

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## Micro-crèche *Nid'anges*

1.

### PRESENTATION DE LA STRUCTURE

La micro-crèche Nid'anges est située au : 30 rue de Sarliève  
63 800 COURNON D'Auvergne.

Contact : [nidanges@live.fr](mailto:nidanges@live.fr) ou 04.73.62.91.65

La micro-crèche Nid'anges est gérée par une société privée, EURL Nid'anges, créée en 2010.

Elle est autorisée à fonctionner par la délivrance d'un agrément par le service de la Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental du Puy-de-Dôme (conformément à la réglementation en vigueur).

La crèche s'engage à proposer un service d'accueil personnalisé aux familles et offrir aux enfants un cadre sécurisé et privilégié avec un personnel qualifié (local de 1220 m<sup>2</sup> et environ 300 m<sup>2</sup> de jardin aménagé avec une structure de jeux pour enfants).

Elle fonctionne conformément aux dispositions du Décret N°2010-613 du 07 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.

La crèche accueille les **enfants de 10 semaines à 4 ans**.

Sa capacité d'accueil est de 10 enfants ce qui permet une personnalisation de l'accueil et un suivi de qualité. Elle reçoit aussi bien des enfants en accueil régulier qu'en accueil occasionnel (selon les disponibilités).

#### 1- Horaires et fermeture de la structure

La micro-crèche ouvre ses portes : **du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30**.

Elle ferme ses portes les jours fériés (et également pour certains ponts qui fluctuent en fonction du calendrier) et 5 semaines dont, 1 semaine entre Noël et le jour de l'An, 1 semaine en avril pour les vacances de Pâques et 3 semaines entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 août.

Par ailleurs, 2 journées pédagogiques seront organisées au cours de l'année entraînant une fermeture de la micro-crèche. Ces journées permettent d'assurer la mise en place et le suivi des projets et de mener une réflexion avec l'ensemble du personnel sur l'accueil.

Dans tous les cas, la micro-crèche tiendra informée les familles de ces décisions dans un délai acceptable afin qu'elles puissent s'organiser (+ affichage sur un panneau d'informations accessible au(x) parent(s)).

#### 2- Le personnel encadrant

Le personnel est composé d'une équipe de professionnels :

- une coordinatrice petite enfance qui supervise les trois micro-crèches
- une éducatrice de jeunes enfants, directrice de la structure

- des animatrices petite enfance (auxiliaires de puériculture ou agents titulaires du CAP petite enfance).  
qui veillent chacun(e) de façon permanente au bien-être, à l'éveil et à l'épanouissement des enfants.

Le gérant a en charge la gestion financière et administrative de la crèche et veille au bon fonctionnement de la structure.

L'éducatrice de jeunes enfants veille à l'application du projet pédagogique et participe au bon fonctionnement administratif et technique de la structure. Elle assure à ce titre :

- l'accueil et l'accompagnement des enfants,
- les relations avec les familles,
- la coordination, l'encadrement pédagogique de l'équipe technique,
- le respect des règles d'hygiène et de sécurité en se référant aux normes requises en établissements d'accueil de jeunes enfants
- l'organisation et l'animation quotidienne de la structure,
- l'accompagnement des stagiaires.

Les animatrices petite enfance (titulaires du CAP Petite Enfance ou auxiliaires de puériculture) :

- assurent l'accueil des enfants et de leurs familles,
- mettent en place les activités qui contribuent au développement des enfants dans le cadre du projet pédagogique.
- répondent aux différents besoins des enfants (physiques, affectifs...).

En cas d'absence de la directrice, plusieurs modalités sont appliquées :

- délégation à l'équipe de certaines tâches liées au fonctionnement quotidien.
- mise en place de protocoles face à des situations délicates prévisibles, définies à l'avance.

En cas d'absence de personnel accueillant :

- Le remplacement du personnel pour cause de maladie ou autre est effectué dès que possible. Dans l'attente, le remplacement de l'animatrice peut être assuré par la directrice.

Des stagiaires peuvent être admis sous convention de stage avec des écoles ou des centres de formation. Chaque stagiaire se voit attribuer un référent professionnel tout au long de la durée de son stage. Les stagiaires n'entrent pas dans le décompte du personnel auprès des enfants et n'encadrent jamais seuls un groupe d'enfants.

Ponctuellement, des intervenants extérieurs peuvent être accueillis: psychologue, professionnels petite enfance, compagnies de spectacles...

## 2. MODALITES D'ACCUEIL

### 1- Conditions d'admission et inscription

Que ce soit pour un accueil régulier ou occasionnel, toute famille peut prétendre à un contrat sans condition de résidence ou revenus et ce, selon les places disponibles.

Pour les enfants nécessitant un accompagnement particulier, il est proposé de mettre en place un projet d'accueil individualisé afin de répondre à leurs besoins (allergies, maladie chronique ou handicap...). Le projet d'accueil individualisé est mis en place avec le médecin de l'enfant, la directrice et les parents.

**Liste des pièces à fournir** pour permettre l'inscription de l'enfant (accueil régulier) :

- fiche de préinscription complétée
- fiche de renseignements signée comprenant :
  - une fiche de santé de l'enfant (vaccination, régime alimentaire particulier, allergies...)
  - autorisation de soins d'urgence
  - autorisation de sortie
  - autorisation de photographie
  - personnes majeures autorisées à récupérer l'enfant
- copie du livret de famille
- jugement en cas de divorce ou de séparation précisant le droit de garde
- certificat médical récent autorisant la vie en collectivité
- bulletins de salaire du ou des parents (ou représentant légal) ou tout justificatif de revenus
  - dernier avis d'imposition
  - justificatif de domicile récent
  - copie du carnet de santé (vaccinations, allergies...) réactualisée à chaque nouvelle vaccination
- attestation vitale d'assurance maladie du parent qui assure l'enfant
- signature du règlement de fonctionnement
- chèque de garantie de paiement équivalent à un mois d'accueil
- attestation de responsabilité civile et individuelle accident couvrant les risques pouvant être occasionnés par l'enfant à des tiers
  - ordonnance d'administration de paracétamol en cas de fièvre et de douleur, datant de moins de 6 mois

Les parents doivent veiller à fournir toutes les pièces justificatives concernant la dévolution et l'exercice de l'autorité parentale.

### 2- Les différents types d'accueil et contrats

**L'accueil régulier** est accessible à tous avec une priorité donnée aux temps pleins. Il est défini par un contrat de mensualisation d'au moins 16 heures par mois (nombre d'heures minimum donnant droit aux aides de la CAF).

Il prévoit :

- une adaptation progressive à la vie en collectivité (période gratuite)

- l'amplitude journalière de l'accueil
- la planification hebdomadaire de garde souhaitée par la famille
- le nombre de semaines par an
- les modalités de paiement (tarifs, échéance...)

Il n'exclut pas la possibilité d'utiliser l'accueil occasionnel, les heures effectuées en plus des heures prévues par le contrat étant alors facturées au tarif défini dans le contrat et ajoutées à la facturation mensuelle.

**L'accueil occasionnel** répond à des besoins ponctuels, de temps libre pour les parents et de loisirs pour les enfants. Les enfants de moins de 6 ans peuvent être accueillis en accueil occasionnel extrascolaire.

Les parents ont la possibilité de réserver des temps en fonction de leurs besoins et des places disponibles. Les parents et les responsables fixent une heure d'arrivée et de départ que les parents veillent à respecter pour le bien-être de tous. L'ouverture du planning de réservation est possible d'un mois à l'avance jusqu'au jour même (par téléphone ou sur place). Pour les familles qui n'ont pas pu bénéficier de place, elles sont prévenues en cas de place libérée.

Nous sommes, comme les autres micro-crèches "Des Roses et des choux" et "Bois joli", sensibles à l'accueil des enfants porteurs de handicap et mettons tous nos atouts et nos forces pour un accueil bénéfique pour lui et sa famille.

**L'accueil d'urgence** est un accueil à caractère exceptionnel qui se déroule dans la limite des places disponibles sur une période déterminée et présentation d'un justificatif. Les critères retenus sont notamment : hospitalisation d'un des deux parents, changement important dans la situation familiale...

Une attention particulière est portée aux demandes faites par des familles en insertion ou formation professionnelle.

### 3- Résiliation du contrat

#### 3.1- Résiliation du contrat à l'initiative des parents dans le cadre d'un accueil régulier

Les parents s'engagent à respecter un préavis dont la durée est fixée à deux mois à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec accusé de réception notifiant la résiliation adressée à : Micro-crèche Nid'anges – 30 rue de Sarliève – 63 800 Cournon d'Auvergne.

La période de préavis donne lieu à la même facturation que le montant habituel.

Le contrat est signé pour une période de 12 mois, si celui-ci vient à être rompu avant la fin des 12 mois, en plus du préavis de 2 mois, une indemnité est facturée.

La résiliation à l'initiative des parents ouvre droit à une indemnité au profit de la micro-crèche Nid'anges d'un montant égal à 50 % de la somme totale des mois restants.

Dans l'hypothèse d'une résiliation à l'initiative des parents à effet du 30 juin (préavis compris), l'indemnité est portée à 75 % des sommes restant dues au titre des mois de juillet et août. Si un autre enfant vient à remplacer la place laissée vacante, l'indemnité n'est alors plus demandée.

En cas de changement de situation professionnelle ou familiale, pour toute modification du contrat d'accueil (diminution du nombre d'heures ou de jours etc...) une demande écrite avec justificatif devra être adressée au gérant. Sous réserve de son accord et

compte tenu des conditions de fonctionnement de la structure, cette modification ne sera alors effective qu'après un mois de préavis. Deux modifications du contrat au maximum peuvent être réalisées sur une année. La modification ne s'effectue qu'en fonction des places disponibles. Toute modification fera l'objet d'une facturation supplémentaire de 15€ pour frais de dossier.

### 3.2- Résiliation du contrat à l'initiative des parents dans le cadre d'un accueil occasionnel

Les parents s'engagent à informer de la résiliation du contrat au minimum 48 heures à l'avance par téléphone et/ou par mail.

Dans cette seule hypothèse, du fait du caractère occasionnel de l'accueil, la résiliation du contrat n'engendre aucune indemnité au profit de la micro-crèche.

### 3.3- Résiliation ou suspension du contrat à l'initiative de la micro-crèche Nid'anges dans le cadre d'un accueil régulier ou occasionnel

La micro-crèche se réserve la possibilité d'adresser un courrier de rappel et/ou de convoquer le(s) parent(s), voire d'exclure un enfant, pour les raisons suivantes :

- non-respect du règlement de fonctionnement et du contrat (vol, comportement inadapté...);
- manquement aux règles de sécurité et d'hygiène ;
- non-paiement 15 jours après réception d'une mise en demeure de payer demeurée infructueuse ;
- plus généralement, comportement inadapté vis-à-vis du groupe ou d'un enfant de nature à nuire à la santé et à la sécurité.

## **4- Absences, déductions et retards**

Il est demandé aux parents de prévenir, au plus tard la veille en cas d'annulation et au plus tôt en cas de retard, afin que le personnel de la crèche s'organise et rassure l'enfant. De même, pour une arrivée avant l'horaire de contrat, les parents devront prévenir la structure au préalable afin que l'équipe s'organise, et l'heure entamée sera facturée.

Si l'enfant n'est pas arrivé une demi-heure après l'heure prévue, la place peut être donnée à un autre enfant.

La tolérance de dépassement est de dix minutes et ne doit pas être répétée. Au-delà, toute heure entamée sera due et les heures supplémentaires seront ajoutées à la facture. L'équipe peut refuser l'accueil de l'enfant. En cas de dépassement systématique des horaires, il sera envisagé une modification de ces derniers avec la signature d'un avenant au contrat voire l'équipe pourra refuser l'accueil de l'enfant.

Les absences pour convenance personnelle ne donnent pas lieu à une déduction ni une possibilité de compensation comme l'accueil de l'enfant un autre jour ou à des horaires au-delà des horaires prévus dans le contrat d'accueil. La mensualisation est maintenue et les heures au-delà du contrat sont facturées.

### Déductions :

- *En cas de maladie* : les 3 premiers jours calendaires d'absence à compter de la date figurant sur le certificat médical sont facturés, au-delà, les jours d'absence prévus au contrat donneront lieu à une déduction.
- *En cas d'hospitalisation*, le remboursement est effectué dès le premier jour et ce, jusqu'au terme de l'hospitalisation avec présentation d'un bulletin de situation comportant la date d'entrée et la date de sortie (toute journée commencée reste due).

Dans tous les cas, il convient de prévenir au plus tôt la structure afin qu'une autre famille puisse bénéficier de la place. Tout justificatif d'absence devra être remis à la responsable dans les 48h. Après cela, il ne sera plus pris en compte.

## 5- Tarification et modalités de paiement

### 5.1- Tarification

La tarification varie en fonction :

- des revenus des familles
- du type de contrat (régulier ou occasionnel)
- du nombre d'heures d'accueil à la semaine
- du nombre de mois par année
- des déductions en cas de maladie ou hospitalisation

Un tarif dégressif de 0,50€ sur le taux horaire de base peut être accordé aux parents d'un enfant de plus de 3 ans en situation de handicap en fonction de leur situation propre.

La structure se réserve le droit de réviser ses tarifs tous les ans.

Calcul du montant mensuel :

$$\frac{\text{Nb h/semaine} \times \text{taux horaire} \times 47 \text{ semaines (52 semaines moins 5 semaines de congés)}}{12 \text{ mois}}$$

Nombre d'heures d'accueil sur la semaine	Tarif horaire
50 heures et au-delà	6€80
45h et au-delà	7€
43h et au-delà	7€50
38h et au-delà	8€00
31h et au-delà	8€50
21h et au-delà	9€50
En dessous de 21h	10€
Accueil occasionnel	8€50

Un chèque de garantie de paiement d'un montant équivalent à un mois d'accueil est demandé à l'inscription. Ce chèque n'est encaissé qu'en cas de défaut de paiement des mois de préavis de départ ou de non-respect du contrat (après l'envoi d'une lettre de rappel en recommandé avec accusé de réception) et est remplacé l'année suivante à la signature du contrat.

Une cotisation annuelle d'un montant de 50 euros est demandée à l'entrée de l'enfant et est non remboursable en cas de désistement ou si l'enfant part en cours d'année. Elle est payée la première année lors de l'admission de l'enfant et est incluse dans le premier versement mensuel. Cette cotisation s'élève à 15€ lors du renouvellement de contrat les années suivantes.

Elle couvre les frais de dossier et permet la prise en charge par la structure des sorties et d'éventuels intervenants extérieurs. Elle est révisable chaque année.

### 5.2- Modalités de paiement

La facture est établie en fin de mois et transmise par mail ou à défaut en main propre. Elle doit être réglée par les) parent(s) au plus tard le 10 de chaque mois. Elle tient compte des ajustements du mois écoulé à partir de la base horaire établie au contrat.

Le règlement s'effectue par chèque (à l'ordre de la micro-crèche Nid'anges) ou en espèces ou virement. Les CESU autofinancés sont acceptés à condition d'être au nom d'un des deux parents et qu'il s'agisse de CESU entreprises.

Quelque soit l'accueil (régulier ou occasionnel), tout retard de paiement peut entraîner un refus de garde. Au-delà de quinze jours de retard, les parents recevront un courrier avec accusé de réception et auront alors un délai de 8 jours après réception du courrier pour solder l'impayé. A défaut, l'enfant ne sera plus accueilli à la structure et le chèque de garantie de paiement sera encaissé.

Tout retard de paiement entrainera une majoration au taux légal en vigueur de 2.50€ par jour de retard qui sera régularisée sur la facture du mois concerné.

### 5.3- Aides financières

L'inscription à la micro-crèche donne droit à une aide financière de la Caisse d'Allocations Familiales (la PAJE : prestation d'accueil du jeune enfant) selon le cas de figure pour un enfant à charge (voir tableau ci-dessous mentionnant à titre indicatif les droits pour 2020). Pour plus de précisions, il faut se renseigner auprès de la CAF ou directement sur leur site internet.

Dans tous les cas, un montant minimum de 15 % reste à la charge des parents.

Par ailleurs, pour les impôts, 50 % des sommes versées à la micro-crèche dans la limite de 2 300 €, soit 1 150 € sont déductibles des impôts.

Les attestations de demande d'aide de la CAF sont télédéclarées par la micro-crèche chaque mois et sont transmises par le responsable à réception du paiement de la facture.

Les parents signent un mandat lors de l'inscription autorisant la micro-crèche à effectuer chaque mois, en leur nom et pour leur compte, la déclaration mensuelle permettant le calcul par la CAF du montant du complément de libre choix du mode de garde (Cmg).

Enfants à charge	Revenus inférieurs à	Revenus ne dépassant pas	Revenus supérieurs à
1 enfant	21087 €	46861 €	46861 €
2 enfants	24080 €	53513 €	53513 €
3 enfants	27073 €	60165 €	60165 €
Age de l'enfant	Montant mensuel de la prise en charge	Montant mensuel de la prise en charge	Montant mensuel de la prise en charge
Moins de 3 ans	857.26€	738.99 €	620.76€
De 3 à 6 ans	428.63 €	369.50€	310.39€

### 3. LA VIE DE L'ENFANT À LA MICRO-CRÈCHE

#### 1- Conditions d'arrivée et de départ de l'enfant

Les parents peuvent utiliser un arrêt minute ou les places de parking de la crèche pour amener ou reprendre leur enfant.

Pour le bien-être de l'enfant, du groupe et la bonne organisation de la journée, il est demandé aux familles de respecter les horaires d'arrivée et de départ définis par le contrat et de prévenir la structure en cas de retard.

Les départs ne peuvent avoir lieu pendant les heures de repas, goûters, les siestes et après 9h30 pour ne pas perturber les activités en cours. Les demandes différentes sont étudiées au cas par cas par les professionnels.

Les enfants ne seront rendus qu'aux parents ou à une personne désignée sur présentation d'un justificatif d'identité et une autorisation parentale nominative. Le parent devra prévenir l'équipe même si c'est une personne dûment autorisée, le cas contraire, si la personne même autorisée se présente, l'équipe appellera les parents pour confirmation.

Au-delà de l'heure de fermeture de la structure, dans le cas où personne ne viendrait chercher l'enfant et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre la famille ou toute autre personne habilitée à venir chercher l'enfant, le personnel fera appel à la gendarmerie afin d'envisager la conduite à tenir.

Afin de ne pas se substituer au rôle parental, le petit-déjeuner, les soins d'hygiène corporels (change et toilette) de même que les vitamines sont obligatoirement donnés avant l'arrivée de l'enfant dans la structure. Il est demandé aux parents emmenant l'enfant le matin, de prendre un temps pour transmettre aux professionnelles les informations nécessaires à l'accueil de l'enfant sur la journée ainsi que l'identité de la personne et l'heure à laquelle il vient le chercher le soir.

Si le parent qui vient chercher l'enfant a un comportement à pouvoir mettre l'enfant en danger, par mesure de sécurité, le professionnel présent évitera qu'il quitte la structure et pourra faire appel à l'autre parent.

En cas de danger avéré (impossibilité de s'opposer au départ de l'enfant parce que le professionnel se sent menacé), la personne qui doit remettre l'enfant effectuera



immédiatement un signalement aux autorités administratives et judiciaires sous couvert du gérant de la micro-crèche.

## 2- Les repas

- Les repas ont lieu selon les horaires suivants : - 11h30 pour le déjeuner,  
- 15h30 pour le goûter.

Toutefois, ces horaires sont modulables et le personnel s'adapte au rythme de chaque enfant.

L'eau minérale, utilisée pour les enfants de moins de 12 mois, est fournie par la crèche. Les parents qui utilisent une eau différente de celle de la micro-crèche devront la fournir. Pour les autres enfants, l'eau du robinet est utilisée.

- Le déjeuner et le goûter sont fournis par les parents.

Lors de l'arrivée de l'enfant, les repas et le goûter seront immédiatement placés au réfrigérateur. Afin de ne pas rompre la chaîne du froid, les aliments doivent être transportés, du domicile à la structure, **dans un sac isotherme avec un pain de glace. Tous les aliments doivent être identifiés au nom de l'enfant et porter la mention « 12h » ou « 16h » selon le repas pour lequel vous souhaitez qu'ils soient consommés.**

Les repas sont réchauffés avant la prise alimentaire. Si le repas est douteux, le personnel se réserve le droit de fournir un petit pot.

- Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire :

- tout produit issu de l'industrie agro-alimentaire qui serait dépourvu de date limite de consommation ou de date limite d'utilisation optimale, ne sera pas accepté
- les plats de fabrication maison ne pourront pas être conservés au-delà de la journée, et ne seront pas restitués à la famille en cas de non-consommation.
- Les aliments devront être fournis cuits ; aucune cuisson ne se fera dans la structure. Tous les repas seront réchauffés au four à micro-ondes.
- Tout aliment apporté à la micro crèche et entamé et/ou chauffé ne pourra pas être restitué.

- Conditions de réception des repas :

Conformément à « l'arrêté du 21.12.09 relatif aux règles sanitaires applicables à l'entreposage des denrées alimentaires en contenant », **la réception des repas préparés par les parents ne pourra être faite que si ce dernier est à une température inférieure ou égale à 4°C ou si la différence de température n'excède pas + 3°C en surface.**

L'équipe contrôlera donc la température des repas à réception. Dans le cas où le repas ne serait pas à bonne température, les membres de l'équipe ne pourront pas le donner et le conserver.

En conséquence, un repas industriel (type petits pots) sera donné à l'enfant lors de son repas et sera facturé 2€50 ; la compote 0.50€ et le yaourt 0.50€.

**Les repas industriels qui ne nécessitent pas une conservation à moins de 3°C seront acceptés sans condition de température** à condition qu'ils ne soient pas ouverts (plats achetés, compotes ou brassés à conserver à température ambiante).

- Les boîtes de lait sont fournies neuves par les parents, datées à l'ouverture par le personnel et restituées à la famille avant la date limite de consommation (après ouverture, 3 ou 4 semaines selon les marques). Selon la quantité utilisée, les parents pourront apporter une boîte vide pour transvaser une partie du lait ; cette manipulation est effectuée par le personnel.

Pour les enfants allaités et dont les mamans désirent poursuivre l'allaitement, tout sera mis en œuvre pour en optimiser les conditions.

Pour les plus petits, les parents doivent également fournir un biberon complet avec tétine, qui reste sur la structure. Les biberons sont préparés par l'équipe et chauffés au chauffe-biberon.

• allaitement conditions de réception du lait maternel

La date et l'heure du premier recueil de lait ainsi que les nom et prénom de l'enfant devront être notées sur le biberon. Le biberon doit être stocké au réfrigérateur à une température de + 4 °C immédiatement après le recueil du lait et ne pas être placé dans la porte du réfrigérateur qui n'est pas assez froide. Il doit être consommé dans les 48 heures après le premier recueil.

Si le lait maternel doit être conservé plus de 48 heures, il devra être congelé à – 18 °C dès le recueil et ne pas être stocké au freezer ou dans le compartiment à glaçons. Le lait maternel ainsi stocké peut être conservé pendant 4 mois au congélateur (– 18 °C). Pour le décongeler, il doit être placé au réfrigérateur au moins six heures avant l'heure prévue pour la consommation. Le lait maternel ainsi décongelé doit être conservé au réfrigérateur et consommé dans les 24 heures, sinon il doit être jeté. Le lait décongelé ne doit pas être recongelé. Il ne faut pas ajouter de lait fraîchement recueilli à un biberon de lait congelé.

Le transport du lait maternel doit se faire froid dans une glacière ou dans un sac isotherme avec un pack de réfrigération et ne pas excéder une heure de transport. Le lait sera replacé dans le réfrigérateur à 4 °C à l'arrivée à la structure après contrôle de la température.

• Lors des anniversaires de l'enfant, les gâteaux apportés par les parents sont les bienvenus. Toutefois, ils doivent obligatoirement être industriels et conditionnés dans leur emballage d'origine (ceci afin d'avoir une traçabilité en cas d'allergies ou autres). Lors d'autres occasions (kermesse, Noël...), vos gâteaux fait maison seront les bienvenus et donnés aux enfants qu'en présence de leur parent.

### 3- Le change et les soins

• Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant pour éviter les erreurs.

Pour le confort de l'enfant, les vêtements de rechange doivent être prévus en quantité suffisante (au moins deux tenues complètes) et renouvelés en fonction de la croissance de l'enfant ou de la saison (prévoir un chapeau/bonnet et une veste pour les sorties à l'extérieur). Les parents peuvent laisser les affaires de l'enfant dans son casier individuel situé dans le hall d'accueil et pourront y récupérer l'éventuel linge souillé de la journée.

• Une paire de chaussons est également demandée.

Les bavoirs, gants de toilette et le linge de literie sont fournis et entretenus par la crèche.

• Les couches sont fournies par les parents, toutefois, la crèche propose de les fournir (facturées à prix coutant) après signature d'un contrat précisant les modalités.

Les couches lavables sont acceptées pour les parents qui le souhaitent. Elles seront redonnées aux parents le soir dans un sac fourni par la famille pour l'entretien.

• Les produits d'hygiène (savon et crème pour le change en cas d'érythème, sérum physiologique...) sont fournis par la crèche.

#### 4- Le sommeil

Ce temps de repos est adapté à l'âge, au rythme et aux besoins de chaque enfant. Une surveillance est assurée à tout moment grâce à des interphones.

Les parents apportent, en fonction de l'habitude de l'enfant, un pyjama ou une turbulette qui est régulièrement entretenu par la crèche.

#### 5- La sécurité

L'enfant n'est remis qu'aux parents ou parent exerçant l'autorité parentale ou à une autre personne majeure désignée par avance (sur présentation de la carte nationale d'identité).

Par mesure de sécurité, les bijoux, boucles d'oreilles, et barrettes sont interdits (sont également considérés comme bijoux les colliers d'ambre). Il est donc demandé aux parents de les retirer aux enfants à leur arrivée à la structure.

Les parents prennent également soin de ne rien laisser dans les poches tels que petits objets, pièces de monnaie, médicaments...qui présentent un danger pour les tout-petits et sont donc interdits pour des raisons de sécurité.

Tout vol avéré de fourniture ou matériel d'un parent entraîne l'exclusion définitive de son enfant sans préavis.

Les personnes extérieures à la micro-crèche (parents, frères/sœurs, accompagnateurs...) ne sont pas autorisées à pénétrer dans la salle de vie des enfants pour des raisons d'hygiène et pour que les enfants accueillis restent dans un environnement familial et sécurisant. Toute personne venant de l'extérieur doit mettre des sur-chaussures dans le cas où il devrait entrer dans la structure.

Il est interdit aux parents de prendre dans les bras un enfant qui n'est pas le leur.

Une assurance responsabilité civile est contractée par la crèche en vue de garantir les enfants victimes d'un accident durant les heures où ils sont sous la responsabilité du personnel de l'établissement. (Responsabilité civile AXA 000000476 26 076 04)

Toutefois, l'enfant est sous la responsabilité de ses parents lorsque ceux-ci sont présents dans l'établissement.

#### 6- Les jeux et jouets

Ils sont fournis par la structure et nettoyés régulièrement par le personnel.

Chaque enfant apporte son objet de référence (peluche et/ou tétine...) qui sert de lien entre la maison et la crèche.

#### 7- Les sorties

Des sorties peuvent être organisées par les responsables de la crèche avec les enfants bénéficiant d'une autorisation par les parents au moment de l'inscription.

Les sorties sont choisies selon leur proximité et l'intérêt qu'elles offrent aux enfants : découverte de la nature (exemple : sortie à la ferme pédagogique ou au parc), découverte de nouveaux espaces de jeux (exemple : "Royal Kid" - espace de jeux pour enfants, médiathèque, spectacles...).

Ces sorties s'effectuent avec un véhicule de location et/ou le véhicule personnel du gérant de la micro-crèche. Dans la mesure du possible, nous demandons aux familles d'installer leur siège auto personnel dans le véhicule.

## 4. SANTÉ DE L'ENFANT

Lors de l'inscription, une attestation du médecin traitant ou du pédiatre autorisant la vie en collectivité est demandée aux parents.

Les enfants ayant un handicap ou demandant une attention particulière peuvent être admis aussi après avis médical du pédiatre, si ce handicap est compatible avec la vie en collectivité. L'enfant fait alors l'objet d'un projet d'accueil individualisé établi avec l'équipe, le médecin traitant et les parents.

Les intervenants extérieurs (professionnels, kinésithérapeute, orthophoniste...) sont les bienvenus pour toute séance avec tout enfant porteur de handicap ou non.

### 1. Vaccinations

Une copie de la page vaccinations du carnet de santé est demandée à l'inscription.

L'enfant doit être soumis aux vaccinations prévues par les textes réglementaires en vigueur pour les enfants vivant en collectivité.

Depuis le 1er janvier 2018, huit vaccinations, auparavant recommandées sont devenues obligatoires pour tout enfant né à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 et se sont ajoutées aux trois antérieurement obligatoires.

**Sont donc obligatoires :**

- la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite
- la coqueluche, les infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type b, l'hépatite B, les infections à pneumocoque, les infections invasives à méningocoque de séro groupe C, la rougeole, les oreillons et la rubéole.

Ces 11 vaccinations sont pratiquées, sauf contre-indication médicale reconnue, dans les 18 premiers mois de l'enfant selon le calendrier de vaccinations et sont exigibles, pour l'entrée ou le maintien en collectivité à partir du 1er juin 2018 pour tout enfant né à partir du 1er janvier 2018. Lorsqu'une ou plusieurs vaccinations font défaut, le code de la santé publique prévoit que l'enfant est admis provisoirement. Les vaccinations obligatoires doivent alors être, selon le calendrier des vaccinations, réalisées dans un délai de trois mois et ensuite poursuivies.

Toute nouvelle vaccination doit être signalée auprès de la référente technique, la famille présentera une photocopie des vaccinations.

### 2. Accueil de l'enfant malade

L'accueil de l'enfant malade se fait selon plusieurs critères :

- son état général
- les soins et la surveillance qu'il nécessite

- les risques de contagion par rapport aux autres enfants.

Le personnel évalue l'état de santé de l'enfant et détermine si son état est compatible avec l'accueil à la crèche. Pour le bien être et la sécurité de l'enfant, il est demandé aux parents de signaler à l'équipe tout problème de santé, même léger, ainsi que toute prise de médicaments le concernant en dehors des temps d'accueil.

En cas de problème médical au cours de la journée, les parents sont prévenus pour qu'ils prennent les dispositions nécessaires (prendre un rendez-vous chez le médecin et si nécessaire venir chercher leur enfant). Il est donc indispensable que les parents communiquent tout changement de coordonnées afin qu'ils restent joignables à tout moment.

Quand l'enfant est malade, et même s'il est absent, les parents doivent en informer le personnel de la crèche afin de mettre en place les mesures préventives éventuellement nécessaires. De même, si un cas de maladie contagieuse survient au sein de la famille, les parents sont tenus d'en informer sans délai le personnel de la crèche.

**A son arrivée, un enfant ne sera pas accepté à la crèche à partir de 38°5 C de température.** Dans le cas où l'enfant présente de la fièvre au cours de l'accueil, les parents sont systématiquement prévenus dès une température de 38° C et à nouveau dès 38°5 C, seuil à partir duquel l'éducatrice de jeunes enfants administrera un Doliprane selon le protocole de soins signé lors de l'inscription (en son absence, l'administration est déléguée à un membre de l'équipe et les soins sont contrôlés par deux personnes).

Certaines affections médicales sont un obstacle à la fréquentation de la crèche : la collectivité n'étant pas un lieu propice au repos qu'exige un enfant malade.

Par ailleurs, certains enfants sont moins résistants (nourrissons, enfants fragiles...) et la crèche se doit de respecter des mesures d'hygiène permettant de les protéger.

Ainsi, aucun enfant susceptible d'être porteur d'une maladie contagieuse ou d'infection particulière pouvant nuire à l'ensemble du groupe ne peut être accueilli et ce, pendant les délais de contagion définis dans le guide pratique du ministère de la santé et de l'assurance maladie « collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses ».

De ce fait, **l'enfant n'est pas accepté dans les cas suivants :**

- Angine à streptocoque A : 2 jours après le début de l'antibiothérapie
- Coqueluche: pendant 5 jours après le début de l'antibiothérapie
- Hépatite A: 10 jours après le début de l'ictère
- Impétigo : éviction pendant 72 heures après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées, pas d'éviction si les lésions sont protégées
- Méningite à méningocoque: hospitalisation
- Oreillons : éviction pendant 9 jours à partir de l'apparition de la parotidite
- Rougeole : 5 jours après le début de l'éruption.
- Scarlatine : 2 jours après le début de l'antibiothérapie.
- Tuberculose : éviction.
- Infections à pneumocoque
- Pneumopathies : éviction en fonction des symptômes (notamment en cas de forte fièvre).

La fréquentation de la crèche n'est pas conseillée pendant la phase aiguë des maladies suivantes (le personnel se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant) :

- gastro-entérite bactérienne : 48 heures après mise en place d'un traitement
- troubles digestifs (vomissements, selles liquides et répétées) : jusqu'à disparition des symptômes

- varicelle : jusqu'à assèchement des lésions vésiculeuses sur les parties visibles susceptibles d'être en contact
- bronchiolite ou bronchite : 3 jours et au-delà selon l'état de l'enfant
- maladie pieds-mains-bouche : 2 jours et au-delà selon l'état de l'enfant
- conjonctivite purulente : retour avec mise en place d'un traitement. Une ordonnance prescrivant le collyre, justifiant le traitement à la maison est demandée.
- rubéole : selon l'état de l'enfant
- roséole : selon l'état de l'enfant
- poux : éviction si aucun traitement mis en place

En tout état de cause, **après une maladie**, les parents doivent apporter **un certificat médical de non contagion** au retour de l'enfant.

### 3. Médicaments

Les parents sont tenus également d'informer l'équipe si l'enfant est en cours de traitement médical. Les textes de lois étant assez flous sur l'administration des médicaments, **l'équipe n'administrera aucun médicament y compris l'homéopathie**. Toutefois et à titre exceptionnel, en cas de PAI (projet d'accueil individualisé) mis en place par le médecin traitant de l'enfant, les parents et la directrice et avec une ordonnance récente précisant clairement la posologie et le mode d'administration ainsi que le PAI signé par les parents qui fourniront les médicaments non entamés, dans leur emballage, la directrice ou l'éducatrice de jeunes enfants pourront administrer le traitement (en son absence, l'administration est déléguée à un membre de l'équipe et les soins sont contrôlés par deux personnes).

La circulaire DGS / DAS 99-320 du 4 juin 1999 estime que « l'aide à la prise de médicaments n'est pas un acte relevant de l'article L 4161-1 du code de la santé, mais un acte de la vie courante, lorsque la prise du médicament est laissée par le médecin prescripteur à l'initiative d'une personne malade capable d'accomplir seule ce geste, et lorsque le mode de prise, compte tenu de la nature du médicament, ne présente pas de difficultés particulières ni ne nécessite un apprentissage ». Il apparaît ainsi que la distribution de médicaments dûment prescrits à des personnes empêchées temporairement ou durablement d'accomplir ce geste peut être dans ce cas assurée non seulement par l'infirmier, mais par toute personne chargée de l'aide aux actes de la vie courante, suffisamment informée des doses prescrites aux patients concernés et du moment de leur prise.

Mais par ailleurs, le droit d'administrer des médicaments est réservé aux médecins, chirurgiens-dentistes et sages-femmes (article L 4111-1 CSP), aux infirmières et aux infirmiers (article L 4311-1 CSP), donc aux puéricultrices (mais pas aux aides-soignantes ou auxiliaires de puériculture). Toute autre personne qui administre un médicament se rend coupable du délit d'exercice illégal de la médecine (article L 4161-1 du code de la santé publique). Le professionnel qui administre un médicament en assume seul, à titre personnel, l'entière responsabilité, civile et pénale.

### 4. Urgences

En cas d'accident ou d'incident grave, les parents et le service de PMI sont immédiatement prévenus dans la mesure du possible et les personnes responsables prennent les mesures d'urgence nécessaires : médecin local, pompiers, SAMU qui décident de l'hospitalisation éventuelle de l'enfant au cas où les parents n'auraient pu être joints.

## 5. PLACE DES PARENTS DANS LA MICRO-CRÈCHE

L'équipe reste à la disposition des parents pour leur apporter des précisions sur la vie de leur enfant à la micro-crèche ou sur l'organisation et le fonctionnement de la structure.

Toute l'équipe compte sur les parents pour établir des échanges, notamment lors des temps d'accueil du matin et du soir qui sont des moments privilégiés de dialogue autour des activités de la journée de l'enfant et permettent ainsi d'assurer la continuité entre la famille et la crèche.

### 1- L'adaptation

L'enfant devant se familiariser avec son nouveau lieu de vie, les parents et le personnel doivent ensemble l'adapter à ce changement. L'équipe propose aux parents un temps d'adaptation progressive, en principe sur une semaine, bien évidemment modulable en fonction du rythme et des réactions de l'enfant.

Tout d'abord, l'enfant reste avec l'un de ses parents afin de faire connaissance avec les lieux, les personnes, les jeux et les jouets.

Ensuite, en fonction de ses réactions, l'enfant est amené à rester seul avec l'équipe et les autres enfants. Les temps de séparation sont choisis en concertation avec l'équipe et les parents et adaptés au rythme de l'enfant.

Les premières années sont une étape importante dans la vie d'un enfant. Ainsi, avec le(s) parent(s), qui sont ses premiers éducateurs, nous faisons en sorte que cette période soit la plus épanouissante possible.

### 2- Implication des familles

Les informations générales destinées aux parents sont affichées dans le hall d'accueil et/ou placées dans le casier individuel de l'enfant.

Les informations relatives à la vie de l'enfant à la micro-crèche sont notées dans un cahier individuel qui sert d'outil de transmission à l'équipe.

Les remarques ou suggestions sont les bienvenues et sont prises en considération. La directrice ou le gérant sont disponibles pour recevoir les parents en entretien pour quelque demande que ce soit et l'équipe est à leur écoute au quotidien pour les soutenir et les accompagner dans leur parentalité.

Les fêtes de Noël et de fin d'année sont l'occasion de réunir enfants-équipe-parent(s) pour partager un moment de plaisir et de convivialité autour d'un goûter. Les dates et les détails de ces différentes manifestations sont donnés environ un mois à l'avance.

Lors de sorties ponctuelles, la participation des parents peut être demandée afin de pouvoir partager un moment avec leur enfant.

Ce règlement de fonctionnement a pour but d'assurer, dans les meilleures conditions, l'accueil des familles et en particulier des enfants et favoriser les échanges entre les parents et les professionnels en impliquant les familles dans la vie quotidienne de la crèche. Le projet pédagogique de la micro-crèche est à la disposition des familles.

**Je, soussigné(e) Madame, Monsieur.....père, mère, représentant légal de l'enfant.....déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et m'engage à le respecter. Les responsables se réservent le droit de le faire évoluer et dans ce cas, un nouvel exemplaire vous sera remis pour sa signature.**

**Fait en deux exemplaires, dont un pour chacune des parties.**

**Date :...../...../.....**

**Paraphes sur chacune des pages et signature en dernière page ci-dessous des parents ou du représentant légal :**

**Parents ou représentant légal :**