

Règlement Micro-crèche « Pirouette Cacahuète »

creche83.pirouettecacahuete@gmail.com

06/24/94/19/40 ou 06/29/57/82/51

Rentrée 2023/2024

PIROUETTE CACAHUETE
670 CHEMIN DES ANDUES
83210 SOLLIES PONT

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO CRECHE

PIROUETTE CACAHUETE

SOMMAIRE

<u>Présentation de la structure</u>	3
<u>Le rôle de la référente technique</u>	3
<u>Les modalités d'admission, d'inscription et de départ</u>	3
<u>Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ</u>	7
<u>Le mode de calcul des tarifs</u>	9
<u>Les modalités de délivrance des soins spécifiques</u>	11
<u>Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence</u>	12
<u>Les modalités d'information et de participation des parents</u>	13
<u>L'objectif d'accessibilité</u>	14
<u>L'organisation quotidienne</u>	15

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Une micro crèche est régie par la réglementation suivante :

- Article L2324-1 du code de la santé publique,
- Article R2324-16 à R2324-48 du code de la santé publique,
- Arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.

La micro-crèche « Pirouette Cacahuète » est située au 670 Chemin des Anduès à SOLLIES PONT.

La gestionnaire de l'établissement est Elodie VILELLA.

Le nombre total d'enfants accueillis par jour est limité à 12 enfants.

La micro-crèche est ouverte du lundi au vendredi de 6h30 à 19h, à l'exclusion des jours fériés.

La micro crèche sera fermée 5 semaines au mois par an (de manière générale les 5 semaines sont fixées ainsi : 1 semaine en Avril, 3 en août et 1 à Noël). Ces périodes de congés peuvent être modifiées d'une année sur l'autre. Chaque année, les dates exactes seront transmises aux familles par courrier à chaque rentrée de Septembre.

LE ROLE DE LA REFERENTE TECHNIQUE

Au sein de la micro-crèche « Pirouette Cacahuète », la référente technique est diplômée du diplôme d'Etat d'éducatrice de jeunes enfants ; elle sera présente 35 heures par semaine. Elle assure le relais de la direction lors des absences de la gestionnaire.

• Les modalités du concours d'autres intervenants

Sur demande de la référente technique, et dans le cadre du budget, d'autres intervenants peuvent apporter leur concours dans différents domaines : psychomotricité, musique, expression corporelle, bibliothèque, etc. Il s'agit toujours de professionnels compétents.

LES MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS :

• L'âge des enfants

Les enfants sont accueillis de l'âge de 10 semaines à 6 ans, en favorisant l'accueil des enfants qui ne bénéficient pas de scolarité, ou appartenant à une fratrie dont le plus jeune est accueilli au sein de la micro-crèche.

• Les modalités d'admission

Pour un accueil régulier, l'admission de l'enfant est validée par la gestionnaire de la micro crèche, après étude préalable du dossier d'inscription. Les éléments pris en considération sont la situation familiale et la situation socioprofessionnelle, les horaires demandés, le lieu de résidence et la date de la demande.

L'admission ne devient définitive qu'à la remise du dossier dûment complété et signé ainsi que des documents demandés.

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents fournissent un dossier comprenant :

- *L'état civil et l'adresse de l'enfant et de ses parents, avec un numéro de téléphone personnel et professionnel,*
- *livret de famille*
- *une photocopie du jugement en cas de séparation, le justificatif précisant quel parent a l'autorité parentale,*
- *une photocopie de l'assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages que l'enfant pourrait provoquer à d'autres personnes. Une attestation d'assurance à jour au nom de l'enfant est exigée,*
- *les noms, adresses et numéros de téléphone des personnes habilitées à récupérer l'enfant en cas d'empêchement des parents (copier recto-verso des cartes d'identités),*
- *le certificat médical de non contre-indication à l'entrée en collectivité établi par le pédiatre ou le médecin traitant de l'enfant,*
- *ordonnance antipyrétique (Doliprane) en cas de fièvre,*
- *la photocopie de la carte d'identité des parents,*
- *une photocopie du carnet de vaccinations à jour (en lien avec la nouvelle réglementation des obligations vaccinales),*
- *les photocopies de l'attestation de sécurité sociale et de la carte vitale des deux parents,*

