



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

SOMMAIRE

I-Présentation

- a) Capacité d'accueil
- b) Différents types d'accueil
- c) Les horaires
- d) L'équipe

II- Modalités d'admission

- a) Pré-inscription
- b) Admission
- c) Sécurité et responsabilité

III- Le contrat

- a) Présentation
- b) Tarification
- b) Facturation
- c) Résiliation

IV- Vie de l'enfant à la crèche

- a) Adaptation
- b) Trousseau
- c) La santé de l'enfant
- d) Alimentation
- e) Sommeil
- f) Hygiène
- g) Sortie / Transmissions parents

I – Présentation

La micro-crèche est située sur la commune du pellerin. C'est une structure « petite enfance » pouvant accueillir des enfants de la commune mais également des enfants résidant hors de la commune. C'est un premier lieu de socialisation et d'éveil. Notre petit effectif permet au jeune enfant de grandir et de s'épanouir au mieux de ses possibilités dans un climat chaleureux, sécurisant et stimulant. Nous respectons le rythme propre de chaque enfant, ses besoins, ses envies et ses habitudes.

a) Capacité d'accueil :

La micro-crèche accueille des enfants âgés de 2 mois et demi jusqu'à l'entrée à l'école.

L'agrément autorisé par le médecin de la PMI est de 10 places, plus 1 place d'urgence¹.

L'enfant porteur d'un handicap pourra être accueilli. Un PAI (protocole d'accueil individualisé) sera mis en place avec la PMI et l'équipe médicale qui entoure l'enfant afin de l'accueillir dans les meilleures conditions.

b) Les horaires :

La micro crèche accueille les enfants du lundi au vendredi de 7H30 à 18H30. Les temps d'accueil sont les suivants :

L'accueil du matin de 7h30 à 9h30,

L'accueil du midi se fait de 13h00 à 13h30

L'accueil du soir s'échelonne de 16h00 à 18h30.

En dehors de ces horaires, nous n'accepterons pas d'enfants². Ceci dans le but de privilégier un accompagnement basé sur le rythme et le bien être de l'enfant.

Les repas seront pris à partir de 11h15 pour le déjeuner et 15h15 pour le goûter. Ils seront échelonnés.

La micro-crèche ferme cinq semaines par an : une semaine à pâques, 3 semaines au mois d'août, et une semaine pendant les fêtes de fin d'année ainsi que les jours fériés. Au vu de l'effectif prévisible sur certaines périodes (ponts), la micro-crèche pourra fermer ses portes et tiendra les familles informées.

Les jours fériés sont facturés à l'exception du 1^{er} mai.

¹ En référence à l'article R2324-27 du C.S.P des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours dans la limite de 10% de la capacité d'accueil.

² Sauf cas exceptionnel (ex : rdv médicaux)

c) L'équipe :

ü Les gestionnaires :

Amélie DENECHERE-LEDUC (directrice générale) et Mathilde GUITTENY (présidente), les gérantes assurent le bon fonctionnement de la structure.

ü La référence technique :

Amélie DENECHERE-LEDUC assurera la fonction de « référente technique » de la structure auprès de la PMI (protection maternelle infantile)

En cas d'absence, Mme Guitteny assurera son remplacement.

ü Le personnel d'encadrement :

Mme Douillard, assistante maternelle et titulaire du CAP petite enfance, sera présente 35H/semaine. Elle veillera à l'accueil et l'accompagnement des enfants.

Mme Pineau, assistante maternelle et titulaire du CAP petite enfance, présente 24 H/semaine, veillera elle aussi à l'accueil et au bien être des enfants.

Conformément à l'article 2324-42 du décret n° 2010-613 du 7 juin 2010, le personnel encadrant les enfants est diplômé de la fonction d'éducatrice spécialisée et au brevet d'aptitude à la fonction d'animateur, spécialisé dans la petite enfance. A cela s'ajoute, deux employées ayant un CAP petite enfance et 17 années d'expérience en qualité d'assistante maternelle.

