



Micro-crèche
LES "P'TITS DARLOUPS"
Place du Tilleul - SAINT LOUP (adresse postale)
69490 VINDRY-SUR-TURDINE
04.74.05.37.16//06.95.60.65.49

Le bâtiment se situe au 20 Allée Général Perra.

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La micro-crèche « Les P'TITS DARLOUPS » est une micro-crèche intercommunale, gérée par l'Association " Les P'TITS DARLOUPS", régie par la loi du 1er juillet 1901.

Le financement de la structure est principalement assuré par les recettes des usagers, et les locaux sont loués à la commune de Vindry-sur-Turdine.

1- Présentation de l'établissement :

La mission de l'établissement est de permettre aux familles de trouver un lieu d'accueil pour jeunes enfants de proximité, et de répondre au mieux à leurs attentes. Cette structure associative de petite taille permet d'être au plus près des besoins des enfants, et au-delà d'un mode de garde, est une première expérience de la vie en collectivité (le vivre ensemble). Cette structure d'accueil a pour souhait de permettre à chaque enfant de grandir à son rythme, et de se développer grâce à des d'activités psychomotrices adaptées et encadrées par des professionnelles de la petite enfance.

La crèche s'inscrit dans une démarche éco-responsable et tend à obtenir la labellisation écolo crèche délivré par l'organisme LABEL VIE.

La structure dispose de **11 places**, plus **2** places d'appoint ; et accueille des enfants âgés de 10 semaines à 6 ans (fin du mois anniversaire). Dans le cas d'un surnombre, l'équipe adapte son organisation concernant les repas qui débute 15 minutes plus tôt que d'habitude. Ces surnombres sont privilégiés lors des temps de présence de la responsable sur la structure

1-1 L'Équipe :

L'équipe qualifiée qui travaille auprès des enfants est composée : d'une Auxiliaire de Puériculture et de trois professionnelles de la petite enfance. Deux professionnelles sont présentes lorsque le nombre d'enfants dans la structure est supérieur à trois. Nous choisissons le taux d'encadrement d'un professionnel pour huit qui marche (>16mois) et 1 pour 5 qui ne marche pas (<16 mois), notre structure ayant dans tous les cas un maximum de **13 enfants**.

Ces professionnelles de la petite enfance travaillent sur la base du Projet Pédagogique de la structure, qui a pour axes principaux la bienveillance et l'épanouissement individuellement dans le collectif. Ce projet porte les valeurs de développement durable, écologie et pédagogie par la nature.

Une Infirmière Puéricultrice ou une Educatrice de Jeunes Enfants responsable de la structure, encadre l'équipe et assure le suivi global (technique et pédagogique) de la Micro crèche, à savoir le bon fonctionnement de l'établissement dans son ensemble. La responsable veille à la sécurité, au bien-être, et au développement harmonieux des enfants accueillis (suivi pédagogique), élabore et fait évoluer le Projet Pédagogique et le Règlement de Fonctionnement, et s'assure de leur bonne application (suivi technique).

Il est important d'informer la responsable de tout changement de situation concernant les enfants et leurs familles. C'est l'auxiliaire de puériculture qui assure la continuité de direction en l'absence de la responsable technique.

La responsable Infirmière puéricultrice diplômé d'Etat assure le rôle de Référent santé et accueil inclusif qui dédit 10h par an à la structure. Elle apporte son expertise en termes de promotion et de prévention de la santé des jeunes enfants.

Elle assure la rédaction des protocoles médicaux et le suivi des PAI en liens avec le médecin de la PMI Elle est garant de l'application de ces protocoles et du bien être des enfants, des parents et des professionnels au sein de l'établissement.

Une Psychologue partenaire intervient également 6h par an pour proposer des temps d'analyse à la pratique professionnelle à l'équipe.

