



Micro Crèche Les Bibous
61, route de Chassagne
69360 TERNAY
mclesbibous.69360@gmail.com

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



La micro-crèche « Les BIBOUS », située 61, route de Chassagne 6936 TERNAY est une structure d'accueil petite enfance privée, gérée et représentée par Mme PINAY Carine, gérante majoritaire. La micro-crèche est une Société par Action Simplifiée Unipersonnelle.

Le personnel est composé :

- D'une gestionnaire, Mme PINAY Carine, présente à temps plein dans la structure, pour assurer la gestion de l'établissement, à votre disposition sur rendez vous. Titulaire d'un CAP Petite Enfance, d'un BEP des Carrières Sanitaires et Sociales ainsi que d'un Diplôme d'Etat de Monitrice Educatrice.
- D'une Référente technique, présente 10h par semaine, pour assurer l'encadrement de l'équipe, veiller au respect du projet d'établissement.
- D'une Référente Santé et Accueil Inclusif, chargé d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et l'équipe en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.
- D'une Auxiliaire de puériculture et 2 CAP PE chargés de la mise en place et de la réalisation des activités de soins, d'éveil et de santé
- De stagiaires ponctuellement de différentes écoles pourront intervenir

OUVERTURE DE LA STRUCTURE

La micro crèche vous propose un lieu d'accueil pour vos enfants âgés de 2 mois et demi à 3 ans, ouvert du **lundi au vendredi de 7h à 19h**.

La structure a une capacité maximale d'accueil de **11 places**.

La micro crèche est fermée les jours fériés ainsi que 4 semaines par an ; 1 semaine à Noël et 3 semaines en août. Les dates de fermeture annuelles étant affichées dès le début de l'année au sein de la micro-crèche. La crèche fermera en anticipée certains jours dans l'année en fonction des réunions d'équipe, c'est heures seront bien évidemment déduites.

Les horaires peuvent être modifiés pour des raisons de manque de personnel, sur demande des parents, sur décision de la gestionnaire..... Dans ce cas, les parents seront prévenus dans les meilleurs délais.

CONDITIONS D'ADMISSION

La structure est ouverte à tous les enfants, sans condition de domiciliation.

Pour toute information, veuillez prendre contact avec la gestionnaire de la structure.

La préinscription se fait lors d'un entretien auprès :

- de la gestionnaire de l'établissement

ou

- de la personne référente technique,

ou

- de Mélaine auxiliaire de puériculture

Après étude de la demande, la gestionnaire donnera son aval, selon la disponibilité des places.

Les parents sont invités à confirmer l'inscription de leur enfant avant la date à laquelle il viendra pour la première fois, soit 15 jours avant la date d'accueil en adaptation.

Les enfants sont accueillis en fonction des places disponibles à la date d'entrée prévue. Si les besoins définis par la famille lors de la préinscription sont modifiés, ils font l'objet d'un nouvel examen. La modification doit être connue au plus tard 15 jours avant la première venue de l'enfant. Idem pour les demandes modifications en cours d'année.

Les parents sur liste d'attente seront prévenus dans les meilleurs délais si une place se libère.

LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL

Il existe trois types d'accueil : un accueil régulier, occasionnel ou d'urgence.

Quel que soit le type d'accueil, un **dossier d'inscription** sera rempli et signé par les parents. La grille tarifaire sera fournie ainsi qu'un règlement intérieur à signer.

L'accueil régulier

Un accueil régulier correspond à une présence régulière et répétitive de l'enfant au sein de la structure.

Un **contrat de mensualisation** est établi entre la famille et la micro-crèche.

La durée de présence de l'enfant dans la structure est définie à l'avance et validée par la famille et la gestionnaire. Un planning est établi avec les parents, la place est donc réservée à l'enfant selon la demande de la famille.

En cas d'absence de l'enfant la place est facturée si elle n'a pas été annulée au moins 48h avant.

En cas d'absence de l'enfant, les trois premiers jours sont dus.

Toute demande d'accueil d'un enfant en situation de handicap ou d'une maladie chronique sera bien sur prise en compte au même titre que les autres.

