



Règlement intérieur

Article I : Présentation de la structure

Bambolino est un jardin d'enfants bilingue franco-anglais de jeunes enfants âgés de 20 mois à quatre ans fonctionnant en multi accueil.

Les objectifs éducatifs de l'association Bambolino sont d'éveiller les enfants par une éducation prenant en compte toutes ses dimensions. Ceci dans le but de leur assurer une bonne insertion dans les parcours scolaires, l'environnement social et familial.

Les activités se donnent alors pour objectif de transmettre les connaissances intellectuelles (langage, expression, écoute), culturelles (anglais, chanson, histoire et comptine), scientifiques (nature, découverte de la faune et de la flore) et techniques (activités manuelles, utilisation des bons outils et objets).

Une formation humaine (propreté, vie en société, connaissance de l'autre) par la formation de la personnalité aidera chacun à devenir une personne équilibrée par le développement de ses qualités humaines. Il sera développé, la connaissance de soi (sensitivité, propreté), l'ouverture d'esprit de l'enfant et son intérêt pour les autres.

Par ailleurs pour les parents qui le souhaitent la structure propose également un éveil à la foi catholique.

Afin d'assurer aux enfants un corps sain et un bon développement de leur capacité physique, la motricité tient une place importante dans le projet pédagogique de l'école.

Il sera aussi recherché son intégration et sa compréhension dans un monde multiculturel par une formation forte sur les cultures, les arts et les langues. La présence alors intensive de l'anglais permettra aux enfants de s'éveiller et de s'acclimater à un environnement international et bilingue.

La directrice nommée par l'association de gestion, est chargée de veiller au bon fonctionnement de l'établissement et au respect des normes de sécurité. Elle est responsable de la gestion courante du jardin d'enfants. Avec le personnel, elle élabore le projet éducatif et veille à son application. Elle reçoit les parents, assure les contacts avec les diverses administrations concernées, gère le personnel. Elle organise régulièrement des conférences ou rencontres parents/personnel sur des sujets d'éducation.

L'ensemble du personnel répond aux exigences du décret de 2007 tant par sa qualification que par le nombre.

Article II : Conditions d'admission

Le jardin d'enfants Bambolino accueille les enfants de 20 mois à quatre ans, résidant à Boulogne Billancourt ou dans les Hauts-de-Seine en accueil régulier ou ponctuel, voire d'urgence. Il est ouvert à tous, sans condition d'activité, ni de ressources des parents. Le gestionnaire s'engage à favoriser l'accueil des enfants dont les parents sont bénéficiaires des minimas sociaux à hauteur d'une place pour vingt places d'accueil.

L'inscription se fait auprès de la directrice. Les parents doivent impérativement se munir du carnet de santé de l'enfant et du livret de

famille. Un dossier administratif est constitué par famille et enfant, les pièces qui le composent doivent être fournies par les parents. Il comprend :

- une photocopie du livret de famille pour la naissance de l'enfant
- une photocopie du carnet de santé à la page vaccins,
- un justificatif de domicile daté de moins de 3 mois,
- les coordonnées téléphoniques du mobile, du domicile et lieu de travail de chacun des parents,
- une photocopie du dernier avis d'imposition, ou à défaut des trois derniers bulletins de salaire,
- les nom, prénom, adresse et téléphone des éventuelles personnes habilitées à reprendre l'enfant en cas d'empêchement des parents (y compris pour les ascendants).
- Les diverses autorisations
- Le N° d'allocataire à la CAF avec une autorisation écrite de la famille pour utilisation du serveur CAFPRO

Article III : Fonctionnement de la structure

Le jardin d'enfants est ouvert tous les jours du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h30, avec :

- une semaine de fermeture à la Toussaint
- une semaine de fermeture à Noël
- une semaine de fermeture au printemps
- quatre semaines de fermeture en août.

La famille peut réserver entre 3h à 8, 9 ou 10h d'accueil par jour (de 1 à 5 jours dans la semaine).

Les dates précises sont disponibles, chaque année auprès du secrétariat.

Il est impératif de respecter les horaires de clôture du jardin d'enfants. Si un enfant reste après 18h30, une pénalité pourra être appliquée d'un montant de 15 euros par heure de retard. Les parents sont donc invités à se présenter à l'école à 18h15 au plus tard.

