

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DE LA MICRO CRECHE

LES AMIS DE GASPARD



SOMMAIRE

- I. Présentation de la structure
 - A. Capacités de la structure
 - B. Jours et horaires d'ouverture
 - C. Périodes de fermeture

- II. Conditions d'admission, d'inscription et de départ
 - A. Age des enfants
 - B. Modalités d'admission
 - C. Créneaux horaires
 - D. Lieu de résidence
 - E. Conditions de départ définitif
 - F. Le contrat d'accueil

- III. Le personnel de la structure
 - A. Le rôle du référent technique
 - B. Modalités pour assurer la continuité du service
 - C. Modalités du concours d'autres intervenants

- IV. Organisation quotidienne
 - A. Fourniture de matériel de puériculture
 - B. Les vêtements de l'enfant
 - C. Personnes habilitées à venir chercher l'enfant
 - D. Modalités de délivrance des soins à la micro crèche
 - E. Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence
 - F. Responsabilité civile

- V. Participation financière des parents
 - A. Accueil régulier, ponctuel ou d'urgence
 - B. Mensualisation
 - C. Déductions
 - D. Frais d'entretien
 - E. Caution
 - F. Réactualisation et révision des participations

- VI. Place des parents dans la vie de la micro crèche
 - A. Période d'adaptation
 - B. Absence de l'enfant
 - C. Modalités de circulation des informations
 - D. Lien mère-enfant
 - E. Hygiène et sécurité

I. Présentation de la structure

A. Capacité de la structure

Le nombre d'enfants accueillis par jour n'est pas limité, mais seulement 10 enfants au maximum peuvent être accueillis simultanément.

B. Jour et horaires d'ouverture

La micro crèche est ouverte du lundi au vendredi, de 8h à 19h.

Les jours et horaires d'ouverture ne sont pas figés. Ils peuvent être modifiés chaque année en fonction des besoins des familles par le gestionnaire.

Ces modifications sont discutées et décidées avec le référent technique de la micro crèche.

C. Périodes de fermeture

La structure est fermée 4 semaines par an : 3 semaines de fin juillet à mi d'août et une semaine entre Noël et nouvel an, ainsi que les jours fériés.

Ces jours de fermeture ne sont pas fixes et peuvent varier d'une année sur l'autre.

Les dates précises sont communiquées chaque année aux parents.

II. Conditions d'admission, d'inscription et de départ

A. Age des enfants

Les enfants sont accueillis de l'âge de 10 semaines à 3 ans.

La priorité est donnée aux enfants non scolarisés.

B. Modalités d'admission

Pour un accueil régulier, l'admission de l'enfant est validée par le gestionnaire de la structure après une étude préalable du dossier d'inscription. Les éléments pris en considération sont la situation familiale et socioprofessionnelle, les horaires souhaités, le lieu de résidence ou de travail, la date de la demande ainsi que l'âge de l'enfant, afin de respecter un équilibre entre petits et grands.

La priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents (ou le parent unique) travaillent. La garde existante d'un grand frère ou d'une grande sœur dans la structure sera également un critère de priorité pour la garde d'un nouvel enfant.

L'admission ne devient définitive qu'une fois le dossier rempli, les pièces justificatives fournies, ainsi que la période d'adaptation terminée.

Seul un dossier complet permet une inscription définitive. Ce dossier comprend :

- Le contrat d'accueil signé par les parents et la gestionnaire
- Le règlement de fonctionnement signé par les deux parties
- Une fiche de renseignements concernant la famille et l'enfant
- La photocopie du livret de famille (parents et enfant)
- Les noms, adresses et numéros de téléphone des personnes habilitées à récupérer l'enfant en cas d'empêchement des parents
- L'autorisation d'hospitalisation, de soins et d'intervention chirurgicale en cas d'urgence
- Le certificat de non contre-indication à l'entrée en collectivité établi par le pédiatre ou le médecin traitant ainsi qu'une ordonnance permettant la délivrance de doliprane en cas de douleur et / ou fièvre >38.5°
- Une photocopie du carnet de vaccination à jour
- La photocopie de l'attestation de sécurité sociale
- Le dernier avis d'imposition et les trois dernières fiches de salaire
- Un document de la Caisse d'Allocation Familiale portant le numéro d'allocataire
- Une attestation de responsabilité civile pour l'enfant
- Un chèque de caution d'un montant d'un mois de frais de garde (avant aide de la caf)
- Un relevé d'identité bancaire
- Une photocopie du jugement en cas de séparation, précisant quel parent a l'autorité parentale