Cependant, l'accueil de ces enfants sera effectif dans la mesure où ce handicap ou cette maladie chronique ne nécessite pas de soins médicaux particuliers ou lourds pendant le temps de présence sur la structure.

L'accueil occasionnel

Un accueil occasionnel correspond à un accueil récurrent mais non régulier de l'enfant, d'une ou plusieurs demi-journées, ou d'une journée complète.

La place de l'enfant n'est pas réservée automatiquement, il faut donc en faire la demande auprès de la structure dans le mois courant et la réponse est donnée en fonction de la disponibilité.

En cas d'absence de l'enfant la place est facturée si elle n'a pas été annulée au moins 48h avant.

L'accueil d'urgence

Un accueil d'urgence est possible de façon exceptionnelle à raison d'une journée de garde.

Cet accueil est réservé à des familles en difficulté de mode de garde **ponctuellement**. Il s'agit d'un accueil temporaire et dit « d'urgence ».

Est considéré comme urgent un décès, une hospitalisation imprévue, le mode de garde habituel indisponible.

L'acceptation de ce type d'accueil se fera au cas par cas en fonction de la disponibilité au sein de la structure.

LES TARIFS (cf grille tarifaire en PJ)

Les tarifs appliqués sont valables pour l'année. Il existe **cinq tranches de tarifs** différents en fonction du **temps de présence** de l'enfant dans la structure :

- Moins de 15 heures par semaine
- De 16 à 25 heures par semaine
- De 26 à 35 heures par semaine
- De 36 à 40 heures par semaine
- Plus de 40 heures par semaine

Il est calculé en fonction des revenus imposable.

Pour l'accueil occasionnel et régulier ;

Le tarif applicable est celui correspondant au temps de présence de l'enfant sur la semaine.

Toute demi-heure commencée est due, ainsi que les heures réservées non annulées au moins 48h avant.

La facture est établie chaque début de mois pour le mois précédent et doit être réglée avant le 5 du mois courant.

Pour bénéficier des aides de la CAF et du Complément de libre choix Mode de Garde « Structure », l'enfant doit être présent **au moins 16h par mois** dans la structure.

Pour l'accueil régulier,

Un contrat de mensualisation est validé entre la famille et la structure. Il tient compte des jours et des heures de présence de l'enfant, définis sur un planning déterminé à l'avance.

Les jours d'absence non prévus dans le contrat, pour congé ou convenance personnelle, ne seront pas déductibles, Rappel DE PREVENANCE 48h.

Les seules déductions possibles sont la fermeture de la crèche, l'hospitalisation (fournir un certificat) et la maladie supérieure à 3 jours (fournir un certificat).

Les enfants accueillis de manière régulière peuvent éventuellement bénéficier d'heures de garde supplémentaires en cas de besoin, en fonction des places disponibles. Ces heures seront facturées au même tarif que les heures habituelles.

En cas de retard à la récupération de l'enfant en fin de journée, le dépassement vous sera facturé comme suit :

- A partir de la 6eme minute de retard 15 min seront facturés
- A partir de la 16eme minute de retard 30min seront facturés
- A partir de 31eme minute de retard 45min seront facturés
- A partir de 46eme minute de retard 1h seront facturés

Nous vous rappelons que le non-respect des heures prévus au contrat entraîne une modification des plannings du personnels qui se répercute sur leurs vies privées.

Dans le cas où vous nous déposez l'enfant avant l'heure prévu la différence vous sera facturée.

Nous n'accueillerons pas d'enfant durant le temps du repas et du goûter, c'est-à-dire :

- entre 11h et 12h30
- entre 15h et 16h

Si l'enfant arrive à partir de midi 12h30 il devra avoir mangé, si l'enfant part avant 15h il n'aura pas goûter.

La facture est établie chaque début de mois pour le mois précédent et doit être réglée avant le 5 du mois courant.

Pour bénéficier des aides de la CAF et du Complément de libre choix Mode de Garde « Structure », l'enfant doit être présent **au moins 16h par mois** dans la structure.

Pour l'accueil d'urgence,

Le tarif appliqué correspondra au temps de présence réel de l'enfant dans la structure.

La facture est établie chaque début de mois pour le mois précédent et doit être réglée avant le 5 du mois courant.

Il sera accepté jusqu'à **1 accueil d'urgence** par enfant, ensuite, il sera nécessaire de trouver une solution régulière au moyen de garde de l'enfant concerné.

Les tarifs à payer sont nets, ils comprennent les frais de garde, d'hygiène et d'entretien, les couches, les boissons et les activités réalisées par les enfants. Les repas sont fournis par la micro-crèche ainsi que le lait maternisé et l'eau spécifique pour les bébés.

Vous pouvez avoir droit au Complément de libre choix du Mode de Garde « Structure » de la PAJE, versé par la CAF. Les montants varient selon vos ressources financières, le nombre d'enfant à votre charge et leur âge.

Ce montant forfaitaire versé par la CAF permet de réduire le taux horaire. Cette aide vous est versée après avoir déclaré mensuellement le montant versé à la micro-crèche.

Vous pouvez également bénéficier d'un crédit d'impôt.

Les règlements peuvent être effectués soit par virement (coordonnées bancaires en PJ), le cas échéant en espèce.

En cas d'impayé, vous recevrez une relance par mail et courrier recommandé avec accusé de réception le 10 du mois, si rien n'est fait au 15 du mois nous nous autorisons le droit de refuser votre enfant.

L'INSCRIPTION

Plusieurs documents et affaires sont demandés aux parents lors de l'inscription du (ou des) enfants(s) :

- Une ordonnance autorisant le personnel à administrer un antipyrétique, en cas de fièvre.
- Un certificat de non- contre indication de la vie en collectivité
- Une copie du carnet de vaccination de l'enfant, les vaccinations doivent être à jour avec preuve
- Une copie de l'assurance couvrant l'enfant hors du domicile

- Une copie du livret de famille
- Un papier officiel précisant les droits de garde en cas de séparation des parents
- Le dossier d'inscription rempli et signé (coordonnées, contacts, accords diffusion image, etc ...)
- Le présent règlement rendu signé
- Une gourde qui reste à la micro-crèche
- 2 tétines et 1 ou 2 doudous qui reste à la micro-crèche
- Pour les bébés 2 biberons qui reste à la micro-crèche (pensez à fournir les tétines adaptées)
- Casquettes, chapeau,
- Sérum physiologique
- Antipyrétique
- Chausson (nous vous conseillons décatlon, chausson en cuir souple)
- Prévoir 2 tenus de rechange dans le sac

L'ADAPTATION

Lors de la première rencontre dans la structure, l'établissement et son fonctionnement vous sont présenté, une période d'adaptation est nécessaire pour vous accueillir ainsi que votre enfant. La période d'adaptation sert à mieux se connaître mutuellement afin d'être au plus près de vos demandes et des besoins de votre enfant. Une fiche d'adaptation est élaborée avec vous à cet effet.

Cette période tient compte de vos disponibilités mais également du rythme dont vous aurez besoin pour vous séparer de votre enfant.

Chaque enfant est différent, chaque enfant est unique, chaque famille a son histoire.

Le planning est élaboré avec la professionnelle qui accueille votre enfant afin qu'un professionnel soit le plus disponible possible sans perturber le fonctionnement quotidien de la structure.

La qualité de ce premier accueil est primordiale, il amorce la qualité de la relation de confiance entre les parents et les professionnelles. La première heure se fera en présence de l'enfant accompagné d'un parent. Puis les autres accueils se feront progressivement avec l'enfant seul, lors d'un repas, d'une sieste.

LA SURVEILLANCE MEDICALE

Les vaccinations de tous les enfants doivent être à jour, il y a 11 vaccins OBLIGATOIRES. chaque nouvelle vaccination doit être mentionnée pour être inscrite dans le dossier de l'enfant.

L'équipe de la structure peut, à la demande des parents, **administrer les médicaments aux enfants avec l'ordonnance jointe et correspondant exactement aux médicaments à donner.**

Dans la mesure du possible le médicament est non entamé.

Un enfant qui présente **une maladie contagieuse** (grippe, varicelle, conjonctivite, gastro-entérite ...) ou qui a une **température élevée**, ne sera **pas accueilli dans la structure**, ceci afin de le ménager s'il ne se sent pas bien et de préserver les autres enfants.

Les parents sont avertis par affichage en cas d'épidémie (type varicelle).

En cas de fièvre survenant pendant le temps d'accueil de l'enfant dans l'établissement, l'équipe pourra administrer un médicament antipyrétique (type doliprane).

Dans le cas d'une **fièvre (plus de 38,5°C)**, **les parents seront rapidement avertis, et selon l'état de l'enfant nous vous demanderont de venir le récupérer, pour le confort de celui-ci.**

En cas d'urgence, l'équipe contact le 15.

Dans tous les cas, les parents en seront informés dans les plus brefs délais.

LE SAC DE L'ENFANT

Chaque jour, les parents doivent fournir aux enfants de quoi passer leur journée dans la structure, en fonction du temps de présence (journée complète ou demi-journée par exemple).

Les repas et goûters : Ils sont **fournis par la structure**. En cas d'allaitement les parents peuvent fournir le lait étiqueté au nom de l'enfant. Celui-ci sera donné au professionnel qui accueille votre enfant afin de le stocker en bonne et due forme.

Le change : Le sac de l'enfant doit contenir au minimum **une tenue de rechange** adaptée à la saison et à la taille de l'enfant. Ces tenues seront plus nombreuses pour les enfants en phase d'apprentissage de la propreté, les « accidents » étant plus fréquents lors de cette période. En cas d'accident, les vêtements seront rincés, puis mis dans un sachet dans le casier de votre enfant. En cas de pluie, penser à prévoir un kway et des bottes de pluie.

Pour **l'hygiène et le soin**, le sac devra contenir un **médicament contre la fièvre** (paracétamol par exemple, en sirop ou en suppositoires adaptés au poids de l'enfant), ainsi que du **sérum physiologique** pour les lavages de nez ainsi qu'un embout (poire) et **une ordonnance pour la crème pour soigner les érythèmes fessiers**. Nous garderons les médicaments et ordonnances dans un endroit prévu à cet effet.

Nous vous demandons de bien vouloir **déposer ce sac de change dans le casier** réservé à votre enfant. Ceci afin qu'en cas de besoin, l'équipe puisse accéder facilement à son contenu.

Pour le sommeil : les **doudous et sucettes** sont les bienvenus. Nous vous demandons de nous laisser 1 doudou et 2 sucettes et ceux-ci seront lavés par la structure.

Pour les turbulettes/gigoteuses, nous vous conseillons d'en laisser une au sein de la micro crèche, que nous entretiendrons de manière régulière, en fonction de la présence de l'enfant. Cependant, elle pourra être fourni par la structure.

Nous demandons aux parents de **marquer au prénom de l'enfant : le sac de change, les chaussures, les manteaux, les bonnets, les doudous et les sucettes** afin d'éviter les confusions et les échanges entre les enfants.

Les couches ainsi que les produits de change sont fournies par la structure.

Les enfants devront arriver **propres et habillés**, et pour ceux arrivant le matin, **ayant pris leur petit déjeuner**, sauf pour les bébés qui ne sont pas encore avec un rythme régulier, ils pourront être accueillis en pyjama, afin de respecter leur rythme de sommeil.

Il est interdit aux enfants de porter des bijoux (quels qu'ils soient), et d'amener des jeux, jouets, objets, de la maison.

ACCUEIL et DEPART de l'ENFANT

Lors de l'inscription de l'enfant au sein de la micro crèche, il sera communiqué les noms et prénoms de la personne qui amènera et qui récupèrera l'enfant au quotidien.

Si occasionnellement, cette personne n'est pas un des parents de l'enfant, les parents feront le nécessaire pour prévenir un membre de la structure et la personne qui se présentera pour récupérer l'enfant devra être munie **d'une pièce d'identité** faute de quoi l'enfant ne quittera pas la structure sans contact auprès des parents.