Article IV : Tarification et modalités d'inscription

La participation familiale est calculée par application d'un pourcentage (taux d'effort) sur les ressources mensuelles du foyer avant abattement de 20 et 10 %. Il est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge. Il se décline ainsi :

Taille de la famille	Taux horaire
1 Enfant	0,06 %
2 Enfants	0,05 %
3 Enfants	0,04 %
4 Enfants	0,03 %

La part familiale est calculée sur une base horaire selon les principes définis par la CAF. Le taux horaire est réévalué chaque année au mois de janvier. La directrice s'engage à communiquer le barème CAF de l'année en cours aux familles. Si la famille a un enfant handicapé à charge, présent ou non dans la structure, le taux d'effort immédiatement inférieur sera appliqué. Ce barème est défini par la Caisse d'allocations familiales. Son respect conditionne le versement des subventions de fonctionnement permettant ainsi de réduire la participation des familles. Les trois partenaires institutionnels du jardin d'enfants Bambolino sont : la Caisse d'allocations familiales, le Conseil général des Hauts de Seine et la ville de Boulogne-Billancourt via des subventions de fonctionnement.

- **Frais d'inscriptions** :

A l'inscription, il est demandé par famille des frais d'inscription de dossier 50€ qui peuvent être augmentés par décision du Conseil d'Administration tous les ans.

- **Accueil régulier** :

Un contrat est passé avec les parents lors de l'inscription de leur enfant, qui stipule le nombre de jours et d'heures de garde de l'enfant. Les parents s'engagent pour l'année scolaire ; ce contrat est un engagement ferme pour les parents qui s'obligent à payer le nombre d'heures réservées indépendamment du nombre d'heures réellement consommées.

Si toutefois la famille souhaite confier exceptionnellement l'enfant pour quelques heures supplémentaires, celles-ci seront comptabilisées et payées au titre de l'accueil ponctuel.

Les règles à appliquer en cas d'absences sont les suivantes :

- 1) dans le cas d'un accueil régulier, les seules déductions possibles à compter du premier jour d'absence sont :
 - l'éviction du jardin d'enfants par le médecin de PMI,
 - l'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation,
 - la fermeture de la crèche.
 - les congés pris par les parents au-delà des 7 semaines de fermeture de l'établissement, en respectant un délai de prévenance de 3 mois. (sur présentation d'une demande écrite).
- 2) Une déduction à compter du quatrième jour d'absence est effectuée en cas de maladie supérieure à trois jours sur présentation d'un certificat médical : le délai de carence

comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

- 3) Les congés pris par les parents au-delà des 7 semaines de fermeture de l'établissement, sont déduits en respectant un délai de prévenance de 3 mois. (sur présentation d'une demande écrite)

Départ définitif en cours d'année :

Le départ définitif d'un enfant en cours d'année devra être notifié par écrit à la directrice, avec un préavis de deux mois durant lesquels les frais de participation familiale seront maintenus

Tout mois entamé est dû. Tout dépassement de l'horaire prévu est facturé en plus aux familles en appliquant le barème institutionnel des participations familiales. Dès lors, chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées. (Sauf après 18h30 comme il est dit à l'article III).

Un chèque de caution de 300 € par enfant sera versé à l'association lors de son inscription et encaissé, afin de prévenir celle-ci d'éventuel non respect par la famille de ses obligations (factures impayées, inobservation du délai de préavis). Le montant de la caution est restitué au départ de l'enfant du jardin d'enfants par le service comptable lorsque l'état des comptes du parent est soldé.

Les frais de garde du mois en cours seront payés à réception de la facture et au plus tard le 10 du mois en question, et, impérativement pour le montant indiqué sur celle-ci.

Dans la mesure où les factures ne seront pas réglées à cette date et sauf information préalable de la Directrice et/ou du

Président de l'Association, une pénalité de 10 % sera automatiquement appliquée sur le montant de la facture.

- **Accueil ponctuel :**

Cet accueil concerne des enfants déjà connus de l'établissement, il ne présente pas un caractère régulier et ne donne pas lieu à la signature d'un contrat. Il est facturé au même tarif horaire qu'un accueil régulier.

- **Modalités de calcul des participations familiales :**

Pour l'accueil régulier :

Nombre d'heures mensuelles Contractualisées X Taux d'effort X Ressources Annuelles
12

Pour l'accueil ponctuel :

Nombre d'heures mensuelles Réalisées X Taux d'effort X Ressources Annuelles
12

Article V : Vie quotidienne

Après l'inscription, l'enfant doit être adapté progressivement à la vie au jardin d'enfants. Les modalités de l'adaptation sont fixées entre la directrice et les parents lors de l'entretien d'inscription.