- un justificatif de domicile (EDF ou quittance de loyer),
- le dernier avis d'imposition,
 - l'avis de la Caisse d'Allocations Familiales portant le n° d'allocataire,
- 2 chèques de caution (non encaissés) équivalent chacun au montant du forfait mensuel figurant sur le contrat d'accueil, encaissables en cas d'impayés ou de préavis non respecté
- 1 chèque de caution équivalent à 5% du montant annuel, encaissable qu'en cas de désistement après signature du contrat et avant début de la date de contrat.
- 1 chèque de 90 euros couvrant les frais d'inscription annuel.
- dossier CAF (complément libre choix de mode de garde – micro-crèche), et le mandat CAF donnant autorisation à la gestionnaire de télédéclarer les factures mensuelles.
- le contrat d'accueil dûment complété et signé avec acceptation du règlement intérieur.

La liste complète des pièces à fournir est jointe au dossier d'inscription. Un accueil ponctuel est envisageable en fonction des besoins et des places disponibles. Il est accessible en priorité aux enfants déjà inscrits pour un accueil régulier. Pour les autres enfants, les modalités d'inscription sont identiques à celles de l'accueil régulier.

Un accueil d'urgence est envisageable en fonction du besoin et des places disponibles, il doit être justifié par des raisons exceptionnelles (hospitalisation d'un membre de la famille...). Tout changement de situation doit être signalé.

Lors de la rencontre avec les parents, la gestionnaire et/ou la référente technique seront vigilantes aux nouvelles obligations vaccinales à savoir :

- Pour les enfants nés à partir du 1^{er} Janvier 2018, **11 vaccins sont obligatoires** :

Diphtérie-Tétanos-Poliomyélite, Coqueluche, Haemophilus influenzae b, Hépatite B, Méningocoque C, Pneumocoque, Rougeole-Oreillons-Rubéole.

Si le calendrier vaccinal n'est pas respecté, seule une admission provisoire sera possible.

Les parents ont trois mois pour régulariser la situation. A l'issue de ce délai et en cas de refus persistant de la part des parents, le responsable de l'établissement sera dans l'obligation d'exclure l'enfant.

- [La résidence sur la commune ou extérieure](#)

La résidence et/ou le lieu de travail sur la commune de Solliès Pont est un élément pris en considération pour l'admission. Les familles résidant à l'extérieur de la commune bénéficient des mêmes tarifs.

• *Les conditions de départ définitif*

Tout **départ définitif doit être signalé à la gestionnaire avec un courrier recommandé ou contre décharge, 2 mois** avant le départ. Le préavis doit être présenté à la structure pour les départs anticipés (avant fin de contrat), il en est de même avant les départs pour fin de contrat. Pour les familles ne fournissant pas de courrier 2 mois avant la fin du contrat, les conditions du préavis s'appliquent automatiquement (payable en totalité, aucun jour ne sera déduit de la facture même en présence de justificatif ou certificat médical).

Le préavis est payable en totalité quelque soit la raison évoquée ou les circonstances du départ. De ce fait, durant cette période aucun justificatif (même certificat médical) ne viendra extraire la famille de la totalité de son paiement, tout comme les semaines de congés non prises puisque celles-ci sont déjà déduites de la mensualisation.

Faute de quoi, il sera facturé une indemnité de 2 mois et les congés non pris (encaissement des chèques de caution si départ précipité et refus de régler par les parents, le dû à la micro crèche.)

Chacune des parties peut mettre un terme à ce contrat en respectant un délai de préavis de 2 mois.