1-2 Les horaires :

La micro-crèche est ouverte de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi, **compte tenu de la demande.**

ATTENTION : De 7h30 à 8h00 et de 18h00 à 18h30 : 3 enfants maximum peuvent être inscrits.

La crèche fermant à 18h30, les parents doivent donc récupérer leur enfant 10 minutes avant la fermeture de la structure afin de laisser le temps à la transmission et à l'habillage de ce dernier.

Afin de préserver le rythme des enfants et du groupe, des heures limites d'arrivée et de départ ont été fixées - à savoir : **9h30** maximum pour l'arrivée du matin/**13h00** pour l'arrivée de l'am/**16h00** pour le départ du soir (si départ à 16h voir avec équipe pour le goûter)

1-3 Les fermetures de l'établissement :

Un calendrier annuel de fonctionnement est porté à la connaissance des parents chaque année, où sont mentionnées les périodes d'ouverture et de fermeture de la micro-crèche ; ceci afin que les familles puissent établir le planning de réservations de leur(s) enfant(s) en fonction.

Fermeture annuelle (à confirmer chaque année) : 3 semaines en Août, 1 semaine entre Noël et le Jour de l'An, 1 semaine sur les vacances de printemps, le pont de l'Ascension. Fermeture sur les jours fériés habituels.

2- Conditions d'admission :

L'admission d'un enfant implique de ses parents l'acceptation et le respect du présent règlement.

Il n'y a pas de conditions d'activité ou de résidence pour les familles, mais cependant la priorité est donnée aux habitants de Saint-Loup et Dareizé, aux parents actifs, et aux familles dont la demande d'accueil correspond le plus aux disponibilités de la structure.

Les jeunes frères et sœurs des enfants inscrits sont prioritaires par rapport à la liste d'attente en fonction des possibilités.

2-1 Inscription et modalités d'accueil :

L'accueil peut être (en fonction des disponibilités) :

- régulier à temps complet ou partiel,
- occasionnel,
- en urgence sur une durée limitée et en fonction des disponibilités de la structure sur la période.

Accueil régulier : Un contrat avec les jours de présence est établi pour chaque année scolaire entre les deux parties. Les familles comme la structure s'engagent à le respecter.

En cas de modification du contrat (jours et/ou horaires) pour raisons valables (changement de travail, de situations familiales,...) la famille préviendra la micro-crèche un mois avant la date effective du changement.

Le contrat prend effet à la date d'inscription et toute défection entraîne le paiement du mois.

Un chèque de caution non daté d'un montant correspondant à un mois de contrat sera demandé à la famille à la signature du contrat. Il ne sera pas débité et sera rendu lors du règlement du mois de départ de l'enfant.

Accueil occasionnel :

POUR L'ACCUEIL EN OCCASIONNEL, LES RESERVATIONS SE FONT D'UNE SEMAINE SUR L'AUTRE : **le lundi de 10h00 à 17h00.**

Les enfants en occasionnel sont accueillis en fonction des places restantes.

Accueil d'urgence : dans la mesure du possible, cet accueil permet aux parents confrontés à une situation imprévue (changements de situation familiale ou rupture imprévue du mode de garde en cours) de trouver une solution de garde rapide et adaptée. Celle-ci est limitée à une durée de 2 mois renouvelable 1 fois maximum si besoin, permettant aux parents d'effectuer les démarches nécessaires afin de trouver une solution pérenne.

Sous réserve des places disponibles, les enfants peuvent être inscrits en périodes extrascolaires (les mercredis et vacances scolaires). De même, pour les 2-3 ans débutant leur scolarité (TPS et PS), une **passerelle entre école et micro-crèche peut se mettre en place**. Une rencontre avec l'école est prévue sur une matinée au mois de Juin, accompagnée d'une professionnelle de la crèche.

Le dossier d'inscription se fait avec la responsable, sur rendez-vous, après accord d'une place au sein de la structure.

Les demandes de pré-inscription (liste d'attente) se font par téléphone et mail, avec la responsable.