L'enfant doit être accompagné et recherché par une personne majeure désignée à cet effet par écrit par les parents à la directrice.

Pour le bon fonctionnement du jardin d'enfants et dans le cadre du projet d'établissement, aucun enfant ne sera accepté après 9h 30 du matin. Les enfants peuvent être récupérés à partir de 16h 30 et doivent être sortis de l'établissement à 18h 30 au plus tard.

Aucun enfant fiévreux (température supérieure à 38°) ou présentant des signes de maladie contagieuse ne sera accepté.

En cas de retards répétés, l'enfant pourra être exclu du jardin d'enfants.

Les parents doivent apporter une tenue de rechange et éventuellement, un objet-réconfort (« doudou »). Les draps, les couches, les repas et les soins d'hygiène sont fournis par le jardin d'enfants. Le port de bijou est déconseillé. Le jardin d'enfants décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Article VI : Dispositions sanitaires :

Un dossier médical est créé pour chaque enfant lors de son admission. Il est tenu à jour, il comporte :

- une copie actualisée du carnet de santé en ce qui concerne les vaccinations tant obligatoires (DTC polio) que facultatives mais néanmoins conseillées en collectivité (BCG, ROR, antihémophilus, anti-pneumocoque),
- le nom, adresse et téléphone du (des) médecin(s) traitant(s), des indications actualisées relatives aux allergies, problèmes de santé, interventions, hospitalisations de l'enfant.

Pour l'information de la directrice et de l'équipe, il est nécessaire de signaler tout symptôme ou signe d'hyperthermie de l'enfant.

L'admission au jardin d'enfants le matin est conditionnée à une température inférieure à 38°. Le jardin d'enfants n'assure pas la garde des enfants atteints de maladie contagieuse. Le cas échéant, un certificat de non contagion pourra être demandé avant le retour de l'enfant dans la structure

Si des signes de maladie se déclarent dans la journée, les parents sont prévenus par téléphone et peuvent être invités à venir ou à faire venir chercher l'enfant.

Un enfant placé sous traitement antibiotique, ne pourra réintégrer le jardin d'enfants qu'après une éviction de 48 heures à compter de sa 1^{ère} prise d'antibiotique.

L'équipe éducative n'étant pas habilitée à donner des médicaments ni des soins aux enfants, tout enfant malade est bien mieux à son domicile où il peut se reposer et être soigné.

Un médecin agréé par le service départemental de PMI assure la surveillance médicale des enfants présents au sein de la crèche. Il exerce une mission préventive et est chargé de contrôler l'état de santé, l'hygiène, la diététique et d'une manière générale, le développement des enfants. Les visites sont organisées de façon régulière, leur périodicité varie suivant l'âge des enfants et à la demande des parents ou de l'équipe éducative.

Les noms des personnes à prévenir en cas d'urgence doivent impérativement figurer dans le dossier médical. Il doit contenir également l'autorisation de transport par les services d'urgence, d'hospitalisation et d'intervention chirurgicale.

Article VII : Modalités d'information et de participation des parents à la vie de la structure

Les parents, lors de l'entretien d'inscription, sont tenus de donner tous les renseignements qu'ils jugeront utiles à la bonne adaptation et à l'épanouissement de leur enfant au jardin d'enfants, et pendant l'année, ils doivent signaler aux éducatrices tout changement ou tout évènement important dans la vie de leur enfant.

Ils doivent prendre connaissance et cosigner le règlement intérieur avec la directrice

Ils seront régulièrement informés par un bulletin de la vie du jardin d'enfants. Ils seront invités à des conférences sur des sujets d'éducation et à des rencontres avec le personnel.

Article VIII : Relation avec le personnel du jardin d'enfants

Afin d'éviter toute confusion dans la relation entre les familles et l'association, il est formellement interdit aux parents de solliciter le personnel à des fins privées pour une prestation de service à domicile de quelque nature que ce soit.

Le non respect de cette obligation entraînerait une exclusion immédiate du jardin d'enfants.

Date et Signature des parents :

Signature du Président/Directrice :



VILLE DE
BOULOGNE-
BILLANCOURT



hauts-de-seine
LE DÉPARTEMENT

