



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Pour vous guider et vous familiariser avec notre micro-crèche “Les Astro’Mômes”, ce règlement de fonctionnement vous présente l’organisation et les règles établies pour le bon fonctionnement de la crèche. Vous y trouverez quelques conseils qui faciliteront l’accueil de votre enfant mais aussi toutes les réponses aux questions que vous pouvez vous poser sur la gestion et la vie quotidienne de la structure que votre enfant va intégrer.

Table des matières

I. Introduction	3
II. L'équipe	4
III. Accueil, horaires et fermetures annuelles	5
IV. Modalités d'inscription	7
V. Période d'adaptation	10
VI. Modalités d'arrivée et de départ	10
VII. Facturation	12
VIII. Les aides au financement	14
IX. Révision du contrat	15
X. Conditions médicales d'accueil	15
XI. Trousseau	17
XII. Repas	18
XIII. Place des familles dans la structure	19
XIV. Fin du contrat	19
XV. Divers	20
XVI. Annexes	22

I. Introduction

1. Mission

La Micro-crèche, est un établissement d'accueil collectif de jeunes enfants, et assure pendant la journée, un accueil régulier et occasionnel d'enfants âgés de 10 semaines à 4 ans.

Elle a pour mission d'accueillir les jeunes enfants dans un cadre éducatif, sécurisant et favorable à leur épanouissement. Elle veille à l'intégration sociale, à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants. Elle concourt à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Elle apporte une aide aux parents pour favoriser une conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle.

Elle a également pour mission de développer la mixité sociale en rendant accessible l'établissement à tous les enfants, y compris ceux en situation particulière ou dont les parents sont en parcours d'insertions sociales et/ou professionnels.

Ces établissements fonctionnent conformément :

- Au **décret n°2021-1131 du 30/08/2021** relatif aux établissements et services d'accueil d'enfants de moins de six ans ;
- A l'extrait du **code de la santé publique-chapitre IV** : établissements d'accueil des enfants de moins de six ans ;
- Aux instructions en vigueur de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

2. Gestionnaire

La SASU Les Astro'Mômes représentée par son Président Monsieur Petru CUSNIR.

Le siège social est situé au 43 rue Pouchet, 75017 Paris.

Coordonnées :

- Numéro de téléphone : 06.15.79.24.78
- Adresse mail : petru.cusnir@astromomes.fr

3. Identification de la structure

La Micro-crèche "Les Astro'Mômes" se situe au 12 rue de la Garenne, 77450 Isles-lès-Villenoy. La capacité d'accueil maximale de l'établissement, selon l'habilitation de la PMI (Protection Maternelle et Infantile), est de 12 enfants simultanément.

Selon l'arrêté du 8 Octobre 2021, le nombre maximal d'enfants accueillis simultanément peut atteindre 115% de la capacité d'accueil prévue par l'agrément.

Coordonnées :

- Numéro de téléphone : 06.15.79.24.78
- Adresse mail : contact@astromomes.fr
- Site internet : <https://astromomes.fr/>

4. Mise à jour du règlement

Le présent règlement peut être amené à évoluer en cours d'année. Si tel était le cas, les parents seraient avertis des modifications. En cas de modifications allant à l'encontre des clauses précisées dans le contrat d'accueil signé entre les parents et la crèche, le contrat d'accueil fera foi.

II. L'équipe

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

1. La référente technique

Diplômée éducateur de jeunes enfants, puéricultrice, ou qualifié par certification et/ou par l'expérience selon les dispositifs des articles R2324-46-5, R. 2324-34, et R. 2324-35 du code de la santé publique, la référente technique :

- Assure l'encadrement du personnel ;
- Gère la relation avec les familles ;
- Elabore et suit la mise en oeuvre du projet pédagogique ;
- Veille au bon développement physique, psychologique et affectif des enfants ;
- Est garante de l'application du règlement intérieur et du respect des protocoles ;
- Participe aux soins et à l'animation ;
- Assure le suivi technique et logistique de l'établissement.

2. Les auxiliaires petite enfance

Diplômées auxiliaire de puériculture, accompagnant éducatif petite enfance ou d'un diplôme complémentaire associé à l'expérience nécessaire selon les dispositifs de l'article R2324-42 du code de la santé publique, les auxiliaires petite enfance assurent :

- L'accueil des enfants et des parents ;
- Le bien être des enfants au quotidien via les soins, les repas et le sommeil ;
- L'animation et l'organisation des activités dans le cadre du projet pédagogique ;
- L'organisation quotidienne et l'hygiène de la Micro-crèche.

