

Le règlement de fonctionnement Micro-crèche Les Petits chats'Meaux

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

La micro-crèche Les petits chats'Meaux est située au 8 rue des près 77100 Meaux

Contact : contact@lespetitschatsmeaux.com ou 0160619728

Elle est autorisée à fonctionner par la délivrance d'un agrément par le service de la Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental de Seine-et-Marne (conformément à la réglementation en vigueur).

ARTICLE 1- LA STRUCTURE

a) Législation en vigueur

La micro-crèche est constituée et gérée suivant le Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.

b) Capacité de la structure

La micro-crèche peut accueillir jusqu'à 10 enfants simultanément à temps plein ou à temps partiel

« Art.R. 2324-27.-Sous réserve du respect des dispositions du premier alinéa de l'article R. 2324-17 et de l'article R. 2324-43 et à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas cent pour cent de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du conseil général ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine, dans le respect des limites suivantes : 1° Dix pour cent de la capacité d'accueil pour les établissements ou services d'une capacité inférieure ou égale à vingt places ».

c) Obligations de l'Etablissement

1-Accueil et responsabilité:

l'Etablissement s'engage à accueillir l'enfant dont le nom ci-dessus, sur le présent contrat, dans le respect de la législation, du règlement de fonctionnement, des horaires d'ouvertures et du projet pédagogique, selon les besoins d'accueil de la famille détaillés dans le présent contrat.

2- Obligations de la famille

l'Etablissement est responsable de la surveillance et de l'accompagnement de l'enfant pendant son temps de présence dans l'établissement, excepté en présence du parent.

ARTICLE 2- AMPLITUDE JOURNALIERE

a) Jours et horaires d'ouverture

La micro-crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00. **Ces horaires seront adaptés en fonction de la demande** et seront, si besoins, modifiés par le gestionnaire de la micro-crèche, chaque année. Les horaires de présence des enfants ne doivent pas dépasser l'amplitude horaire d'ouverture.

b) Périodes de fermeture

La structure sera fermée annuellement 3 semaines en Août, 1 semaine entre Noël et le Jour de l'An, 1 semaine sur une autre période de vacances scolaires (en général vacances de printemps). Fermeture sur les jours fériés habituels y compris le lundi de Pentecôte. Nous fermons également pont de l'Ascension.

ARTICLE 3 - CONDITIONS D'ADMISSION, D'INSCRIPTION ET DE DEPART

a) Age des enfants

Les enfants sont accueillis dès l'âge de 4 mois et jusqu'à la scolarisation en première section de maternelle.

b) Modalités d'admission

La priorité est donnée aux parents souhaitant, pour leurs enfants, un accueil journalier et régulier. Les accueils ponctuels, occasionnels, partiels et d'urgence seront toujours envisageables sous réserve de places disponibles et des justifications pour un accueil d'urgence.

Les éléments pris en compte pour l'étude des demandes sont :

- l'âge des enfants (pour permettre une mixité du groupe).
- le lieu de résidence: dans la commune ou hors commune du ou des parents avec l'application des mêmes tarifs.
- la naissance de jumeaux.
- la fratrie.
- le travail pour les familles mono parentales.

L'accord d'accueil régulier ou occasionnel est étudié et validé par le gestionnaire de la micro-crèche.

L'admission est définitive d'une part, sous réserve que le dossier soit complété, signé et accompagné de l'ensemble des pièces demandées et d'autre part, selon l'adaptation de l'enfant qui est de 5 jours minimum.

c) Les pièces à fournir

Les pièces à fournir pour la constitution du dossier sont, lors de l'admission :

Le dossier d'inscription comprenant :

- L'état civil de l'enfant et des parents.
- L'adresse et le numéro de téléphone du domicile, portable et du travail.
- Les noms et adresses des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant avec une copie de la pièce d'identité et une photo.
- L'autorisation d'hospitalisation, de soins et d'intervention chirurgicale en cas d'urgence et de prise de médicaments.
- Un certificat médical de non contre-indication à l'entrée en collectivité avec les coordonnées du médecin traitant ainsi que l'ordonnance complétée et signée.
- Une copie des vaccinations obligatoires à jour.
- La carte d'immatriculation à la sécurité sociale.
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois.
- Le dernier avis d'imposition.
- Les 3 dernières fiches de paye.
- La fiche d'habitude de vie de l'enfant.
- Le mandat CAF.
- La copie du jugement en cas de parents séparés.
- L'autorisation de photo.
- Deux chèques de caution au montant du forfait
- La déclaration d'acceptation du règlement intérieur.