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 des besoins et des places disponibles. Il doit être justifié par des raisons exceptionnelles. Un contrat d'accueil de trois mois sera proposé, renouvelable en fonction des besoins de la famille et des places disponibles. Les conditions d'admission sont identiques à celles de l'accueil régulier, exception faite de la période d'adaptation.

C. Créneaux horaires

Les enfants arrivent à la micro crèche lavés, habillés et ayant pris leur petit déjeuner ou repas précédent l'arrivée, de façon à bien commencer leur temps d'accueil.

L'accueil des enfants s'effectue à partir de 8h, ou plus tard en fonction du contrat signé.

Les enfants doivent être repris à 18h45 au plus tard, afin de libérer le personnel pour 19h, heure de fermeture de la structure. Le non-respect répété des horaires fixés par le contrat d'accueil entraîne la révision de celui-ci.

D. Lieu de résidence

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

E. Conditions de départ définitif

Tout départ définitif doit être signalé 2 mois auparavant afin de permettre l'admission d'un autre enfant. En cas de non-respect de ce préavis, il sera facturé une indemnité d'un mois ainsi que la non restitution de la caution.

Le non-respect du règlement, et notamment le non-paiement des participations, entraîne une remise en cause du mode de garde. En cas de retard de paiement au-delà de 15 jours, les parents recevront une notification. Les familles auront alors un délai de 8 jours après réception du courrier pour solder l'impayé ou pour rencontrer le gestionnaire afin de trouver une solution amiable. A défaut, l'enfant ne sera plus gardé à la micro crèche et une indemnité d'un mois sera facturée ainsi que la non restitution de la caution versée.

F. Le contrat d'accueil

Il existe 2 formules d'accueil possible :

- Le contrat d'accueil régulier Temps complet : 4 ou 5 jours / semaine
- Le contrat d'accueil régulier Temps partiel : 1 ou 2 ou 3 jours / semaine

L'accueil ponctuel est à étudier au cas par cas en fonction des demandes et des places disponibles.

Le contrat d'accueil individualisé définit :

- Les jours et heures d'accueil de l'enfant
- Le nombre total de jour par semaine
- Le tarif horaire
- Les conditions de facturation
- Les modalités de rupture du contrat

Le contrat est signé par les deux parties, à savoir les parents et le gestionnaire de la micro crèche.

Il pourra être révisé au 31 août de chaque année.

III. Le personnel de la structure

Le personnel dépend sur le plan hiérarchique du gestionnaire de la micro crèche.

A. Rôle du référent technique

De manière générale, la responsable technique (éducatrice de jeunes enfants), à hauteur de 8 heures par semaine :

- Participe à l'élaboration du projet et du règlement intérieur de la structure et veille à leur mise en œuvre et à leur actualisation
- Participe aux décisions d'admission des enfants
- Anime et soutient le travail de l'équipe encadrante
- Rend compte de son action et du fonctionnement de la structure au gestionnaire
- Veille à la sécurité des enfants, alerte les autorités compétentes notamment en cas d'urgence

Au sein de la micro crèche « les amis de Gaspard », le référent technique est présent quotidiennement, à raison de 35 heures par semaine.

Elle assiste le gestionnaire dans :

- L'organisation et la participation de l'accueil des enfants et de leurs parents
- Le respect des règles d'hygiène et de sécurité

Elle est également amenée à s'occuper des enfants au même titre que le reste de l'équipe.

B. Modalités pour assurer la continuité du service

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

- Délégation à l'équipe de certaines tâches liées au fonctionnement quotidien
- Mise en place de protocoles d'action face à des situations délicates prévisibles, définies à l'avance

En cas d'absence de personnel encadrant :

- Le remplacement du personnel pour cause de maladie ou autre est effectué dans les plus brefs délais afin d'assurer à chaque instant l'encadrement quantitatif et qualitatif demandé

C. Modalités du concours d'autres intervenants

Sur demande du référent technique, et dans le cadre du budget, d'autres intervenants peuvent apporter leur concours dans différents domaines : psychomotricité, musique, expression corporelle, bibliothèque...

Il s'agira toujours de personnel compétent.

IV. Organisation quotidienne

A. Fourniture de matériel de puériculture

Le matériel de puériculture courant (nécessaire aux repas, aux siestes, à l'éveil...) ainsi que les couches et le produit pour le change sont fournis par la micro crèche.

Les parents apportent :

- Le doudou et la sucette de l'enfant, le cas échéant
- Un thermomètre à son nom
- Une tenue complète de vêtements de rechange qui reste à la crèche
- Un biberon et le lait pour les enfants ayant une alimentation lactée
- Le produit de change ainsi que la crème éventuelle si les parents en souhaitent un autre que celui proposé par la crèche

B. Vêtements de l'enfant

Il est demandé aux parents de fournir un trousseau comportant :

- Un change complet de vêtements
- Un manteau et une paire de chaussures pour l'extérieur
- Une paire de chausson pour l'intérieur

Il est conseillé de marquer les vêtements de l'enfant et déconseillé tout cordon amovible, chaîne à sucette, ou tout autre accessoire présentant un risque pour l'enfant.

Les enfants devront être habillés avec des vêtements simples et 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 dommage.

Le port de bijoux est interdit.

C. 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 désignées à l'avance par les parents (sur présentation d'une pièce d'identité).

Les enfants ne pourront pas être récupérés par des personnes mineures.

La responsable de la crèche ou le personnel peut refuser de remettre l'enfant à une personne susceptible de le mettre en danger. Les services compétents en matière de protection de l'enfant seraient alors informés.

D. Modalités de délivrance de soins à la micro crèche

Chaque enfant doit avoir son thermomètre personnel. Les enfants sont accueillis en bonne santé.

La micro crèche n'assure pas l'accueil des enfants ayant une maladie contagieuse nécessitant une éviction.

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 responsable technique.

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 responsable technique.

Certains soins pourront être effectués sur place, le cas échéant, par des professionnels médicaux extérieurs à la structure (orthophonie, psychomotricité, soins infirmiers...), à la demande des parents et après accord de la responsable technique.

E. Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence

Au cours de la journée, si un problème 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'urgence, les services de secours seront appelés à intervenir. Les parents en seront immédiatement informés.

F. Responsabilité civile

La direction de la crèche n'est pas responsable des disparitions ou vols d'effet personnel.

En cas d'accident, la direction de la crèche a souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle.

Conformément à l'article 1384 du code civil, les parents sont responsables des dommages qui pourraient être occasionnés par leur enfant. A ce titre, ils sont tenus de souscrire et de justifier d'une assurance couvrant cette responsabilité.

V. Participation financière des familles

Pour financer son fonctionnement, la structure a fait le choix d'une participation directe des familles.

Ces dernières auront la possibilité de recevoir une aide de la Caisse d'Allocations Familiales, appelée PAJE CMG (complément mode de garde), qui leur sera versée directement en fonction de leur revenus et du nombre d'enfants à charge.

Le montant de ces aides figure sur le site internet de la structure : www.lesamisdegaspard.fr ainsi que sur le site de la CAF : www.caf.fr/aides-et-services/s-informer-sur-les-aides/petite-enfance/le-complement-de-libre-choix-du-mode-de-garde

A. Mensualisation

Les parents s'acquittent d'une participation forfaitaire mensuelle.

Les tarifs ont été élaborés à travers deux critères : le nombre de jours de garde par semaine ainsi que le niveau des revenus des familles.

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 d'accueil.

Sont mentionnés dans ce contrat : les jours d'accueil, l'amplitude horaire, le nombre de jours réservés par semaine, le nombre de mois de fréquentation.

La durée minimum d'accueil donnant lieu à contractualisation est fixée à trois mois.

La mensualisation repose sur le principe de la place réservée. Les parents s'engagent à régler au minimum (hors déduction prévues) le volume de jours réservés pour l'enfant et non les jours effectivement réalisés.

Tout dépassement exceptionnel d'horaires par rapport au temps réservé sera facturé le mois suivant sur la base de toute heure entamée due.

Dans le cas où le temps d'accueil serait supérieur au temps réservé, et ce trois mois de suite, le contrat devra être ajusté en conséquence et le tarif correspondant sera appliqué lors de la facturation suivante.

B. Déductions

Aucune absence ne pourra être déduite, mise à part les cas suivants :

- Hospitalisation de l'enfant supérieure à 3 jours
- Maladie supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical (le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent, ceux-ci seront facturés)
- Fermeture exceptionnelle de la micro crèche
- Congés des parents signalés à la crèche avec un délai minimum de 2 mois avant l'évènement

C. Frais d'entretien

Ils couvrent la prise en charge de l'enfant dans la structure, ainsi que les couches, les produits d'hygiène, les repas, l'eau et les goûters.

D. Cautions

Une caution d'un montant d'un mois de garde est demandée le jour de l'inscription et est rendue aux parents à la fin du contrat si les termes de celui-ci ont été respectés.

E. Réactualisation et révision des participations

Elles ont lieu chaque année lors de la rentrée de septembre.

VI. Place des parents dans la vie de la micro crèche

A. Période d'adaptation

La période d'adaptation est instaurée dans l'intérêt de l'enfant. Les modalités, horaires et durée sont fixées dans le projet éducatif, mais cela reste adaptable après concertation avec le responsable 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, 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.

B. Absences de l'enfant

Il est demandé aux parents de signaler par écrit les dates des absences contractuelles dans les délais prévus.

Ces absences contractuelles concernent les congés et absence en dehors des périodes de fermeture dont les durées seront déduites du temps de fréquentation contractuel.

Afin que ces absences soient déduites de la facturation, il est demandé de respecter un délai de prévenance de 2 mois minimum. En dessous de ce délai, les absences de l'enfant seront facturées comme réservées dans le contrat d'accueil.

Les autres absences imprévues, même sans incidence sur la facturation, doivent également être signalées dans les meilleurs délais.

C. Modalités de circulation des informations

Les parents ont la possibilité au moment de l'inscription de remplir un document reprenant les habitudes et rythmes de leur enfant. Ce document servira de référence pour l'équipe et pourra être consulté facilement.

La période d'adaptation est également un temps fort pour apprendre à connaître votre enfant. N'hésitez pas à tout nous dire !

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 utile.

Les informations générales destinées aux parents sont apposées sur les panneaux d'affichage et / ou placées dans le casier individuel de l'enfant.

Les informations individuelles, concernant les grandes étapes, les nouvelles découvertes... sont inscrites et illustrées dans le cahier de vie. La micro crèche encourage vivement les parents à faire de même au sujet du temps passé en famille (soirées, week end...)

Le cahier est remis aux parents à chaque vacances et sera donné aux parents en fin d'année afin qu'ils puissent conserver ces premiers souvenirs.

A certaines occasions, telles que la fin d'année, la rentrée, modification du fonctionnement de la micro crèche... les parents peuvent être invités à participer à des réunions en présence de la gérante et / ou de la responsable 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, dans la mesure du possible.

Des informations générales seront également accessibles sur le site internet de la micro crèche.

D. Lien mère – enfant

Les mamans souhaitant poursuivre l'allaitement ont la possibilité de venir dans la structure pendant les horaires d'accueil afin de donner le sein à leur bébé.

Les horaires de visite des mamans pendant la journée sont à définir avec la responsable technique. Les enfants peuvent également être allaités sur place le matin, avant le départ de la maman et le soir à son retour, avant l'heure de fermeture de la micro crèche.

Un espace calme et discret sera mis à leur disposition.

E. Hygiène et sécurité

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

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 sera utilisé en respectant les règles de sécurité. Tout port de bijoux, cordelettes, épingles est interdit.

Les portes de la micro crèche doivent être soigneusement refermées à chaque passage pour des raisons de sécurité.

Après avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement, les parents s'engagent à le signer et à le respecter sans réserve.

Fait à Wambrechies, le, en double exemplaire originaux.

Signature du / des représentants légal(aux),

(précédée de la mention « lu et approuvé »)

Hélène Cornil

Responsable de la structure