



*Votre enfant  
va être accueilli à*

# Parcadix

Multi-accueil inter-entreprises



# Sommaire

PHILOSOPHIE ET PRINCIPES .....	3
HORAIRES .....	4
PRÉSENCES ET ABSENCES DE VOTRE ENFANT .....	4
REPAS.....	5
LES PLACES .....	5
BUDGET DE PARCADIX .....	5
L'ÉQUIPE .....	6
CONCEPTION DES LIEUX DE VIE .....	7
FACTURATION.....	8
VOUS RECHERCHEZ UNE INFORMATIONS ?.....	8
RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	9 À 12
ANNEXES .....	13 À 15





## PHILOSOPHIE

L'accompagnement de l'enfant dans son développement global sans surstimulation. Le libre choix dans ses mouvements et ses activités.

La présence affective et rassurante des professionnels par une réponse adaptée aux situations rencontrées par l'enfant.

L'aménagement des différents lieux selon les besoins du développement psychomoteur.

## PRINCIPES

Parcadix souhaite permettre à l'enfant de développer son individualité, tout en le préparant à vivre dans une société dont il fait partie.

Cette individualité est possible en favorisant l'épanouissement de son potentiel physique, affectif et intellectuel.

La socialisation, d'emblée effective par cet accueil collectif, est enrichie par l'apprentissage du respect de chacun et de l'environnement.

Enfin, ces principes ne sont possibles que par l'accompagnement de l'enfant vers son autonomie face à ses besoins fondamentaux.

## UNE HISTOIRE

Parcadix est né de l'union de deux projets complémentaires :

- l'un, pour répondre aux besoins d'une partie importante des salariés aux horaires atypiques de la POLYCLINIQUE DE BLOIS,
- l'autre, pour répondre aux besoins des salariés des entreprises environnantes.

Dès l'origine, la commune de la Chaussée Saint Victor a souhaité être partenaire en réservant des places au sein de la structure.

Ce multi-accueil inter-entreprises est ouvert depuis août 2007.

47 places sont ouvertes à l'accueil.

Une place peut être attribuée à deux voire trois familles, selon le planning de présence des enfants.

Depuis Novembre 2017, Parcadix est membre du Groupe Saint Gatien.

## PÉRIODES D'ACCUEIL

### Horaires d'accueil

Du lundi au vendredi de 6h45 à 19h45 (soit 13 heures d'amplitude)

### Fermures programmées

- Jours fériés et ponts
- Une semaine entre Noël et Jour de l'An
- Les 3 premières semaines d'Août (pouvant démarrer sur les derniers jours de juillet).

## PRÉSENCES ET ABSENCES DE VOTRE ENFANT

**Le planning de votre enfant est contractualisé selon vos besoins professionnels à l'année.**

Les horaires inscrits au contrat tiennent compte des temps de transmissions. Aussi, vous vous devez :

- **Le matin** : d'arriver à partir de l'heure contractuelle, en section
- **Le soir** : d'arriver en section au moins 5 à 10 mn avant l'heure contractuelle.

*Exemple* : les lundis, mardis et jeudis, de 9h00 (=arrivée de l'enfant dans la section) à 17h45 (=l'enfant n'est plus en section).

*Il n'y a pas d'accueil ni de départ d'enfant de 12h30 à 13h30.*

*Pour les sections «moyens» et «grands» pas d'accueil ni de départ entre 10h45 et 12h00 puis entre 14h45 et 16h00.*

**Les absences sont fixées de manière anticipée au trimestre.**

## LES REPAS

Chez les bébés, c'est selon le rythme de chacun.

Les biberons et le lait sont fournis par les parents. Chez les moyens et les grands, les repas sont cuisinés sur place.



*le "midi"  
est  
à 11h*

*le goûter  
est  
à 15h*

## LES PLACES



Chaque entreprise partenaire loue un nombre de places de son choix.

Ce sont les loueurs de places (entreprises ou mairies), qui décident de l'affectation de ces places.

La ville de la Chaussée Saint Victor, dispose de places pour les habitants de la commune.

## BUDGET DE PARCADIX

**Il est composé de 3 éléments :**

- Les participations familiales actualisées au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année selon les directives gouvernementales via la CAF (voir affichage sur notre site internet et au sein de Parcadix).
- La CAF complète la participation familiale selon un tarif horaire global actualisé chaque nouvelle année civile. C'est la Prestation de Service Unique.
- La location des places par les entreprises partenaires et organismes publics. (Pour les structures d'accueil municipales, ce sont les impôts de la commune).