Le contrat d'accueil :

Celui-ci sera signé entre le gestionnaire et la famille.

Ce contrat d'accueil stipule les jours de présence de l'enfant, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant, les modalités de révision du contrat et les 5 semaines de fermetures annuelles.

La famille doit être joignable à tout moment. les modifications de coordonnées ou tout changement de situation familiale doivent être signalés avec présentation des pièces justificatives. L'ensemble des pièces du dossier d'inscription doit nous être remis entre la signature du contrat d'accueil et au plus tard avant le début de la garde de l'enfant.

d) Conditions d'admission

L'enfant arrive à la micro-crèche avec sa toilette faite et habillé. Il doit avoir pris son biberon ou son petit déjeuner.

Ses parents apportent un sac personnel contenant:

- Des chaussons (pour les enfants qui marchent)
- Un change complet de vêtements adaptés à la saison
- Un biberon en plastique
- Le doudou et/ou la tétine au nom de l'enfant
- Un thermomètre individuel
- Une gigoteuse
- L'ordonnance médicale datant de moins de 3 mois pour l'administration d'un antipyrétique en cas de douleurs et/ou de fièvre et le médicament.
- Les parents apporteront également les couches et le lait pour la semaine (poudre ou brique) et s'ils le souhaitent, le carnet de santé sous pli cacheté.
- En fonction de la saison un chapeau ou une casquette, de la crème solaire et des lunettes de soleil.

e) Les horaires d'accueil

Matin : L'accueil des enfants se fait dans une plage horaire prévue entre 7h30 et 9h30 pour faciliter l'organisation des sorties ou des activités le matin.

Soir : Le départ des enfants se fait dans une plage horaire prévue entre 16 heures et 18 heures 30 pour ne pas perturber les temps de sieste et de goûter.

Tout retard doit être signalé par téléphone à l'équipe de la micro-crèche pour pouvoir organiser la prise en charge des enfants en respectant le taux d'encadrement.

Les horaires fixés sur le contrat d'accueil doivent être respectés, sinon les heures en sus seront facturées. Les contrats seront révisés annuellement.

f) Modalités en cas de rupture de contrat

Pour toute rupture du contrat, un délai de deux mois de préavis est exigé.

La famille se doit d'informer la direction deux mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception. La date d'émission sera retenue comme date de départ du préavis.

Ainsi, deux mois après l'émission de la lettre de rupture de contrat, l'accueil de l'enfant prendra fin et la famille devra s'acquitter des prestations dues. En cas de non respect du délais du préavis, la famille devra s'acquitter du montant équivalent à deux mois de prestation.

Pour toute rupture de contrat avant le début de la période d'accueil de l'enfant, la famille se doit également d'informer la direction par lettre recommandée avec accusé de réception. La date d'émission de cette dernière sera retenue.

Si la rupture de contrat intervient durant les deux mois précédant le début de la période d'accueil de l'enfant, le principe des deux mois de préavis s'applique.

Ainsi la famille devra s'acquitter d'une indemnisation correspondant à la valeur de la période d'accueil de l'enfant stipulée au contrat prenant fin deux mois après l'émission de la lettre recommandée de rupture de contrat.

Lors de la signature du contrat, un chèque correspondant aux frais d'adhésions ainsi qu'un acompte de 250,00€ (déduit de la première facture) est demandé afin de garantir votre réservation.

Ainsi, pour toute rupture de contrat ou désistement, l'acompte et les frais d'adhésion sont dus et ne sont pas remboursables.

La direction se réserve le droit de procéder à l'encaissement des chèques de caution et d'exiger le restant dû si nécessaire afin que la famille s'acquitte de la somme totale dû à la structure.

La rupture anticipée d'un contrat n'est pas autorisée durant les trois derniers mois du contrat en cours.

Les montants des forfaits annuels sont étendus sur 12 mois et calculés afin de prendre en compte les fermetures de la structure. Ainsi, en cas de départ anticipé, une indemnité correspondant à la différence entre les heures facturées et les heures réellement effectuées sera à la charge de la famille.

Pour toute rupture anticipée d'un contrat annuel, la famille devra s'acquitter d'une indemnité calculée au nombre de mois restants, au prorata des jours restants jusqu'à la date anniversaire du contrat.

Pour toute rupture ou de fin de contrat, une vérification complète de la facturation et du recouvrement durant la période contractuelle sera effectuée. La direction se réserve le droit de procéder à l'encaissement du chèque de caution et d'exiger le restant dû.