Chargée de l'accueil et de l'animation, l'équipe pluridisciplinaire assure une présence continue auprès des enfants afin de leur assurer le bien-être physique et psychologique dont ils ont besoin.

L'équipe veille d'autre part à l'application d'un certain nombre de règles prévues dans le projet pédagogique :

- ñ respecter l'individualité de chaque enfant.
- ñ répondre aux demandes des parents en matière d'écoute et de conseils.
- ñ participer à l'aménagement de l'espace de vie afin de le rendre le plus adapté possible.
- ñ veiller au respect des règles d'hygiène, de propreté et de sécurité des enfants mais aussi des locaux.
- ñ favoriser l'éveil de l'enfant et le confort affectif en proposant des activités adaptées
- ñ contribuer à la découverte du monde extérieur par l'enfant

Le personnel est tenu à l'obligation de discrétion professionnelle tout comme les stagiaires. Les informations recueillies au sein de la structure restent confidentielles.

II - Modalités d'admission

L'enfant peut être accueilli à la crèche à compter de la fin du congé postnatal (minimum 12 semaines) et jusqu'à l'entrée en maternelle (au plus tard avant le 4ème anniversaire de l'enfant). Une dérogation peut être établie pour les enfants porteur de handicap auprès du médecin de la PMI.

a) La pré-inscription :

Toute famille, souhaitant que son enfant soit accueilli au sein de la microcrèche, doit avoir rempli et envoyé une pré-inscription par mail ou par courrier postal. Il est également possible d'en faire la demande auprès de la référente technique de la structure lors d'un rendez vous téléphonique ou physique.

La pré-inscription ne confirme pas l'accueil définitif de l'enfant.

b) L'admission :

L'admission se fera dans la limite des places disponibles et sera confirmée par la signature du contrat d'accueil et le versement d'un chèque d'acompte de 100 euros (qui ne sera encaissé qu'en cas de désistement survenant un mois maximum avant la date d'entrée prévue). En l'absence de places disponibles, l'enfant sera inscrit sur une liste d'attente.

Après dépôt de leur pré-inscription, les parents seront informés par écrit (mail ou courrier), de la décision d'admission ou non de leur enfant.

Pour une admission, ils seront invités à prendre rendez-vous avec la référente technique pour un entretien (enfant, parent et professionnels) destiné à finaliser le dossier.

Le dossier rempli sera à ramener au plus tard le jour de l'adaptation, afin de valider définitivement l'admission.

La micro-crèche insiste sur l'importance de cet entretien car il permet non seulement d'expliquer le fonctionnement et l'organisation de la structure, mais aussi de visiter les locaux. Il constitue le 1^{er} lien qui se crée entre les parents, l'enfant et l'équipe.

*Dans le cas ou :

La demande d'inscription est faite avant la naissance ou l'adoption de l'enfant celle-ci doit être confirmée par la famille dans un délai de 15 jours à compter de la naissance ou de l'adoption.

Tout changement intervenant dans la situation familiale ou professionnelle, avant ou après l'admission de l'enfant, doit être signalé à l'équipe. Ces informations

concernent notamment les numéros de téléphone, le médecin traitant, la liste des personnes habilitées à venir chercher l'enfant...

Rappel : seules les signatures du dossier et contrat d'accueil confirmeront l'entrée définitive de l'enfant dans la structure.

Aucune admission ne peut être effectuée avant l'établissement complet du dossier.

*Pièces constitutives du dossier d'admission : (cf pièce jointe)

*Dans le cadre d'un divorce ou d'une garde alternée :

ü copie de l'acte judiciaire précisant l'exercice du droit de garde ou l'autorité parentale si nécessaire (divorce, séparation)

c) Sécurité et responsabilité

*Départ :

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes exerçant l'autorité parentale ou à celles qu'elles ont mandatée par écrit sur la fiche d'inscription. (Carte d'identité obligatoire).

En cas d'impossibilité absolue de toutes les personnes mentionnées sur la fiche, les parents précisent par écrit à l'équipe le jour même, le nom et les coordonnées de la personne chargée de récupérer l'enfant. Cette personne, exceptionnellement nommée devra présenter une pièce d'identité avant que l'enfant ne lui soit confié.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le personnel de la crèche peut la refuser. Il sollicite alors les autres personnes habilitées à venir récupérer l'enfant.

En cas de séparation des parents, l'enfant sera confié en conformité avec la décision judiciaire relative au droit de garde de l'enfant. Une copie de ce document restera dans le dossier de l'enfant .

Après l'heure de fermeture, si personne ne se présente pour reprendre l'enfant, si les parents sont injoignables ainsi que les personnes mandatées sur le dossier, l'enfant sera confié aux services de la gendarmerie du Pellerin.

*Responsabilité :

La micro-crèche souscrit une assurance responsabilité civile pour les risques encourus sur l'enfant durant la période d'accueil. Elle garantit aussi la responsabilité civile des personnels à l'occasion des dommages qu'ils pourraient causer aux enfants. Les enfants sont couverts par l'assurance en responsabilité civile³ de leurs

³ Une nouvelle attestation sera a fournir chaque année

parents pendant le temps de garde. Les parents sont responsables de la surveillance de leur enfant à l'intérieur de la structure dès qu'ils sont présents. Ils doivent rester également vigilants quant à la présence d'éventuels frères et sœurs, dont ils restent responsables.

*Sécurité :

Il est interdit aux parents et aux personnels de fumer dans les locaux et jardin de la Micro crèche.

*Autorité parentale :

Le père et la mère exercent en commun l'autorité parentale (loi n°2002-305 du 4 mars 2002). Dans le cas contraire, un justificatif sera fourni à la structure.

III – Le contrat :

a) Présentation :

ü Le contrat annuel : renouvelable tous les ans

Il est défini par un contrat signé entre la direction de la micro-crèche et la famille. Il est valable un an.

ü Le contrat occasionnel : dit d'urgence

Ce contrat n'est possible qu'en fonction des places disponibles. Les parents souhaitant bénéficier de cet accueil doivent contacter la structure. Une période d'adaptation est tout de même nécessaire.

Le contrat d'accueil, signé par les deux parties, précise la date d'entrée de l'enfant, les jours d'accueil, l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant ainsi que les conditions tarifaires.

La signature de ce contrat vous engage auprès de la SAS La Marelle. Il peut être reconduit, par la signature d'un nouveau contrat d'accueil 1 mois au plus tard avant l'échéance du contrat initial.

En cas de changement de situation professionnelle ou familiale dûment justifiée, il est possible de revoir les jours et les horaires fixés au contrat d'accueil, sous réserve de l'accord de l'équipe et des places disponibles. Pour se faire, un avenant sera établi pour justifier le changement auprès des deux parties et signés en deux exemplaires. L'équipe de direction invite les familles à se manifester le plus tôt possible afin de trouver une solution adaptée.

b) Facturation :

La facturation est établie en fonction du forfait choisi et du nombre de semaines d'ouverture de la crèche, soit 47 semaines. (5 semaines de fermeture annuelle). Elle est lissée sur 11 mois.

Tarifification au forfait :

Nombre de jours présence	Tarif journalier (sans frais d'entretien)	Tarif hebdomadaire (sans frais d'entretien)	Tarif mensuel (sur la base d'un lissage sur 12 mois, sur les 47 semaines d'ouverture de la crèche, sans frais d'entretien)
5	58 €	290 €	1 136 €
4	64 €	256 €	1 002 €
3	66 €	198 €	775,50 €
2	68 €	136 €	533 €
1	72 €	72 €	282 €
 demi journée	36 €	36 €	141 €

Les frais d'entretien :

3€ / jour lorsque l'enfant prend les repas de la crèche

1€ / jour lorsque l'enfant n'a pas commencé la diversification.

Sont déduits :

- ü les jours d'hospitalisation de l'enfant (sur production d'un certificat médical) ;
- ü les journées de maladie de l'enfant au-delà de 3 jours, sur présentation d'un certificat médical ;
- ü les jours de formation des professionnels qui nécessitent une fermeture de la structure.

En cas de journée ou demi-journée supplémentaire, le tarif établi sera le prix de journée correspondant au contrat. (exemple pour un contrat 4 jours semaine, le 5^e jour est facturée 64 euros).

La facture est établie en fin de période et le règlement s'effectue par virement mensuel (par autorisation de prélèvement), soit par chèque établi à l'ordre de la « SAS la Marelle ».

Le non-paiement d'une facture peut entraîner l'exclusion définitive de l'enfant sauf circonstances imprévisibles (accidents, hospitalisation).

En cas de maladie, toute absence doit être signalée impérativement la veille ou au plus tard avant 9h. Ceci permet d'accueillir un autre enfant pour la journée.

Tout repas commandé en plus et non consommé sera facturé.

c) Résiliation du contrat :

Le contrat signé entre la famille et la micro-crèche pourra être résilié à la demande des deux parties par courrier recommandé avec accusé de réception, adressé avec un délai de préavis **de 2 mois minimum**.

En cas de non respect de ce délai de préavis par les parents, ceux ci restent redevables envers la structure des montants correspondants à la durée de ce délai.

Dans le cas de la résiliation par la famille de l'enfant pour des raisons graves ou exceptionnelles. Le préavis pourra être revu à la baisse, après un rdv avec la référente technique.

Toute absence non motivée ou non signalée d'un enfant à compter du 8ème jour entraîne la résiliation du contrat. Cette dernière est alors signifiée aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle fait l'objet, outre celle du mois en cours, de la facturation de 1 mois supplémentaire.

Le non-paiement de la facture dans les délais fixés est une clause de résiliation du contrat.

LES MOTIFS D'EXCLUSION :

-Le non respect du présent règlement

-Les retards répétés aux heures de fermeture

-Le non paiement des sommes dues

-La non déclaration par les parents d'une maladie contagieuse entraînant des mesures d'éviction.

IV- Vie de l'enfant à la crèche

a) Adaptation :

C'est une période essentielle pour l'enfant, les parents et l'équipe. Elle permet :

- ü À l'enfant de prendre des repères en termes de lieux, d'espace et de personnes
- ü À l'enfant et à sa famille d'appivoiser la séparation de manière progressive avant sa rentrée effective en collectivité ;
- ü À l'équipe de connaître les habitudes de vie de l'enfant.

L'adaptation est obligatoire et s'étale au minimum sur deux semaines.

Dans un premier temps, les parents accompagnent leur enfant sur le groupe. Ils sont accueillis par la professionnelle référente qui prend le temps d'échanger avec les familles, découvre l'enfant, prend connaissance de son rythme et de ses habitudes.

Dans un second temps, la référente accueille l'enfant seul et instaure un climat de confiance. Elle est la personne ressource. Progressivement, le professionnel passe le relais aux collègues afin d'établir une prise en charge globale et commune.

*Cas particulier :

Absence de longue durée de la crèche.

Après une absence de fréquentation supérieure à 2 mois (congé maternité, congés maladie, etc...), une nouvelle période d'adaptation de quelques heures (à définir avec l'équipe et la famille) sera nécessaire et organisée, afin de faciliter le retour de l'enfant à la crèche.

Un carnet de bord sera remis aux parents dès la période d'adaptation. Il permet aux professionnels et aux parents de noter toutes les informations quotidiennes de la vie de l'enfant.

b) Trousseau :

Les parents doivent fournir :

ü Un change vestimentaire complet adapté à l'âge et à la saison sera fourni par les parents saison (une casquette ou un chapeau, écharpe, bonnet, bottes,...). Des changes supplémentaires seront à prévoir en période d'acquisition de la propreté.

ü Le doudou ou autre objet transitionnel.

ü Les couches, 1 paquet marqué au prénom de l'enfant. Dans un souci d'organisation, nous n'accepterons pas les couches lavables.

