



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

I-Présentation

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

II- Modalités d'admission

- a) La pré-inscription
- b) L'admission
- c) Sécurité et responsabilité

III- Le contrat

- a) Présentation
- b) Facturation
- c) Résiliation du contrat

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) Sorties
- h) Temps de transmissions matin et soir

V- Accompagner votre enfant au quotidien : formation des professionnels

- a) Réunions d'équipe
- b) L'analyse de la pratique (ADP)
- c) « Référent santé et accueil inclusif »
- d) Journée pédagogique
- e) Temps d'échange avec les familles

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 places¹.

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 8h à 18H30. Les temps d'accueil sont les suivants :

L'accueil du matin de 8h à 9h30,

Un départ le midi se fait entre 12h30 et 13h. Une arrivée s'effectue de 12h à 12h30, l'enfant ayant pris son repas au préalable.

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. Dans le cadre des ponts, nous vous demanderons la présence ou non de votre enfant. En fonction de vos retours, trois possibilités se présentent :

- 1/ pas de changement, votre enfant est accueilli normalement
- 2/ effectif réduit = amplitude horaire réduite
- 3/ fermeture de la crèche si seulement 1 enfant présent.

¹ En référence au décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants. Le décret prévoit l'accueil de 10 enfants plus 15% sur la totalité des horaires d'accueil.

² Sauf cas exceptionnel (ex : rdv médicaux)

Les jours fériés sont facturés.

c) L'équipe :

- **Les gestionnaires :**

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

- **La référence technique :**

Une éducatrice assure la fonction de référente technique auprès de la PMI.

- **Le personnel d'encadrement :**

- Deux professionnels titulaires du CAP accompagnement éducatif à la petite enfance.
- Une professionnelle titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture.

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 :

- Respecter l'individualité de chaque enfant.
- Répondre aux demandes des parents en matière d'écoute et de conseils.
- Participer à l'aménagement de l'espace de vie afin de le rendre le plus adapté possible.
- Veiller au respect des règles d'hygiène, de propreté et de sécurité des enfants mais aussi des locaux.
- Favoriser l'éveil de l'enfant et le confort affectif en proposant des activités adaptées.
- 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 4^{ème} 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 micro-crèche, 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 après validation de la commission. En l'absence de places disponibles, l'enfant sera inscrit sur une liste d'attente.

Déroulement de la procédure d'inscription :

1/ Premier rendez-vous : présentation de la structure, du fonctionnement. Discussion autour des besoins de la famille.

2/ Validation de la famille sous 2 semaines.

3/ Deuxième rendez-vous : dépôt d'un chèque de caution de 100€³ ; présentation du dossier d'inscription à nous retourner (la date sera précisée avec la référente technique).

4/ Dépôt du dossier d'inscription avec notamment : un chèque de caution correspondant à la valeur d'un mois de contrat⁴ et le contrat d'accueil signé.

**Dans le cas où :*

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 : donner lors du rdv avec la référente technique*

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

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

³ Les chèques de caution ne seront encaissés qu'en cas d'impayés ou de désistement

⁴ Idem

c) Sécurité et responsabilité

- **Départ :**

Les enfants ne sont récupérés que par les personnes exerçant l'autorité parentale ou par celles qu'elles ont mandatées 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 récupérer 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 du personnel à l'occasion des dommages qu'ils pourraient causer aux enfants. Les enfants sont couverts par l'assurance en responsabilité civile⁵ de leurs 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.

⁵ Une nouvelle attestation sera à fournir chaque année

III – Le contrat :

a) Présentation :

- **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 durant le temps de l'année scolaire (c'est-à-dire du 1^{er} août au 31 juillet). Ce dernier est renouvelé automatiquement sans demande des deux parties.

- **Le contrat occasionnel :**

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 justifié, il est possible de revoir les jours et les horaires fixés au contrat d'accueil. Pour se faire, un préavis de trois mois (sauf urgence) est prévu pour permettre à l'équipe de réadapter son organisation. A la suite de cela, un avenant sera établi pour justifier le changement auprès des deux parties et signés en deux exemplaires.

Facturation :

La facturation est établie en fonction du forfait choisi. Elle prend en compte les semaines de fermeture de la crèche. Les 47 semaines de présence sont réparties ainsi : 45 semaines lissées sur 11 mois (de septembre à juillet) et les deux dernières semaines étant facturées au mois d'août⁶.

- **Tarification au forfait :**

Nombre de jours de présence	Tarif journalier (sans frais d'entretien)	Tarif hebdomadaire (sans frais d'entretien)	Tarif mensuel (basé sur un lissage de 45 semaines de septembre à juillet)
5 45h/smne*	62 €	310 €	1 270 € (1 mois) et 1268 € (10 mois)
4 36h/smne*	68 €	272 €	1 112 € (1 mois) et 1120 euros
3 27h/smne*	70 €	210 €	870 € (1 mois) et 858€ (10 mois)
2 18h/smne*	73 €	146 €	597 € (1 mois) et 600 € (10 mois)
1 9h/smne*	77 €	77 €	315 €

- **Les frais d'entretien :**

Ils correspondent aux divers frais journaliers permettant la prise en charge optimale des enfants au quotidien (repas, renouvellement des jeux, petits matériels médical,...).

Ils sont calculés ainsi :

7,5 € / jour : pour un enfant avec alimentation diversifiée

3,5 € / jour : pour un enfant avec alimentation non diversifiée

Le contrat est établi sur un forfait d'une moyenne de 9h de présence par jour.

Le calcul se fait à la semaine en se basant sur les horaires donnés lors de l'établissement du contrat.

En cas de dépassement, une majoration de 4€ par demi-heure sera effectuée.

Exemple : Jules a un contrat 5 jours/semaine. Il est accueilli les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h à 17h30 et les mercredis de 9h à 16H (donc 45h de présence par semaine).

Si exceptionnellement ses parents viennent le chercher un mercredi à 17h30, la majoration sera comptée sur 1H30 et facturée 12 euros.

- **Sont déduits :**

- Les jours d'hospitalisation de l'enfant (sur production d'un certificat médical) ;

⁶ Les tarifs pourront être revus au 1^{er} janvier de chaque année en fonction de l'inflation.

- Les journées de maladie de l'enfant. Une carence de 3 jours est établie. Exemple si votre enfant est malade 5 jours et absents, il vous sera facturé les 3 premiers jours, les deux autres seront retirés. **ATTENTION : un justificatif médical est obligatoire.**

En cas de journée ajoutée en plus au contrat, le tarif établi sera le prix de journée correspondant au contrat (exemple pour un contrat 4 jours semaine, le 5^e jour est facturée 68 €).

La facture est établie en fin de période et le règlement se fait par virement mensuel.

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.

Pour toute absence non justifiée de dernière minute, les frais d'entretien seront facturés.

- **Forfait adaptation :**

- 1 semaine d'adaptation : 160 €
- 2 semaines d'adaptation : 320 €

La tarification du contrat débutera à partir de la 3^{ème} semaine.

- b) **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 3 mois**. Pour ce qui est des changements d'amplitudes, nous prévoyons également un **préavis de 3 mois** (sauf cas urgent). Dans un souci de garantie, il vous sera demandé trois chèques de caution correspondant aux trois mois de préavis et ce avant le dernier jour de présence de votre enfant.

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.

Si les conditions de résiliation venaient à ne pas être respectées, le dossier sera relayé et pris en charge par un huissier de justice.

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 direction.

Toute absence non motivée ou non signalée d'un enfant à compter du 8^{ème} jour entraîne la résiliation du contrat. Cette dernière est alors signifiée aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception. Comme toute résiliation de contrat, un préavis de 3 mois est prévu avec une continuité de facturation correspondant à la durée du préavis.

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) Familiarisation :

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

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

L'adaptation est obligatoire et s'étale sur deux semaines⁷.

***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.

b) Trousseau :

Les parents doivent fournir :

- 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,...). Des changes supplémentaires seront à prévoir en période d'acquisition de la propreté.
- Le doudou ou autre objet transitionnel.
- Les couches, 1 paquet marqué au prénom de l'enfant. Dans un souci d'organisation, nous n'acceptons pas les couches lavables.
- Un plaid ou mini couette pour les plus grands
- Les biberons, le lait maternisé
- Une turbulette pour les bébés (adaptée à la saison).
- Une tétine de secours

Les différentes affaires doivent être marquées au nom et prénom de l'enfant.

⁷ Se référer à la partie « facturation ».

LA CRECHE DECLINE TOUTE RESPONSABILITE EN CAS DE PERTE OU DE VOL D'UN VETEMENT.

Les jouets de la maison ne sont pas autorisés.

Pour des questions de sécurité, le port de bijoux, de barrettes ne sont pas autorisés 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 pyjama 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 fournies 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 le 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 **rendue 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 suite à ces maladies, ne pourra se faire que sur avis médical avec un certificat.

**Cas particulier : administration de médicaments :*

Obligation vaccinale : Les enfants doivent obligatoirement être vaccinés pour pouvoir être accueilli au sein de la crèche en référence à la loi du 01/01/2018 et imposé par la PMI ;

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, avec une ordonnance médicale⁸, du Doliprane, un traitement homéopathique (camilia, arnica) ou du dolodent.

**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, obligation d'apporter un biberon. Ce dernier doit être étiqueté au nom et prénom de l'enfant et reste en permanence à la structure. Ils y sont préparés quotidiennement. Les tétines sont régulièrement stérilisées.

⁸ L'ordonnance devra être renouvelée tous les ans.

Pour le lait maternel : obligation de respecter le protocole d'hygiène alimentaire et de conservation fournit lors de l'inscription.

Le repas des moyens/grands : les repas⁹ sont fournis par un prestataire alimentaire.

Toute allergie alimentaire doit être signalée et notée dans le dossier médical de l'enfant avec un protocole établi par le médecin référent.

Toute demande de régime alimentaire spécifique autre que médical ne sera pas acceptée.

- **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 turbulette¹⁰ pour les moments de sieste. Les oreillers ainsi que les tours de lit ne sont pas autorisés.

La chambre bébés est équipée de 5 lits à barreaux avec la possibilité de mettre un matelas adapté et conforme aux 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.

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.

h) Temps de transmissions matin et soir

⁹ Les menus sont affichés au sein de la structure et donc consultables en permanence

¹⁰ Adapté à la saison

Moments importants 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.

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, toute demande et questionnement de la part des familles devront être traités lors d'un rendez vous.

V- Accompagner votre enfant au quotidien : formation des professionnels

a) Réunions d'équipe

L'équipe se réunit tous les mois afin de faire le point sur le fonctionnement de la crèche. Sont abordés : l'organisation de la crèche, l'accompagnement des enfants individuellement et dans le collectif.

b) L'analyse de la pratique (ADP)

Un temps d'ADP est obligatoire à hauteur de minimum 6h/an¹¹. Il est assuré par un professionnel extérieur à l'équipe, en-dehors des temps de prise en charge des enfants.

Au cours de ces échanges, sont abordés des thématiques en lien avec le développement de l'enfant et leur accompagnement.

c) « Référent santé et accueil inclusif »

Un temps de 10h minimum par an avec un « référent santé et accueil inclusif » est obligatoire¹². Il est assuré par un professionnel de la santé. Sont abordés : les protocoles obligatoires dans la structure ainsi que les thématiques en lien avec la petite enfance comme les vaccins, alimentation, sommeil, Projet d'Accueil Individualisé (PAI),...

d) Journée pédagogique

Une journée pédagogique est prévue une fois par an pour l'ensemble des professionnels. La date est transmise aux familles en amont, via le calendrier annuel. Ce jour-là, la crèche est fermée.

Lors de ce temps, différentes thématiques et pratiques professionnelles sont abordées telles que l'accompagnement psychomoteur, psychologique, les stades de développement de l'enfant, par l'intermédiaire d'intervenants extérieur.

¹¹ Cf décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants.

¹² Ibid

e) Temps d'échange avec les familles

Outre l'accompagnement des enfants, une de nos missions est le soutien à la parentalité. C'est pourquoi nous avons prévus plusieurs temps d'échanges dans l'année avec les familles afin d'approfondir le lien entre l'équipe éducative et les parents.

Plusieurs échanges sont possibles suivant vos besoins :

- Individuels : vous pouvez demander un rendez-vous avec la référente technique si vous avez des questionnements, si vous rencontrez des difficultés avec votre enfant.
- Collectifs : des rencontres parents/professionnels sont prévus par l'équipe. La/les dates sont fixés en amont et spécifiés sur le calendrier remis à chaque famille.

Les parents qui sollicitent l'admission de leur enfant à la micro crèche déclarent avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et s'engagent à le respecter scrupuleusement. En cas de non-respect : le contrat entre la famille et la crèche peut être rompu par la structure avec les conséquences citées dans ce présent document.

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

L'équipe éducative.