# L'équipe

*Elle est constituée de professionnels de la petite enfance :*

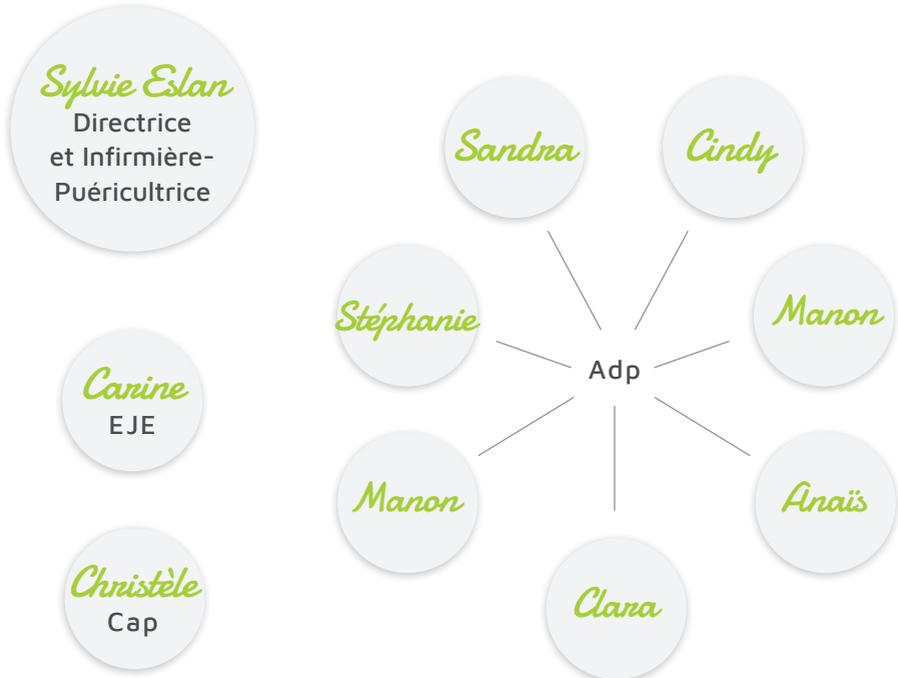
- Auxiliaires de puériculture
- Educateur de jeunes enfants (EJE), attaché de direction
- Agent(s) de crèche titulaire du CAP petite enfance

*À la direction :*

Une directrice : Infirmière-puéricultrice

*L'équipe est accompagnée par :*

- Un médecin Pédiatre référent
- Entreprises sous-traitantes : SODEXO (repas et bionettoyage) et ANETT (entretien du linge)



# Conception des lieux de vie



*Chaque section se compose de :*

- Une salle de vie
- Deux dortoirs
- Une pièce pour les soins d'hygiène et de confort

*En complément, il existe :*

- Une salle de motricité
- L'espace accueil
- Deux jardins accessibles des sections



## Répartis en 3 classes d'âge



*les  
tout-petits*

2 mois ½  
à 14 mois



*les  
moyens*

14 à 24 mois



*les  
grands*

24 à 36 mois  
(possible 4 ans)

*Info*

La répartition des enfants entre Moyens et Grands est modifiée sur l'année 2020-2021 et pourra être à tenir par la suite : mélange des âges 14 - 36 mois.

## FACTURATION

Les factures sont mensuelles, selon le nombre d'heures prévu au mois. Un réajustement est possible sur le mois suivant. (**Voir règlement de fonctionnement : Les frais d'accueil - la facturation mensuelle.**) La facture est réalisée chaque fin du mois concerné. Le paiement est à effectuer selon la date butoir précisée, par chèque bancaire à l'ordre de PARCADIX, virement bancaire et/ou CESU. Un reçu est établi après réception.

### Taux horaire :

- > Pratique du barème CAF pour tous les salariés des entreprises partenaires, habitants de la Chaussée Saint Victor Calcul selon les revenus du foyer familial, du coefficient familial CAF ou MSA, pour l'année civile.
- > Taux horaire revu au 1<sup>er</sup> janvier de chaque nouvelle année.
- > Repas (déjeuner et goûter) et changes sont compris dans le prix d'accueil.
- > Pas de complément CAF pour les familles.
- > Crédit d'impôt à hauteur de 50% de votre facture selon plafond.
- > Pour les enfants restants au-delà de 19h00, il nous est possible de fournir un repas. Facturation au mois :  
Purée – laitage – compote : 2€ (depuis août 2007)  
Plat complet – laitage – compote : 2,5€ (depuis sept 2019)

*Vous recherchez une information ?*

?

### Le site de Parcadix est la principale source d'information

- > Projet d'établissement
- > Règlement de fonctionnement
- > Règlement intérieur
- > Les maladies à éviction - Barème CAF...

