

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Conseil Municipal de la Ville de Dijon

Séance du 30 juin 2008

**MAIRIE DE DIJON****Président** : M. REBSAMEN**Secrétaire** : M. BORDAT

Membres présents : M. MILLOT - Mme POPARD - M. MAGLICA - Mme TENENBAUM - M. DESEILLE - M. MASSON - Mme DILLESEGER - Mme DURNERIN - M. GERVAIS - M. GRANDGUILLAUME - Mme METGE - M. DUPIRE - Mme REVELLEFEVRE - M. BERTELOOT - Mme AVENA - M. MEKHANTAR - Mme MARTIN - Mlle KOENDERS - Mme DURNET-ARCHERAY - Mme GARRET - Mme BLETTERY - M. MARCHAND - M. JULIEN - M. PIAN - Mme TROUWBORST - Mme LEMOUZY - M. DELVALEE - M. IZIMER - Mme ROY - Mme TRUCHOT-DESSOLLE - M. PRIBETICH - Mme HERVIEU - Mme BERNARD - M. LOUIS - M. BERTHIER - Mlle MODDE - Mlle MASLOUHI - Mlle CHEVALIER - M. EL HASSOUNI - Mme JUBAN - Mme MILLE - Mme GAUTHIE - Mme CHATILLON - M. BROCHERIEUX - M. HELIE - M. DUGOURD - M. AYACHE - Mme VANDRIESSE - M. OUAZANA

Membres excusés : M. MARTIN - Mme BIOT - M. ALLAERT - M. BEKHTAOUI**Membres absents** :**OBJET****DE LA DELIBERATION****Petite enfance - Règlement intérieur des maisons de la petite enfance - Modification**

Madame Avena, au nom des commissions de la solidarité, et des finances, de la modernisation du service public et du personnel, expose :

Mesdames, Messieurs,

Par délibération du 26 juin 2007, le Conseil Municipal a approuvé le nouveau règlement intérieur des maisons de la petite enfance (crèches et haltes-garderies).

Afin, de prendre en compte de nouvelles réglementations, de satisfaire au mieux les besoins des familles et de s'adapter à la réalité du fonctionnement des structures, il est proposé de modifier ce règlement, à compter du 1^{er} septembre 2008.

Les modifications de forme porteraient sur :

- le changement de dénomination, le terme de « règlement de fonctionnement » se substituant, en application du décret n° 2007-230 du 20 février 2007, à celui de « règlement intérieur » ;
- l'intégration des informations relatives aux structures qui ont ouvert leur porte depuis 2006, à savoir les maisons de la petite enfance Roosevelt et Junot, et les haltes-garderies de la Fontaine d'Ouche et des Bourroches, cette dernière devant être reprise par la Ville le 1^{er} septembre 2008.

Les principales modifications de fond porteraient sur :

- le préavis de départ, qui passerait d'un à deux mois ;
- la possibilité donnée à la Direction de la Petite Enfance de réduire le temps d'accueil prévu dans le contrat si la situation de la famille change ;
- le changement des modalités de facturation pour le mois de l'admission et le mois de départ : la facturation sera établie sur la base des jours et heures prévues au contrat et non plus sur la base des jours de présence réels ;
- la facturation des congés non pris ;
- l'obligation faite aux familles qui prennent un congé parental de quitter la structure.

Si vous suivez l'avis favorable de vos commissions de la solidarité, et des finances, de la modernisation du service public et du personnel, je vous demanderai, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

1. approuver le nouveau règlement de fonctionnement des maisons de la petite enfance et ses annexes, joints au présent rapport, et m'autoriser à y apporter, le cas échéant, des modifications de détail ne remettant pas en cause son économie générale ;
2. décider son entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2008.

RAPPORT ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Pour Extrait Conforme
Le Maire,
Pour le Maire, le Premier Adjoint,

PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

- 8 JUIL. 2008



Alain MILLOT

PUBLIÉ LE 08/07/08

VILLE DE DIJON

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES MAISONS DE LA PETITE ENFANCE

PREAMBULE

Ce règlement définit les dispositions applicables à tout établissement d'accueil collectif ou familial, régulier ou occasionnel, concerné par les articles D.214.1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les articles R 180-1 et suivants et R. 2324-16 et suivants du code de la santé publique, en conformité avec les orientations de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

La Ville de Dijon :

↳ gère des structures multi-accueil municipales :

- neuf crèches collectives en multi-accueil,
- trois crèches familiales,
- huit haltes-garderies en multi-accueil,
- et une mini-crèche d'accueil d'urgence.

Quelques structures collectives ont une place réservée à l'accueil d'urgence.

La gestion de ces établissements ou services est assurée par la Direction de la Petite Enfance. La Ville a souscrit une assurance responsabilité civile pour l'ensemble de ses structures d'accueil.

Le présent règlement sera appliqué à toute nouvelle structure dès son ouverture.

↳ a conclu des contrats avec des établissements associatifs

- crèche de la Croix-Rouge Française,
- crèche Princes de Condé.

Ces deux établissements d'accueil ont leur propre règlement de fonctionnement. La Ville gère les inscriptions, les admissions et la facturation aux familles.

- crèches collective et familiale Jean Jaurès gérées par l'Association de Gestion et d'Animation des crèches de la Confédération Syndicale des Familles (AGEAC/CSF)

Les inscriptions sont effectuées directement auprès de l'AGEAC/CSF.

↳ a conclu un contrat de délégation de service public avec la société Crèche Attitude pour la gestion de la maison de la petite enfance Roosevelt (comprenant une crèche et une halte-garderie) et de la maison de la petite enfance Junot (crèche).