Le non-respect du règlement, et notamment le non-paiement des participations, entraîne l'exclusion de l'enfant, sans délai de préavis. En cas de retard de paiement au-delà de quinze jours, les parents recevront une notification. Les familles ont un délai de 8 jours à compter de ce courrier pour solder l'impayé ou pour rencontrer la gestionnaire afin de trouver une solution amiable. A défaut, l'enfant sera exclu de la micro-crèche et une indemnité de 2 mois sera facturée. Les parents en seront redevables auprès de la Micro Crèche.

Pour les départs définitifs anticipés, c'est-à-dire avant la date anniversaire, les congés non pris sont dus puisque déduits du tarif mensuel. Ce montant s'ajoute au 2 mois de préavis.

• *Le contrat d'accueil*

L'accueil ponctuel est à étudier au cas par cas en fonction des demandes et des places disponibles avec la gestionnaire. Il sera déterminé un nombre d'heures de garde mensuelle et

un nombre de semaines sur l'année. Ce contrat précise le temps de présence choisi (les jours, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant).

Les périodes d'absence non facturées dans l'année correspondent uniquement aux absences de l'enfant pour congé maladie avec certificat médical ou d'hospitalisation. Le justificatif est à fournir sous 48heures, au plus tard avant la fin du mois que la facture soit éditée, par mail ou remis en main propre. Après l'édition de la facture, aucun justificatif ne sera pris en compte.

Un délai de 2 jours de carence sera déduit de ces jours d'absence. Ces 2 jours de carence seront dus par les parents à la micro crèche.

Aucun certificat médical ne sera pris en compte pour la déduction de jours sur la facture durant la période des 2 mois de préavis.

Le contrat d'accueil individualisé définit : les jours et heures d'accueil de l'enfant, le nombre total de jours prévus, par semaine et par an, le prix de la facturation forfaitaire mensuelle, les conditions de facturation, les modalités de rupture de contrat. Il peut être modifiable en cours d'année. Pour une augmentation du temps de présence (jour supplémentaire par exemple), cela ne peut se faire qu'à la condition qu'une place soit disponible. Pour une réduction du temps de présence ou une modification des horaires de présence, la demande doit se faire par courrier ou par mail adressé à la gestionnaire, un mois avant la nouvelle mise en place.

Le contrat est signé et parafé par les deux parties : les parents et la gestionnaire de la micro-crèche. Il pourra être révisé en août (au retour des congés) de chaque année.

LES HORAIRES ET LES CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART

• Les jours et horaires d'ouverture

La micro-crèche est une structure d'accueil pour un nombre limité de 12 enfants âgés de 2 mois ½ à 6 ans. Pirouette Cacahuète proposera des services de qualités liés à l'accueil des tout petits et des horaires adaptés aux parents : elle accueillera les enfants du lundi au vendredi de 6h30 à 19h00.

Les jours et horaires d'ouverture ne sont pas figés. Ils peuvent être modifiés chaque année par le gestionnaire en fonction des besoins des familles, avec demande faite auprès de la PMI. Ces modifications sont discutées et décidées préalablement avec la référente technique de la micro-crèche.

• *Les conditions d'arrivée*

Les enfants arrivent à la micro-crèche lavés, habillés et ayant pris le biberon ou le repas précédent l'arrivée, de façon à bien commencer leur temps d'accueil. L'accueil des enfants s'effectue normalement de 6h30 à 9h30, en fonction des horaires définis dans le contrat d'accueil de chacun. L'équipe de Pirouette Cacahuète a fait le choix de limiter l'accueil du matin jusqu'à 9h30 afin de ne pas perturber les activités en cours.

En cas de retards répétés, l'enfant peut être refusé à la micro-crèche. Lors de l'arrivée de l'enfant, les professionnelles noteront l'heure d'arrivée et de retour sur la fiche de présence.