### Rencontre avec la direction

De manière informelle lors de sa présence ou sur rendez-vous

- > Par téléphone : 02 54 79 37 75
- > Par mail : [directioncreche@parcadix.fr](mailto:directioncreche@parcadix.fr)
- > Par écrit : Parcadix 7 rue Philippe MAUPAS, 41260 La Chaussée St Victor
- > Par l'intermédiaire du site internet : page «contact»

[parcadix.fr](http://parcadix.fr)



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Précisions complémentaires au Règlement de Fonctionnement de PARCADIX

L'admission de votre enfant est réputée acquise lorsque les conditions notifiées en page 5 « Présentation » du Règlement de Fonctionnement (RF) sont respectées.

**Les étapes suivantes sont indispensables pour l'entrée en crèche de votre enfant. Elles sont établies lors de votre entretien avec la Directrice :**

- > Établissement d'un contrat d'accueil pour l'année scolaire en cours. Son renouvellement est tacite et réalisé en juin lors d'un entretien sur rendez-vous.
- > Organisation de la visite médicale d'entrée pour tout enfant de moins de 4 mois à son entrée.
- > Détermination de la période dite d'adaptation.

## Fournitures individuelles marquées au nom de votre enfant



- A. Si votre enfant possède un doudou, une sucette..., il vous est demandé soit de le (la) laisser à la crèche, soit d'en mettre un double à la disposition de votre enfant le temps de sa présence.  
**Merci de ne pas les démultiplier.**
- B. Un change complet doit être déposé dans le casier de votre enfant, afin de pouvoir l'habiller de propre en cas d'incident (de digestion, d'élimination....). Selon la saison, il vous est demandé d'y ajouter un chapeau de soleil ainsi que des lunettes, ou un vêtement de pluie, des gants, une écharpe et un couvre-chef.  
**Marquer chaque vêtement au nom de l'enfant.**
- C. Dès que votre enfant a acquis la marche, une paire de chaussons ( pour la sécurité de ses pieds ) marquée au nom de l'enfant est nécessaire pour sa circulation dans les différentes sections ainsi qu'une paire de bottes pour l'extérieur.

## Soins corporels

L'enfant arrive propre et habillé : *Règlement de fonctionnement : Premier contact / L'arrivée journalière.*

Votre enfant reçoit les soins selon un protocole conditionné par les connaissances actuelles, sous contrôle de qualité.

Néanmoins, des soins particuliers sont acceptés sous réserve d'un accord de la Directrice et/ ou du Médecin.

## Nutrition

- A. Votre enfant reçoit une alimentation équilibrée. Les repas sont conçus, élaborés et distribués au sein de la crèche par une entreprise spécialisée garante de leur qualité : SODEXO . Toutefois, une alimentation particulière est acceptée sous condition d'accord de la Directrice et/ ou du Médecin.
- B. La fourniture du lait pour votre enfant vous revient, afin qu'il puisse bénéficier d'une continuité entre son domicile et la crèche. Signature d'un engagement du respect des dates de validation (**voir annexe 1**). Il en est de même pour les biberons.



## Absences – Horaires

- A.** Les absences de votre enfant, liées à vos congés, vous sont demandées par anticipation au trimestre au moyen d'un document (**annexe 2**) à compléter. Ceci est obligatoire. Le document vous est remis comme indiqué dans l'exemple suivant : Pour le 1<sup>er</sup> trimestre de l'année 2021, le document est transmis mi-novembre de l'année antérieure (2020).  
**Pour toute réception de date(s) d'absence(s) au-delà de la date butoir de dépôt, celles-ci seront facturées.**
- B.** Les périodes d'absences de l'enfant pour évènement familial ou pour maladie n'entraînent pas de modification de la facturation mensuelle, notamment lorsque cette absence est inférieure ou égale à trois jours. Au-delà, la Direction de la crèche pourra envisager une décote sur la participation familiale selon situation.
- C.** Les absences liées à une maladie répertoriée dans le document : « **L'éviction de la crèche ? Pour quelles raisons ?** » sur place et sur site internet. Ces absences donnent droit à déduction du temps précisé sous réserve de la notification du diagnostic dans le carnet de santé de l'enfant. Les certificats médicaux seuls n'ont pas valeur de déduction.
- D. Les horaires d'arrivée et de départ font partie intégrante du contrat d'accueil.** Les arrivées tardives et départs anticipés n'entraînent pas de remise sur facturation. Les arrivées anticipées ou départs tardifs ne peuvent être admis qu'après accord de la Direction. Ils font l'objet d'un ajustement au ¼ d'heure en vue de leur facturation.  
Dans le cas contraire, toute demi-heure entamée est due dans sa totalité.  
*À noter : il n'y a pas d'accueil ni de départ d'enfant entre 12h30 et 13h30*  
**Au-delà de 19h45, les enfants doivent être remis à l'autorité administrative compétente : le commissariat de Blois.**

## Fermeture

La crèche est fermée chaque année entre Noël et le Jour de l'An, les trois premières semaines d'août, les jours fériés ainsi que les ponts. Les dates de fermeture sont communiquées en fin d'année scolaire pour la nouvelle année, après validation du gérant de PARCADIX.