La Ville gère les inscriptions et les admissions au sein de ces structures pour les accueils de « type crèche » de plus de 2,5 jours. La facturation est établie par la société Crèche Attitude.

↳ assure la gestion financière paritaire, avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Côte d'Or, des établissements suivants :

- halte-garderie du centre social des Grésilles
- halte-garderie du centre social du Parc.

Les enfants sont inscrits sur place.

I. MISSIONS GENERALES

Selon l'article R. 180.1 du code de la santé publique, les établissements et les services d'accueil veillent à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leur sont confiés, ainsi qu'à leur développement. Ils concourent à l'intégration sociale de ceux de ces enfants ayant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Ils apportent leur aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Ces établissements assurent l'accueil non permanent pendant la journée soit en structure collective, soit au domicile d'assistant(e)s maternel(le)s employé(e)s par la Ville, d'enfants de 2 ½ mois à 3 ans en crèche (4 ans pour les haltes-garderies).

Cet accueil peut être régulier, à temps plein ou à temps partiel, ou occasionnel. Un accueil en urgence permet de répondre ponctuellement à des situations imprévues (cf III.3)

Les établissements ou services peuvent assurer un multi-accueil, associant dans un même lieu un accueil régulier et occasionnel.

II. PERSONNEL

La direction de ces établissements est assurée par des professionnel(le)s de la petite enfance, infirmier(e)s-puériculteurs(trices) ou éducateurs(trices) de jeunes enfants, qui sont garant(e)s de l'application du règlement de fonctionnement, et responsables du personnel ou des assistant(e)s maternel(le)s placé(e)s sous leur autorité.

La continuité de la fonction de direction est assurée par un(e) éducateur(trice) de jeunes enfants, ou par une personne titulaire, professionnel(le) de la petite enfance mandatée par le directeur.

Une équipe de professionnel(le)s encadre :

- les enfants en accueil collectif,
- les assistant(e)s maternel(le)s en accueil familial.

Des agents d'entretien assurent l'hygiène des locaux.

Sous la responsabilité du directeur, la prise en charge globale des enfants est assurée par l'ensemble du personnel.

Dans le cadre de leur formation, des stagiaires, encadrés par des agents titulaires, peuvent aider à l'accompagnement des enfants sous la responsabilité du directeur.

Des intervenants extérieurs (psychologue, musicien(ne), plasticien(ne) etc.) peuvent participer à la mise en oeuvre du projet éducatif de ces établissements.

Un médecin compétent en pédiatrie et salarié à plein temps intervient dans l'ensemble des structures d'accueil de la Direction de la Petite Enfance. Des médecins pédiatres vacataires confortent cette surveillance.

III. PRESTATIONS D'ACCUEIL PROPOSÉES

En fonction du projet d'établissement, peuvent être proposés soit un accueil régulier, soit un accueil occasionnel, soit un accueil en urgence .

1) Accueil régulier

L'accueil est formalisé par un contrat signé entre la Ville, le directeur de l'établissement et les parents. Il précise le rythme d'accueil hebdomadaire dans les conditions suivantes .

a) Accueil régulier collectif ou familial annualisé :

- en crèche collective : 1 à 5 jours fractionnables en demi journées,
- en crèche familiale : 2,5 à 5 jours. Les accueils inférieurs à 4 jours sont subordonnés à l'accord des assistant(e)s maternel(le)s.

Dans ces deux types d'accueil, la facturation s'établit ainsi :

- demi-journée d'accueil : minimum de 5 heures,
- journée d'accueil : minimum de 8 heures.

Le contrat est établi sur une année.

b) Accueil régulier collectif mensualisé

En halte-garderie, il est de 3 à 25 heures par semaine réparties sur 1 à 5 demi-journées.

Le contrat est établi pour un mois minimum.

Dans les structures d'accueil proposant des repas, la facturation s'établit ainsi :

- journée avec repas : facturation de 8 heures minimum,
- demi-journée avec repas : facturation de 5 heures minimum.

2) Accueil occasionnel

Ce type d'accueil n'est possible que dans les structures d'accueil collectif.

Il peut être proposé :

- en crèche collective : sans repas, temps d'accueil minimum par tranche de deux heures entre 7 heures et 11 heures et entre 15 heures et 19 heures,
- en halte-garderie : temps d'accueil minimum d'une heure.

3) Accueil d'urgence

Cet accueil répond aux situations imprévues telles que :

- stage de formation professionnelle de courte durée,
- contrat de travail à durée déterminée,
- demandeur d'emploi venant d'obtenir un poste,
- situation familiale particulière (hospitalisation d'un des parents, accident, problèmes familiaux, interruption temporaire de la garde de l'enfant due à la maladie de son assistant (e) maternel(le) etc.)

Toutes les structures, en fonction de leurs disponibilités, peuvent y répondre ponctuellement. L'accueil peut être de quatre jours à cinq jours par semaine. Des temps plus courts peuvent être envisagés en fonction de la situation d'urgence :

- demi-journée d'accueil : minimum de 5 heures,
- journée d'accueil : minimum de 8 heures.

Le contrat est établi pour deux mois maximum avec possibilité de renouvellement si la situation le justifie.

Le tableau joint en annexe récapitule, pour chaque structure d'accueil de la petite enfance, les prestations proposées.

IV. MODALITES DE DEMANDE DE PLACE EN STRUCTURE PETITE ENFANCE

1) Accueil régulier

a) En crèche collective ou en crèche familiale

L'enregistrement et le dépôt de la demande de place s'effectuent au plus tôt six mois avant la date d'entrée souhaitée auprès de la Direction de la Petite Enfance.