2-2 Constitution du dossier d'inscription :

Lors de l'inscription, les parents doivent apporter :

- le livret de famille
- le numéro de CAF et numéro de sécurité sociale
- un justificatif de domicile
- le numéro de téléphone de leur(s) lieu(x) de travail
- les coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- une ordonnance d'antipyrétique (traitement contre la fièvre) + un flacon de Doliprane
- le carnet de santé de l'enfant
- une attestation d'assurance de responsabilité civile au nom de l'enfant
- un chèque d'adhésion à l'Association : 25 Euros (le montant est fixé annuellement en Septembre)

La structure s'engage à respecter et à garder la confidentialité du traitement de vos données personnelles. Voir RGPD

L'admission de l'enfant ne devient effective qu'une fois TOUS ces documents transmis et le contrat signé.

2-3 Absences et retards :

- Seules les absences pour maladie de plus de 3 jours ouvrés consécutifs seront déduites de la mensualisation (uniquement sur présentation d'un certificat médical). La déduction s'applique à partir du 4^{ème} jour d'absence (3 jours de carences sont appliqués).
- Les absences pour maladie de moins de 3 jours ne sont pas déduites.
- Lorsque l'enfant quitte la structure sur la demande des professionnelles (éviction), la demi-journée de l'après-midi ne sera pas facturée si elle n'est pas entamée (avant 13h00).
- En cas d'absence pour un rendez-vous médical chez un **spécialiste** et sur présentation d'un justificatif, la demi-journée peut être déduite.

Toute absence ou retard doit être signalé avant 8h30 afin de faciliter l'organisation de la journée. Au-delà de 9h30, si le retard n'est pas signalé, la place peut être donnée à un autre enfant.

2-4 Facturation :

Tarification de la demi-journée : la facturation de la prestation est calculée en demi-journée (8h à 13h // 13h à 18h) soit un tarif horaire de **7€**.

Le contrat est annualisé sur l'année scolaire (d'Août N à Juillet N+1) et dépend du nombre de demi-journées de présence de l'enfant. La base de calcul pour la contractualisation est le planning rendu pour l'année. Celui-ci ne peut être ensuite modifié, sauf cas exceptionnels.

Mode de calcul : L'enfant est accueilli dans la structure sur une base de «X» demi-journées sur la période («N» nb de mois).

Le cout unitaire de la demi-journée étant de 35 €, la famille versera une participation mensuelle forfaitaire de : $(X : N \times 35€) = Y$ Euros/mensuel.

Chaque demi-journée de présence supplémentaire sera facturée **35 euros**.

Le contrat annualisé comprend la possibilité d'un capital congé (de 2 semaines types de l'enfant pour un contrat de 12 mois). Ce capital permet la déduction d'absences non planifiées à l'avance par la famille sur le planning de réservations.

La condition pour bénéficier de cette déduction est de prévenir la responsable par écrit (cahier de l'enfant ou mail) 1 MOIS avant la date du congé. Si ce délai de prévenance n'est pas respecté, les congés supplémentaires (en dehors des congés planifiés sur le planning contractuel) ne seront pas déduits de la mensualisation.

Frais de fonctionnement : 3€50/mois de frais de fonctionnement (ménage) sont facturés sur les mois de présence de l'enfant. Cette somme ne sera pas comptabilisée dans la déclaration mensuelle envoyée à la CAF.

Tarification des demi-heures supplémentaires :

Les plages horaires entre 7h30 et 8h et 18h et 18h30 ne sont pas incluses dans ce tarif et sont facturées 3.50€ par $\frac{1}{2}$ heure.

Les demi-heures du matin, non annulées 48h à l'avance sont facturées.

Les demi-heures du soir réservées, mais non entamées, ne seront pas facturées.

Toute $\frac{1}{2}$ heure supplémentaire entamée non prévue au contrat est due.