## Conditions d'ordre médical

### A. Etat de santé de l'enfant

Lorsqu'il est estimé, soit à son arrivée, soit en cours de journée, que votre enfant ne peut supporter la journée au sein de la collectivité, il vous sera demandé de le reprendre en charge (décision de la Directrice et/ou du Médecin). Cela n'entraînera pas de déduction financière.



### B. Les médicaments

**Les parents s'engagent** à prévenir la personne qui accueille leur enfant de toute prise médicamenteuse type **paracétamol** : **dosage et heure de prise**. Cela permet de gérer au mieux l'état de santé de votre enfant durant la journée. Il est demandé de **préciser le degré de fièvre et/ou la raison** conditionnant la prise de ce médicament.

Il est possible de suivre un traitement médical au sein de Parcadix, sous réserve d'une ordonnance médicale de moins de trois mois jointe au traitement et dûment remplie (ex : si conjonctivite : dans quel œil instiller le collyre) **avec l'accord de la Directrice** et/ou du Médecin. Pour tout traitement homéopathique, la règle est identique.

**C. Les parents acceptent que leur enfant soit pris en charge** selon des protocoles de soins établis avec le concours du Pédiatre de la crèche, datés et signés de lui.

*Par exemple :* conduites à tenir en cas de fièvre chez l'enfant, coups, hématome...

## Autres conditions

**A.** Il est interdit de fumer au sein de la structure.

**B.** Téléphone portable : son utilisation à l'intérieur de PARCADIX est à proscrire.

**C.** Sécurité : les fratries sont sous la responsabilité des parents.  
Lors des entrées et sorties, vous vous devez de fermer les portes.

**D.** Visiteur : aucune personne, même accompagnant des parents, n'est autorisée à pénétrer au sein de la structure sans accord de la Directrice.

# ANNEXE 1

## ENGAGEMENT PARENTAL



Madame

Monsieur

parents de

s'engagent par la présente à fournir, par choix, le lait maternisé en dosette pour les biberons de leur enfant en respectant les dates entre ouverture de la boîte et date de péremption de celle-ci (3 ou 4 semaines selon marque).

La Chaussée Saint Victor le

Signature des parents.



Madame

Monsieur

parents de

s'engagent par la présente à fournir, par choix, le lait maternisé en dosette pour les biberons de leur enfant en respectant les dates entre ouverture de la boîte et date de péremption de celle-ci (3 ou 4 semaines selon marque).

La Chaussée Saint Victor le

Signature des parents.

## ANNEXE 2

### LES ABSENCES DE VOTRE ENFANT LIÉES À VOS CONGÉS



A remettre **impérativement** au plus tard

le **vendredi 21 novembre 2014 à 12h.**

Avec mes remerciements, Sylvie.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

La Chaussée Saint Victor le

Signature du(es) parent(s)

**\* notifier toutes les absences même celles non validées à ce jour par votre employeur (préciser : sous réserve de validation). Validation au plus tard selon l'exemple : pour novembre validation avant le 30 du mois de septembre.**

**\*modification de date possible sous mêmes conditions sous réserve d'équivalence de temps d'absence.**

## ANNEXE 3

### PIÈCES À FOURNIR LORS DE L'ÉTABLISSEMENT DU CONTRAT D'ACCUEIL

- > Contrat d'accueil rempli, non signé.
- > Photocopies :
  - du livret de famille
  - de l'acte de naissance
  - si couple séparé : décision du juge aux affaires familiales
  - du justificatif de domicile
  - des cartes de sécurité sociale et mutuelle
  - avis d'imposition (à défaut le taux maximum sera appliqué) pour les familles n'accédant pas à la CAF ou MSA
  - page(s) des vaccinations
- > Certificat médical d'aptitude à la collectivité, établi par un pédiatre ou un médecin, daté de moins d'un mois avant son accueil pour tout enfant âgé de moins de 4 mois à son arrivée.

*Info*

#### INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Vos données à caractère personnel font l'objet de traitements de données réalisés dans le respect des dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016.



## PARCADIX

7, rue du professeur Philippe Maupas

41260 La Chaussée Saint-Victor

02 54 79 37 75

directioncreche@parcadix.fr

[www.parcadix.fr](http://www.parcadix.fr)