La direction pourra décider de la radiation dans les cas suivants:

- Non respect du règlement de fonctionnement et des horaires de fréquentation engagés par ce contrat

- Problème d'adaptation en collectivité (avec préavis de 1 mois pour les contrats mensuels)

- En cas d'absence non justifiée de 10 jours ouvrés

- Retards de paiements

Pour tout contrat annuel, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception au minimum deux mois avant la date d'échéance, le contrat est reconductible par tacite reconduction jusqu'aux 3 ans de l'enfant.

ARTICLE 4 - LE PERSONNEL ENCADRANT

L'équipe est constituée de personnes qualifiées en adéquation avec le nombre d'enfants accueillis et au regard de la réglementation en vigueur.

Un ou une gestionnaire selon les conditions prévues aux articles R.2324-33 à R.2324-37 et R.2324-26.

Le gestionnaire gère la partie administrative et financière, les ressources humaines et comptables de la structure.

En collaboration avec la directrice, il détermine, le rôle et les fonctions des employés ainsi que les règles de fonctionnement et leurs applications. Le gestionnaire a la décision finale sur l'accueil d'un enfant.

Le directeur répond aux qualifications indiquées dans le décret du 7 juin 2010 relatif aux normes réglementaires.

Le directeur assure le suivi technique de la micro-crèche et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement. De plus, il veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité (suivi des protocoles d'hygiène, repas...) et au bien-être de l'enfant et sa famille. Il organise les activités proposées aux enfants et réfléchit à l'aménagement de l'espace en concertation avec l'équipe. Il reste l'interlocuteur privilégié des parents. Il a aussi pour mission d'accompagner et de coordonner l'action des personnes chargées de l'encadrement des enfants (planning horaire, fiche de poste, réunion...). Pour finir, il analyse et soumet au gestionnaire les points d'améliorations souhaitables pour le bien-être des enfants.

Les intervenantes auprès de jeunes enfants sont sous l'autorité du gestionnaire et du directeur. Elles accueillent les enfants et leurs parents. Elles réalisent les gestes de soins et d'hygiène à prodiguer aux enfants et leurs proposent des activités.

Toutes leurs actions professionnelles sont effectuées en respectant les consignes et les protocoles et engagent une discrétion professionnelle vis à vis des familles.

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 face à des situations délicates prévisibles, définies à l'avance.

En cas d'absence de personnel accueillant :

- Le remplacement du personnel pour cause de maladie ou autre est effectué dès que possible. Dans l'attente, le remplacement de l'animatrice peut être assuré par la responsable technique.

Leurs horaires de travail sont planifiés par roulement, en adéquation avec le nombre d'enfants prévus au regard de la réglementation en vigueur.

Des stagiaires peuvent être accueillis sous la responsabilité du directeur. Avec accord du gestionnaire et dans le cadre du budget, d'autres intervenants peuvent être amenés à apporter leurs participations dans les domaines de la psychomotricité, de l'expression corporelle, de la psychologie...

ARTICLE 5 - LA VIE QUOTIDIENNE

a) Le matériel pédagogique et le mobilier

Ils sont adaptés à la Petite Enfance et mis à disposition par la structure.

b) La sécurité

Il est interdit pour la sécurité des enfants d'habiller l'enfant avec des vêtements pourvus ou accessorisés de :

- de cordons amovibles
- de bijoux
- de barrettes ou d'élastiques à cheveux, chouchous
- d'épingles.

Les billes, bonbons durs, pièces de monnaie, perles... sont interdits.

Les jouets de la maison devront rester dans le casier de l'enfant à l'accueil pour éviter qu'ils soient détériorés ou qu'ils soient utilisés par d'autres enfants n'ayant pas l'âge requis pour jouer avec.

Les vêtements devront être pratiques d'utilisation pour faciliter l'habillage et le déshabillage.

c) Le cahier de transmission

Il permet les transmissions nécessaires à la continuité de la prise en charge de l'enfant. Il est le lien entre les parents et le personnel. Il précise :

- L'heure de réveil et la prise du dernier repas.
- Les éléments nouveaux pouvant être signalés (traitement médical avec ordonnance,
- difficulté de sommeil ou d'alimentation).

d) L'hygiène et la santé du jeune enfant

L'hygiène : Les couches sont fournies par la famille ainsi que les produits spécifiques en cas d'allergies pour le change. L'ensemble des produits nécessaires au change est fourni par la structure.

La santé : L'enfant est admis en bonne santé avec ses vaccinations obligatoires effectuées.

Seuls les médicaments à prise obligatoire seront administrés aux enfants et uniquement sur prescription médicale et accord des parents (signature de l'autorisation de prise de médicaments).