Pour les crèches familiales, les parents devront par ailleurs rencontrer la directrice de la crèche souhaitée afin que leur demande soit validée.

Les parents devront confirmer la naissance de l'enfant à la Direction de la Petite Enfance.

b) A la mini-crèche d'accueil d'urgence ou pour toute place d'accueil en urgence.

Les demandes s'effectuent directement auprès du directeur de la mini-crèche d'accueil d'urgence ou de la Direction de la Petite Enfance.

c) En haltes-garderies

Les inscriptions ont lieu directement auprès des responsables d'établissements.

2) Accueil occasionnel

Les inscriptions se font directement dans les établissements.

V. CONDITIONS D'ADMISSION

1) Conditions générales applicables à tous les établissements

La domiciliation à Dijon est exigée au moment de l'admission et pendant toute la présence de l'enfant dans une structure d'accueil.

Les parents doivent remettre à l'administration municipale un dossier administratif complet (dossier « famille »).

L'enfant devra être à jour des vaccinations obligatoires et réglementaires sauf contre-indication attestée par un certificat médical.

2) Conditions particulières

a) Pour un accueil dans l'établissement d'accueil d'urgence ou en urgence dans tout autre établissement, le père ou la mère doit justifier d'une situation imprévue telle que définie au 3 du III.

Lorsqu'il s'agit d'une famille monoparentale, ces mêmes conditions sont exigées pour le parent qui a la garde de l'enfant. L'accueil est possible deux mois maximum avec possibilité de renouvellement si la situation le justifie.

Il est à noter qu'en aucun cas une admission dans l'établissement d'accueil d'urgence ou sur une place d'accueil d'urgence ne garantit une prolongation de séjour ou une place dans une autre structure municipale.

b) Pour l'accueil d'un enfant atteint d'un handicap ou d'une maladie chronique : si le handicap ou la maladie chronique sont compatibles avec la vie en collectivité, un protocole d'accueil individualisé (PAI) doit être établi avec le médecin de la crèche ou de la protection maternelle et infantile (PMI) ou le médecin de famille, le directeur et les parents.

VI. MODALITES D'ADMISSION

1) Admission en accueil régulier

a) En crèches collectives ou en crèches familiales

L'admission a lieu dès qu'une place est vacante, après décision de la commission d'admission, composée d'élu(e)s et de professionnel(les) de la petite enfance. Les admissions sont prononcées en tenant compte des places disponibles, de l'âge de l'enfant (pour bien équilibrer la répartition des enfants dans les maisons de la petite enfance entre petits, moyens et grands), de la date d'entrée souhaitée, du rythme d'accueil demandé et de la situation sociale et familiale.

La commission attribue une place à une famille, pour une date d'entrée précise. Si la famille ne peut l'accepter à la date indiquée, la place sera alors proposée à une autre famille inscrite sur la liste d'attente.

b) A la mini-crèche d'accueil d'urgence ou pour toute place d'accueil en urgence

Les admissions se font en fonction des places disponibles.

c) En haltes-garderies

Les admissions se font en fonction des places disponibles, par les responsables des établissements.

2) Admission en accueil occasionnel

Les admissions se font en fonction des places disponibles, par les responsables des établissements.

3) Dispositions communes aux différents types d'accueil

L'admission ne devient définitive qu'après :

- entretien des parents avec le responsable de l'établissement,
- en fonction des structures d'accueil, visite médicale d'admission auprès du médecin de la structure ou production d'un certificat médical précisant qu'il n'y a pas de contre-indications à fréquenter la collectivité,
- adaptation progressive de l'enfant (sauf si les circonstances ne le permettent pas).

VII. ENGAGEMENT DES PARENTS

Les parents s'engagent :

a) sur une date précise d'admission et sur les jours et heures de présence de l'enfant durant la semaine, quinze jours minimum avant l'arrivée de l'enfant dans la crèche collective ou familiale ; à compter de cette date, la facturation est établie ;

b) à signaler :

- par écrit au centre de traitement unique de la facturation,
 - tout changement de situation professionnelle ou familiale; si une modification tarifaire doit s'appliquer, elle ne prendra effet que le mois suivant ; dans le cas d'un congé parental à temps complet d'un des parents, l'enfant ne pourra plus fréquenter sa structure d'accueil ; la famille ne pourra se prévaloir d'un quelconque préjudice ;
 - tout changement d'adresse et de numérotation téléphonique (il est rappelé qu'un déménagement hors de Dijon entraînera la rupture du contrat).
- par écrit à la Direction de la Petite Enfance
 - le retrait définitif de l'enfant quel qu'en soit le motif, deux mois au moins avant la date prévue ; sauf cas particulier, le non-respect de ce délai donnera lieu à la facturation d'une pénalité de préavis équivalente au nombre de jours de retard ;
- au responsable de l'établissement :
 - toute absence de l'enfant quel qu'en soit le motif; une absence non motivée excédant une semaine entraînera l'exclusion de l'enfant de sa structure d'accueil,
 - tout changement de numérotation téléphonique,
 - tout changement concernant les personnes autorisées à reprendre l'enfant.

VIII. FACTURATION

Une participation financière est demandée aux familles. Elle est révisable tous les ans. Les redevances familiales ne couvrent qu'une partie du prix de revient d'une journée d'accueil.

Le complément est pris en charge par la Ville (à hauteur de 50 %), la Caisse d'Allocations Familiales et le Département de la Côte d'Or.

1) Accueil régulier

a) **Accueil régulier annualisé dans les crèches collectives et familiales**

La redevance financière est calculée sur la base d'un forfait annuel. Pour un accueil à temps complet, le nombre de journées annuelles est calculé en déduisant les congés, à raison de 25 jours, et est fixé à 228 jours (365 jours annualisés - 104 jours de week-ends - 8 jours fériés - 25 jours de congé = 228 jours).