Il s'agit d'un accueil individuel, chaque famille est personnellement accueillie, la référente du groupe de l'enfant prend le relais des parents (passage d'informations diverses sur le sommeil, le petit-déjeuner ou tout autre renseignement nécessaire au bien-être de l'enfant). Ces informations seront communiquées plus tard à la référente de l'après-midi voire à toute l'équipe.

• *Les conditions de départ*

L'accueil pour le départ des enfants se fait entre 15h30 et 19h00 et ne sont rendus qu'aux personnes qui les ont confiées à l'établissement ou à des personnes majeures nommément désignées par ces dernières et dont l'identité sera vérifiée avant le départ de l'enfant.

Si un enfant n'est pas repris par une personne autorisée avant 19h00, horaire de fermeture de la micro crèche, dans un premier temps, la gestionnaire contactera les parents ou les personnes mandatées et en cas d'échec, l'enfant sera confié au commissariat. Le non-respect répété des horaires fixés par le contrat d'accueil entraîne la révision de celui-ci et une rencontre avec la famille.

En cas d'absence ou de retard exceptionnel ou imprévisible, les parents sont tenus de prévenir la gestionnaire ou le personnel encadrant.

• *Les périodes de fermeture*

La micro crèche ferma 5 semaines par an, le pont de l'Ascension ainsi que tous les jours fériés. Pendant ces périodes de fermeture ainsi que les jours fériés, la facturation est maintenue, puisque ces semaines sont déjà déduites de la contribution annuelle et lissée sur 12 mois. Elles seront facturées aux familles quittant la structure de manière définitive en anticipé au prorata du nombre de semaines non prises. (Cette facturation vient se rajouter au paiement des 2 mois de préavis.)

Les périodes de fermeture ne sont pas fixes et peuvent varier d'une année à l'autre selon les besoins. Les dates précises de fermeture sont communiquées chaque année aux parents, en début d'année pour faciliter l'organisation de ces derniers. Cependant, elles pourront être modifiables en cours d'année, si la micro crèche rencontre des mesures exceptionnelles. En période dite normale, elles seront rappelées à l'attention des familles un mois à l'avance par voie d'affichage au sein de l'établissement et/ou par mail. Ce délai peut être raccourci en situation exceptionnelle.

ORGANISATION EN CAS DE RETARD OU DE PARENTS INJOIGNABLES:

- *Organisation en cas de retard des parents*

Les parents sont priés de respecter les heures d'arrivée et de départs de la micro-crèche pour favoriser le bon fonctionnement de la structure. Il est demandé aux familles de prévenir en cas de retard exceptionnel l'établissement soit par le biais du téléphone ou bien le matin du jour concerné au moment de l'accueil d'arrivée, si cela est possible. Dans le cas où les parents n'ont pas prévenu de leur retard, le personnel chargé de fermeture de la micro crèche prendra contact avec la famille pour en connaître les raisons.

Pour un retard dépassant l'heure de fermeture, si l'un des deux parents ne peut pas se rendre à la micro crèche pour récupérer son enfant, il devra alors demander à une personne majeure stipulée sur la liste des « personnes aptes à récupérer l'enfant » de se déplacer avec sa pièce d'identité pour venir chercher l'enfant. Sans cette possibilité, le personnel de la micro crèche en avertira la gestionnaire (ou la référente technique en cas d'absence de la gestionnaire) qui préviendra la gendarmerie, où l'enfant sera déposé.

Des retards trop fréquemment notés feront l'objet d'un courrier. Après 3 courriers adressés à la famille, l'enfant pourra se voir radié de la micro crèche.

- *Organisation en cas de parent injoignable :*

La famille doit fournir de préférence les numéros de téléphone portable ou professionnels pour être facilement joignable par le personnel de la micro-crèche.

Dans le cas où les parents restent injoignables malgré des messages laissés sur les messageries respectives, la micro crèche tâchera de joindre les personnes désignées par la famille dans la liste des « personnes à contacter en cas d'urgence autre que les parents », dans l'ordre de la liste.

