



Micro-crèches privées Les Petits Chérubins, Les Petits Poupons

Règlement de Fonctionnement

1. Introduction

Ce document a pour objet de présenter aux familles le fonctionnement des micro-crèches ainsi que les conditions d'accueil des enfants qui lui sont confiés. Toute famille inscrivant son enfant au sein d'une micro-crèche doit avoir pris connaissance du présent règlement et y adhérer,

2. Présentation des micro-crèches

Les micro-crèches Les Petits Chérubins et Les Petits Poupons situées au 1A rue Jean Moulin à Fresnes (94260) sont créées par la SASU Les Petits Chérubins et la SASU Les Petits Poupons, représentées par son fondé de pouvoir Monsieur Romain COMITI.

Lieux d'accueil centrés sur le bien-être et l'éveil des tout-petits, les micro-crèches s'engagent à accompagner chaque enfant dans ses premiers pas vers l'autonomie et la socialisation.

3. Accueil, horaires et fermetures annuelles

3.1 Accueil des enfants

Les deux structures accueillent **les enfants âgés de 10 semaines à 4 ans, en priorité les enfants non scolarisés**, et dont les parents travaillent et/ou résident à Fresnes ou dans les villes limitrophes.

La capacité d'accueil maximale par établissement, selon habilitation de la PMI (Protection Maternelle et Infantile), est de 10 enfants simultanément.

L'accueil peut être de 11 enfants simultanément, dans le respect de 10 % de la capacité d'accueil et à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 1 % de la capacité d'accueil autorisée (Décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil).

3.2 Encadrement des enfants

Les enfants confiés font l'objet d'un encadrement constant selon la réglementation en vigueur, celui-ci est exercé par **un professionnel pour 3 enfants présents et deux professionnels au-delà de 3 enfants accueillis**.

3.3 Horaires d'accueil

Les structures assurent un accueil régulier, occasionnel ou d'urgence du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30, sur la base de temps plein ou partiel, en fonction des besoins de chaque famille.

L'accueil régulier se définit par une fréquentation régulière de l'enfant, prévue à l'avance et anticipée par sa famille. Un contrat d'accueil personnalisé sera établi avec la famille afin d'évaluer les besoins de garde de l'enfant et de définir la participation mensuelle. Cet accueil donne droit à une priorité d'accueil au sein des micro-crèches.

L'accueil occasionnel se définit par une fréquentation irrégulière et sur inscription en fonction des places disponibles. Les parents devront anticiper la réservation jusqu'à 15 jours à l'avance.

Cet accueil ne donne pas droit à une priorité d'accueil au sein des micro-crèches.

L'accueil d'urgence correspond à des situations particulières et une priorité d'accueil évaluée par le responsable.

3.4 Fermetures

Les structures sont fermées **5 semaines par an en période de vacances scolaires** : une semaine entre Noël et jour de l'an, une semaine pendant les vacances de printemps et trois semaines en août (non facturées), ainsi que tous les jours fériés (inclus dans la facturation).

Les structures n'accueillent pas les enfants 2 jours dans l'année pour Journée Pédagogique (une en milieu d'année et une à la reprise des vacances d'été).

Les dates précises de fermeture seront communiquées en septembre de chaque année par le gestionnaire.

4. L'équipe

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe de professionnels de la petite enfance.

Les structures peuvent accueillir tous les mois des stagiaires exclusivement en cours de formation dans le domaine de la Petite Enfance.

Le personnel des micro-crèches est tenu au secret professionnel. Les renseignements concernant les familles restent confidentiels au sein des structures.

Le personnel des micro-crèches n'est pas autorisé à garder les enfants à leur domicile tant qu'ils sont inscrits dans les micro-crèches.

La responsabilité civile pour la SASU Les Petits Chérubins et la SASU Les Petits Poupons ainsi que son personnel est garanti par une assurance souscrite pour les dommages que son personnel pourrait causer aux enfants ou que ces derniers pourraient causer à autrui.

5. Modalités d'inscription

5.1 Pré-Inscription

Les familles renseignent une demande de pré-inscription en téléchargeant le formulaire sur notre site internet www.creche-les-petits-cherubins.com. Les demandes peuvent être prise en compte à tout moment de l'année et quel que soit l'âge de l'enfant.

Dans le cas des pré-inscriptions pendant la grossesse, les parents devront confirmer leur pré-inscription après la naissance.

5.2 Modalités d'admission

Une commission d'attribution des places pour chaque rentrée de septembre à lieu fin mai, début juin. Néanmoins, une place peut être attribuée tout au long de l'année en fonction des disponibilités.

Après examen du dossier, les familles pour lesquelles une offre de garde est possible seront contactées par le président ou la directrice.

Les familles n'ayant pas reçu de nouvelles de notre part, pourront considérer fin juin que nous n'aurons pas pu satisfaire à leur demande. Leur dossier sera conservé en liste d'attente.

Les familles pouvant bénéficier d'une place au sein de l'une des structures sont contactées par téléphone. Si accord oral, une proposition personnalisée (devis) leur est envoyée par mail.

Les familles ont un délai de 48 heures pour confirmer leur inscription par retour de mail.

A défaut, la commission de gestion considère la place vacante et se réserve le droit de la proposer à une autre famille.

Le report de la date d'entrée dans la structure supérieur à deux semaines entraîne une annulation de placement.

5.3 Confirmation de l'inscription définitive

Un rendez-vous est pris avec la directrice des structures pour constituer le dossier d'inscription (**Annexe I** : liste des documents à réunir).

6. Période d'adaptation

La période d'adaptation qui permet aux enfants et aux parents de se familiariser avec les lieux, le personnel et les autres enfants, et de se séparer de façon progressive **est indispensable. Elle se déroule sur 5 journées consécutives.**

Les modalités d'organisation de cette période sont définies par l'équipe avec les parents (**Annexe 2** : Semaine d'adaptation type).

La période d'adaptation est facturée comme une semaine normale.

L'adaptation de l'enfant ne pourra commencer que lorsque la famille aura fourni l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution du dossier.

7. Modalités d'arrivée et de départ

Seuls les parents ou leurs délégués dûment mandatés pourront conduire et reprendre l'enfant à la micro-crèche. Les parents devront déclarer par écrit les noms et adresses des personnes qui peuvent les suppléer de manière habituelle ou ponctuelle (voir la fiche individuelle de renseignements). **Ces personnes devront se munir d'une pièce d'identité. L'enfant ne pourra être confié à une personne de moins de 18 ans.**

Afin de ne pas perturber les enfants et l'organisation des structures **l'accueil se termine à 10h**. De manière exceptionnelle les enfants peuvent arriver avant ou après le déjeuner (dans ce cas l'enfant devra avoir déjeuné à son domicile). **Aucun accueil n'aura lieu durant le déjeuner (de 11h à 12h) ni durant la sieste (de 12h30 à 15h)**. Nous préconisons aux parents **de venir chercher leur enfant avant le goûter (15h) ou après (16h)** afin de ne pas perturber la vie de groupe.

Le temps de transmission doit être inclus dans le temps contractualisé de présence de l'enfant : par exemple, si le contrat s'arrête à 18h30, les parents se doivent d'arriver un peu avant (10 min) pour le temps de transmission afin de quitter la structure à 18h30.

En cas de retard dépassant l'heure de fermeture, il est impératif de prévenir le personnel de la micro-crèche le plus tôt possible. Si aucune personne mandatée par les parents ne se présente pour reprendre l'enfant, il sera confié à la gendarmerie.

En cas de retards répétitifs, l'accès à la micro-crèche pourra être suspendu, cette décision sera notifiée par écrit à la famille. **Les parents sont pleinement responsables de leur enfant tant que celui-ci n'a pas été confié au personnel et dès qu'ils ont repris contact avec leur enfant au moment du départ.**

La présence des fratries est tolérée, lors des arrivées et des départs sous réserve que les frères et sœurs restent à proximité du parent responsable qui veillera à ce que leurs présences ne mettent pas en danger les enfants accueillis et en difficulté les professionnels. L'utilisation des jeux, jouets et structures motrices ne leur est pas autorisée.

8. Conditions médicales d'accueil

Le carnet de santé de l'enfant le suivra à chaque présence de ce dernier à la crèche.

A l'égard de la législation, en vigueur, l'enfant doit être à jour concernant la vaccination DTPolio. Les vaccins anticoquelucheux, antipneumococciques, ROR, HIB, HépatiteB et BCG sont fortement conseillés.

Les enfants porteurs de handicap ou atteints d'une maladie chronique seront accueillis aux mêmes conditions d'âge dès lors que leur handicap permet au personnel d'assurer l'encadrement des autres enfants et qu'il n'ait pas à pratiquer de soins particuliers. Un protocole d'accueil individualisé (PAI) pourra être mis en place au cas par cas, en accord avec la famille, le médecin de famille, la directrice et le médecin référent de la structure.

En cas de maladies il est préconisé aux parents de garder leur enfant à domicile. Si ce n'est pas possible seuls les enfants sous traitement seront accueillis à la crèche, tout particulièrement pour les gastroentérites et les conjonctivites (maladies très contagieuses). Vous devrez apporter l'ordonnance à la crèche le matin, elle vous sera rendue le soir après photocopie et classement dans le dossier de l'enfant.

Les équipes des micro-crèches n'étant pas titulaire d'un diplôme en lien avec une profession médicale, **les actes soignants tels que l'administration de médicaments ne pourront être effectués.** **Prévoir avec le médecin de l'enfant, une administration le matin et le soir au domicile.** L'administration d'un antipyrétique peut être effectuée à un enfant fiévreux (38.5° ou plus) ou présentant un épisode douloureux, **avec une ordonnance actualisée au poids de l'enfant ainsi qu'une autorisation de délivrance signée des parents.**

Dans tous les cas, il importe que les professionnels soient avisés du traitement de l'enfant afin d'éviter toute interaction médicamenteuse ou réaction secondaire.

Les parents sont tenus d'informer le personnel des éventuelles modifications du comportement et/ou de l'état de santé de leur enfant, pour une prise en charge adaptée.

Si à son arrivée un enfant présente des symptômes inhabituels (fièvre, douleur, éruption...), les professionnels disposent d'un pouvoir d'appréciation pour le garder ou le rendre à la personne qui l'accompagne. Dans le cas où l'état de santé de l'enfant s'aggrave, les parents doivent être en mesure de venir le chercher, ou le cas échéant de désigner une personne habilitée à le faire.

En cas d'urgence, l'équipe prendra les mesures nécessaires en appelant les services concernés et avertira les parents. **Une autorisation de transport, d'hospitalisation et d'anesthésie de l'enfant doit être signée par le ou les représentants légaux de l'enfant** (voir la fiche médicale).

9. Absences

Afin de veiller au bon fonctionnement de l'établissement pour toute absence il est demandé aux familles de **prévenir le personnel des micro- crèches avant 9h00.**

10. Mesures de sécurité

Le port de bijoux (collier d'ambre y compris), en raison du danger qu'il présente, est strictement interdit. Les parents devront également s'assurer que leur enfant n'introduit pas de petits objets à la micro-crèche (billes, bonbons, barrettes, pièces de monnaie, petits jouets) en raison du risque d'ingestion.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de destruction, vol ou perte d'objet de valeur ou matériel.

11. Trousseau

Nous sollicitons la participation des familles afin de prévoir dans un petit sac (impérativement marqué au nom de l'enfant) un petit nécessaire de toilette (**Annexe 4: Trousseau**)

12. Repas

Le lait 1er et 2ème âge sera fourni par l'établissement. Un seul type de lait est prévu Babylait de Candia. Pour les enfants ayant des besoins spécifiques, les parents veilleront alors à apporter une boîte de lait non ouverte sur laquelle sera noté le nom de leur enfant. Dans ce cas, aucune déduction tarifaire ne sera accordée.

Par ailleurs, **nous ne pouvons accepter les biberons préparés d'avance ni les briques de lait déjà ouvertes.**

Les enfants doivent arriver en ayant pris leur petit déjeuner. Le déjeuner et le goûter sont assurés par la crèche.

Pour des raisons de sécurité (allergie) et d'harmonie de la vie de groupe votre enfant ne peut pas entrer à la crèche avec de la nourriture.

13. Place des familles dans la structure

L'équipe encadrante se rendra disponible pour dialoguer avec les parents sur les sujets de préoccupation concernant les enfants. La convivialité et le professionnalisme de l'accueil permettront aux parents de nouer rapidement une relation de confiance et d'accompagner l'enfant de manière rassurante dans ses premières découvertes avec le monde environnant.

Les souhaits des parents pourront être pris en compte, **dans la mesure du possible**, par l'équipe : respect des rythmes de sommeil de l'enfant, de ses habitudes alimentaires et d'hygiène.

La présence des parents sera demandée lors de la période d'adaptation de l'enfant afin de lui permettre de se familiariser avec les lieux, le personnel et les autres enfants. Les parents seront conviés ponctuellement à des "moments festifs", ils pourront également participer à des activités éducatives et sorties proposées par l'équipe.

14. Participation financière des familles

14.1 Principe

Pour les accueils réguliers, un contrat d'accueil personnalisé est établi et signé entre la structure et la famille, indiquant toutes les modalités d'accueil de l'enfant. La mensualisation tient compte des 5 semaines annuelles de fermeture de la crèche, aucune déduction n'est possible en cas d'absence de l'enfant sauf en cas d'hospitalisation de plus de 10 jours (avec justificatifs médicaux).

Pour tout accueil régulier, la durée du contrat est d'une année : 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.

La résiliation du contrat ne sera possible qu'en cas de changement professionnel (perte d'emploi, mutation) ou familial (décès, naissance, déménagement,...), sur présentation d'un justificatif.

En cas de rupture anticipée, les contrats annualisés feront l'objet d'une actualisation au prorata qui sera ajouté sur la dernière facture.

Une facture mensuelle est établie en tenant compte du tarif horaire et du planning mensuel prévu au contrat. Ces tarifs horaires seront appliqués en fonction des revenus de la famille. Chaque année, la tarification est susceptible d'évolution au 1^{er} septembre. Cette tarification est valable pour les trois types d'accueil proposés (régulier/occasionnel/urgence). **Tout accueil commencé est dû par tranche d'un quart d'heure.**

14.2 Formules de calcul

Facturation annualisée permettant de lisser les frais de garde sur 12 mois et de percevoir 12 prestations PAJE :

Nombre d'heures par semaine contractuelles x taux horaire x 47 semaines /12 mois= 12 factures mensuelles identiques

Il s'agit de forfaits calculés sur le volume horaire mensuel et les revenus des familles.

Les jours d'accueil prévus au contrat mais non effectués du fait de l'absence de l'enfant sont rémunérés. Ainsi, les absences en cas de congés des parents et maladies de l'enfant ne sont pas déduites des factures.

Seuls les jours effectifs d'hospitalisation seront déduits des factures sur présentation d'un certificat d'hospitalisation.

Les jours fériés sur les temps d'accueil du contrat ne sont pas déduits des factures.

15. Modalités du Complément libre choix du Mode de Garde (CMG)

Les familles qui ont recours à une micro-crèche comme mode de garde peuvent bénéficier du CMG au même titre qu'une garde à domicile. Cette aide de la CAF permet de diminuer de façon conséquente la charge portée par les familles.

Le montant de l'aide versée dépend d'un certain nombre de critères qu'il est nécessaire de valider directement avec un conseiller CAF.

En effet, le montant de la prise en charge partielle dépend des revenus de la famille, du nombre d'enfants et de leur âge. Un minimum de 15% de la dépense reste à la charge de la famille. Pour plus d'informations, renseignez-vous auprès de votre Caf ou sur www.caf.fr

16. Dépassement horaire.

Les heures supplémentaires de présence de l'enfant en dehors des séquences d'accueil définies dans le contrat occasionneront une facturation supplémentaire (calculée sur le même tarif horaire de base).

Les retards n'ouvrent pas droit à déduction, la facturation suivra les séquences d'accueil définies dans le contrat.

Toute demande d'accueil en dehors des jours et horaires prévus dans le contrat devra faire l'objet d'une demande préalable et pourra être acceptée sous réserve de places disponibles sur les créneaux horaires sollicités.

Règlement année 2017/2018

✂

Coupon à remettre avec votre dossier d'inscription

Acceptation du règlement de fonctionnement

Je soussigné(e)responsable de l'enfant

Déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la crèche et l'accepte dans son intégralité.

Fait à le
.....

Signature du responsable légal :