L'administration de médicaments se fait avec un flacon neuf non ouvert.

Nous n'assurons pas l'accueil des enfants ayant une maladie contagieuse non compatible avec la vie en collectivité: bronchiolite, gastroentérite, conjonctivite, syndrome pieds mains bouches, les maladies infantiles, la grippe, etc....

La décision est prise au cas, elle est du ressort du responsable de la structure et doit être conditionnée par l'état général de l'enfant.

En cas de maladies contagieuses, il sera demandé un certificat médical indispensable notifiant précisément la durée d'éviction de la collectivité. Il doit être mentionné que la réintégration peut avoir lieu au décours de cette éviction.

Obligations

Les maladies contagieuses

Maladies	Recommandations
<u>La varicelle</u>	Eviction tant que les boutons sont suintants
<u>La stomatite herpétique</u>	Eviction de 3 jours recommandée
<u>La galle</u>	Eviction 3 jours recommandée
<u>La bronchiolite</u>	Eviction de 5 jours recommandée
<u>La pédiculose</u>	Sauf si traitement en cours
<u>Le pied main bouche</u>	Eviction de trois jours recommandée
<u>La conjonctivite</u>	Sauf si traitement en cours
<u>La grippe</u>	Eviction de 3 jours recommandée
<u>La gastro-entérite</u>	Eviction de 5 jours et tant que les selles et/ou les vomissements sont fréquents
<u>L'impétigo</u>	Eviction de 3 jours
<u>La méningite</u>	Eviction absolue jusqu'à la guérison
<u>L'angine à streptocoque</u>	Eviction de 3 jours
<u>La coqueluche</u>	Retour sur avis médical avec ordonnance
<u>L'hépatite A</u>	Retour sur avis médical avec ordonnance

<u>Les oreillons</u>	Retour sur avis médical avec ordonnance
<u>La rougeole</u>	Retour sur avis médical avec ordonnance
<u>La scarlatine</u>	Retour sur avis médical avec ordonnance
<u>La tuberculose</u>	Retour sur avis médical avec ordonnance

A leur arrivée, les enfants présentant une température supérieure à 38°5 ne sont pas admis. D'autre part, il est important que les parents nous signalent une prise d'un antipyrétique dans les heures précédant la venue de l'enfant afin d'éviter une double dose.

Si l'enfant présente de la fièvre au cours de la journée, nous prévenons les parents. En cas de forte fièvre (à partir de 39°) ou si son état général se dégrade, nous demandons aux parents de venir chercher leur enfant.

En cas d'urgence, le SAMU ou les pompiers seront appelés en premier lieu, les parents seront prévenus immédiatement ainsi que le gestionnaire ou le directeur.

Les numéros d'urgence sont affichés et accessibles près du téléphone.

Si l'enfant présente des pathologies nécessitant un régime alimentaire particulier (exemple : intolérance alimentaire, allergie alimentaire vérifiée), les modalités de l'alimentation feront alors l'objet d'un examen particulier par le directeur.

Un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.), signé par le médecin traitant ou le médecin spécialisé qui suit l'enfant, sera alors mis en place.

L'enfant porteur de handicap pourra être accueilli à la micro-crèche après réalisation du P.A.I. et en communication avec les professionnels de santé suivant l'enfant et sa pathologie, si elle ne nécessite pas la présence de professionnel spécifique.

e) L'alimentation

Le lait pour nourrissons (jusqu'à 4-5 mois) et le lait de suite doivent être fournis par les parents. L'eau minérale est fournie par la structure.

Le repas est fourni par un prestataire de repas selon les règles d'hygiène alimentaire en vigueur. L'alimentation doit être en rapport avec l'âge de l'enfant. L'équipe éducative et les parents communiqueront régulièrement, autour de l'évolution des repas, de la prise d'autonomie de l'enfant, de ses goûts, de ses habitudes.

L'équipe d'encadrement est attentive pour assurer la qualité diététique dans l'alimentation de l'enfant. Nous proposons des repas équilibrés et adaptés.

Concernant la diversification alimentaire, les parents introduisent en premier les nouveaux aliments et doivent informer l'équipe des nouveaux aliments introduits.

ARTICLE 6 - LA RELATION PARENT / MICRO-CRECHE

Le directeur est régulièrement présent sur la structure afin de répondre aux demandes ou questionnements des parents et ainsi maintenir, une relation de confiance.

Le directeur fait, bi annuellement, un point avec les parents sur leurs interrogations et leurs éventuelles attentes et sur l'accueil et l'évolution des enfants. Il reste disponible pour les parents s'ils souhaitent le rencontrer.