Le forfait annualisé est payable sur douze mois soit : $\frac{228}{12} = 19$ jours par mois.

12

Les établissements sont fermés le lundi de Pentecôte. Cette journée est déjà déduite du forfait.

ACCUEIL	Jours de congés déduits	Forfait annuel	Ramené au mois à
5 j / semaine	25 jours	228 jours	19 jours
4 j ½ / semaine	23 jours	204 jours	17 jours
4 j / semaine	20 jours	180 jours	15 jours
3 j ½ / semaine	18 jours	162 jours	13,5 jours
3 j / semaine	15 jours	138 jours	11,5 jours
2 j ½ / semaine	12,5 jours	114 jours	9,5 jours
2 j / semaine	10 jours	90 jours	7,5 jours
1 j ½ / semaine	7,5 jours	69 jours	6 jours
1 j / semaine	5 jours	45 jours	4 jours

Le contrat d'accueil établi avec le directeur précisera la moyenne horaire journalière (éventuellement arrondie à la demi-heure supérieure).

La facturation est établie en multipliant le forfait mensuel par la moyenne horaire journalière (arrondie à l'heure).

Les jours de congés non pris dans le cadre des quotas fixés dans le tableau ci-dessus donneront lieu à facturation. Le nombre d'heures par jour non pris est arrêté à 8h pour les accueils à la journée et 5h pour les accueils à la demi-journée.

Si le temps d'accueil constaté est supérieur au forfait établi, une facturation en heures supplémentaires sera effectuée.

Si le temps d'accueil constaté est inférieur au forfait déterminé dans le contrat, aucun report ni aucune réduction ne sera possible le mois suivant. Par contre il est possible de modifier le contrat pour les mois suivants. (cf § suivant).

Pour une admission ou un départ définitif en cours de mois, tous les jours de présence prévus au contrat seront facturés, sauf absence justifiée conformément au présent règlement.

Le contrat d'accueil, peut être modifié :

- à la demande des parents, si une situation professionnelle ou familiale le justifie et au maximum trois fois dans l'année ;
le responsable de l'établissement y répondra en fonction des possibilités de la structure ;
- à la demande de l'administration, si la situation professionnelle ou familiale le justifie ou si le temps d'accueil ne correspond pas au contrat signé. La famille ne peut se prévaloir d'un quelconque préjudice.

Tout changement ne pourra intervenir que le 1^{er} du mois suivant.

La période d'adaptation sera facturée à compter du jour où l'enfant est accueilli à la crèche sans ses parents. Elle sera facturée sur la base des heures de présence réelles de l'enfant.

b) Accueil régulier mensualisé en haltes-garderies

La redevance financière est basée sur le contrat signé avec les parents au moment de l'admission. Le total mensuel des heures (arrondi à l'heure supérieure) sera facturé aux parents.

c) Accueil à la mini-crèche d 'urgence ou en place d' accueil d'urgence

Pour un accueil inférieur à un mois, la facturation est établie sur la base des jours de présence convenus au moment de la signature du contrat. L'absence de l'enfant, quel que soit le motif, ne donnera pas lieu à une déduction.

Pour un accueil supérieur à un mois, les règles de facturation édictées à l'article VIII-1-a, s'appliquent.

Seuls les motifs suivants peuvent entraîner une déduction sur la facturation des forfaits d'un accueil régulier annualisé ou mensualisé :

- la fermeture des établissements pour réunion d'équipe ou fermeture exceptionnelle,
- l'hospitalisation de l'enfant (sur présentation d'un certificat médical),
- l'éviction par le médecin de la crèche (sur présentation d'un certificat médical),
- une maladie supérieure à trois jours (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent) sur présentation d'un certificat médical.

Les congés des parents étant déjà déduits du forfait de l'accueil régulier annualisé, les fermetures des établissements pendant les congés d'été ou d'hiver ne donneront pas lieu à déduction. En accueil familial, un mode de « remplacement » peut être proposé pendant les absences des assistantes maternelles (maladies, congés, stages, etc). Si les parents refusent cette solution, il n'y aura pas de déduction sur le forfait.

2) Accueil occasionnel

L'accueil occasionnel est facturé sur une base horaire. Toute heure commencée est arrondie à l'heure supérieure.

IX. MONTANT DE LA PARTICIPATION FAMILIALE

1) Pour tout type de prestation

a) Mode de calcul

Conformément au barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales(CNAF), le montant de la participation familiale se calcule par l'application d'un « taux d'effort » aux ressources totales de la famille, en tenant compte de la composition familiale.

Les ressources prises en compte pour le calcul du tarif applicable à chaque famille allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales sont déterminées selon les modalités mises en oeuvre par celle-ci (salaires, indemnités de Sécurité Sociale, allocations de chômage, pensions, retraites, préretraites, rentes imposables, pensions alimentaires reçues, revenus des professions non salariées et autres revenus, déductions faites des charges diverses retenues par la CAF).

Pour les familles qui ne sont pas connues de la CAF, le calcul du tarif est effectué à partir des ressources telles que déclarées à l'administration fiscale et renseignées dans la déclaration des ressources jointe au dossier « famille ».

La participation financière familiale est payable tous les mois à terme échu ; un défaut de paiement peut entraîner l'exclusion de l'enfant.

b) Taux d'effort

Il sera fait une application directe du taux d'effort horaire fixé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales sur les revenus de la famille conformément au tableau ci-dessous

Accueil collectif

Composition de la famille	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
Taux d'effort horaire	0.06%	0.05%	0.038%	0.033%

Accueil familial

Composition de la famille	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
Taux d'effort horaire	0.05%	0.042%	0.031%	0.027%

Dans le cas d'un nombre d'enfants supérieur à 4, le taux d'effort est appliqué conformément au barème de la CNAF. Si la famille a un enfant porteur de handicap, le taux d'effort applicable sera celui correspondant au nombre d'enfants à charge, plus un enfant.