Tarification de la période d'adaptation :

La première heure d'adaptation de l'enfant au sein de l'établissement qui déroule en présence des parents est gratuite. Les heures effectuées par la suite sont facturées **7 Euros**.

Tarification des repas :

Les repas et goûters sont fournis par un prestataire (la société Ansamble), livrés chaque jour en liaison froide. Ce sont des repas à 50% biologiques et ou locaux, adaptés aux besoins des enfants accueillis (plusieurs consistances sont proposées, en fonction de la tranche d'âge).

Jusqu'au 1 an de l'enfant, les repas sont à la convenance des familles (soit apportés par elle-même, soit commandés chez Ansamble). Au-delà de cet âge, l'enfant doit prendre les repas et goûters de la structure.

Le coût du repas est de et le coût du goûter sont **compris dans le tarif horaire.**

L'annulation et la commande des repas peuvent se faire uniquement avec un préavis de 72h.

Tarifification Repas + AM :

En cas d'arrivée à 11h30 pour le temps de repas (après la matinée d'école par ex. si disponibilité), la facturation se fera ainsi : un Temps de Repas « TR » d' 1h30 (11h30-13h00), soit 9.50 € + le coût d'une demi-journée pour l'AM.

Règlement des factures : il s'effectue avant le 20 du mois, par virement de préférence, ou par chèque, chèques CESU ou e-CESU. Les parents doivent informer par mail la responsable de la réalisation du virement ou déposer leur règlement dans la boîte prévue à cet effet ou remis aux professionnels (à l'intérieur de la structure).

L'encaissement se fait entre le 25 et le 30 du mois.

Un cas de non paiement entraîne l'encaissement du chèque de caution et si la situation perdure, l'exclusion de l'enfant.

Remboursement CAF : une attestation de frais de garde est remplie et envoyée à la CAF chaque mois par la responsable en début de mois. **Cette attestation n'est envoyée que si le règlement du mois précédent a été fait.**

Le montant de l'aide forfaitaire varie selon les ressources, l'âge des enfants et le statut de l'association. Les remboursements sont gérés au cas par cas par la CAF. (Simulation possible sur caf.fr) **Un temps d'accueil minimum de 16 heures** par mois est nécessaire pour bénéficier des prestations CAF.

3- Adaptation, départ et exclusion :

3-1 Adaptation :

Afin de faciliter l'accueil de votre enfant au sein de la structure, une période d'adaptation progressive sur plusieurs jours (1 à 2 semaines) est obligatoire ; en présence des parents la première fois, puis seul sur de courtes périodes par la suite.

Cette période d'accueil progressif est nécessaire pour que l'enfant s'habitue au lieu, aux personnes, à la vie de groupe et prenne petit-à-petit des repères lui permettant de se sentir en sécurité dans son nouvel environnement.

3-2 Départ de la structure :

Si la famille souhaite rompre le contrat avant la date de fin prévue, la période de préavis est de **1 mois avant le départ effectif de l'enfant.**

Les parents doivent prévenir la structure par courrier du départ de l'enfant, et en préciser le motif, le mois de préavis sera facturé même s'il n'est pas effectué par l'enfant.

Les familles dont les enfants iront à l'école en Septembre doivent prévenir la responsable au mois de Mars au plus tard.

3-3 Exclusion :

L'exclusion d'une famille peut être prononcée par la responsable et le conseil d'administration. L'exclusion concerne les familles qui ne respectent pas leurs engagements envers la structure :

- Absence non justifiée pendant 10 jours (les parents restant redevables du mois de préavis),
- Retards répétés pour venir chercher l'enfant le soir,
- Non règlement des factures dans les délais,
- Non respect du règlement de fonctionnement de la structure.

La famille dispose d'un délai d'un mois (date du courrier) pour quitter la structure. En cas de manquement grave, le délai peut être réduit à une semaine.