Les parents s'engagent à respecter la période d'adaptation de l'enfant. En vue de faciliter la séparation « parents – enfants », il est vivement recommandé aux parents de procéder à une période d'intégration progressive pour le bien être de leur enfant.

La durée de la période d'adaptation est de 5 jours, adaptée à l'enfant ainsi qu'aux obligations professionnelles des parents. Toutefois, elle peut être prolongée si cela est nécessaire.

Les modalités, les horaires et les dates relatives à la planification des étapes de l'adaptation seront définis par le directeur en concertation avec les parents.

Les dates de congés ou d'absences exceptionnelles seront signalées, au moins un mois à l'avance.

Il est demandé aux parents, de remplir quotidiennement le cahier de vie de l'enfant qui assure une continuité de la vie de l'enfant à la maison et à la micro-crèche.

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents, tant qu'ils sont dans la structure.

Les parents pourront consulter des informations sur le panneau d'affichage à l'accueil.

ARTICLE 7 – MODALITES DE FACTURATION

a) Déductions:

Elles sont effectuées:

- Lors d'une hospitalisation de l'enfant, à partir du 1^{er} jour d'hospitalisation et sur présentation d'un certificat médical.
- Lors d'une maladie à partir du 4^{ème} jour et sur présentation d'un certificat médical (Trois jour de carence).

b) Les absences exceptionnelles:

En dehors des dates de fermeture prévues dans le règlement de fonctionnement, toute absence ne pourra être déduite de la facture (excepté les maladies sous conditions citées précédemment).

c) Caution:

Le jour de l'inscription, une caution est demandée correspondant au montant dû mensuel et sera rendue en main propre lors du dernier jour de fréquentation de l'enfant à la micro-crèche, sous réserve que les parents soient à jour de la totalité des paiements. Lors de rupture du contrat, si le délai de deux mois de préavis n'est pas respecté, la caution sera encaissée.

ARTICLE 8 - TARIERS ET LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Pour une garde régulière, les parents paieront une participation mensuelle sur facturation. Pour une garde occasionnelle, la tarification sera horaire et réglée de manière journalière ou hebdomadaire.

Pour un accueil d'urgence, le paiement s'effectuera le jour même.

Le montant mensuel à payer par les familles est fonction de leurs besoins en nombre d'heures d'accueil.

Le forfait est exigible au début de chaque mois (au plus tard le 10 du mois).

Tout retard de paiement entraîne une pénalité de 10% à payer le mois suivant.

Dans le cas où l'enfant devrait, à titre exceptionnel, être accueilli à des horaires non prévus dans le contrat, les heures supplémentaires seront facturées en sus du forfait mensualisé. Toute heure commencée est due.

Les familles pourront utiliser la Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE) pour récupérer une partie des prestations d'accueil facturées par la micro-crèche. De même, ils pourront bénéficier d'un crédit d'impôt pour la garde de leur enfant.

Le coût final supporté par les parents varie en fonction des revenus et du temps d'accueil, il est défini de la manière suivante :

(Tarif à l'heure x temps d'accueil) – aide de la CAF « PAJE » = coût final

La tarification libre est appliquée aux familles et révisable chaque année. Merci de consulter la CAF pour confirmation de vos droits : www.caf.fr

Un minimum de 15 % de la dépense restera à votre charge.

Attention, le délai du premier versement de la C.A.F est d'environ 8 semaines.

Tarifs horaires

Frais inscription annuel : 90 € chaque année.

Pour une garde régulière et journalière (lundi au vendredi) :

Contrat annuel payable mensuellement en début de mois

De 40 à 49 heures : 7.80 euros de l'heure

50 heures et plus : 7.60 euros de l'heure

Pour une garde ponctuelle, occasionnelle ou d'urgence (selon disponibilité) :

De 30 à 39 h / semaine = 9.10 euros/ heure

De 15 à 29 h / semaine = 9.60 euros/ heure

Moins de 15 h /semaine = 9.70 euros/ heure

Voir également Liens Utiles (Site de la CAF)

Lors de la signature du contrat, les parents s'engagent à respecter le règlement de fonctionnement et déclarent, par écrit, en avoir pris connaissance.

Tout manquement pourra entraîner la rupture du contrat et l'arrêt de l'accueil de l'enfant.

Il est demandé aux parents d'informer l'équipe de tout changement (domicile, numéro de téléphone, de médecin traitant...).

Mère

Nom:

Prénom:

Date:

Père

Nom:

Prénom:

SIGNATURES: