



Communauté d'Agglomération Pays Basque
Pôle territorial Errobi
ZA Errobi- Alzuyeta
CS 40041
64250 Itxassou
TEL : 05.59.93.50.77
Fax: 05.59.93.50.79
contact@communaute-paysbasque.fr



CRECHE LAMINAK
1, Chemin Ibar Gaina
64200 ARCANGUES
TEL : 05.59.43.39.47
creche.laminak@communaute-paysbasque.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MULTI ACCUEIL LAMINAK

LAMINAK HARRERA ANITZEKO ZENTROAREN

FUNTZIONAMENDU ARAUDIA

Modification Règlement de Fonctionnement le 05/03/2018
Funtzionamendu Araudiaren aldaketa 2018/05 /03

PREAMBULE

L'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par la Communauté d'Agglomération Pays Basque, assure pendant la journée un accueil collectif, régulier et occasionnel d'enfants de moins de 6 ans.

La structure :

Multi Accueil Laminak

1 Chemin Ibar Gaina

64200 Arcangues

05 59 43 39 47

creche.laminak@communaute-paysbasque.fr

fonctionne conformément :

- Aux dispositions du décret n° 2010-613 du 7 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1^{er} du livre II du Code de l'Action Sociale et des Familles et de ses modifications éventuelles,
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

La crèche Laminak souhaite proposer un accueil bilingue du modèle C au sein de l'établissement, l'enfant évolue dans un environnement bilingue. La moitié des professionnelles s'adresseront à lui en langue basque et l'autre moitié en français. L'établissement est déclaré en démarche de labellisation du modèle C par le comité des labels réunissant la Caf de Bayonne, le Conseil Départemental, la Msa sud Aquitaine et l'Office Public de la langue basque. L'établissement souhaite à l'issue obtenir le label définitif.

AITZIN ADIERAZPENA

Haur ttipien harrera establimentua Euskal hirigune elkargoak kudeatzen du eta 6 urte arteko haurrak hartzen ditu, taldean, egunean zehar, hala erregulariki nola noizta-noizta.

Egitura:

Laminak Harrera Anitzeko Zentroa

Ibar Gaina bidea, 1

64200 Arrangoitze

05 59 43 39 47

creche.laminak@communaute-paysbasque.fr

honako arau hauen pean da:

- Sei urte gabeko haurren harrera zerbitzu eta establimentuei buruzko eta Gizarte Ekintzaren eta Familien Kodearen II. liburuaren 1. tituluaren 2. sekzioaren V kapitulua aldatzen duen 2010eko ekainaren 7ko 2010-613 Dekretuaren aginduen pean eta jasan ditzakeen aldaketan pean,
- Familia Laguntzetarako Nazio Kutzak eman eta indarrean diren aginduen pean eta haietan gerta daitezkeen aldaketa ororen pean,
- Hemen datorren funtzionamendu araudiaren aginduen pean.

Laminak hartzaindegiak C ereduko harrera elebidun bat proposatu nahi du. Haurra, hartzaindegian barna ingurumen elebidun batean badabil. Langileen arteko erdia Euskaraz mintzatuko zitzaio, beste erdia aldiz frantsesez. Erakundea, Baionako Familien Laguntza kutxa, Departamenduko kontseilua eta Euskararen Erakunde Publikoa biltzen dituen labelizazio batzordearenganiko C ereduko labelizazioa eskuratzeko urratsean dago. Ondorioz, hartzaindegiak alde bateko labela eskuratu nahi luke.

Dans le cas où un parent ne souhaiterait pas que son enfant soit accueilli en bilingue, le gestionnaire doit s'assurer que les échanges avec le référent francophone soient privilégiés, et que les activités de substitution en français soient proposées, sous réserve de respecter le taux d'encadrement réglementaire. Actuellement, 3 professionnelles sont en formation de langue basque.

Guraso batek, bere haurra molde elebidunean hartua izan dadin nahi ez balu, kudeatzailea segurtatuko da, erreferente erdaldunarekilako harremanak hobestuak izanen zitzaizkiola, eta dagozkion frantsesezko ekitaldiak proposatuak izanen zitzaizkiola, araudiak manatzen duen arduradun kopuruaren arabera. Gaurko egunean, 3 langile Euskarazko formakuntzetan badabiltza.

LE GESTIONNAIRE

L'administration de la structure est assurée par la Communauté d'agglomération Pays Basque dont le président est Monsieur Jean-René Etchegaray.

Adresse :
Communauté d'agglomération Pays Basque
Pôle territorial Errobi
Z.A Errobi-Alzuyeta
CS 40041
64250 ITXASSOU
Tél : 05.59.93.50.77
Fax : 05.59.93.50.79
contact.errobi@communaute-paysbasque.fr

Le gestionnaire assure :

La gestion administrative et financière de la structure (budget, comptabilité et social).
La validation du choix de la personne pour la continuité de fonction de Direction.
Le recrutement du personnel.
Le pouvoir hiérarchique sur le personnel.
L'organisation et validation des remplacements pour congé maladie et autres absences.
L'organisation et validation des formations annuelles.

Assurances et responsabilité :

La communauté d'agglomération a souscrit une assurance auprès de la **compagnie SMACL sous le n° 833/F en responsabilité civile.**

KUDEATZAILEA

Euskal hirigune elkargoak du egituraren administrazioa egiten; lehendakaria Jean-René Etchegaray jauna duelarik.

Helbidea:
Euskal Elkargoa
ERROBI luralde eremua
Errobi-Alzuieta Industriagunea
CS 40041
64250 ITSASU
Tel: 05.59.93.50.77
Fax: 05.59.93.50.79
contact.errobi@communaute-paysbasque.fr

Kudeatzaileak honako hauek egiten ditu:

Egituraren administrazio eta diruzko kudeaketa (aurrekontua, kontularitza eta soziala).
Zuzendaritzarekin jarraituko duen pertsonaren hautua ontzat ematea.
Langileak kontratatzea.
Langileen gaineke hierarkiazko ahala.
Eritasunagatiko eta bestelako lanera hutsegiteen ordezkapenak antola eta onartzea.
Urteko formakuntzen antolatze eta onartzea.

Asurantzak eta erantzukizuna:

Euskal Elkargoak asurantza hartua du **SMACL konpainiarekin, Zenbakia: 833/F**

Dans les cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la structure souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance de la structure intervient en complément des prestations des organismes sociaux (Sécurité sociale et mutuelle éventuellement). Pour toute détérioration, vol de poussettes ou autre matériel appartenant aux familles dans les locaux de l'établissement, la structure ne saurait être tenue pour responsable.

LA STRUCTURE

La structure est placée sous la responsabilité de la Directrice, **Mme Guillet Marina**, qui exerce un pouvoir hiérarchique sur le personnel, par délégation du Président de la communauté d'agglomération, responsable de la gestion de l'équipement.

➤ Capacité d'accueil

La structure a une capacité d'accueil de 33 enfants par jour et peut certains jours, dépasser cette capacité de 15 % à condition que le taux d'occupation hebdomadaire ne dépasse pas les 100%.

30 places sont réservées pour l'accueil régulier et 3 places pour l'accueil occasionnel et/ou d'urgence. Le nombre de places en accueil occasionnel peut être utilisé en accueil régulier et inversement.

➤ Horaires d'ouverture

La crèche est ouverte du **lundi au vendredi de 7h30 à 18h30**.

- Fermeture annuelle : Une **semaine à Noël et 3 semaines en Août, le pont de l'ascension**.
- Des fermetures exceptionnelles pourront s'ajouter aux fermetures annuelles.

➤ Le personnel

Egituraren erantzukizun zibila ekar dezaketen kasuetarako, egiturak asurantzak kontratua hartzen du, bertan hartuak diren hurrek egin ditzaketan kalteen eta jasan ditzaketan kalteen bermeak zehaztuz. Kalte fisikoak gertatuz gero, egituraren asurantzak gizarte erakundeen laguntzen (Gizarte Segurantzak eta mutualitatea, halakorik balitz) osagarri jokatzen du.

Hurtzaindegiaren lokaletan gerta daitezkeen haur karrosen edota familien bestelako gauzen hondatze edo lapurtzeen kasuetan, hurtzaindegiak ez du erantzukizunik.

EGITURA

Egitura zuzendariaren ardurapean da, **Guillet Marina andrearen ardurapean**. Langileen gaineko hierarkia ahala du, Euskal Elkargoaren lehendakariak emana eta ekipamenduaren kudeaketaren arduraduna da.

➤ Harrera ahala

Egiturak egunean 33 haur har ditzake eta, zenbait egunetan, harrera ahal hori %15ean gaindi dezake, betiere asteko betetze mailak ez badu %100a gainditzen.

30 leku eguneroko harrerarako dira eta gainerako 3 lekuak, berriz, noizean behingo harrerarako edota larrialdi harrerarako. Noizean behingo harrerarako lekuak eguneroko harrerarako erabil daitezke, eta egunerokoak ere, erabil daitezke noizean behingo harrerarako.

➤ Ordutegia

Hurtzaindegia **astelehenetik ostiralera da zabalik, 7:30etik 18:30era**.

- Urteko hetsialdia: **Astebetean Eguberriz eta 3 aste agorrilean, salbatoreko zubia**.
- Urteko hetsialdiez gain, hetsialdi bereziak gerta daitezke.

L'équipe pluridisciplinaire est actuellement composée de la manière suivante :

- **En direction :** Une Directrice, Éducatrice de Jeunes Enfants
- **A l'encadrement :**
 - Une infirmière territoriale (En continuité de direction)
 - 5 Agents sociaux titulaires du CAP Petite Enfance
 - 4 auxiliaires de puériculture
- **En cuisine :** Un agent social chargé de la confection des repas.
- **A l'entretien des locaux :** La société N.E.E.V qui intervient tous les soirs.

A cette équipe s'ajoute :

- Un médecin vacataire intervenant 2h par mois
- Un psychologue vacataire intervenant 2h tous les 2 mois auprès de l'équipe.

LA FONCTION DE DIRECTION :

La Directrice de l'établissement a délégation du gestionnaire pour conduire la définition et la mise en œuvre du projet d'établissement et faire respecter le règlement de fonctionnement.

➤ Devoirs envers le gestionnaire du service

- Rendre compte du fonctionnement de la structure
- Gestion administrative des tableaux de bord hebdomadaire et mensuel
- Participer à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement et veiller à actualiser les documents
- Organiser la continuité de la fonction de direction, en coordination avec le gestionnaire
- Afficher le projet d'établissement
- Afficher les numéros et protocole d'urgence ainsi que le plan d'évacuation
- Prévoir le matériel et les produits nécessaires au fonctionnement de la

➤ Langileak

Diziplinantzeko taldea honela osatua da gaur egun:

- **Zuzendaritzan:** Zuzendaria, haur ttipien hezitzaile dena
- **Zaintzaileetan:**
 - Lurralde erizain bat (zuzendaritzari jarraiki)
 - 5 gizarte langile, Haur Ttipiekin aritzeko Lanbide Gaitasun Agiria (LGA-CAP) dutenak
 - 4 haur-artatzaile laguntzaile
- **Sukaldean:** Apairuak prestatzen dituen gizarte langilea.
- **Barneen mantenuan :** arrats guziet datorren N.E.E.V enpresa

Talde horren osagarri:

- Lanaldi laburra duen medikua, hilean 2 orenez
- Lanaldi laburra duen psikologoa, bi hiletik behin taldearekin bi orenez aritzen dena.

ZUZENDARITZA LANA:

Establimenduaren zuzendariak kudeatzailearen ordez definitzen du, eta gauzatzen, establimenduaren proiektua, bai eta funtzionamendu araudia betearazten ere.

➤ Zerbitzuaren kudeatzailearekiko dituen betebeharrak

- Egituraren funtzionamenduaren berri ematea
- Asteko eta hileko kontrol taulen administrazio kudeaketa
- Establimenduaren proiektua eta funtzionamendu araudia prestatzen parte hartzea eta dokumentuok egunera daitezen zaintzea
- Zuzendaritzaren jarraipena antolatzea, kudeatzailearekin elkarlanean

Establimendu proiektua afixatzea

- Larrialdietarako zenbakiak eta protokoloa, bai eta lekuen husteko plana, afixatzea
- Egiturak martxa dezan behar diren material eta produktuak ez direla faltako

structure en concertation avec les services administratifs du pôle territorial Errobi.

- Organiser les protocoles pour le plan de nettoyage et de désinfection de la restauration
- Prévoir et vérifier les contrôles vétérinaires
- Contrôler le bon fonctionnement des protocoles établis
- Se mettre à disposition des unités, en cas d'absence ponctuelle et exceptionnelle du personnel entraînant un taux d'encadrement non conforme à la réglementation. Cette mise à disposition devra permettre de pallier les absences avant la mise en place d'agent en remplacement.
- Veiller à la transmission et validation par le gestionnaire, de tous les documents liés à la gestion de la structure avant tout envoi aux institutions référentes.

➤ Devoirs envers le personnel de la crèche

- Établir les plannings hebdomadaires et les transmettre au gestionnaire
- Respecter les ratios d'encadrement 1 agent pour 8 enfants qui marchent et 1 agent pour 5 enfants qui ne marchent pas
- Définir les rôles de chacun conformément au projet de la structure
- Animer le travail d'équipe notamment à travers des réunions de travail bimensuelles
- Préparer les évaluations avant les entretiens de fin d'année, puis les communiquer au gestionnaire
- Être attentive aux conditions de travail et à la réglementation en matière de santé du travail
- Enregistrer les demandes de formations, les transmettre au gestionnaire pour validation et acceptation, suivant un planning annuel de l'ensemble du personnel de la structure.
- Accompagner l'entrée en fonction du nouveau personnel
- Organiser l'encadrement des stagiaires et participer à leur évaluation
- Actualiser le livret d'accueil du stagiaire
- Prévoir l'ordre du jour des réunions d'équipe et faire les comptes rendus de

segurtatzea, Errobi luralde eremuaren administrazio zerbitzuekin elkarlanean

- Jangelaren garbitze eta desinfektatze planerako protokoloak antolatzea
- Albaitari kontrolak antola eta ikuskatzea
- Ezarriak diren protokoloak ongi direla zaintzea
- Unitateetan esku bat emateko prest izatea, baldin eta, une jakin eta bereziren batean langile mentsa izanik, araudia betetzeko adina zaintzaile ez bada. Unitateen zerbitzura jartze horrek ordeko langilea etorri arteko hutsuneak beteko ditu.
- Erreferente diren erakundeei igorri beharreko egituraren kudeaketari buruzko dokumentuak igorri aitzin, kudeatzaileari igorri zaizkiola eta hark onartu dituela zaintzea.

➤ Hurtzaindegiaren langileekiko betebeharrak

- Asteko plangintzak ezarri eta kudeatzaileari igortzea
- Zaintzaileen ratioak betetzea: ibiltzen dakiten 8 hurreko langile bat, eta langile bat, ibiltzen ez dakiten 5 hurreko
- Bakoitzaren egitekoak zehaztea, egituraren proiektuaren arabera
- Talde lana bultzatzea, batez ere, bi hiletik behin egin lan bilkuren bidez
- Urte hondarreko elkarrizketen aitzinetiko ebaluazioak prestatzea eta gero kudeatzaileari igortzea
- Lan baldintzei eta lan osasuneko araudiari so egitea
- Formakuntza eskariak erregistratzea eta kudeatzaileari igortzea, onar ditzan, egituraren langile ororen urteko plangintza bati jarraiki
- Langile berrien sarrera laguntzea
- Ikasle langileen zaintza antolatzea eta haien ebaluatzen parte hartzea
- Lantaldearen bilkuren gai-zerrenda aurreikustea eta bilkuren bildumak egitea
- Langile ikastunaren harrera liburuxka eguneratu
- Taldeko bilkurren eguneko gai zerrendak aitzin-ikusi eta bilkura bildumak idatzi
- « Atentatu arriskuei » lotua den protokoloa antolatu eta langilegoa hezi

réunion

- Mettre en place le protocole « risque attentat » et former le personnel
- Mettre en place le document unique d'évaluation des risques et le tenir à jour.

➤ **Devoirs envers les familles**

- Organiser l'accueil des familles
- Veiller à l'équilibre, à la santé et à l'épanouissement des enfants
- Faire les admissions et établir la répartition des enfants dans les groupes avec le personnel
- Établir le tarif horaire de participation pour chaque enfant et rédiger le contrat
- Garantir la sécurité et la qualité de l'accueil
- Veiller à la mise en œuvre des protocoles médicaux
- Veiller à ce que le dossier personnel de chaque enfant et un registre de présences journalières qu'il est tenu de présenter lors des visites de contrôles soient à jour
- Informer les familles ainsi que les autorités compétentes de tout accident et de toute modification dans la structure
- Définir les modalités d'information et de participation de parents à la vie de l'établissement ou du service.
- Organiser des rencontres avec les parents au cours de l'année dans le cadre du développement du projet éducatif et social de l'établissement.
- Prévoir la création d'un conseil d'établissement avec la participation de parents au sein de la crèche.

➤ **Devoirs envers les institutions et partenaires**

- Établir et entretenir les relations avec les partenaires : CAF, PMI, Conseil départemental, MSA...
- Participer aux rencontres concernant la vie de la crèche dans son environnement

En son absence, la continuité de la fonction de direction est assurée par l'infirmière, la durée ne pouvant dépasser 2 mois et en concertation avec elle. La directrice lui

- Arriskuen ebaluaketarako dokumentu bakarra antolatu eta eguneraturik atxiki

➤ **Familiekiko betebeharrak**

- Familien harrera antolatzea
- Haurren oreka, osasuna eta garapena bermatzea
- Haurren sartzea segurtatu eta haur horiek taldetan banatzea, langileekin batera
- Haur bakoitzak orduko ukanen duen tarifa erabakitzea eta kontratua idaztea
- Harreraren segurtasuna eta kalitatea bermatzea
- Medikuntza protokoloak gauzatzen diren zaintzea
- Haurraren dosierra, bai eta haurra etorria den egunen erregistroa -kontrolako bisitetan aurkeztu behar duena- egunera diren zaintzea
- Familiei eta dagokien agintariei, egituran gertatu istripu eta aldaketa ororen berri ematea
- Gurasoek informazioa jasotzeko eta establimentuaren edota zerbitzuaren bizitzan parte hartzeko ukanen dituzten bideak zehaztea.
- Urtean zehar, establimentuaren heziketa eta gizarte proiektuaren garapenaren barnean, gurasoekiko topaketak antolatzea.
- Guraso batzuren parte hartzearekiko Erakunde kontseilu bat sortu haurtzaindegian barna

➤ **Erakundeekiko eta partzuergoekiko betebeharrak**

- Partzuergoekiko harremanak ezar eta atxikitzea: CAF, PMI, Kontseilu Nagusia, MSA...
- Haurtzaindegiak bere ingurunean duen bizitzari loturik diren topaketetan parte hartzea

Zuzendaria haurtzaindegian ez denean, erizainari dagokio 2 hilabeteentzat mugatua den eta haren jakinean, delako zuzendaritza segitzea. Zuzendariak administrazio zereginak, langileen kudeaketa, haurren

délègue les tâches administratives, de gestion du personnel, du planning des enfants et de l'organisation matérielle de la structure. Elle rend compte du fonctionnement de la structure au président de la communauté d'agglomération. Elle prend les décisions nécessaires en application du protocole médical et d'urgence réalisé avec le concours du médecin de la structure.

Lors de l'absence de la directrice et de l'infirmière, la continuité de la fonction de direction est confiée à une auxiliaire de puériculture (à l'auxiliaire d'ouverture puis à l'auxiliaire de fermeture qui prend le relais) en ce qui concerne le bien-être et la sécurité des enfants, les taux d'encadrement et l'application du protocole médical et d'urgence.

LA MISSION DE L'INFIRMIERE :

L'infirmière fait partie intégrante du taux d'encadrement pour la prise en charge de l'enfant individuellement ou en groupe, en partenariat avec les autres membres de l'équipe.

L'infirmière apporte son concours à la Directrice pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien être et au développement de l'enfant.

Elle veille, en concertation avec la direction, le médecin de la structure et la famille :

- A la bonne adaptation des enfants et au respect de leurs besoins

- A l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière.

- Aux modalités de délivrance des soins dont les enfants ont besoin et à la mise en œuvre des prescriptions médicales.

- A la mise à jour et au suivi des protocoles médicaux.

En concertation avec le médecin de la structure et la directrice :

- Elle définit le cadre et les modalités d'intervention des soins d'urgence.
- Elle assure la mise en œuvre des préconisations et protocoles définis par le médecin de la

plangintza eta egituraren antolaketa materiala uzten ditu erizainaren eskuetan. Egituraren funtzionamenduaren berri emanen dio Euskal Elkargoaren lehendakariari. Egituraren medikuarekin batera prestatua izan den medikuntza eta larrialdi protokoloa baliatuz hartu beharreko erabakiak hartuko ditu ere.

Zuzendaria eta erizaina ez badira haurtzaindegian, zuzendaritza haur-artatzaile laguntzaile baten esku uzten da (hastapenean, irekialdian den laguntzaileari, eta gero, hetsialdiko laguntzaileak hartuko du), haurren ongizateari eta segurtasunari dagokienean, zaintza mailari dagokionean eta medikuntza eta larrialdi protokoloa erabiltzeari dagokionean.

ERIZAINAREN ZEREGINA :

Erizaina kontuan hartua da haurra bakarka edota taldean zaintzen dutenen kopurua zenbatzerakoan, gainerako taldekideak bezala.

Erizainak zuzendariari laguntzen dio haurraren ongizaterako eta garapenerako behar diren neurriak obratzen.

Zuzendaritzarekin, egituraren medikuarekin eta familiaren medikuarekin batera, honako hauek bermatzen parte hartzen du:

- Haurrak ongi egoki daitezen eta haien beharrak ase daitezen

- Ezintasunen bat duten edo artamendu edota arreta berezia behar duen eritasunen bat duten haurrak talderatzen.

- Hurrek behar dituzten artamenduak emateko moldeak eta mediku aginduak gauzatzen.

- Medikuntza protokoloak eguneratzen eta haien jarraipena egiten.

Egituraren medikuarekin eta zuzendariarekin batera:

- Larrialdietako artamenduetako egoerak eta esku hartze moldeak zehazten ditu,
- Egituraren medikuak eman gomendioak eta protokoloak gauzatuko direla bermatzen du

structure et enseigne au personnel les attitudes et gestes efficaces en vue de la sécurité des enfants.

SUIVI MÉDICAL DE L'ENFANT

Le médecin attaché à la structure, effectue des visites mensuelles ou bimensuelles.

Elle a pour mission :

- D'assurer la visite médicale d'admission des enfants
- D'assurer le suivi préventif des enfants accueillis
- De prendre des décisions d'éviction de certains enfants en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie et de leur réadmission
- D'établir, en collaboration avec la directrice et l'infirmière, l'ensemble des protocoles médicaux, d'urgence et d'hygiène
- De veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale
- De participer à l'information et à la formation du personnel sur des thèmes de la petite enfance (infections, vaccinations, prévention des réactions allergiques, alimentation, sommeil, développement psychomoteur...)

• Maladies :

Si lors de l'accueil, un enfant présente **des** symptômes inhabituels (fièvre, éruptions, troubles digestifs, ...), la directrice, l'infirmière ou la personne en continuité de direction, disposent d'un pouvoir d'appréciation pour accepter ou refuser son admission.

Lorsque ces symptômes apparaissent dans la journée les parents sont obligatoirement prévenus et apprécient la situation avec la directrice et/ou l'infirmière pour conserver ou arrêter l'accueil de la journée. Tout incident ou maladie affectant l'enfant doit être signalé, ainsi que tout médicament pris à domicile.

Un traitement médical peut être donné à l'enfant uniquement sur présentation de

eta langileei, haurren segurtasunerako eraginkor diren jarrerak eta jokamoldeak erakusten dizkie.

HAURRAREN JARRAIPEN MEDIKALA

Egituran loturik dagon medikuak hileroko edo bi hileteetatik bisitatuko du haurtzaindegia.

Egiteko hauek ditu:

- Haurrak hartu aitzineko azterketa medikua egitea
- Haurtzaindegian diren haurren prebentziozko jarraipena egitea
- Eritasun kutsakorren kasuetan edo epidemia kasuetan, zenbait haur haurtzaindegitik kanpo uzteko, bai eta berriz onartzeko erabakiak hartzea
- Zuzendariarekin eta erizainarekin batera, medikuntzazko, larrialdietako eta higieneko protokoloak ezartzea
- Prebentziozko higiene orokorreko neurriak bete daitezela zaintzea
- Langileei, haur ttipiei buruzko gaien inguruko informazioa eta formazioa eskaintzen parte hartzea (infekzioak, txertoak, alergiazko erantzunei aurrea hartzea, elikadura, loa, garapen psikomotorea...)

• Eritasunak :

Baldin eta haur batek, haurtzaindegian hartzean, ezohiko sintomarik badu (sukarra, jauzteak, digestio arazoak, ...), zuzendariak, erizainak edo zuzendaritza lanetan denak haurra hartu ala ez erabaki dezakete.

Sintoma horiek egunean zehar agertuz gero, gurasoei abisua igorri behar zaie zeinek zuzendariarekin edota erizainarekin adostuko baitute eguneko harrera mantendu ala eten behar den. Jakitera eman behar dute haurrari loturiko zeinahi gertakari edo

l'ordonnance correspondante. Celle-ci doit être récente et préciser que l'administration de ce traitement est un acte de la vie courante. L'administration d'un traitement peut être confié aux auxiliaires de puériculture ou à l'infirmière, sous réserve de validation de l'ordonnance par la directrice et/ou l'infirmière. En référence à la circulaire du 27/09/2011 : en l'absence de validation, seul le traitement d'un PAI pourra être donné.

Tout enfant ainsi que les frères et sœurs atteints d'une maladie contagieuse ne pourront être admis dans l'établissement pendant les délais d'éviction réglementaires. Un protocole des évictions en vigueur sur la structure est disponible sur demande en annexe du règlement de fonctionnement.

En cas d'urgence, les dispositions nécessaires sont prises par la directrice et/ou l'infirmière.

Les parents doivent signer, lors de l'inscription, toutes les autorisations nécessaires à cette situation. Les parents sont aussitôt avertis. Les honoraires des soins médicaux dispensés par des intervenants extérieurs seront à la charge de la famille.

LES MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS :

La structure Multi Accueil a pour objectifs de :

- Répondre au plus grand nombre de demandes d'accueil
- Permettre de concilier la vie familiale et professionnelle
- Faciliter l'accueil des familles culturellement ou socialement défavorisées et veiller à la mixité sociale
- Faciliter l'accueil d'urgence.
- Faciliter l'accueil de l'enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique.

Elle porte une attention particulière pour l'accueil d'enfants à la charge de personnes engagées dans un parcours

éritasun, bai eta etxean hartzen duen botika ooren berri ere.

Haurri artamendu medikurik emateko, dagokion ordenantza behar da erakutsi. Ordonantza berriketakoa izan behar da eta zehaztu behar du, delako tratamendua egun guzietako biziaren ekimen bat dela. Tratamenduaren ematea, hartzain laguntzailearen gain edo erizainaren gain izanen dira, zuzendariak edo/eta erizainak ordonantza baieztatu ondoren. 2011/09/27ko zirkularrari errenferentziatuz : baieztapenik ez balitz, ez da PAI baten tratamendu bat baizik ematen ahalko.

Eritasun kutsakorren bat duen haur oro, bai eta haren haurrideak ere, ez dira hartzaindegian hartuak izanen, arauk seinlatu kanporatze epeak bete arte. Hartzaindegian indarrean den kanporatze protokoloa funtzionamendu araudiaren eranskin gisa dute gurasoek, eskatuz gero, eskuragarri.

Larrialdietan erabaki beharrekoak zuzendariak edota erizainak erabakiko dituzte.

Gurasoek, haurraren izena ematerakoan, halako egoera baterako behar den baimen oro sinatu behar dute. Berehala emanen zaie abisua. Kanpoko esku hartzaileek emanen dituzten artamendu medikuen ordainsariak familiak ordaindu beharko ditu.

HAURRAK HARTZEKO MOLDEAK:

Harrera anitzeko egiturak honako xede hauek ditu:

- Ahal beste harrera eskariri erantzutea
- Familia eta lan bizitza bateratzeko bidea ematea
- Kulturalki edo sozialki gutxituak diren familien harrera laguntzea eta gizarte nahasketa bermatzea
- Larrialdietako harrera sustatzea.
- Ezintasunen bat edota eritasun kronikoren bat duen haurraren harrera sustatzea.

d'insertion sociale et professionnelle, ainsi que pour l'accueil d'enfants en situation de vulnérabilité sociale et pour l'accueil d'urgence.

En fonction de la situation d'urgence, l'admission des enfants est conditionnée par la capacité d'encadrement au moment de la demande et selon les créneaux horaires disponibles.

La structure accueille 33 enfants par jour et peut certains jours en accueillir jusqu'à 38. Un dépassement de 15% (soit 38 enfants présents) reste acceptable sous réserve que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas les 100% de la capacité d'accueil autorisée par le Conseil Général (article R2324-27 du décret du 7 juin 2010).

- **Pré-inscription :**

Toute famille souhaitant une place doit remplir le feuillet de pré-inscription disponible sur le site internet de la ville d'Arcangues ou en retrait direct au sein de la crèche.

Les pré-inscriptions sont enregistrées par ordre chronologique.

La demande d'accueil doit être confirmée dans le premier mois suivant la naissance de l'enfant.

- **L'attribution des places :**

Les places sont attribuées en fonction des disponibilités dans chaque unité et tiennent compte de la date de la demande et des jours et heures d'accueil souhaités.

La priorité est donnée aux enfants dont les parents sont domiciliés à Arcangues ; les familles du territoire pourront être accueillies en fonction des disponibilités.

Aucune condition d'activité professionnelle n'est exigée.

Les demandes seront examinées par la directrice qui devra statuer, sur l'attribution de place disponible.

LES MODALITES D'ACCUEIL

Pièces à fournir pour l'accueil :

Laneratzeko eta gizarteratzeko ibilbide batean diren pertsonen kargura diren haurrak hartzen saiatzen da bereziki, bai eta sozialki ahul diren haurrak hartzen eta larrialdietako harrera egiten ere.

Larrialdiaren arabera, haurra onartzeko ala ez onartzeko, kontuan hartuko dira eskaria egiten den unean haurtzaindegiak duen hartze ahala eta libre diren ordutegiak.

Egiturak egunean 33 haur hartzen ditu eta zenbait egunetan 38 arte har ditzake. %15ean gaindi daiteke gehienezko kopurua (hau da, 38 haur guztira), betiere, baldin eta betetze mailaren asteko batezbestekoa ez bada Kontseilu Nagusiak baimenduriko harrera ahalaren % 100ekoa baino goragoa (2010eko ekainaren 7ko dekretuaren R2324-27 artikulua).

- **Aitzinetik izena ematea:**

Leku bat nahi duen familia orok aitzinetiko izen emate orria bete behar du, Arrangoitzeko Herriko Etxearen webgunetik hartuz edo haurtzaindegian bertan jasoz. Aitzinetiko izen emateak kronologikoki erregistratuko dira.

Harrera eskaria, umea sortzearen ondoko lehenbiziko hilabetean baimendu beharko da.

- **Lekuen esleitzea:**

Lekuak, unitate bakoitzean libre diren tokien arabera ematen dira eta eskariaren data eta nahi diren harrera egun eta orduak hartzen dira kontuan.

Arrangoitzen bizi diren gurasoen hurrek dute lehentasuna.

Lurraldeko familiak libro diren lekuen arabera errezibitzen ahalko dira

Ez da lan jardunik eskatzen.

Zuzendariak galdeak aztertuko ditu eta erabakia hartuko du dauden lekuen arabera.

- > Justificatif de domicile
- > Photocopie du livret de famille
- > Numéro d'allocataire C.A.F
- > Photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N-2 lorsque les revenus de la famille ne peuvent être consultés sur CDAP.
- > Certificat médical d'admission
- > Vaccinations obligatoires
- > Fiche d'inscription et d'autorisation dûment remplies et signées par les parents.

Pour les enfants **nés à partir du 1^{er} janvier 2018**, la vaccination contre la [diphthérie](#), le [tétanos](#), la [poliomyélite](#), la [coqueluche](#), les [infections à Haemophilus influenzae b](#), l'[hépatite B](#), la [méningite à méningocoque C](#), les [infections à pneumocoque](#), la [rougeole](#), les [oreillons](#) et la [rubéole](#) est obligatoire pour pouvoir être admis en crèche.

Pour les enfants nés **avant le 1^{er} janvier 2018**, la vaccination contre la [diphthérie](#) le [tétanos](#) et la [poliomyélite](#) est obligatoire à l'âge de 2, 4 et 11 mois.

Le médecin de la structure établit le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant. Toutefois, pour l'enfant de plus de 4 mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint ni d'une affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.

Les parents sont tenus de signaler tous les changements qui pourraient intervenir dans les informations données au moment de l'inscription.

- **L'adaptation :**

L'accueil de l'enfant est précédé d'une période de préparation à la séparation. La durée est variable (minimum 2 semaines) et se fait en présence d'un des parents. Il sera demandé des informations sur les habitudes de vie et les rythmes de l'enfant (horaires des repas, de sommeil, position d'endormissement, doudou...). Dès lors que l'enfant reste dans la structure sans son parent

HARRERA MOLDEAK

Harrerarako ekarri behar diren agiriak:

- > Bizilekuaren frogagiria
- > Familia liburuxkaren fotokopia
- > Familia Laguntzarako Kutxaren (FLK-CAF) onuradun zenbakia
- > N-2 urteko zerga ordaintze edo ez ordaintze azken agiriaren fotokopia, baldin eta familiaren diru sartzek ezin badira CDAP baliatuz ikusi.
- > Onartua izateko mediku agiria
- > Baitezpadako txertoak
- > Izen emate eta baimentze fitxa, gurasoek behar bezala bete eta sinaturik.

2018ko urtarrilaren 1etik goiti sortu haurrak haurtzaindegian onartzeko derrigorrezkoa da, [difteria](#), [tetanosa](#), [poliomielitisa](#), [kokaluxea](#), [b motako Haemophilus influenzae](#), [B hepatitis](#), [C meningokozikoko meningitisa](#) [infekzioa](#), [infekzio pneumokozikoak](#), [elgorria](#), [leperia](#), [errubeolaren](#) aurkako txertoen egitea.

2018ko urtarrilaren 1a aitzin sortu diren haurrei dagokionez, 2,4 eta 11 hilabete dituzten haurrentzat [difteria](#), [tetanosa](#) eta [poliomielitisaren](#) aurkako txertoaren egitea derrigorrezkoa da.

Egituraren medikuak haurra onartzeko baimena ematen duen mediku agiria egingen du. Halarik ere, lau hilabete eginak dituzten eta ezintasunik ez duten edota artamendu edo zaintza berezirik behar duen eritasun kronikorik edo osasun arazorik ez duten haurren kasuan, agiri hori familiak hautatu mediku batek egin lezake.

Gurasoek jakitera eman behar dute izen ematean eman informazioetan gerta daitekeen zeinahi aldaketa.

- **Egokitzapena:**

Haurra egituran hartu aitzin, gurasoengandik banatzera prestatzeko aldi bat pasa behar du

(généralement à partir du 2ème jour), les heures d'adaptation sont facturées à la famille selon le barème de la CNAF.

Si l'enfant doit être remis à une personne autre que ses parents, ceux-ci doivent prévenir la directrice et/ou le personnel. Les personnes devront être désignées par écrit par les parents et devront se munir de leur carte d'identité et ce à chaque fois qu'ils viendront récupérer l'enfant.

Les enfants mineurs ne peuvent en aucun cas être habilités à venir chercher un enfant.

- **L'accueil :**

L'accueil de l'enfant se fera selon les modalités et le planning prévu dans le contrat signé par les parents. Nous vous demandons de respecter les heures d'arrivée et de départ prévues dans le contrat et ce dans un souci du respect du taux d'encadrement légal. En cas d'empêchement ou d'indisponibilité de la famille de reprendre leur enfant, elle doit avertir l'établissement le plus rapidement possible.

Un système de pointage est en place pour l'inscription des familles, à l'arrivée et au départ de l'enfant

En cas de dépassement des heures prévues au contrat, chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant en heures réalisées qu'en heures facturées. De même, les contrats sont arrondis à la demi-heure.

Les enfants doivent arriver propres et avoir pris leur premier repas ou petit déjeuner et doivent disposer de vêtements de rechange pour la journée.

- ***Service Moyens/Grands :**

Afin de préserver la qualité de l'encadrement et garantir la tranquillité des enfants, il est préférable que les enfants arrivent au plus tard à 10h00 dans le service des Moyens/Grands, les professionnelles ne pouvant plus se détacher des groupes d'enfants.

haurrak. Aldi hori laburrago edo luzeagoa izan daiteke (2 aste gutxienik) eta guraso bat bertan izanik egiten da. Haurrak dituen ohituren eta erritmoen gaineko informazioa galde eginen zaio gurasoari (jan aldiak, lo aldiak, lotarako jarrera, kuttuna...). Haurra haurtzaindegian gurasorik gabe geratzen den egunetik (2. egunetik goiti izan ohi da), egokitze orduak kobratzen zaizkio familiari CNAF erakundeak duen prezioen taularen arabera.

Baldin eta haurra guraso ez duen pertsona baten eskuetan utzi behar bada, gurasoek zuzendariari edota langileei horren berri eman behar diete, aitzinetik. Pertsona horiek idatziz izendatu behar dituzte gurasoek eta, haurraren xerka etorriko diren bakoitzean, nortasun agiria ekarri behar dute.

Adin txikikoek ezin dute, inolaz ere, haur baten xerka etorri.

- **Harrera:**

Haurraren harrera, gurasoekin sinatu kontratuan datozen molde eta plangintzei jarraiki eginen da. Kontratuak dakartzan heldze eta alde egite orduak bete itzazue, otoi, legeak galde egiten dizkigun zaintzaile kopurua behar bezala bete dezagun. Baldin eta familiak ezin badu haurra hartu, lehenbailehen eman behar dio haurtzaindegiari abisua.

Familien izen-emateari begirako haurren iritsiera eta abiatzea seinalatzen duen ordu markatze sistema bat indarrean da.

Kontratuak ezarri duen ordu kopurua gainditzen bada, hasia den ordu erdi bakoitza eginiko ordutzat hartuko da eta halaxe fakturatuko. Era berean, kontratuetako denborak ordu erdika kalkulatuak dira.

Haurrak garbi etorriko dira eta lehen janaldia edo gosaria harturik, eta egunerako aldatze jantziak behar dituzte ukan.

- ***Ertain/Handien Zerbitzua:**

Zaintzaren kalitatea atxikitzeko eta haurren lasaitasuna bermatzeko, berantenez

Pour toute absence, la famille doit avertir l'établissement avant 9 h30.

Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation de la directrice.

Les dates de congés doivent être notifiées à la Directrice par écrit, 15 jours avant la prise de congés.

*L'enfant porteur de handicap ou atteint d'une pathologie chronique :

Un enfant porteur d'un handicap ou atteint d'une maladie chronique peut être accueilli dans la structure. Une concertation avec la famille, le médecin de crèche, la directrice et l'infirmière permet de veiller à ce que les conditions d'accueil soient adaptées. L'importance de cette concertation est de répondre aux besoins de l'enfant, de définir les modalités de son accueil, le suivi d'un traitement, l'intervention de soignants et de mettre en place un projet d'accueil individualisé.

- **Fournitures**

Le vestiaire de l'enfant doit être marqué à son nom.

La famille fournit un petit sac marqué au nom de l'enfant de manière visible contenant un change complet et le carnet de santé.

Les parents se doivent de marquer tout ce qui appartient à leurs enfants (vêtements, chaussures, doudous...).

Si l'enfant apporte un jouet de la maison, celui-ci sera rangé dans son casier.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux par les enfants n'est pas autorisé.

Si les parents oublient de les retirer, le personnel enlèvera les bijoux et les mettra dans le casier ou sac de l'enfant.

- **Couches et lait maternisé :**

Une catégorie de couches est fournie par la structure et proposée à la famille. Si elles ne conviennent pas à la famille, celle-ci devra les fournir.

10:00etan etorri behar dute Ertain/Handien zerbitzura, langileek ezin baitituzte haurren taldeak bakarrik utzi.

Huts egite ororen berri 9:30 baino lehen eman behar diote familiek hartzaindegiari. Gogoan har inor ezin dela, zuzendariaren baimena gabe, hartzaindegian sar, gurasoak eta haurra eramateko eta hartzeko baimena dutenez gain.

Opor egunak zuzendariari idatziz eman behar zaizkio jakitera, oporrak hartu baino 15 egun lehenago.

*Ezintasunen bat edota eritasun kronikoren bat duen haurra:

Ezintasunen bat edota eritasun kronikoren bat duten haurrak onar daitezke hartzaindegian. Familiak, hartzaindegiaren medikuak, zuzendariak eta erizainak elkar adituz, harrera baldintzak egokituko dizkiete haur horiei. Elkar aditze hori garrantzitsua da haurraren beharrak asetzeko eta harrera moldeak zehazteko, artamendu balizko baten jarraipena egiteko, artatzaileen esku hartzerako eta nor bakoitzari egokitu harrera proiektua gauzatzeko.

- **Hornigaiak**

Haurraren jantziak bere izenez markaturik behar dira izan.

Familiak zakutxo bat ekarriko du, haurraren izena argiki erakutsiz, non aldatzeko jantzi guztiak eta osasun liburuxka izanen baitira.

Gurasoek haurraren gauza oro markatu behar dute (jantziak, oinetakoak, kuttunak...).

Haurrak etxeko jostailu bat ekartzen badu, bere kutxatilan altxatuko du.

Segurtasun neurri gisa, haurrek ezin dute joiarik ekarri.

Gurasoek joariak kentzeko ahanzten badute, langileek kenduko dituzte eta haurraren zakuan edo kutxatilan altxatuko.

- **Xatar eta formula esnea:**

Une marque de lait maternisé est fournie par la structure et proposé à la famille. S'il ne convient pas à la famille, celle-ci devra le fournir.

Aucune déduction, sur la tarification, ne sera possible.

- **Alimentation**

Les menus sont élaborés par la directrice de la structure en collaboration avec la cuisinière. Ils respectent un équilibre alimentaire.

Les repas sont préparés sur place.

Pour les enfants soumis à une diététique particulière, pour raisons médicales (allergies), un protocole spécifique sera établi avec le médecin de l'établissement. En cas de régime spécifique prescrit par le médecin traitant, les repas seront fournis dans la mesure du possible par l'établissement ou le cas échéant par la famille selon modalités du PAI.

Les repas des bébés sont donnés en fonction des rythmes alimentaires de chacun.

Les repas de l'unité des moyens/grands sont servis à 11h30 et 15h30.

- **Rupture du contrat**

En dehors des situations d'urgence, soumises à l'appréciation de la Directrice de l'établissement, les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant par une confirmation écrite au moins un mois à l'avance.

En cas de départ non signalé à l'établissement dans les délais prévus (1 mois), les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis (sans prise en compte du droit à congés).

En tout état de cause, l'établissement pourra réattribuer la place à compter du 8^{ième} jour d'absence non motivée ou non signalée, après avoir averti la famille par courrier.

PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

- **Mode de calcul de la participation financière**

Hurtzaindegiak xatarra mota bat eskaintzen du eta familiari proposatzen dio. Baldin eta familiak ez baditu xatar horiek nahi, bereak ekarri beharko ditu.

Hurtzaindegiak formula esne marka bat eskaintzen du eta familiari proposatzen dio. Baldin eta familiak ez badu esne hori nahi, berea ekarri beharko du.

Tarifetatik ez da, halarik ere, deus kenduko.

- **Elikadura**

Menuak hurtzaindegiaren zuzendariak egiten ditu, sukaldariarekin elkarlanean.

Elikadura orekatua ziurtatzen dute.

Janariak sukaldariak prestatzen ditu, hurtzaindegian bertan.

Arrazoi medikuengatik (alergiak), dietetika berezia duten haurrentzat, protokolo berezia ezarriko da, hurtzaindegiaren medikuarekin batera. Etxeko medikuak ezarri erregimen berezirik bada, hurtzaindegiak egiten ditu, ahal bezainbestean, janariak, edo, bestela, familiak ekarriko ditu, Nor Bakoitzarentzako Harrera Proiektuaren (NBHP-PAI) moldeen arabera. Niniei, bakoitzaren erritmoen arabera ematen zaie jaten.

Ertain/Handien unitateko janariak 11:30an eta 15:30ean ematen dira.

- **Kontratua haustea**

Ez bada larrialdi batengatik –zuzendariak hala dela onartu behar du-, gurasoek hilabete lehenago bederen jakitera eman behar diote, idatziz, hurtzaindegiari haurra behin betiko aterako dutela.

Hurtzaindegiari, behar den epean (*hilabete*) abisurik eman gabe alde eginez gero, gurasoek aitzin-abisuko hilabetea ordaindu beharko dute (opor eskubidea kontuan hartu gabe).

Nolanahi dela ere, haurra arrazoirik gabe edo abisurik eman gabe 8 egunez etortzen ez bada, zortzigarren egun horretatik goiti, hurtzaindegiak leku hori beste haur bati eman diezaioke, familiari gutun batez abisua eman ondoren.

Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire, par référence au barème national et aux modalités de calcul élaborées par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

La tarification est calculée sur une base horaire selon le barème de la CNAF. Elle est fonction des revenus imposables, avant abattement, perçus par la famille au cours de l'année N-2 et du nombre d'enfants à charge. Le taux d'effort appliqué est :

0.06% des revenus mensuels pour les familles de 1 enfant
0.05% des revenus mensuels pour les familles de 2 enfants
0.04% des revenus mensuels pour les familles de 3 enfants
0.03% des revenus mensuels pour les familles de 4 à 7 enfants
0.02% des revenus mensuels pour les familles de plus de 7 enfants.

S'il y a un enfant bénéficiaire de l'AEEH dans la famille, il est appliqué le taux d'effort immédiatement en dessous de celui auquel la famille peut prétendre.

Un plancher et un plafond de ressources sont déterminés chaque année par la CNAF.

La participation financière des familles sera revue chaque année au mois de Janvier.

Pour les allocataires CAF, la Directrice de la structure utilise le service de CDAP pour consulter les ressources de la famille.

Une copie écran des éléments retenus pour établir la tarification aux familles devra être conservée dans le dossier de la famille.

En cas d'indisponibilité de CDAP, de familles non connues ou pour les non allocataires CAF il sera demandé de fournir impérativement leur avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N-2.

A défaut de le produire dans les délais demandés, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond, jusqu'à réception des documents, sans effet rétroactif.

FAMILIEN DIRUZKO EKARPENA

➤ Diruzko ekarpenaren kalkulu bidea

Gurasoek hilean kopuru finko bat ordaindu behar dute, nazioko prezioen taularen arabera eta Familia Laguntzarako Nazio Kutzak prestatu kalkulatzeko moldeen arabera. Tarifak Familia Laguntzarako Kutzaren (FLNK-CNAF) ordukako prezio taula baten arabera kalkulatuak dira. Familiak N-2 urtean ukan dituen zergapeko diru sartzeen –apalmendua baino lehen- arabera eta familiak kargura duen haur kopuruaren arabera da. Honako ahalegin mailak daude :

Hileko diru sartzeen %
0.06, haur bakarreko familientzat

Hileko diru sartzeen %
0.05, bi haurreko familientzat

Hileko diru sartzeen %
0.04, hiru haurreko familientzat

Hileko diru sartzeen %
0.03, lautik zazpi haur arteko familientzat

Hileko diru sartzeen %
0.02, zazpi haurretik gorako familientzat.

Baldin eta familian ezintasunen bat duen inor balitz, familiari legokiokoen ahalegin mailaren jarraian den azpiko ahalegin maila egokituko zaio. Familia Laguntzarako Nazio Kutzak (FLNK-CNAF) urtero ezartzen ditu goiko eta beheko diru sartze mailak.

Familien diruzko ekarpena urtero berrikusiko da, urtarril orotan.

Familia Laguntzarako Kutzaren laguntza jasotzen duten familientzat, zuzendariak CDAP zerbitzuaren bidez kontsultatzen ditu familien diru sartzeak.

Familientzako tarifak ezartzeko erabili diren elementuen kopia atxiki beharko da familiaren dossierrean.

CDAP zerbitzua ezin bada erabili edo ezagun ez diren familiei edo Familia Laguntzarako Kutzaren onuradun ez direnei, N-2 urteko zerga aitortpena edo aitortpenik egin behar ez izatearen agiria eskatuko zaie.

➤ **Contrat d'accueil**

- **Accueil régulier** : l'enfant est connu et inscrit dans la structure selon un contrat établi pour un volume d'heures sur une durée d'un an maximum et qui fait l'objet d'une mensualisation.

La mensualisation est un contrat écrit conclu entre la famille et la structure pour la durée de l'inscription dans l'établissement sur la base des besoins : jours de présence de l'enfant, heures d'arrivée et de départ, nombres de semaine ou de mois de fréquentation, nombre de jours de congés. Le montant des participations familiales est divisé par le nombre de mois de présence de sorte que la dépense est d'un même montant chaque mois, sous réserve d'éventuelles heures supplémentaires ou absences déductibles.

Modalités de révisions de contrat

Durant une période d'essai de 1 mois, les horaires du contrat peuvent être réajustés si nécessaire, après demande écrite et selon disponibilités.

En cours de contrat, seuls les changements dans la composition de la famille et les changements professionnels, avec justificatifs attestant de la situation, pourront donner lieu à une modification de contrat. Cette demande de modification, reste exceptionnelle et possible une fois par an. Elle doit être notifiée par écrit à la directrice avec un préavis de 1 mois.

Toute situation non prévue dans le contrat sera soumise au Président de la communauté d'agglomération.

- **Accueil occasionnel** :

L'accueil s'effectue pour une durée limitée et ne se renouvelle pas à un rythme prévisible d'avance. Il est fonction de la

Eman zaien epean ekarri ezean, diruzko ekarpena goi mailako prezioaren arabera kalkulatuko zaie, dokumentuak ekartzen dituzten bitartean, eta ez zaie hala kobratua izan zaiena atzera itzuliko.

➤ **Harrera kontratua**

- **Harrera jarraikia**: haurra hartzaindegian ezagun da eta izena emana du, gehienez urte bateko ordu kopuru baterako den eta hilabetea kobratuko den kontratu baten arabera.

Hilabetea kobratzea familiaren eta egituraren artean sinatu kontratu idatzia da, haurra hartzaindegian den aldirako eta dituen beharrei so eginez, hau da, kontuan hartuko dira haurra hartzaindegira etortzen den egun kopurua, heltzeko eta alde egiteko orduak, etorriko den aste edo hilabete kopurua, opor egunen kopurua.

Familien ekarpenen kopurua haurra etorriko den hilabeteen kopuruekin zatituko da, hilero kopuru bera ordain dezaten, ez badute ordu gehiagarririk eskatzen edo ez badute ordaintzetik ken daitekeen hutsik egiten.

Kontratua berrikusteko moldeak

Hilabetea saiatze aldiran, kontratuko ordutegiak egoki litezke, hala behar balitz; gero, idatziz eskatu behar da eta libre diren lekuen arabera, egokitzapen hori onartuko da ala ez.

Kontratua indarrean den bitartean, soilik familiaren osaera aldatzeak edota laneko aldaketek –frogagiriekin frogatuz- ekar dezakete kontratuaren aldatzea. Aldaketa eskari hori berezi-berezia da eta urtean behin besterik ezin da egin. Zuzendariari idatziz jakinarazi behar zaizkio aldaketa horiek, hilabete lehenagotik.

Kontratuak ez dakarren egoera oro, Euskal Elkargoaren lehendakariari galdetuko zaio.

disponibilité des places. La famille prend soin d'appeler la structure pour réserver des temps d'accueil.

Ce type d'accueil ne fait pas l'objet d'un contrat mensualisé. Les heures de présence sont facturées mensuellement. Toute demi-heure commencée est due et toute réservation non honorée par la présence est facturée. La tarification horaire est calculée selon le barème de la CNAF.

Pour toute absence, la structure devra être prévenue, faute de quoi les heures seront facturées.

Accueil d'urgence : l'enfant n'est pas connu de la structure mais peut être accueilli pour une situation d'urgence et /ou sur demande d'un service social et suivant la disponibilité des places.

La tarification est calculée selon le barème de la CNAF. Dans le cas de ressources inconnues est appliqué le tarif fixe, il correspondra au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés dans ce même exercice. En cas de dépassement des heures prévues au contrat, chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant en heures réalisées qu'en heures facturées. Et ce quel que soit le type d'accueil. De même, les heures de présence sont arrondies à la demi-heure entamée.

➤ **Facturation**

La facturation s'effectue en fonction des heures prévues au contrat et des heures réservées.

Un réajustement peut s'opérer en fin de contrat si les heures de présences sont supérieures aux heures facturées, notamment lors de congés non pris et peut entraîner une facturation complémentaire.

Durant la période d'adaptation les heures sont facturées dès lors que l'enfant reste dans la structure sans son parent.

La participation demandée aux familles est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas principaux

• **Noizean behin hartzea:**

Harrera aldi mugatu baterako egiten da eta ez da aitzinetik ikus daitekeen erritmoan berritzen. Leku libreen arabera egiten da. Familiak egiturara deituko du, harrera tarteen erreserba egiteko.

Harrera mota hori ez da hilabeteka ordaintzen den kontratuz egiten. Haurrak egin dituen orduak hileka fakturatzeko dira. Hasi den ordu erdi bakoitza ordaindu behar da eta erreserbatuak izan diren orduak, haurra etorri ez bada ere, fakturatu dira. Orduko tarifa Familia Laguntzetarako Nazio Kutxaren (FLNK-CNAF) tarifen taulari jarraiki kalkulatu da.

Haurrak etortzen ez baldin badira haurtzaindegia abiatu beharko da, bestenaz, orenak ordainaraziko.

Larrialdietako harrera: haurra ez da haurtzaindegian ezagun, baina larrialdi egoera batengatik edota gizarte zerbitzuren batek hala eskaturik, onartua izan daiteke, betiere, libre diren lekuen arabera. Tarifak Familia Laguntzetarako Nazio Kutxaren (FLNK-CNAF) tarifen taulari jarraiki kalkulatu dira. Baldin eta diru sartzeen berri ez bada, prezio finkoa ezarriko da, honela kalkulaturik: aitzineko urtealdian fakturatu diren familia ekarpenen kopuru osoa, zati urtealdi horretan fakturatuak izan diren ekintzen kopurua. Kontratuan aurreikusi ordu kopurua baino gehiago eginez gero, hasia den oren erdi bakoitza egintzat kontatuko da eta hala fakturatu, harrera mota zeinahi delarik ere. Era berean, haurra haurtzaindegian den ordu kopurua, hasia den oren erdira ekarriko da.