Sans réponse de personne, la gestionnaire ou la référente technique prendra elle-même les décisions nécessaires à la sécurité de l'enfant et dans l'intérêt de sa santé notamment en cas d'urgence médicale par exemple.

LE MODE DE CALCUL DES TARIFS

• La tarification pour les parents

La famille règle à la micro-crèche en fonction du contrat choisi au moment de l'inscription, à date échu, le 5 de chaque mois. Le montant mensuel est défini sur 48 semaines annuelles d'ouverture de la micro crèche.

Les absences et vacances, en dehors de celles déjà déduites ou prévues dans le contrat, ne sont pas déductibles.

Les frais annuels s'élèvent à 90 euros. Ils sont à régler et encaisser dès l'inscription. Ces frais ne sont pas remboursables en cas de désistement, ni en cas de départ anticipé.

Les parents auront le choix entre plusieurs forfaits possibles :

CONTRATS	TARIFS
Sur la base de 9heures/jour sur 48 semaines/an	
Forfait 5 jours /semaine soit 45h/semaine soit 6.72 ^e /h Au-delà de 9h/j, heure supplémentaire 6 ^e /h	1485 euros
Contrat 4 jours/semaine soit 36h/semaine soit 7.71 ^e /h Au-delà de 9h/j heure supplémentaire 7 ^e /h	1350 euros
Contrat 3 jours/semaine soit 27h/semaine soit 8,66 ^e /h Au-delà de 9h/j heure supplémentaire 8 ^e /h	1120 euros
Contrat 2 jours/semaine soit 18h/semaine soit 11.18 ^e /h Au-delà de 9h/j heure supplémentaire 10 ^e /h	950 euros
Contrat 1 jour/semaine soit 9h/semaine soit 12.88 ^e /h Au-delà de 9h/j heure supplémentaire 11 ^e /h	500 euros
Garde occasionnelle : Forfait journalier à partir de 4h minimum 12^e/h	12 ^e / heure

Les semaines de fermeture de la micro-crèche seront lissées sur le tarif annuel. Les 5 semaines de vacances sont déduites du prix initial et réparti sur les 12 mois. La participation mensuelle reste donc inchangée pendant les périodes de congés.

Les familles peuvent bénéficier d'un remboursement des frais de garde par la Caisse d'allocation Familiale- CAF- (par le biais du complément de libre choix du mode de garde CMG) ou auprès de la MSA. Les parents doivent faire eux-mêmes les démarches auprès de l'organisme de rattachement pour bénéficier du remboursement de leur frais de garde. Après signature d'un mandat donnant droit à la gestionnaire de la micro crèche de fournir à la CAF les informations relatives concernant la facturation, les familles pourront percevoir leurs prestations. Ces informations ne pourront être fournies à la CAF ou MAS qu'après paiement de la facture concernée par la famille.

• *La mensualisation*

Un contrat écrit est conclu avec la famille pour la durée de l'inscription dans l'établissement quels que soient le rythme et la durée de l'accueil.

La période d'adaptation est facturée.

Dans ce contrat, il doit y être mentionné : les jours d'accueil, l'amplitude horaire de l'accueil, le nombre de jours réservés par semaine, le nombre de mois de fréquentation. La durée d'accueil donnant lieu à contractualisation est fixée au maximum à 1 an.

La mensualisation repose sur le principe de la place réservée. Les parents s'engagent à régler au minimum le volume de jours réservés pour l'enfant et non les jours effectivement réalisés, sauf si le nombre de jours réalisés est supérieur à celui initialement réservé. Le paiement mensuel est exigible à date échu entre le 1^{er} et le 5 de chaque mois.

Les familles peuvent régler la participation mensuelle soit par chèque, par virement, en espèce ou en chèque CESU. Pour les règlements par chèque CESU, seule la partie restant à la charge des familles pourra être réglée par ce type de paiement. De plus, des frais de gestion de 22 euros seront facturés (frais retenu par le CESU pour dépôt de paiement).

• *Les déductions possibles*

Aucune absence ne pourra être déduite sauf en cas :

-D'hospitalisation ou de maladie de l'enfant, sur présentation de justificatif type certificat médical, **un délai de 2 jours de carence sera appliquée. Justificatif à remettre avant la fin du mois en cours. Cette déduction ne s'applique pas durant la période des 2 mois de préavis.**

- De fermeture exceptionnelle de la micro-crèche (journée de formation, pont..).

• *La réactualisation et la révision des participations*

La réactualisation et la révision des participations seront faites chaque année lors de la rentrée du mois d'Août (très généralement la dernière semaine d'Août à la reprise des vacances d'été).

LES MODALITES DE DELIVRANCE DES SOINS SPECIFIQUES

Les absences pour maladie devront être signalées au plus tard le jour même avant 9h00.

Chaque enfant doit avoir son thermomètre personnel. Les enfants sont admis en bonne santé. La micro-crèche n'assure pas l'accueil des enfants ayant une maladie contagieuse.

Les parents ont l'obligation de signaler toute maladie contagieuse contractée par leur enfant dès qu'ils en ont connaissance. Les autres cas donnent lieu à une concertation entre les parents et la référente technique.

En cas de maladie ordinaire, les parents sont tenus de transmettre un certificat médical qui doit indiquer le nombre de jours d'absence et non la pathologie ; le retour de l'enfant se fait au terme des jours d'absence sans certificat.

Un enfant qui a été absent suite à une maladie avec éviction obligatoire, ne pourra réintégrer la micro crèche qu'avec un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivités d'enfants : 11 maladies sont à éviction obligatoire.

Les prescriptions médicales et prises de médicaments occasionnelles ou régulières ne seront administrées par le personnel que sur présentation de l'ordonnance médicale et après accord de la référente technique.

L'administration des médicaments se fait dans les conditions suivantes :

En cas de fièvre survenant pendant la période d'accueil de l'enfant, la personne en charge de l'enfant en informera la famille ;

Le protocole prescrit par le médecin traitant de l'enfant sera appliqué comme suit:

- ✗ proposer à boire à l'enfant
- ✗ prévenir la famille
- ✗ à partir de 38°5 administrer du paracétamol type DOLIPRANE sirop dose poids ou DOLIPRANE suppositoire dose. S'il s'agit d'un médicament générique, le médicament remplaçant doit être noté par le pharmacien sur l'ordonnance.

En cas de pathologies chroniques, un projet d'accueil individualisé (P.A.I) sera mis en place par le médecin traitant de l'enfant (Pédiatre ou généraliste). Il sera co-signé par le médecin, la famille et la référente technique. L'accueil de l'enfant concerné au sein de la

micro crèche se fera après concertation entre la gestionnaire et la référente technique de l'établissement et sous réserve de disposer de suffisamment de personnel formé et informé du type de la pathologie et du traitement nécessaire.

LES MODALITES D'INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE

Au cours de la journée, si un problème médical se pose, selon le degré de gravité, les parents seront prévenus et devront se charger du transport de leur enfant. Il sera tenu compte dans la mesure du possible des éléments portés au dossier d'inscription (médecin à contacter, recommandations particulières...). En cas d'accident grave, le S.A.M.U sera immédiatement appelé à intervenir. Les parents seront également prévenus au plus vite. La PMI sera également prévenue dès lors qu'un incident survient au sein de l'établissement.

Une personne du service pourra accompagner l'enfant en attendant la présence du parent, si le nombre de personnel présent dans l'établissement le permet. Pour la mise en place de ces modalités une autorisation signée des parents est nécessaire.

LES MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS

• *La période d'adaptation*

La période d'adaptation a été instaurée dans l'intérêt de l'enfant. Les modalités, horaires et durée sont fixés dans le projet éducatif, mais cela reste modifiable après concertation avec la référente technique.

En vue de faciliter l'adaptation de l'enfant à la vie en collectivité, il est vivement recommandé aux parents de procéder à une période d'intégration progressive.

Le premier jour d'arrivée, l'enfant est accueilli avec ses parents. Ensuite l'enfant restera d'abord quelques heures sans ses parents puis de plus en plus longtemps, avec comme principales étapes, le repas et la sieste.

• *Les absences / dates*

Il est demandé aux parents de signaler par écrit les dates des absences dans les délais prévus, au moins un mois à l'avance (congés et absences en dehors des périodes de fermeture).

- *Les modalités de circulation des informations*

Un compte rendu détaillé des habitudes et rythmes de l'enfant est rempli et sert de référence et reste dans le dossier de l'enfant pour être consulté facilement.

La participation des familles est un atout majeur. Les temps d'accueil du matin et du soir sont des moments privilégiés de dialogue autour des activités de la journée, les repas, la sieste, le comportement de l'enfant et toute autre information pouvant être utiles.

Les informations générales destinées aux parents sont apposées sur les panneaux d'affichages et/ou placées dans les casiers individuels des enfants.

La micro-crèche encourage vivement les parents à informer l'équipe au sujet du temps passé en famille (soirées, week-ends...).

A certaines occasions, Noël, fin de l'année, rentrée, modification du fonctionnement de la micro-crèche, les parents peuvent être invités participer à des réunions en présence de la référente technique.

Leur présence y est vivement souhaitée. Il s'agit en effet de moments d'échanges importants pour la vie de la micro-crèche. Les remarques et suggestions sont les bienvenues et seront prises en considération.

- *Le lien mère-enfant*

Les mamans souhaitant poursuivre l'allaitement maternel sont autorisées à venir dans la micro crèche pendant les horaires d'accueil afin de donner le sein à leur bébé, ceci sans restriction d'âge de l'enfant. Les horaires de visite des mamans pendant la journée sont à définir avec la référente technique. Les enfants peuvent aussi être allaités sur place le matin, avant le départ de la maman et le soir, à son retour. Un espace calme et discret sera mis à leur disposition. Le lait maternel apporté par les mamans doit être conditionné dans des biberons ou sachets de congélation réservés à cet effet. Chaque récipient doit être étiqueté au nom de l'enfant. La date d'expiration du lait doit y figurer.

Un protocole de conservation du lait maternel est établi en concertation avec une consultante en lactation. Les parents s'engagent à respecter ce protocole en le signant. Des affiches d'information (issues du ministère de la santé et des Solidarités) seront visibles au sein de l'établissement à titre d'information aux parents concernant la conservation du lait

maternel et du lait en poudre. Les parents auront la possibilité d'en avoir un exemplaire s'ils le souhaitent.

Même en cas d'allaitement exclusif, les familles fourniront une boîte de lait en poudre au cas où le stock de lait maternel ne serait pas suffisant pour répondre aux besoins de l'enfant. Dans ce cas, la maman sera prévenue par téléphone dans la mesure du possible par la référente technique.

L'OBJECTIF D'ACCESSIBILITE

Notre objectif est de répondre aux besoins de modes de garde par une approche complémentaire à ceux déjà existants sur le territoire pressenti. La crèche est un lieu de mixité sociale, d'intégration pour l'enfant et sa famille dans le respect de chacun. L'établissement est ouvert à toutes les familles (dans la limite des places disponibles), quelles que soient leurs revenus et leurs activités. La micro-crèche projette de nouer divers partenariats locaux. Il s'agit de devenir rapidement partie prenante de la vie sociale locale notamment en utilisant les ressources existantes et en intégrant le réseau d'acteurs sociaux.

L'ORGANISATION QUOTIDIENNE

• La fourniture du matériel de puériculture

Le matériel de puériculture courant (nécessaire au repas, promenade, éveil...) est fourni par la micro-crèche.