4- Santé :

Il est important de signaler à la responsable les problèmes médicaux concernant votre enfant (allergies, maladies, etc.) afin de pouvoir l'accueillir dans les meilleures conditions.

Les parents doivent penser à informer l'équipe de toute prise de médicaments donnés avant l'arrivée dans la structure afin d'éviter le surdosage, ainsi que tous les incidents survenus depuis la veille : fièvre, vomissements, diarrhées, insomnie, chutes

4-1 Vaccination :

Les vaccinations obligatoires (selon la législation en vigueur) sont nécessaires pour l'entrée de l'enfant au sein de l'établissement.

En cas de vaccination manquante ou incomplète, l'accueil de l'enfant est considéré comme provisoire (délai maximal de régularisation : 3 mois).

Jusqu'au 18 mois de l'enfant, le carnet de santé sera demandé par la responsable (Janvier/Septembre) pour vérification des vaccins obligatoires (cf calendrier vaccinal ci-dessous).

4-2 Médicaments :

L'administration de médicaments à la micro-crèche doit être évitée, certains traitements pouvant être pris uniquement le matin et le soir.

Les médicaments prescrits par un médecin pourront être administrés uniquement sur présentation de l'ordonnance par l'ensemble des professionnelles de la crèche

Les traitements d'homéopathie sont également administrés uniquement sur présentation d'une ordonnance (ex : Arnica, Chamomilla,...)

Il est obligatoire de faire établir une ordonnance par un médecin pour l'administration de paracétamol (Doliprane) en cas d'hyperthermie (mise à jour obligatoire tous les 12 mois) ; si vous le souhaitez, vous pouvez également faire notifier l'administration d'Arnica en pommade (nous en avons à la crèche), et/ou en granules en cas de chutes et bosses (à amener).

Si l'ordonnance établie par le médecin traitant de l'enfant notifie la prise de paracétamol en cas de douleurs, l'équipe pourra, selon son jugement (état général de l'enfant, pleurs, douleurs dentaires,...) en administrer, et contactera la famille pour la prévenir de la prise du médicament.

Pour un traitement particulier, ou un régime pour allergie (s) alimentaire(s), un **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)** doit être signé entre le médecin, les parents et la responsable.

4-3 Fièvre :

En cas de fièvre supérieure ou égale à 38°5 associée à une altération de l'état général, l'équipe traitera l'enfant par paracétamol en suivant l'ordonnance de prescription du médecin et informera la famille par téléphone. Si la température de l'enfant ne diminue pas ou augmente malgré le traitement par paracétamol, l'enfant devra impérativement quitter la structure.

Pour tout état de fièvre au-delà de 39.5°, il est demandé aux familles de venir récupérer leur enfant dans l'heure.

L'équipe préviendra les parents dans la journée si l'état de santé de l'enfant le nécessite, et au besoin demandera de venir le récupérer.

Un enfant amené le matin présentant des symptômes de maladie (fièvre de + de 38°5, diarrhée, vomissements,...) sera refusé par les professionnelles.

4-4 Maladies et épidémie :

En cas de maladies (gastroentérite, bronchite, bronchiolite, angine, otite, roséole, scarlatine, grippe, rubéole, varicelle,... *liste non exhaustive*), l'enfant ne pourra pas être accueilli à la structure tant qu'il y a présence de fièvre ou de signes infectieux, ou un état général ne permettant pas à l'enfant de suivre le rythme de la collectivité, (48h de traitement étant souvent nécessaire avant que l'état de santé de l'enfant s'améliore).

Pour la conjonctivite, afin d'éviter la contagion, l'enfant ne pourra être accepté que s'il a eu au moins 2 prises de collyre antibiotique.

Le protocole d'éviction sera mis en place en cas de : scarlatine, angine à streptocoque, coqueluche, diphtérie, gale, hépatite A, infections à méningocoque, méningite, oreillons, rougeole, teigne.