➤ **Fakturatzea**

Kontratuan aurreikusi ordu kopuruaren eta erreserbatuak izan diren orduen arabera egingen da faktura.

Kontratua amaitzean, heineratze bat egin daiteke, baldin eta haurra haurtzaindegian izan den ordu kopurua fakturatu izan dena baino handiagoa bada, batez ere hartu ez diren oporreetatik, eta horrek faktura osagarria ekar dezake.

et les soins d'hygiène (lait maternisé, couches, produits de toilettes).

Une facture mensuelle est établie à terme échu dont le règlement, à l'ordre du Trésor Public, s'effectue à la directrice dans les 15 jours à réception du titre de paiement. Il est impératif de joindre le coupon du titre lors de tous paiements.

Les déductions appliquées sur le forfait mensuel sont limitées à :

- La fermeture de la structure (non prévue au moment de la contractualisation)
- L'hospitalisation de l'enfant
- L'éviction par le personnel en référence aux évictions établies avec le médecin de la structure.
- Une maladie supérieure à 3 jours (La famille informe la structure dès le premier jour de l'absence maladie de l'enfant et de la durée de l'absence prescrite par le médecin traitant (fournir le certificat médical dans les 48h)).

AUTRES DISPOSITIONS :

➤ Le projet d'établissement :

Il est à la disposition des parents. Il est constitué du projet social et du projet pédagogique de la structure.

Des réunions de travail d'équipe sont organisées pour réfléchir sur les pratiques professionnelles et leur harmonisation.

Le projet pédagogique tend à définir les objectifs éducatifs et pédagogiques, l'organisation de la journée, l'aménagement et l'utilisation de l'espace, les activités d'éveil, l'accueil et les échanges avec les parents...

Le projet social est un document qui explique comment la structure prend en considération l'environnement

Egokitze aldian, haurra haurtzaindegian gurasorik gabe geratzen hasten den unetik fakturatuko dira orduak.

Gurasoei diru ekarpen finkoa eskatzen zaie eta haurrak haurtzaindegian den bitartean behar dituenak ordaintzen ditu, baita otordu nagusiak eta higiene artamenduak ere (formula esnea, troxak, komuneko produktuak).

Hileko faktura egiten da, epea bururatu ondoren, eta Kanboko diruzaintzan behar da ordaindu, ordainagiria jasotzen denetik 15 eguneko epean. Ordainketa orotan, ordainagiriko txartela ekarri behar da. Hileko tarifa finkoan honako arrazoi hauengatik bakarrik eginen dira kenkariak:

- Haurtzaindegiaren hesteagatik (kontratua sinatzean aurreikusitako gabea)
- Haurra erietxean izateagatik
- Haurtzaindegiaren medikuak manaturiko langilegoaren ganiko kanporatzea
- Hiru egun baino luzeago hartzen duen eritasunagatik (Familiak haurra eri delako haurtzaindegira ez doan lehen egunean bertan igorriko dio egiturari abisua eta etxeko medikuak aurreikusitako duen hutsaldiaren luzera seinalatuko (mediku agiria 48 ordu pasa gabe ekar).

BESTELAKO XEDAPENAK:

➤ Establimendu proiektua:

Gurasoen esku da. Egituraren gizarte proiektua eta heziketa proiektua ditu osagai. Lantaldeko bilkurak antolatzen dira, laneko jokamoldeei buruz eta haien bateratzeari buruz gogoetatzeko.

Heziketa proiektua pedagogia eta heziketa xedeak zehazteko, egunaren antolaketa zehazteko, lekuen antolatze eta erabiltzeko moduak zehazteko, ezagutza jarduerak

géographique, social, économique et démographique du lieu dans lequel il va fonctionner.

➤ [Les sorties](#)

Les enfants accueillis sont amenés à sortir des locaux pour voir un spectacle ou faire une promenade.

Il est demandé aux parents de signer une autorisation au moment de l'inscription prévoyant cette situation.

➤ [Les photos et les films](#)

Des films et des photos sont faits à la crèche tout au long de l'année. Pour cela, il est également demandé aux parents de signer une autorisation de photographe son enfant. Ces photos pourront être utilisées en interne par la communauté d'agglomération, le site de la commune et sur le journal communal.

➤ [La participation des parents à la vie de la structure](#)

Les activités collectives et les informations générales de l'établissement font l'objet d'un affichage à destination des familles. (Panneau d'affichage à l'accueil).

Des réunions d'information (réunion de rentrée en septembre) ou à thème, destinées aux parents, sont organisées au sein de la structure.

La participation et la présence des parents sont également sollicitées lors des fêtes annuelles organisées par le personnel et les enfants : fête de Noël, fête de l'été, carnaval etc. ...

L'équipe reste à votre disposition pour toute suggestion pouvant améliorer les conditions d'accueil de votre enfant.

Les parents sont invités à observer les conditions du présent règlement, édité dans le seul souci d'assurer le maximum de sécurité. Le règlement est susceptible d'être modifié

zehazteko, gurasoen harrera eta haiekiko harremanak zehazteko eta abar, egina da.

Gizarte proiektua egiturak, aritzeko duen ingurune geografikoa, gizartekoa, ekonomikoa eta demografikoa nola hartzen dituen kontuan azaltzen duen dokumentua da.

➤ [Ateraldiak](#)

Hartuak diren haurrak lokaletatik aterako dira, ikuskizunen bat ikustera joateko, edo ibilalditxoren bat egiteko.

Gurasoei, izena ematerakoan, halako egoera kontuan hartzen duen baimena sina dezaten eskatzen zaie.

➤ [Argazkiak eta filmak](#)

Hurtzaindegian, urte osoan zehar egiten dira argazkiak eta filmak. Horretarako ere eskatzen zaie gurasoei baimena eman dezaten beren haurra argazkietan hartua izan dadin. Argazki horiek barne erabileran balia ditzakegu guk, edo eskual elkargoak ere erabil ditzake, bai eta herriak ere, batez ere herri aldizkarirako.

➤ [Gurasoen parte hartzea hurtzaindegiko bizitzan](#)

Talde jardunak eta establimentuaren informazio orokorrak afixatuak izaten dira, familiek ikus ditzaten. (Harlekuko afixatze taulan).

Gurasoentzako informazio bilkurak (sartze bilkura, irailean) edo gai baten ingurukoak antolatzen ditugu, hurtzaindegian.

Gurasoei eskatzen zaie ere, langileek eta hurrek antolatu urteko bestetara etorri eta bertan parte har dezaten: eguberri besta, ihauteria etab.

suivant les décisions de la communauté d'agglomération.

Tout manquement au règlement de fonctionnement pourra entraîner l'exclusion de l'enfant.

Les parents ont pris connaissance du projet d'établissement dont ils ont pu débattre autant que de besoin. Ils prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur est remis à l'admission de leur enfant ou qu'ils peuvent consulter sur le site internet de la ville d'Arcangues.

Lantaldea adi duzue beti, zuen haurren harrera baldintzak hobe ditzakeen zeinahi iradokizun hartzeko prest.

Gurasoei eskatzen zaie araudi honen baldintzak bete ditzaten; segurtasun ahal bezain handia bermatzeko asmoz egina da. Araudia euskal Elkartearen erabakiei jarraiki alda daiteke.

Funtzionamendu araudiko zerbait ez betetzeak haurra kanporatua izatea ekar dezake.

Gurasoek establimentu proiektuaren berri hartu dute eta behar beste eztabaidatzeko aukera ukan dute. Araudi honi jarraituzera lotzen dira; ale bat, haurra haurtzaindegian onartzean ematen zaie eta kontsulta dezakete ere Arrangoitze Herriaren webgunean.

Communauté d'Agglomération Pays Basque/Euskal Hirigune Elkargoa
Le Vice-Président/Lehendakari-ordea,
Monsieur Beñat Cachenaute Jauna