ü Une paire de chaussons

- ü Les biberons, le lait maternisé
- ü Une turbulette pour les bébés (adaptée à la saison).
- ü Une tétine de secours

**Les différentes affaires doivent être marquées au nom et prénom de l'enfant.
LA CRECHE DECLINE TOUTE RESPONSABILITE EN CAS DE PERTE OU DE
VOL D'UN VETEMENT NON MARQUE.**

Les jouets de la maison ne sont pas autorisés.

Pour des questions de sécurité, le port de bijoux, de barrettes et de cordons de sucette (non habilité) ne sont pas autorisé dans la structure. Privilégiez plutôt les élastiques simples en mousse (sans accessoires ajoutés qui pourraient être avalés par les plus jeunes enfants).

Les enfants doivent être habillé le matin et avoir pris leurs premiers repas de la journée. Nous n'acceptons pas les enfants en pyjamas ni avec la couche de la veille.

c) La santé de l'enfant

*Dossier médical :

Une fiche d'ordre « médicale » sera remplie à l'inscription avec les parents. Elle comportera les informations utiles pour l'équipe.

Diverses autorisations seront fournis pour traiter les cas d'urgence ou de soins notamment un certificat médical stipulant que l'enfant peut être admis en collectivité établi par le médecin traitant.

Dans le cas de maladie chronique, d'une allergie ou d'un handicap, il sera mis en place un protocole d'accueil individualisé (PAI). Les données médicales seront fournies par la médecin référent.

*L'enfant malade :

Afin de préserver le niveau d'hygiène de la structure, de diminuer le risque infectieux et dans l'intérêt de l'enfant lui-même, il est demandé aux parents de garder leur enfant malade 48 heures à la maison afin de démarrer le traitement.

Quand obligeons nous l'enfant à éviter la crèche :

- Suivant son état général : qu'entendons nous par état général ?

Si l'enfant est apathique, réclame beaucoup les bras et d'attention, s'il n'a pas d'appétit, ne joue pas, pleure beaucoup, ne tolère pas sa fièvre.

Nous procéderons à l'éviction de l'enfant de la structure.

Nous demandons aux parents de ne pas donner de Paracétamol ou autres médicaments en prévoyance le matin afin de ne pas fausser le diagnostic. Cette démarche est conçue pour l'intérêt et le bien être de l'enfant. Un enfant malade est mieux au repos au calme que dans une collectivité.

De plus, une éviction est stipulée et **rendu obligatoire** par le médecin de la PMI (protection maternelle infantile) dans le cadre des maladies stipulées ci-dessous :

- coqueluche
- hépatite
- méningite
- oreillons/rougeole/rubéole
- scarlatine
- tuberculose

Le retour, face à ces maladies, ne pourra se faire que sur avis médical avec un certificat.

**Cas particulier : administration de médicaments :*

Aucun médicament ne sera délivré aux enfants sans ordonnance médicale et autorisation parentale.

La crèche n'est pas un lieu de soins, par conséquent en cas de maladie il est fortement recommandé que la prise des médicaments soit prescrite en 2 fois (matin et soir) et administrés par les parents.

Si toutefois un traitement médicamenteux devait être administré au sein de la structure, ce traitement devra avoir été commencé par les parents et ces derniers devront fournir une ordonnance au nom de l'enfant précisant la posologie de chaque médicament, le rythme des prises et la fin du traitement ainsi qu'une ordonnance du médecin spécifiant l'administration par du personnel éducatif.

Les médicaments seront remis par les parents non ouverts et non déconditionnés.

En cas de douleur dentaire, l'équipe pourra administrer, sous autorisation parentale effectuée à l'admission, un traitement homéopathique (camilia, arnica) ou du dolodent. Le doliprane quant à lui ne sera donné qu'avec une ordonnance médicale⁴.

⁴ L'ordonnance devra être renouvelée tous les 6 mois

*Modalités d'intervention en cas d'urgence :

En cas d'urgence, les parents seront prévenus dans la mesure du possible en même temps que les services de secours. Le personnel de la structure procédera comme suit :

1/ appel du SAMU ou des sapeurs-pompiers ;

2/ appel des parents.

Une autorisation de soins et de transport à l'hôpital (ou autre établissement de soins choisi par les parents) sera signée par les parents dans le dossier d'admission. Tous les numéros d'urgence seront affichés dans le hall d'accueil.

Le personnel est formé aux gestes de 1^{er} secours et aux consignes d'évacuation en cas d'incendie.

d) Alimentation :

*Repas :

Le repas des bébés : le lait maternel ou en poudre est fourni par la famille. les biberons sont étiquetés au nom et prénom de l'enfant et restent si possible en permanence à la structure. Ils y sont préparés quotidiennement. Les tétines sont régulièrement stérilisées.

Le repas des moyens/ grands : les repas⁵ sont fournis par un prestataire alimentaire. Concernant les croyances religieuses et/ou en cas de régime végétarien, les consignes données par les parents seront respectées dans la mesure du possible. Toute allergie alimentaire doit être signalée et notée dans le dossier médical de l'enfant avec un protocole établi par le médecin référent. Pour rappel, toute commande de repas supplémentaire doit être payée même en cas d'absence.

*Gouter :

Le goûter de l'après-midi est fourni par le même prestataire alimentaire que le midi ; Il est en lien avec le déjeuner. Le menu est établi par une diététicienne qui s'assure du bon équilibre des repas en fonction des besoins de l'enfant suivant son âge, rythme...

Il peut arriver que le gouter soit différent du fait d'un anniversaire, d'un atelier cuisine.

e) Sommeil :

Chaque enfant aura, pour une question d'hygiène, son lit. Pour les enfants de moins de 2 ans, les parents fourniront une turbulette⁶ pour les moments de sieste. Les oreillers ainsi que les tours de lit ne sont pas autorisés.

⁵ Les menus sont affichés au sein de la structure et donc consultables en permanence

⁶ Adapté à la saison

La chambre bébés est équipée de 5 lits à barreaux avec la possibilité de mettre un matelas adapté et conforme au règles de sécurité pour les tous petits.

La chambre des moyens/ grands est équipée de 1 lit à barreau et de lits au sol. Ils sont équipés d'un drap sac. Un professionnel est présent en permanence.

f) Hygiène :

L'équipe éducative privilégie l'utilisation de l'eau du robinet ou au besoin de savon, pour le change des enfants. En cas de besoins spécifiques, les familles fourniront les produits souhaités en indiquant le nom et prénom de l'enfant dessus.

g) Sorties :

L'équipe éducative prévoit des sorties en-dehors de la crèche, dont une sortie exceptionnelle par an mais aussi des sorties pique nique, au parc.... Pour cela, une autorisation des familles devra être signée et l'aide de parents ou de proches pour l'accompagnement pourra être demandée.

La PMI exige la présence d'un adulte pour 2 enfants. Ainsi, il arrive que le groupe ne sorte pas dans sa totalité.

Temps de transmissions matin et soir : temps important de la journée

L'équipe fera les transmissions avec les parents le matin et le soir pour avoir connaissance de l'état général de l'enfant. Les informations ou questions importantes seront notées dans le carnet de bord par les deux parties.

L'équipe éducative prend le temps de l'échange avec les parents, à l'arrivée et au départ des enfants afin d'assurer le bien être et le bon accueil de l'enfant. Toutefois, ce temps ne pourra empiéter sur l'accueil en tant que tel de l'enfant. Ainsi, toutes demandes ou questionnements de la part des familles devront être traités lors d'un rendez vous.

Les parents qui sollicitent l'admission de leur enfant à la micro crèche « La Marelle » déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à le respecter scrupuleusement. En cas de non respect ; le contrat entre la famille et « la Marelle » peut être rompu par la structure.

Signatures du ou des représentants légaux
Précédées de la mention « lu et approuvé »

L'équipe de la marelle