Suite à la mise en place du protocole d'éviction, un certificat médical de retour en collectivité sera demandé par la responsable pour le retour de l'enfant au sein de la structure.

Dans tout état de cause, il est de la responsabilité des parents de consulter un médecin après 48h de symptômes non expliqués chez leur enfant, afin d'avoir un avis médical sur son état de santé, et sur son accueil à la crèche.

En l'absence de cet avis médical, l'équipe et/ou la responsable peuvent refuser l'enfant si son état de santé semble incompatible avec la collectivité.

4-5 Cas d'urgence :

En cas d'urgences vitales, la responsable et/ou l'équipe a toute latitude pour prendre une décision adéquate, les parents étant informés le plus rapidement possible.

Lors de l'inscription, les parents signent une autorisation de soins d'urgence et d'hospitalisation.

Le 15 sera contacter en priorité et organisera le transport.

Les parents doivent être joignables à tout moment, il est toutefois demandé lors de l'inscription, les coordonnées de personnes à prévenir en cas de nécessité.

Un défaut de surveillance des parents à l'intérieur de la micro-crèche, entraînant un accident de leur fait ou du fait de leur enfant, dès lors qu'il est placé sous leur responsabilité, fait jouer leur responsabilité civile.

5- Vie quotidienne :

Chaque jour les enfants doivent arriver habillés et ayant pris leur petit déjeuner.

Les parents sont tenus de prévoir du linge de rechange en nombre suffisant. Il est conseillé de marquer au nom de l'enfant ses vêtements, et toutes autres affaires personnelles.

Le port de bijoux/barettes est interdit ainsi que les colliers d'ambre (Risque d'inhalation/ingestion par les plus petits). En cas de perte ou de vol, la structure ne sera pas tenue responsable.

Pour les bébés, les parents doivent fournir les boîtes de lait maternisé et un biberon. Ils sont préparés soit avec l'eau du robinet, soit avec de l'eau minérale (bouteille neuve fournie par les parents qui sera, une fois ouverte, **conservée 48h**).

Les couches lavables sont fournies par la structure. Les parents s'engagent à laisser une couche de change pour le retour à la maison

En cas d'allaitement maternel, la maman peut apporter son lait ou venir allaiter sur place. Un protocole spécifique sera défini lors de l'inscription et réajusté en fonction de l'évolution de l'allaitement.

Pour les plus petits, pendant la période de diversification, si les repas sont amenés par la famille, ils doivent impérativement **être transportés dans une glacière ou un sac isotherme avec un pain de réfrigération**, afin de ne pas rompre la chaîne du froid.

En cas d'allergie alimentaire importante, les repas doivent être confectionnés par les parents.

5-1 Personnes autorisées à venir chercher l'enfant :

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes majeures désignées par les parents sur le dossier d'inscription, et sur présentation d'une pièce d'identité.

5-2 Participation des familles :

Les parents sont membres de l'Association qui gère la structure d'accueil. A ce titre il est souhaitable qu'ils participent aux **réunions du conseil d'administration et Assemblées Générales**, afin de participer aux décisions qui sont prises pour leur enfant.

Dans la mesure du possible, les parents sont invités à participer à des activités avec les enfants de la crèche (ateliers, goûters, promenades, ...).

Ils peuvent éventuellement être sollicités de manière ponctuelle et suivant leur disponibilité pour participer à la garde des enfants (en cas d'absences non prévues d'une salariée).

Des temps festifs peuvent être animés par des parents en collaboration avec les professionnelles.

Des parents peuvent aussi de façon bénévole participer à la vie quotidienne de la structure à travers une prise en charge des courses, du bricolage,...

Toutes suggestions et participations des parents sont les bienvenues pour améliorer le fonctionnement de la micro-crèche.

Joindre en Annexe: protocole Mesure préventive, mesure d'urgence, modalité de délivrance des soins, suspicion maltraitance, mesure de sécurité sortie,...