Les ressources « plancher et plafond » fixées annuellement par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales entraînent l'application d'un tarif minimum et maximum.

2) Tarif particulier

En cas d'accueil occasionnel d'urgence et tout à fait exceptionnel, si la famille ne peut produire de justificatif de ressources, une tarification unique sera appliquée. Elle correspond à la participation moyenne des familles sur l'année N-1.

X. RÉSERVATION DE PLACE

Afin de favoriser le plus possible la présence de l'enfant auprès de ses parents, la place de l'enfant accueilli en crèche collective peut être réservée pour trois mois dans les situations suivantes uniquement :

- congé de maternité, (1)
- chômage, congés de maladie des parents, état de santé de l'enfant,
- obligations professionnelles des parents. (2)

La demande de réservation s'effectue par écrit.

La réservation devra débuter le premier jour du mois et pour le mois complet, sans possibilité de faire accueillir l'enfant dans l'établissement d'accueil durant cette période.

Dans tous les cas , les parents doivent justifier l'absence (certificat médical, certificat de maladie des parents, etc) et s'acquitter d'une participation mensuelle représentant 1/4 du forfait horaire mensuel.

Après une absence prolongée, l'enfant ne sera réadmis qu'après un entretien des parents avec le directeur et une adaptation progressive.

(1) Pour un congé de maternité, la réservation de place peut aller jusqu'à quatre mois.

(2) Les vacances scolaires ne peuvent en aucun cas être assimilées à des obligations professionnelles.

XI. FERMETURES D'ÉTÉ ET OCCASIONNELLES

Accueil régulier annualisé

Les structures d'accueil peuvent fermer durant la période d'été ou de manière ponctuelle au cours de l'année. L'enfant devra être absent de la structure d'accueil trois semaines consécutives durant la période d'été entre le 1^{er} juin et le 30 septembre. Le non-respect de cette règle entraînera une régularisation sur la facturation. Les dates des congés devront être communiquées au directeur de l'établissement au plus tard fin février.

En cas d'obligation professionnelle, une solution de garde pourra être proposée pendant la période de fermeture d'été de la structure d'accueil.

En crèche familiale, il est vivement recommandé de faire coïncider les vacances des parents et celles de l'assistant(e) maternel(le). En cas de nécessité, l'accueil chez un(e) autre assistant(e) maternel(le) pourrait être organisé (cf § VIII .1 la facturation) .

XII. VIE DE L'ENFANT DANS LES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL OU AUPRES DE L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)

1) Adaptation progressive

Pour que l'enfant se sente bien dans l'établissement d'accueil ou auprès de l'assistant(e) maternel(le), il est important que les parents l'accompagnent et restent avec lui le temps nécessaire pour lui faire découvrir les personnes qui l'accueilleront et les nouveaux lieux.

Les premiers accueils seront de courte durée. Petit à petit, l'enfant restera seul dans son nouveau lieu de vie.

2) Organisation de l'accueil

Au moment de l'accueil, un échange d'information entre parents et professionnels permet de répondre aux besoins individuels des enfants : rythme de sommeil, rythme des repas, nom de la personne qui vient chercher l'enfant, etc.

a) En crèches collectives ou familiales

L'enfant doit avoir pris son repas, avoir eu sa toilette du matin et porter les vêtements qu'il gardera la journée .

Toutefois, des vêtements de rechange marqués doivent être mis à la disposition de la structure d'accueil (en fonction des saisons et de l'âge de l'enfant).

Le soir, les parents reprendront les vêtements salis dans la journée.

En accueil familial, les parents doivent signer, chaque quinzaine, la fiche de présence chez l'assistant(e) maternel(le).

En aucun cas la fiche ne doit être signée si l'enfant n'a pas été confié.

b) En haltes-garderies

- Les parents fournissent les couches,
- Les vêtements de rechange marqués doivent être mis à la disposition de la structure d'accueil (en fonction de l'âge de l'enfant et des saisons). Le soir, les parents reprennent les vêtements salis dans la journée,
- Les biberons et goûters, fournis par les parents, sont donnés dans le respect du rythme de l'enfant,
- Les repas fournis par les parents devront être des préparations du commerce operculées. Elle seront transportées dans le respect de la chaîne du froid.

3) Bijoux, objets personnels

- L'enfant peut apporter un objet personnel si celui-ci n'est pas dangereux pour lui ou pour les autres enfants. Si le directeur ou l'assistant(e) maternel(le) juge que cet objet personnel est dangereux, il ne sera pas donné à l'enfant.
- Tous les bijoux sont interdits (chaînes, médailles, gourmettes, boucles d'oreilles, piercings, ainsi que les pin's et les pinces à cheveux).
- L'administration décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'accident corporel survenu à l'enfant ou à un autre enfant en raison d'un bijou ou d'un objet personnel dangereux.

4) Sorties

Durant le temps d'accueil d'un enfant, des sorties peuvent être organisées par le directeur ou l'assistant(e) maternel(le).

Les enfants y participent avec une autorisation signée par les parents.

5) Départ de l'enfant

L'enfant est confié à la personne qui en a la garde juridique ou à ses délégués dûment mandatés par autorisation écrite, signée par les responsables légaux de l'enfant.

L'enfant ne sera rendu qu'à un adulte de plus de dix-huit ans. Une pièce d'identité sera demandée.

L'horaire de l'établissement d'accueil est impératif. Si l'enfant n'a pas quitté la structure d'accueil ou s'il n'a pas été repris en fin de journée chez l'assistant(e) maternel(le), la Police Nationale et le Procureur de la République seront saisis aux fins d'assurer l'hébergement de l'enfant.

En cas de retards répétés dans le retrait de l'enfant, celui-ci pourra être exclu.

6) Santé de l'enfant

Quel que soit le type d'établissement, il est rappelé que chaque enfant admis doit avoir reçu les vaccinations obligatoires et réglementaires selon le calendrier vaccinal, sauf contre-indication attestée par un certificat- médical. (cf article V-1).

6-1) En crèches collectives ou familiales

a) Rôle du médecin

Au moment de l'admission définitive, le médecin de la structure examine l'enfant en présence des parents, constate qu'il est bien portant ou que le handicap ou l'affection chronique dont il est atteint n'est pas incompatible avec la vie en collectivité.

Chaque fois que le directeur le juge nécessaire, il peut faire examiner un enfant par le médecin de crèche, après en avoir informé les parents.

Le médecin de crèche suit l'enfant dans le cadre de sa vie dans l'établissement, en collaboration avec les parents et, si besoin, en liaison avec le médecin traitant.

En cas de maladie contagieuse survenant dans l'établissement, le médecin de la structure prononcera l'éviction des malades et mettra en oeuvre toute mesure de prévention.

L'éviction sera obligatoire en particulier pour la rougeole, les oreillons, la varicelle, la scarlatine, la coqueluche, le V.R.S (virus respiratoire syncytial).

Après une absence pour maladie, une hospitalisation ou toute absence prolongée, le médecin de la structure peut demander à examiner l'enfant avant sa réintégration.

b) Distribution de médicaments

Les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments par leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison afin de limiter au strict minimum ceux devant être pris dans l'établissement d'accueil ou chez l'assistant(e) maternel(le). Dans ce cas, toute médication donnée à l'enfant chez lui devra être signalée à son arrivée au professionnel accueillant l'enfant pour éviter toute interaction médicamenteuse.

En cas de nécessité absolue de dispensation de médicaments à l'enfant, les parents doivent en donner l'autorisation écrite au personnel. Seuls seront administrés les médicaments prescrits par un médecin et accompagnés de l'ordonnance ; cette ordonnance, contresignée par les parents, devra être directement remise, avec les médicaments, à la personne qui accueille l'enfant, qui devra en informer au plus tôt le directeur.

c) Surveillance médicale de l'enfant

L'enfant malade à son arrivée ne pourra être accepté que s'il s'agit d'une affection bénigne et à condition qu'un traitement médical ait été très récemment prescrit.

Le directeur, son délégué, ou le médecin de crèche sont seuls juges, selon l'état de l'enfant, de son admission ou de sa non admission. Il est donc nécessaire que les parents envisagent dès l'admission de l'enfant, un relais à titre exceptionnel pour la garde de l'enfant (famille, voisin, baby sitter etc).

Si l'enfant est malade, les parents seront prévenus afin qu'ils puissent prendre leurs dispositions.

En cas de nécessité, le directeur, ou le personnel dûment mandaté, peut donner des médicaments selon le protocole établi par le médecin de crèche.

d) Vaccinations

Les vaccinations contre la rougeole, la rubéole, les oreillons, la coqueluche sont recommandées selon le calendrier vaccinal pour tout enfant vivant en collectivité.

En cas d'épidémie, le vaccin contre la rougeole est rendu obligatoire dans les soixante-douze heures qui suivent le premier cas de contagion pour les enfants de plus de neuf mois. L'information des parents se fera sous la responsabilité du médecin de la structure d'accueil.

La vaccination antipneumococcique est recommandée pour les enfants dès l'âge de deux mois vivant en collectivité.

Les parents feront procéder aux vaccinations obligatoires et réglementaires par le médecin de leur choix. Ils devront alors les faire mentionner sur le carnet de santé, qui sera présenté au directeur pour mise à jour du dossier médical et apporté à chaque visite médicale au cours du séjour dans l'établissement d'accueil.

Au cas où l'enfant ne serait pas vacciné en temps voulu, le médecin des structures d'accueil informera les parents de l'obligation de la mise à jour des vaccinations.

En cas de contre-indication médicale, les parents devront faire parvenir au médecin des structures d'accueil, un certificat médical précisant cette contre-indication et sa durée.

6-2) En haltes-garderies

a) Rôle du médecin

En référence à l'article R.180-19 du décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000, « un médecin assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel. Il organise les conditions du recours au service d'aide médicale d'urgence. »

b) Distribution de médicaments

Seuls les médicaments autorisés par le médecin de Protection Maternelle et Infantile (PMI) ou le médecin attaché à l'établissement sont administrés en cas de fièvre ou de blessures légères.

c) Santé de l'enfant

Il est impératif de communiquer les coordonnées du médecin traitant (généraliste ou pédiatre) de l'enfant et de signaler toute allergie ou problème de santé éventuel. Si l'enfant présente des symptômes pouvant évoquer une maladie infectieuse par exemple, il est nécessaire d'en parler à l'arrivée. Le directeur ou son remplaçant dispose d'un droit d'appréciation. Un certificat de non contagion peut éventuellement être demandé. L'éviction sera obligatoire en particulier pour la rougeole, les oreillons, la varicelle, la scarlatine, la coqueluche, le V.R.S (virus respiratoire syncytial).

7) Dispositions en cas d'accident grave

En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant dans la structure d'accueil ou chez l'assistant(e) maternel(le), si l'état de l'enfant le nécessite, l'enfant est hospitalisé dans l'établissement choisi par les parents, et si la gravité est telle qu'on ne peut prendre en compte qu'un choix différent des parents, il est transporté à l'hôpital d'enfants par les soins du SAMU ou d'une ambulance. Les parents sont immédiatement avisés. Pour cela il est impératif que les parents signalent tout changement de coordonnées. Les frais inhérents au transport et à l'hospitalisation sont à la charge de la famille.

XIII. DISPOSITIONS RELATIVES AUX CRECHES DE LA CROIX-ROUGE FRANÇAISE ET PRINCES DE CONDÉ, AYANT PASSÉ UN CONTRAT AVEC LA VILLE DE DIJON ET MAISONS DE LA PETITE ENFANCE ROOSEVELT ET JUNOT CONFIEES EN DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC.

1) Crèche de la Croix-Rouge Française

a) Seuls les accueils à temps complet cinq jours maximum par semaine sont acceptés à la crèche de la Croix-Rouge Française.

b) La crèche de la Croix-Rouge Française est fermée chaque année pendant trois semaines à compter du premier lundi du mois d'août. Il est recommandé aux parents de prendre leurs congés pendant la fermeture de l'établissement. En tout état de cause, l'enfant devra être absent trois semaines consécutives entre le 1er juin et le 30 septembre.

c) Seuls les articles IV - V - VI - VII - VIII - IX à l'exception de leurs dispositions relatives aux accueils à temps partiels et aux accueils occasionnels, s'appliquent aux usagers de cette structure.

Aux autres articles, se substituent les dispositions prévues dans le règlement de fonctionnement de cet établissement.

2) Crèche Princes de Condé

a) Les prestations d'accueil proposées sont les suivantes :

- accueil régulier : 5 jours,
4 jours (jour d'absence fixe),
5 matins ou 5 après-midi,
ou 2,5 jours fractionnables en demi-journée avec jour d'absence fixe.

- accueil occasionnel : 1 jour ou 2 demi-journées par semaine.

b) La crèche est fermée chaque année pendant trois semaines à compter du premier lundi du mois d'août. Il est recommandé aux parents de prendre leurs congés pendant la fermeture de l'établissement. En tout état de cause, l'enfant devra être absent trois semaines consécutives entre le 1er juin et le 30 septembre.

Seuls les articles IV - V - VI - VII - VIII - IX s'appliquent aux usagers de cette structure.

Aux autres articles, se substituent les dispositions prévues dans le règlement de fonctionnement de cet établissement.

3) Maison de la petite enfance Roosevelt et Maison de la petite enfance Junot

C'est le règlement de fonctionnement du gestionnaire qui s'applique.

ACCUEIL COLLECTIF - Type crèches

ETABLISSEMENTS	AGREMENT	ADRESSE	TELEPHONE	PRESTATIONS D'ACCUEIL PROPOSÉES	INSCRIPTIONS OU RÉSERVATIONS	HORAIRES D'OUVERTURE	
						Périodes scolaires	Périodes de vacances
	Places réservées						
DELAUNAY	33	11-13, rue Robert Delaunay	03.80.71.35.22	Accueil régulier annualisé collectif de 1 à 5 jours par semaine	A la Direction de la Petite Enfance	de 7h00 à 19h00	
FONTAINE D'OUICHE	60	2, allée Dr Huot	03.80.43.31.86				
GRESILLES	60	2, rue Castelnau	03.80.71.55.04	A la mini-crèche d'accueil d'urgence La Colombière et à la Direction de la Petite Enfance	de 7h30 à 19h30	de 7h00 à 19h00	
JUNOT	60	8, rue du 27 ^{ème} Régiment d'infanterie					
MONGE	26	3, rue Monge	03.80.30.08.11				
MONTCHAPET	56	12, rue de Jouvence	03.80.74.08.56	Accueil en urgence (régulier ou occasionnel)		de 7h00 à 19h00	
ROOSEVELT	60	14, avenue Franklin Delano Roosevelt	03.80.28.00.83				
TARNIER	60	4, rue Morey St Denis	03.80.54.97.95	- Accueil occasionnel par tranche horaire minimum de 2 h	Sur place	de 7h00 à 19h00	
TIVOLI	60	30, rue de Tivoli	03.80.30.91.43				
VARENNES	12	42, rue de la Charmette	03.80.70.93.31				
VOLTAIRE	52	23, rue Alfred de Musset	03.80.66.63.85	Accueil en urgence	Sur place ou à la Direction de la Petite Enfance	de 7h00 à 19h00	
MINI CRECHE D'ACCUEIL D'URGENCE LA COLOMBIERE	10	40, rue des Rotondes	03.80.63.75.70				

ACCUEIL FAMILIAL - Type crèches familiales

ETABLISSEMENTS	AGREMENT	ADRESSE	TELEPHONE	PRESTATIONS D'ACCUEIL PROPOSÉES	INSCRIPTIONS OU RÉSERVATIONS	HORAIRES D'OUVERTURE	
						Périodes scolaires	Périodes de vacances
	Places réservées						
FONTAINE D'OUCHÉ	80	18, avenue Edouard Belin	03.80.41.64.59	Accueil régulier annualisé familial 2,5 à 5 jours/semaine	à la Direction de la Petite Enfance	De 7h00 à 19h00	
BALZAC	55	19, rue Frédéric Mistral	03.80.48.80.20				
LA COLOMBIÈRE	44	40, rue des Rotondes	03.80.63.75.70				

ACCUEIL COLLECTIF - Type haltes-garderies

ETABLISSEMENTS	AGREMENT	ADRESSE	TELEPHONE	PRESTATIONS D'ACCUEIL PROPOSEES	INSCRIPTIONS OU RESERVATIONS	HORAIRES D'OUVERTURE	
						Périodes scolaires	Périodes de vacances
	Places réservées						
CENTRE VILLE	30 12 le lundi 12 le samedi	9, rue des Forges	03.80.63.99.93	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil régulier mensualisé 3h à 25h/semaine - Accueil occasionnel à l'heure - Une journée continue /semaine sauf pendant vacances scolaires 	Sur place	du lundi au vendredi 9h00 - 12h15 13h30 - 18h00 samedi pour 12 enfants 8h30 - 17h30	
BALZAC	20	25, rue Balzac	03.80.48.80.25	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil régulier collectif mensualisé 3h à 25h/semaine - Accueil occasionnel à l'heure 	Sur place	du lundi au vendredi 8h30 - 12h30 13h30 - 18h30 8h30 - 12h15 13h45 - 17h45	
DARIUS MILHAUD	30	2, allée Darius Milhaud	03.80.56.84.15	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil régulier collectif mensualisé 3h à 25h/semaine - Accueil occasionnel à l'heure - Une journée continue le mardi et le jeudi sauf pendant les vacances scolaires avec possibilité de repas pour 6 enfants 	Sur place	lundi, mercredi, vendredi 8h30 - 12h30 13h30 - 18h30 mardi et jeudi 8h30 - 17h45 8h45 - 12h15 13h45 - 17h45	

ACCUEIL COLLECTIF - Type haltes-garderies (suite)

ETABLISSEMENTS	AGREMENT	ADRESSE	TELEPHONE	PRESTATIONS D'ACCUEIL PROPOSEES	INSCRIPTIONS OU RESERVATIONS	HORAIRES D'OUVERTURE	
						Périodes scolaires	Périodes de vacances
	Places réservées						
MAISON DE LA PETITE ENFANCE DELAUNAY	6			- Accueil régulier annualisé collectif de 1 à 3 jours par semaine	à la Direction de la Petite Enfance sur liste d'attente	de 8h00 à 18h30	
	14	11-13, rue Robert Delaunay	03.80.71.81.27	- Accueil régulier collectif mensualisé 3h à 25h/semaine (contrat minimum 1 mois) - Accueil occasionnel à l'heure			du lundi au vendredi 8h30 - 12h30 13h30 - 18h30
FONTAINE D'OUCHÉ	20	1, allée du Roussillon	03.80.48.84.89	- Accueil régulier mensualisé 3h à 25h/semaine - Accueil occasionnel à l'heure	Sur place		du lundi au vendredi 8h30 - 12h30 13h30 - 18h30
MANSART	30	17, boulevard Mansart	03.80.65.32.34	- Accueil régulier mensualisé 3h à 25h/semaine - Accueil occasionnel à l'heure - Une journée continue le mardi et jeudi sauf pendant vacances scolaires	Sur place		du lundi au vendredi 8h30 - 12h30 13h30 - 18h30 Repas du midi possible certains jours (se renseigner directement auprès de l'établissement)

ACCUEIL COLLECTIF - Type haltes-garderies (suite)

ETABLISSEMENTS	AGREMENT	ADRESSE	TELEPHONE	PRESTATIONS D'ACCUEIL PROPOSEES	INSCRIPTIONS OU RESERVATIONS	HORAIRES D'OUVERTURE	
						Périodes scolaires	Périodes de vacances
	Places réservées						
ROOSEVELT	20	14, avenue Franklin Delano Roosevelt	03.80.28.80.92	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil régulier annualisé collectif de 1 à 3 jours par semaine - Accueil régulier collectif mensualisé 3h à 25h/semaine (contrat minimum 1 mois) - Accueil occasionnel à l'heure 	à la Direction de la Petite Enfance sur liste d'attente Sur place	du lundi au vendredi 8h00 - 17h00	
PETIT CITEAUX	30	5, rue Louis Jouvet	03.80.30.43.24	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil régulier collectif mensualisé 3h à 25h/semaine - Accueil occasionnel à l'heure - Une journée continue /semaine sauf pendant vacances scolaires 	Sur place	du lundi au vendredi 8h30 - 12h30 13h30 - 18h30	8h45 - 12h15 13h45 - 17h45
HG Bourroches	20	71. bis rue de la Corvée	03 80 41 95 70	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil régulier collectif mensualisé 3h à 25h/semaine (contrat minimum 1 mois) - Accueil occasionnel à l'heure 	Sur place	du lundi au vendredi 8h30 - 12h00 13h30 - 17h45	

PARTENAIRES

ETABLISSEMENTS	AGREMENT	ADRESSE	TELEPHONE	PRESTATIONS D'ACCUEIL PROPOSEES	INSCRIPTIONS OU RESERVATIONS	HORAIRES D'OUVERTURE	
						Périodes scolaires	Périodes de vacances
	Places réservées						
CROIX ROUGE FRANCAISE	48	37, boulevard de Chèvre Morte - 21240 TALANT	03.80.59.22.60	- Accueil régulier collectif annualisé 5 jours par semaine	A la Direction de la Petite Enfance	du lundi au vendredi : 6h45 - 19h30	
PRINCES DE CONDE	21	15, rue des Princes de Condé - 21000 DIJON	03.80.29.45.79	- Accueil régulier collectif annualisé 4 ou 5 jours, 5 matins ou 5 après-midi, 2,5 jours fractionnables en demi-journées - Accueil occasionnel : 1 jour ou 2 demi-journées par semaine	A la Direction de la Petite Enfance Sur place	du lundi au vendredi : 6h45 - 19h15	