Afin d'assurer le respect des règles de la vie en collectivité, nous vous saurons gré de bien vouloir **respecter les horaires prévus** pour les temps d'accueil de votre enfant.

Lorsque vous venez récupérer votre enfant nous vous demandons d'arrivé 10min avant l'heure de départ fixé au contrat afin de vous faire une relève de qualité.

Un retard occasionnel est tout à fait tolérable mais tout dépassement répétitif d'horaire vous sera facturé après vous avoir été informé. Dans la mesure du possible, en cas de retard ponctuel, merci d'informer les professionnels de la structure par téléphone ou par message.

Si personne ne répond car le personnel est occupé avec les enfants, vous pouvez laisser un message qui sera lu où écouter dans les meilleurs délais possibles.

En cas d'absence d'adultes proche de l'enfant pour le récupérer à la fermeture de la structure (19h), il sera fait appel au commissariat de police le plus proche.

LA COMMUNICATION AVEC LES PARENTS

La **communication** entre l'équipe de la structure et les parents est **un point très important** pour l'accueil des enfants.

Cette communication se mettra en place dès l'inscription, où des renseignements seront demandés aux parents, et où le fonctionnement de la structure leur sera expliqué.

Le temps d'adaptation est aussi propice à la communication et aux échanges à propos de l'enfant, de ses habitudes, de son rythme d'éveil et de vie. C'est aussi le moment pour les parents de parler de leurs craintes éventuelles, de leurs angoisses.

Il est très important que la communication perdure tout au long de l'accueil de l'enfant, et plus ponctuellement à propos de la vie de la micro-crèche.

Concernant la communication propre à chaque enfant, en plus de l'échange quotidien entre le parent et le professionnel lors de l'accueil et du départ de l'enfant, un **cahier de transmission et/ou tablette** est mis en place pour les enfants. Vous pouvez **communiquer tout ce que vous jugez important** : état de santé ponctuel, repas, éveil, etc,. Plus ponctuellement, d'autres informations pourront vous être envoyée (whatsapp/mail), par exemple une activité réalisée sur la semaine, une sortie ou la venue d'un intervenant, ou toute autre actualité liée à votre enfant et à son activité au sein de la micro-crèche.

Pour de l'information plus générale, des **moyens de communication** sont à la disposition des parents et de l'équipe tels que **l'affichage** sur le panneau à l'entrée, l'envoi de courrier, l'échange de mails, le téléphone, les réunions, l'entretien individuel, etc

Les parents peuvent bien entendu donner leur avis sur les différents aspects du fonctionnement de la structure, sur les modalités d'accueil de leur(s) enfant(s) en utilisant « boîte à idées ».

Certains parents (ou membres de familles tels que les grands parents) peuvent éventuellement intervenir concrètement dans la structure, en mettant en œuvre des compétences particulières, pour des temps de musique ou d'apprentissage de langues étrangères par exemple.

Ces temps sont bien sûr à organiser avec la gestionnaire et l'équipe d'encadrement.

ASSURANCE

Il appartient aux parents de l'enfant de prendre une garantie "**responsabilité civile**" pour ce qui concerne leur responsabilité propre.

Tant que les parents sont présents dans les locaux et aux abords de l'établissement, leur enfant reste sous leur responsabilité et leur autorité.

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne fréquentant pas la structure ne sont pas admis dans les lieux de vie.

La micro-crèche est titulaire d'un contrat d'assurance « **multirisques professionnels** », une copie du document est possible sur simple demande.

MOTIFS D'EXCLUSION

Les motifs d'exclusion des familles de la structure sont les suivants :

- Le non-respect du présent règlement de fonctionnement
 - Les retards répétés aux heures de fermeture
 - L'absence de l'enfant pendant 2 semaines sans communication préalable auprès de la structure
 - Le non-paiement des sommes dues de plus d'un mois
 - Le non-respect du personnel ou des locaux
-

Confirmation d'acceptation du présent règlement de fonctionnement de la Micro-Crèche LES BIBOUS :

Nom de famille :

Date :

Signatures des parents : (précédée de la mention « Lu et approuvé »)