Les parents apportent :

- le doudou et la sucette de l'enfant,
- un thermomètre à son nom,
- des couches,
- une tenue complète de rechange marquée au nom de l'enfant, voire plus lors de l'acquisition de la propreté.
- une ordonnance autorisant le personnel à administrer un antipyrétique en cas de fièvre (Le poids de l'enfant et la température à partir de laquelle il faut lui administrer doivent y être précisés), cette ordonnance est à renouveler tous les 6 mois (sur demande du service de la PMI)
- un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité,
- un biberon (facultatif)

- [Les repas](#)

Les repas sont fournis par la micro-crèche qui fait appel à un prestataire extérieur spécialisé dans les repas de la petite enfance. Les repas proposés sont cuisinés de manière traditionnelle. Ils sont, autant que possible, issus de l'agriculture biologique et/ou locale.

En revanche, le lait maternel doit être fourni par les parents. La boîte doit arriver neuve à la micro-crèche. Les boîtes entamées et les doses de lait ne sont pas autorisées.

- [Les vêtements de l'enfant](#)

Les parents doivent fournir un trousseau comportant :

- un change complet de vêtements,
- un pyjama pour les siestes
- un manteau et une paire de chaussures pour l'extérieur, en hiver
- un chapeau/casquette en été

Si le trousseau de l'enfant n'est pas complet, la micro-crèche pourra à titre exceptionnel, fournir un vêtement de remplacement. La famille devra le rendre propre à la micro crèche dans un délai raisonnable, afin d'en faire profiter un autre enfant si besoin.

Il est obligatoire de marquer les vêtements, d'éviter les vêtements pourvus de cordons amovibles, les chaînes à sucette, ou tout autre accessoire présentant un risque pour l'enfant lui-même ou les autres enfants. Les enfants devront être habillés avec des vêtements simples, pratiques qui ne craignent pas d'être salis en fonction de certaines activités d'éveil. La micro-crèche décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dommages. Le port de bijoux est interdit. Nous demandons aux parents d'éviter d'apporter à la micro crèche tout jouet ou autre effet personnel appartenant à l'enfant.

- [Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant](#)

L'enfant ne pourra être repris que par ses parents (ou les personnes exerçant l'autorité parentale) et les personnes majeures désignées à l'avance par les parents (sur présentation d'une pièce d'identité). Si une personne autre que celles désignées préalablement par la famille doit venir chercher l'enfant. Ce dernier ne lui sera confiée que si les parents ont prévenu la structure, par téléphone ou par mail, avant l'arrivée de cette personne. Celle-ci doit se présenter avec sa pièce d'identité.

- L'hygiène et la sécurité

L'enfant devra être conduit tous les jours en parfait état de propreté à la micro-crèche.

L'entretien, le remplacement du change laissé à la micro-crèche sont de la responsabilité des parents. Les doudous doivent également être régulièrement lavés par la famille.

Le personnel est chargé de changer l'enfant autant que nécessaire. Il veillera aussi au lavage régulier des mains et du siège. En concertation avec la famille, l'éducation à la propreté sera proposée à l'enfant en tenant compte de son développement, en lien avec le projet éducatif.

Les jouets, le linge et le matériel de puériculture de la micro-crèche seront soigneusement et régulièrement nettoyés par les membres de l'équipe.

L'entretien des locaux sera complété par une désinfection régulière. Le matériel de puériculture doit être utilisé en respectant les règles de sécurité. **Tout port de bijoux, cordelettes, épingles, petite barrette est interdit.** Les portes de la micro-crèche doivent être soigneusement refermées à chaque passage pour des raisons de sécurité.

L'usage du téléphone portable n'est pas recommandé dans les locaux de la micro-crèche.

Après avoir pris connaissance du règlement intérieur, les parents s'engagent à le respecter sans réserve. Ce document est valable durant toute la présence de l'enfant à la micro-crèche, il est donc reconductible à chaque nouvelle rentrée de façon tacite.

Signature du ou des responsables
légaux de l'enfant précédée de la
mention « Lu et Approuvé »

Signature de la gestionnaire
et cachet de l'établissement