissent le personnel et le déroulement de la journée.

#### **4.3 Horaires**

Les crèches sont ouvertes de 8 heures à 18 heures 30, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés et périodes de fermeture.

Les horaires de la crèche doivent impérativement être respectés, la responsabilité de la prise en charge de l'enfant étant en cause. Pour des raisons de sécurité et de mise en œuvre du projet pédagogique, les portes de la crèche sont fermées entre 9h30 et 17 heures. Pour permettre de bonnes transmissions et par respect pour les professionnelles de la crèche, nous demandons donc que les arrivées et les départs se situent avant 9h30 et après 17 heures (sauf autorisation spéciale accordée par la Directrice).

La famille est invitée à vérifier que les horaires de la crèche (plages d'arrivée et de départ) sont compatibles avec leur emploi du temps.

Pour le bien être de votre enfant, il est nécessaire de prévoir un temps de transmission entre la famille et l'équipe le matin et le soir. Ce temps de transmission doit être compris dans l'horaire



Crèche La Flûte Enchantée – 89 avenue Fourcault de Pavant, 78000 Versailles – Tel : 01 39 54 27 86  
Crèche Saint Benoît – 2 avenue de Vaucresson, 78150 Le Chesnay – Tel : 01 39 55 47 53

réservé par la famille et en tout état de cause, de manière à que la crèche puisse fermer son accès à 9H30 le matin et 18H30 le soir.

Ces règles sont nécessaires pour la sécurité et le bien-être de vos enfants, la mise en place de projets pédagogiques structurés et enfin pour le respect du temps de travail des employées.

En cas de retards fréquents ou importants des horaires d'ouverture de la crèche, la Direction apprécie la nécessité de :

- Contacter directement les parents, qui désignent une personne pour venir rechercher l'enfant, munie d'une pièce d'identité, dans les délais impartis par la crèche ;
- A défaut, ou si les circonstances l'imposent, conduire l'enfant au commissariat de police ;
- Au bout de **3 retards** (signalés à chaque fois par la direction), **l'enfant pourra ne plus être admis à la crèche le jour suivant** (sans impact sur la facture). Cette mesure est prise en cas d'abus.
- Faire part de la situation au Conseil d'Administration qui convoquera la famille. L'Association se réserve la possibilité de prononcer l'exclusion de la famille.

La mobilisation des équipes pédagogiques au-delà des horaires d'ouverture donne lieu à facturation du coût réel de fonctionnement de la structure, sans application du barème PSU de participation familles.

Les familles s'engagent à respecter les horaires contractualisés dans leur contrat d'accueil.

Tout dépassement le matin où le soir, par rapport aux horaires indiqués sur le contrat, sera facturé tel : toute demi-heure entamée est due.

Les familles devront signaler au préalable à la Direction, tout changement ponctuel qui aurait un impact plus important par rapport à l'horaire contractuel. Ce cas doit rester exceptionnel.

#### 4.4 Mandatement

Seuls les parents ou leurs délégués dûment mandatés peuvent conduire et reprendre l'enfant.

Une déclaration écrite complète avec les noms, coordonnées des mandataires habituels ou ponctuels, doit être fournie par la famille et remise à la Directrice.

Les personnes mandatées doivent être majeures et présenter une pièce d'identité au moment où elles reprennent l'enfant qui est confié à l'association. Il est fortement conseillé de présenter ces personnes au personnel dès la période d'adaptation.

En cas de mandat occasionnel, il est demandé aux parents de prévenir le personnel par écrit. Aucun mandatement oral ne sera accepté.

L'enfant est placé sous la responsabilité civile de la personne qui l'accompagne ou le reprend.

Dans des cas exceptionnels, la Directrice se réserve le droit de refuser de confier l'enfant à la personne qui se présente.

Ces règles sont impératives et ne pourront donner lieu à dérogation.

#### 4.5 Fermetures annuelles

Les crèches ferment pendant :

. Trois à quatre semaines en été,





Crèche La Flûte Enchantée – 89 avenue Fourcault de Pavant, 78000 Versailles – Tel : 01 39 54 27 86  
Crèche Saint Benoît – 2 avenue de Vaucresson, 78150 Le Chesnay – Tel : 01 39 55 47 53

- . Une semaine au printemps,
- . Une semaine pendant les vacances de Noël,
- . Un pont à fixer chaque année (généralement le pont de l'Ascension), ainsi que la journée de solidarité fixé au Lundi de la Pentecôte.

Les dates de fermeture sont fixées à la rentrée pour les fermetures de l'année scolaire qui débute. Elles sont précisées par affichage dans les crèches, sur le site internet et dans le contrat d'accueil signé par la famille.

#### **4.6 Congés des enfants**

Pour des raisons d'organisation au sein des crèches, tout congé doit être obligatoirement annoncé par écrit. Il est nécessaire de prévenir au plus tôt la Directrice des crèches en remplissant la « fiche de congés ».

### **5. LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS**

#### **5.1 Adhésion**

L'adhésion à l'association LA MAISON DES ENFANTS comme membre actif est obligatoire pour l'année scolaire en cours.

Cette adhésion est valable pour une année contractuelle (du 16 août au 15 août de l'année suivante). Elle est renouvelée chaque année au mois d'août.

Son montant est fixé chaque année par le Conseil d'administration dans le barème affiché dans les crèches.

#### **5.2 Cotisation mensuelle**

Les crèches La Flûte Enchantée et Saint Benoît ont un projet pédagogique spécifique : l'éveil à l'anglais et à la musique. Pour permettre le développement de ces activités, une cotisation mensuelle est demandée à la famille.

Son montant est fixé chaque année par le Conseil d'administration dans le barème affiché dans les crèches.

#### **5.3 Caution**

Une caution financière est demandée à la famille pour l'admission de l'enfant. Elle représente une mensualité sur la base du barème en vigueur au jour de l'admission.

La caution est remboursable dans le trimestre suivant la fin du contrat.

Cette caution est remboursée dans la mesure où la famille s'est acquittée de l'ensemble des obligations prévues dans ce règlement (notamment, l'acquittement complet des participations, la communication des éléments de revenus nécessaires à la révision annuelle des participations, le respect du préavis de départ).

La caution ne sera pas restituée en cas de départ sans préavis, de préavis incomplet ou en cas de désistement.

#### **5.4 Participation mensuelle**

La participation financière mensuelle des parents est calculée en référence aux délibérations du Conseil d'Administration et conformément aux instructions de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales stipulées dans la « Prestation de Service unique ». En contrepartie, la Caisse d'Allocations Familiales verse une aide au gestionnaire permettant de réduire significativement la participation des familles.



Crèche La Flûte Enchantée – 89 avenue Fourcault de Pavant, 78000 Versailles – Tel : 01 39 54 27 86  
Crèche Saint Benoît – 2 avenue de Vaucresson, 78150 Le Chesnay – Tel : 01 39 55 47 53

La participation est proportionnelle au nombre d'heures annuelles réservées par la famille dans le Contrat d'Accueil, ou la fiche de réservation pour l'accueil ponctuel et est déterminée sur la base des justificatifs fournis par les parents. Elle varie en fonction des revenus et de la composition de la famille et correspond à un taux d'effort modulable selon le nombre d'enfants de la famille, et dans la limite d'un plancher et d'un plafond faisant l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration applique les plancher et plafond déterminés par la Caisse d'Allocations Familiales. Toutefois, et conformément aux dispositions de la « Prestation de Service Unique », il peut être amené à fixer un autre montant de plafond, dit « plafond LME », supérieur à celui de la CAF, et pour lequel le taux d'effort horaire continue de s'appliquer.

Sauf en cas d'accueil occasionnel ou d'urgence, cette participation est mensualisée. La famille paie le même montant chaque mois (sauf cas particuliers exposés ci-dessous), et ce, quel que soit le nombre de jours ouvrés dans le mois.

Les ressources annuelles sont celles figurant sur l'avis d'imposition à la rubrique « total des salaires et assimilés », c'est-à-dire avant déduction forfaitaire de 10 % ou des frais réels, auxquelles s'ajoutent, le cas échéant, toutes les autres natures de revenus imposables (par exemple les revenus de capitaux mobiliers, les revenus fonciers, etc.), ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables. Le périmètre des ressources et déductions à prendre en compte est identique à celui utilisé dans Cafpro. Un croisement est effectué en début d'année civile avec les données émanant de Cafpro et des rectifications peuvent être faites en conséquence. Elles sont portées à la connaissance des familles avant incidence en facturation.

Le Conseil d'Administration consulte la base allocataire de la CAF des Yvelines (CAFPRO) pour accéder aux revenus de la famille avec l'autorisation de celle-ci.

**La participation familiale est révisée chaque année en début d'année civile.** Les justificatifs doivent être fournis tous les ans par tous les parents à la demande du Conseil d'Administration au plus tard le 30 novembre. Passé cette date limite, le barème maximum sera appliqué jusqu'à la fourniture complète des pièces et sans rétroactivité.

**Elle est également revue en cas de changement de situation familiale** (mariage, concubinage, séparation, divorce, décès, naissance) **ou économique involontaire** (exemples : cessation d'activité : prise en compte sur l'avis d'imposition que des revenus de la personne qui continue son activité, chômage : abattement de 30% sur les ressources figurant sur l'avis d'imposition de la personne au chômage) ou de reprise d'activité : modification des ressources en conséquence et sera prise en compte sur présentation de justificatifs. **Tout justificatif doit être fourni au maximum dans les 30 jours suivant l'événement.** En cas de chômage, les attestations mensuelles de situation devront être produites au fur et à mesure.

Aucune modification de situation ne sera prise en compte antérieurement à la production de la totalité des justificatifs nécessaires.



Crèche La Flûte Enchantée – 89 avenue Fourcault de Pavant, 78000 Versailles – Tel : 01 39 54 27 86  
Crèche Saint Benoît – 2 avenue de Vaucresson, 78150 Le Chesnay – Tel : 01 39 55 47 53

Taux d'effort horaire sauf accueil d'urgence si les revenus ne sont pas connus) :

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure facturée en crèche collective (sauf accueil d'urgence sans revenu connu et	Taux d'effort par heure facturée en accueil familial, parental et micro-crèche
1 enfant	0.06 %	0.05 %
2 enfants	0.05 %	0.04 %
3 enfants	0.04 %	0.03 %
4 et 5 enfants	0.03 %	0.03 %
6 et 7 enfants	0.03 %	0.02 %
8 à 10 enfants	0.02 %	0.02 %

Un enfant handicapé à charge de la famille permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

Le mode de calcul de la participation mensuelle est le suivant pour l'accueil régulier :

$$P = R \text{ retenues} \times T \text{ effort} \times \text{Vol H} / \text{Nb Mois}$$

Avec :

**P** : la participation mensuelle de la famille

**R retenues** : les ressources mensuelles retenues déterminées selon la formule : **R retenues = Minimum (Plancher) < Ressources annuelles déclarées < Maximum (Plafond)**

**T effort** : le taux d'effort horaire

**Vol H** : le volume annuel d'heures réservées, figurant sur le « Contrat d'Accueil »

**Nb Mois** : le Nombre de mois de facturation qui est fonction du nombre de mois de contrat

Lorsque le temps de fréquentation de l'enfant est supérieur au temps réservé, une nouvelle facture sera émise selon les dispositions du Conseil d'Administration, dont la famille s'acquittera.

La famille reçoit une facture par mois. Cette facture est remise en fin de mois pour le mois suivant.

La participation financière de la famille est recouvrée prioritairement par prélèvement SEPA. En acceptant le présent règlement, la famille accepte le principe de ce prélèvement et s'engage à signer un mandat SEPA et à ne pas le remettre en cause toute la durée d'exécution du contrat d'accueil ou tant qu'elle restera débitrice vis-à-vis de l'association. Aucun retard ne sera toléré s'il n'a pas fait l'objet d'un accord préalable avec l'association. Tout abus ou mauvaise foi pourra entraîner une exclusion de l'enfant, temporaire ou définitive.

Les frais liés à un retrait de mandat SEPA, une opposition bancaire ou un défaut de provision seront refacturés à la famille. L'utilisation de Cesus est autorisée moyennant le respect de la procédure de paiement par Cesus et l'acceptation par signature préalable du document « conditions d'utilisation des Cesus » au moment de l'admission.



Le mode de calcul de la participation mensuelle est le suivant pour l'accueil occasionnel ou d'urgence :

$$P = R \text{ retenues} \times T \text{ effort} \times \text{Vol H}$$

Ou (si revenus inconnus)  $p = \text{TARIF URGENCE} \times \text{Vol H}$

Avec :

**P : la participation mensuelle de la famille**

**R retenues : les ressources mensuelles retenues déterminées selon la formule : R retenues = Minimum (Plancher) < Ressources annuelles déclarées < Maximum (Plafond)**

**T effort : le taux d'effort horaire**

**Vol H : le volume d'heures réservées, figurant sur le « Contrat d'Accueil d'urgence » ou la fiche de réservation (accueil occasionnel)**

Des déductions pourront être faites (sur présentation d'un certificat) dans les cas suivants :

- hospitalisation de l'enfant,
- maladie supérieure à 3 jours (le remboursement interviendra à partir du 4<sup>ème</sup> jour d'absence),
- éviction par le médecin de l'établissement,
- fermeture exceptionnelle de l'établissement sans proposition de remplacement de l'enfant.

**Tout certificat doit être fourni au maximum dans les 3 jours suivant l'événement.**

### 5.5 Accueil d'urgence

Pour les familles dont les ressources sont connues, le calcul de la participation financière sur la base des revenus est appliqué, conformément aux principes de calcul de la PSU.

Lorsque les revenus de la famille ne sont pas déjà connus, le tarif horaire est fixé chaque année et figure en annexe (Barèmes) ; il est déterminé en fonction du total des participations familiales facturées divisé par le nombre d'actes facturés de l'année précédente.

La participation financière demandée aux parents pour l'accueil d'urgence est calculée à l'heure, et dépend du nombre d'heures de présence. La famille remplit et signe le contrat d'accueil d'urgence pour la ou les journées concernées, puis s'acquitte du montant correspondant le dernier jour de présence de l'enfant.

### 5.6 Départ de la crèche

En cas de départ, la famille doit informer la Directrice oralement et le Président du Conseil d'Administration de l'association par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en mains propres à la directrice avec **un préavis minimum de deux mois**.

Le préavis doit obligatoirement être effectué. S'il n'est pas respecté en intégralité, une mensualité sera due à l'association à titre de dédommagement. La caution sera retenue.

Un préavis d'un mois est cependant accepté dans le cas de mobilité géographique sur présentation des justificatifs. S'il n'est pas respecté, la caution sera retenue.



Crèche La Flûte Enchantée – 89 avenue Fourcault de Pavant, 78000 Versailles – Tel : 01 39 54 27 86  
Crèche Saint Benoît – 2 avenue de Vaucresson, 78150 Le Chesnay – Tel : 01 39 55 47 53

Les départs ont lieu en fin de mois, et le mois de départ est dû dans son intégralité.

## 6. ORGANISATION DE LA CRECHE

### 6.1 Linge

Les maisons sont entièrement équipées pour accueillir les enfants. L'association fournit le linge courant (serviettes, gants de toilette, produits de toilette...) et se charge de son entretien. Toutefois, et afin de renouveler le stock de linge, il pourra être demandé une fois par an à la famille de fournir un trousseau qui sera alors mutualisé.

### 6.2 Vêtements

L'enfant garde ses vêtements personnels pendant la journée.

La famille doit fournir un trousseau de vêtements de rechange qui est conservé à la crèche et chaque élément de ce trousseau doit être marqué au nom de l'enfant.

Le linge personnel de l'enfant est entretenu par la famille.

Pour les enfants en phase d'apprentissage de la propreté, il est fortement conseillé de prévoir plusieurs vêtements de rechange par jour.

### 6.3 Objets personnels

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux est strictement interdit (chaînes, médailles, gourmettes, collier d'ambre, boucles d'oreilles, broches, épingles, barrettes, etc.), ainsi que le port de foulards ou écharpes au sein des sections.

Il est demandé à la famille de ne pas laisser l'enfant apporter à la crèche des jouets, objets ou produits pouvant être rendus dangereux par une mauvaise utilisation (petites voitures en métal, pistolets, billes, sac en bandoulières, médicaments, bonbons, pièce de monnaie, etc.).

Seul le compagnon (peluche, doudou,...) habituel de l'enfant est autorisé.

Ce compagnon doit être entretenu par la famille (et lavé au moins une fois par semaine).

Il est demandé à la famille de ne pas laisser l'enfant emporter des objets appartenant à la crèche.

### 6.4 Objets déposés à la crèche

Les landaus et poussettes doivent stationner en un lieu indiqué par la Directrice. Il est préférable qu'ils soient cadenassés.

L'association décline toute responsabilité en cas de destruction, dommage ou de perte des objets déposés dans les locaux.

### 6.5 Accès aux salles

Les parents sont les bienvenus dans les salles où séjournent les enfants dans la mesure où ils respectent certaines règles d'hygiène (**notamment, port de sur-chaussures**, qui sont mises à la disposition de la famille à l'entrée des crèches, et sont obligatoires).

Il est interdit de fumer dans les crèches et d'y faire entrer un animal (y compris dans l'enceinte extérieure de l'établissement).

### 6.6 Repas

Le petit déjeuner et le dîner sont donnés par la famille. Le déjeuner, le goûter et éventuellement un jus de fruit le matin sont préparés et servis à la crèche.



Crèche La Flûte Enchantée – 89 avenue Fourcault de Pavant, 78000 Versailles – Tel : 01 39 54 27 86  
Crèche Saint Benoît – 2 avenue de Vaucresson, 78150 Le Chesnay – Tel : 01 39 55 47 53

Les menus respectent un équilibre diététique rigoureux. Ils sont établis (qualité et quantité) en fonction des prescriptions du pédiatre de la crèche et de celui de l'enfant. Les menus sont affichés chaque semaine et consultables sur le site. La famille est invitée à communiquer à la Directrice les habitudes alimentaires ou les régimes particuliers de l'enfant (protocole individuel). Pour les bébés, une boîte neuve de lait de substitution ou le lait maternel (sous réserve du respect d'un protocole d'accueil individualisé) est fourni par la famille qui s'assurera qu'il y en a toujours en quantité suffisante et qui le renouvellera à la demande du personnel (par précaution, prévoir une boîte d'avance). La diversification de l'alimentation se fait en plein accord avec la famille.

### **6.7 Couches**

Les couches sont fournies par la crèche qui fait le choix de la marque et du fournisseur sur décision du Conseil, en tenant notamment compte de la qualité et de la tolérance la plus large. En cas d'allergie de l'enfant ou refus des parents des couches fournies par la crèche, la famille sera tenue de fournir ses propres couches en nombre suffisant.

### **6.8 Santé**

Un pédiatre est affecté à chaque crèche. Il assure une visite qui confirme l'admission (en particulier pour les enfants âgés de moins de 4 mois et les enfants présentant un handicap ou une affection chronique) ainsi que des visites régulières de prévention. Le pédiatre veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse 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 la directrice.

Le carnet de santé de l'enfant portera la mention de ces visites (une par trimestre). Sa fourniture est obligatoire pour que la visite puisse avoir lieu. Il sera réclamé régulièrement par voie d'affichage ou par mail par la Directrice de la crèche.

L'enfant doit être soumis aux vaccinations obligatoires, sauf prescription contraire dûment certifiée. Les vaccinations sont pratiquées par le médecin de famille ou le pédiatre qui suit habituellement l'enfant. Les vaccins contre les maladies citées ci-après sont fortement conseillés en collectivité : BCG, diphtérie, tétanos, coqueluche, polio, haemophilus influenzae b, hépatite B, rougeole, oreillons, rubéole et méningite. La famille devra s'assurer que son enfant est à jour de ses vaccinations et rappels.

Le non-respect des obligations en matière de vaccinations peut être un motif d'exclusion (sauf contre-indication médicale).

Le pédiatre de la crèche définit les mesures à prendre en cas de maladie, contagieuse ou pas. Il peut être amené à fermer temporairement la crèche ou à refuser temporairement un enfant.

Un certificat de retour en collectivité est exigé pour le retour d'un enfant qui a été atteint d'une maladie contagieuse. Les durées maximales d'éviction sont affichées dans les crèches à titre indicatif. La présence de poux est un motif d'exclusion temporaire de l'enfant.

La famille est invitée à signaler à la Directrice de la crèche les maladies contagieuses dont sont atteints les frères et sœurs de l'enfant ou un membre de son entourage.

Les médicaments ne peuvent être administrés que s'ils sont accompagnés d'une ordonnance d'actualité et nominative ou de sa photocopie. Cela vaut également pour les médicaments pouvant être administrés sans ordonnance. L'ensemble est déposé dans la pharmacie. Il est demandé de laisser les médicaments dans leur boîte d'origine en y inscrivant la date d'ouverture, le



Crèche La Flûte Enchantée – 89 avenue Fourcault de Pavant, 78000 Versailles – Tel : 01 39 54 27 86  
Crèche Saint Benoît – 2 avenue de Vaucresson, 78150 Le Chesnay – Tel : 01 39 55 47 53

nom de l'enfant, la date de début, de fin et la durée du traitement. Les médicaments réfrigérés doivent être amenés à la crèche dans un récipient isotherme.

Lorsque l'enfant est malade, la Directrice de la crèche prévient la famille qui doit prendre toutes les dispositions pour venir chercher son enfant.

Si l'enfant est victime d'un accident, la Directrice prévient les pompiers qui véhiculeront l'enfant jusqu'au centre hospitalier le plus proche, où la famille, prévenue, retrouvera son enfant.

Le dossier médical, rempli par la famille, est conservé par la Directrice et doit être tenu à jour régulièrement. Tout changement d'adresse et de téléphone doit être signalé et indiqué dans la fiche « Informations Générales ».

### **6.9 Correspondance**

Un cahier de correspondance est mis à la disposition de la famille. Il retrace la journée de l'enfant (les repas, la sieste, les activités,...). Il permet également à la famille de laisser un message au personnel qui suit l'enfant.

Une réunion avec tous les parents de la crèche est organisée au moins une fois par an par la Directrice de la crèche. La famille en est avisée par voie d'affichage.

Un panneau d'affichage signale régulièrement différentes informations ou demandes. Il est demandé de le consulter régulièrement.

## **7. RESPONSABILITE DE LA CRECHE**

### **7.1 Assurances**

En sa qualité de gestionnaire, l'Association LA MAISON DES ENFANTS a souscrit une assurance responsabilité civile, destinée à couvrir les employés dans l'exercice de leurs fonctions à l'occasion des dommages qu'ils pourraient causer aux enfants ou que ces derniers pourraient causer à autrui ou à eux-mêmes.

Les parents pour leur part, sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile familiale pour leur enfant. Ils devront produire chaque année une attestation.

### **7.2 Non-respect du règlement**

En cas de non-respect du règlement intérieur par la famille, la responsabilité de la crèche ne pourra être mise en cause.

Le non-respect renouvelé du règlement intérieur par la famille est un motif d'exclusion. La décision d'exclusion relève du Conseil d'Administration.

### **7.3 Attribution de compétence**

Tout litige concernant l'exécution ou l'interprétation du présent règlement relèvera de la compétence des juridictions civiles de Versailles.

## **8. CONDITIONS GENERALES**

Le règlement intérieur, le dossier d'inscription, le dossier administratif, les conditions d'utilisation des Cesus et le contrat d'accueil sont accessibles sur le site internet de l'association. Ils peuvent être remis à chaque famille sur demande lors de l'inscription de l'enfant. Le règlement intérieur est obligatoirement affiché au sein des crèches. La version affichée est la seule faisant foi.



Crèche La Flûte Enchantée – 89 avenue Fourcault de Pavant, 78000 Versailles – Tel : 01 39 54 27 86  
Crèche Saint Benoît – 2 avenue de Vaucresson, 78150 Le Chesnay – Tel : 01 39 55 47 53

Le fait de confier son enfant dans un établissement de l'Association LA MAISON DES ENFANTS vaut acceptation complète et sans réserve par les parents des dispositions du présent règlement. Les parents signent la Fiche d'acceptation du Règlement Intérieur.

Fait à Versailles, le 04 mars 2018

**Pierre-Henri BRUNEL**  
*Président du Conseil d'Administration*





Crèche La Flûte Enchantée – 89 avenue Fourcault de Pavant, 78000 Versailles – Tel : 01 39 54 27 86  
Crèche Saint Benoît – 2 avenue de Vaucresson, 78150 Le Chesnay – Tel : 01 39 55 47 53

**BAREME FINANCIER**  
Applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2018

*Ce barème est révisable sur décision du Conseil d'Administration et mise à jour des barèmes Caf.*

**1 – L'ADHESION**

Le montant de l'adhésion, par année scolaire, est de :

- 200 euros par famille pour une entrée de l'enfant au plus tard le 31/12 de l'année N ;
- 125 euros par famille pour une entrée de l'enfant entre le 01/01 et le 31/05 de l'année N+1 ;
- 75 euros par famille pour une entrée de l'enfant au-delà du 31/05 jusqu'au 15/08 de l'année N+1.

**2 – LA COTISATION MENSUELLE**

Le montant de la cotisation mensuelle est de 25 Euros par mois. Cette cotisation est liée aux activités d'éveil d'anglais et/ou de musique (uniquement musique à La Flûte Enchantée où un professeur intervient).

**3 – LE TAUX D'EFFORT HORAIRE**

	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 enfants et plus
Accueil collectif	0.06 %	0.05 %	0.04 %	0.03 %	0.02 %
Accueil familial, parental et micro crèche	0.05 %	0.04 %	0.03 %	0.03 % (de 4 à 5 enfants) 0.02 % (à partir de 6 enfants)	0.02 %

Un enfant handicapé à charge de la famille permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

**4 – LES PLANCHERS ET PLAFONDS**

Plancher CAF : 8247,60 euros annuels (687.30 euros mensuels)

Plafond CAF : 58 495.44 euros annuels (4 874.62 euros mensuels)

**5 – LES PENALITES FINANCIERES**

En cas d'arrivée après la fermeture de la crèche, la pénalité financière est de 25 euros par retard et par heure entamée. Par ailleurs, une pénalité de 100 euros par jour sera appliquée en cas de non-participation aux activités de l'association, tout particulièrement en cas de non-respect des engagements pris au titre des journées et week-ends travaux.

**6 – LE PRELEVEMENT**

Les participations familiales sont obligatoirement recouvrées par prélèvement automatique, à partir du 30 de chaque mois pour le mois suivant. En cas de rejet de prélèvement pour un motif imputable à la famille, les frais pour impayé supportés par l'association sont remboursés au tarif en vigueur au moment du rejet ; au sein de l'agence bancaire tenant le compte de la Maison des Enfants.

**7 – LE FORFAIT HORAIRE POUR L'ACCUEIL D'URGENCE OU ENFANT PLACE EN FAMILLE D'ACCUEIL AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE (ASE).**

Le montant du forfait horaire pour l'accueil d'urgence est fixé à 2.18 euros de l'heure pour un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'ASE et en cas d'accueil d'urgence, de 2.18 euros de l'heure sauf si les revenus des parents sont connus auquel cas, ils sont pris en compte.