3. Le référent santé et accueil inclusif

Conformément à l'article R.2324-39 du Code de la santé publique, la Micro-crèche bénéficie de l'intervention d'une infirmière diplômée et spécialisée dans la petite enfance à raison d'au moins 10h par an pour :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels ;
- Contribuer dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes en coordination avec la responsable de la structure ;
- Mettre en œuvre un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille.

4. L'analyste des pratiques

Dans une démarche de formation et d'amélioration continue, un psychologue ou autre intervenant répondant aux exigences de l'Art. R.2323-37 du Décret n°2021-1131 du 30 Août 2021 complète l'équipe pour l'accompagner en matière d'analyse de pratiques sur un volume horaire d'au moins 6h par an.

5. Les stagiaires et intérimaires

La structure sera amenée à accueillir ponctuellement des stagiaires en cours de formation dans le domaine de la Petite Enfance.

Le personnel de la micro-crèche est tenu au secret professionnel, les renseignements concernant les familles restent confidentielles à la structure.

En cas d'absences cumulées de personnels, après mise en place des dispositifs de remplacements propres à la structure, des intérimaires peuvent apporter une aide complémentaire à l'équipe en poste.

III. Accueil, horaires et fermetures annuelles

1. Nature de l'accueil

La structure accueille les enfants âgés de 10 semaines à 3 ans (entrée en maternelle), en priorité les enfants non scolarisés, et dont les parents travaillent et/ou résident à Isles-lès-Villenoy. Dans des cas exceptionnels et justifiés, elle peut accepter des enfants jusqu'à 6 ans.

La structure accueille également les enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.

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 2 professionnels au-delà de 3 enfants accueillis.

Encadré #1 : définition des types d'accueil

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 sur la micro-crèche.

L'accueil occasionnel est possible pour les familles déjà inscrites à la micro-crèche et qui souhaitent ajouter des jours de garde non prévus au contrat. Cet accueil sera possible dans la limite des places disponibles. Les enfants non-inscrits pourront être accueillis occasionnellement en fonction des disponibilités et selon une liste d'attente.

L'accueil d'urgence correspond à un besoin imprévisible. Il s'agit du cas de l'enfant n'ayant jamais fréquenté la structure mais pour lequel les parents ont besoin de trouver une solution ponctuelle "en urgence", ou d'une demande de place par les services de protection de l'enfance.

2. Horaires

La structure assure un accueil régulier, occasionnel ou d'urgence du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00, sur la base de temps plein ou partiel, en fonction des besoins de chaque famille.

Dans l'éventualité de difficultés d'organisation (e.g. manque de personnel), la Micro-crèche se réserve le droit d'implémenter des horaires restreints (e.g. 7h30 - 18h30).

La micro-crèche peut parfois organiser des fêtes où les parents et les enfants sont conviés. Pour permettre cette organisation, il est demandé aux parents de récupérer leurs enfants au plus tard 1 heure avant l'heure de fermeture. La micro-crèche reste ouverte durant cette heure mais les enfants seront sous la responsabilité de leurs parents ou de leurs tiers.

3. Fermetures annuelles

La structure est fermée 5 semaines par an en période de vacances scolaires : environ une semaine pendant les vacances de Noël, une semaine pendant les vacances de Pâques et les trois dernières semaines d'août. Ces périodes de congé ne sont pas facturées.

La micro-crèche sera également fermée les jours fériés, ainsi que le vendredi qui suit le jeudi de l'ascension (férié) sans que cela entraîne une déduction sur la facturation.

La micro-crèche pourra être fermée un maximum de 3 jours par an, pour rénovation, petits travaux ou formation du personnel. Les dates pour ces journées de fermeture seront communiquées le plus tôt possible et elles ne seront pas déductibles de la facturation.

IV. Modalités d'inscription

1. Processus d'inscription

Les familles souhaitant inscrire leur enfant à la micro-crèche doivent faire une demande via le formulaire de préinscription sur le site web, par téléphone ou par mail. La demande peut être prise en compte à tout moment de l'année et quel que soit l'âge de l'enfant.

L'admission se fait sous réserve de places disponibles et selon certains critères (ordre chronologique, domiciliation, activité professionnelle...).

En cas de disponibilité la référente de la structure ou le gérant vous contacte pour prendre rendez-vous. L'objectif de ce rendez-vous est de comprendre les besoins de la famille et de l'enfant, ainsi que de présenter le fonctionnement de la structure.

Si la demande est acceptée, la place sera garantie pour une durée de deux semaines. Durant ce délai, il sera demandé aux parents de confirmer leur inscription en renvoyant le contrat d'accueil signé, accompagné du chèque de caution et du règlement des frais d'inscription.

Une fois l'inscription validée de la sorte, les parents auront jusqu'à la rentrée de leur enfant pour fournir le restant des pièces nécessaires au dossier.

Toutefois, le dossier d'inscription ne sera considéré comme complet qu'une fois toutes les pièces nécessaires reçues. Pour des raisons réglementaires et sécuritaires, la crèche se réserve le droit de refuser sans compensation financière l'enfant tant que toutes les pièces n'ont pas été reçues.

L'équipe se tiendra à disposition pour aider les parents à compléter leur dossier.

Les demandes non satisfaites pourront être enregistrées sur liste d'attente et les familles seront contactées au fur et à mesure de l'évolution des places disponibles.

Si l'enfant n'est pas encore né, il est tout de même possible de l'inscrire. La confirmation de l'inscription sera à faire deux mois avant la date prévue de l'accouchement. Les parents contacteront la référente de structure un mois après l'arrivée de l'enfant pour programmer les temps d'adaptation.

2. Liste des pièces à fournir pour le dossier d'inscription :

Pièces prioritaires à fournir sous deux semaines après le RDV pour réserver la place :

- ☐ Contrat d'accueil signé avec accusé de réception du présent règlement de fonctionnement ;

- ☐ Chèque de caution équivalent à un mois de garde pour bloquer la place. Il ne sera pas encaissé sauf en cas de désistement ou d'impayé ;
- ☐ Chèque de 90€ ou preuve de virement bancaire pour les frais d'inscription.

Pièces à fournir avant la rentrée de l'enfant à la crèche pour compléter l'inscription :

- ☐ Fiche sanitaire de liaison complétée et signée ;
- ☐ Autorisation de photgraphier complétée et signée ;
- ☐ Autorisation de sortie complétée et signée ;
- ☐ Autorisation d'administration de médicaments complétée et signée ;
- ☐ Liste des personnes autorisées à reprendre l'enfant complétée et signée ;
- ☐ Certificat médical de non contre-indication à la vie en collectivité établi par le médecin traitant de l'enfant, daté de moins de deux mois. Pour les enfants porteurs de handicap ou devant suivre un protocole médical individualisé, les parents devront fournir tout document nécessaire à l'accueil ;
- ☐ Photocopie du carnet de vaccination de l'enfant ;
- ☐ Photocopie du livret de famille afin de justifier de l'autorité parentale. En cas de séparation des parents, présenter le document officiel précisant le droit de garde et l'élection du domicile de l'enfant ;
- ☐ Photocopie d'assurance responsabilité civile et individuelle ;
- ☐ Justificatif de domicile ;
- ☐ Attestation de carte vitale (parent et enfant) ;

Les parents sont tenus d'informer la micro-crèche de tout changement de situation personnelle.

3. Handicap et maladie chronique

Les enfants porteurs de handicap ou atteints d'une maladie chronique seront accueillis aux mêmes conditions d'âge dès lors que leur handicap permette 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, la référente technique et le médecin traitant.

4. Cas de l'accueil occasionnel

La demande pour un accueil occasionnel en plus des heures déjà réservées au titre du contrat d'accueil régulier se fera par mail à l'adresse contact@astromomes.fr. L'acceptation par la Micro-crèche de la demande vaudra contractualisation.

L'enfant étant déjà inscrit, aucun autre document ne sera nécessaire. Aucun frais de dossier ne sera facturé.

5. Cas de l'accueil d'urgence

La demande pour un accueil d'urgence se fera par mail. En cas d'acceptation par la Micro-crèche, celle-ci enverra un devis et un dossier d'inscription adapté à la situation aux demandeurs. Le renvoi du devis et du dossier complété et signé vaudra contractualisation.

Un chèque de caution non encaissé équivalent aux frais de garde estimés pour un mois d'accueil au rythme demandé sera joint au dossier.

V. 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.

Bien que souple, l'adaptation suit un schéma qui se déroule en 5 étapes principales :

1. L'enfant reste environ une heure en jeu libre à proximité des parents, qui sont en entretien avec le professionnel. Le personnel prend le temps d'observer l'enfant, d'écouter les parents et de répondre à leurs questions ;
2. L'enfant reste environ deux heures, ses parents une quinzaine de minutes. Le personnel fait ainsi connaissance avec l'enfant seul et l'aide à gérer le départ de ses parents ;
3. L'enfant reste la matinée et participe à un repas. Ses parents restent entre cinq et dix minutes ;
4. L'enfant participe à un repas et à un temps de repos, les parents restent entre cinq et dix minutes ;
5. L'enfant est accueilli toute la journée, sans ses parents.

Tout au long de la semaine, l'équipe évalue l'intégration de l'enfant dans la structure avec la famille et propose d'autres séances si besoin. Les modalités d'organisation de cette période sont définies par la professionnelle de référence et les parents.

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

La tarification de cette période est celle d'une semaine classique.

Les accueils d'urgence ne bénéficient pas d'une période d'adaptation, impossible de par leur nature.

VI. 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 dossier d'inscription). Ces personnes devront se munir obligatoirement d'une pièce d'identité. L'enfant ne pourra être confié à une personne de moins de 18 ans.

A son arrivée, les parents apportent un objet personnel (doudou), ni trop bruyant, ni dangereux pour l'enfant et les autres enfants. Cet objet assure la transition journalière

entre la maison et la micro-crèche. Tout autre objet apporté par l'enfant devra rester dans son casier personnel. Les jouets appartenant à la micro-crèche ne peuvent sortir de l'établissement.

Les enfants arrivent à la Micro-crèche lavés et habillés et ayant pris le biberon ou le petit déjeuner ainsi que les vitamines et/ ou médicaments le matin, de façon à bien commencer la journée.

Il est nécessaire de signaler tout retard imprévu le matin comme le soir afin que les professionnels puissent s'organiser et dans le cas des retards le signaler à l'enfant pour le rassurer sur le retour de ses parents.

Les accompagnants doivent :

- S'essuyer les pieds sur le tapis à l'entrée prévu à cet effet et/ou quitter leurs chaussures si elles sont sales (idem pour les enfants de la crèche et pour les frères et sœurs). Des surchaussures sont mis à disposition ;
- Laisser leur animal à l'extérieur ;
- S'assurer de bien refermer les portes derrière eux ;
- Éviter au maximum de venir avec les poussettes. Seules les poussettes des bébés seront tolérées ;
- Ranger dans le casier : les chaussures, la tenue de rechange, chapeau et crème solaire pour les beaux jours ;
- Ne pas s'attarder dans le hall d'entrée après avoir récupéré leur enfant dans un souci de distanciation et de discrétion. L'équipe fait les transmissions au parent en essayant au maximum et dans la mesure du possible qu'il n'y ait que le seul parent concerné qui entende les transmissions de la journée. Si les parents stagnent dans le hall d'entrée, celles-ci ne pourront pas se faire dans le respect de l'individualité et de la confidentialité des informations transmises.

En cas de retard dépassant l'heure de fermeture, il est impératif de prévenir le personnel de la Micro-crèche. Passé 20h, si aucune personne ne se présente pour reprendre l'enfant, il sera confié à la gendarmerie. Cela n'exclut pas qu'un arrangement exceptionnel (e.g. garder l'enfant passé 20h) soit trouvé si les parents préviennent et si le personnel de la Micro-crèche accepte.

Après deux retards non justifiés à la fermeture de la structure, un avertissement écrit pourra être envoyé aux parents. La Micro-crèche se garde le droit de résilier le contrat si les retards devraient persister.

VII. Facturation

1. Frais d'inscription

Les frais d'inscription sont de 90€ par an. Ils sont versés avec le dépôt du dossier d'inscription. En leur absence le dossier sera considéré incomplet : l'inscription ne sera pas validée et la place ne pourra pas être réservée.

Les frais d'inscription encaissés ne sont pas remboursables et sont définitivement acquis à la micro-crèche.

2. Tarification

Le tarif horaire de l'accueil régulier est dégressif en fonction du nombre d'heures d'accueil. Le tarif horaire de l'accueil d'urgence est fixé à 10€ de l'heure. Cependant les enfants déjà inscrits à la micro-crèche au titre d'un contrat d'accueil régulier pourront être accueillis occasionnellement en dehors du planning réservé sur la base de leur taux horaire régulier.

Les tarifs sont consultables sur le site internet de la crèche. Bien que susceptibles d'évoluer dans le temps, les tarifs restent inchangés pour la durée du contrat.

Ces tarifs prennent en compte les frais d'accueil et la fourniture des repas, goûters, eau, couches, ainsi que des produits de soins et d'entretien. Le lait infantile reste à la charge des parents.

3. Mensualisation

La mensualisation est la conséquence de la contractualisation. Elle repose sur le principe de la place réservée et s'applique quelque soient le rythme et la fréquentation de l'enfant. Les parents s'engagent à régler au minimum le volume réservé pour l'enfant et non le volume effectivement réalisé.

Ce calcul sera effectué en lissage sur douze mois, c'est-à-dire sur 47 semaines (les semaines de fermeture de la structure pour congés annuels sont ainsi déduites).

En revanche, pour l'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence, la facture sera établie le mois suivant, selon les heures de présence effective.

4. Déductions autorisés

Sont déductibles de la facturation les semaines de fermeture de la micro-crèche pour congés annuels. Cette déduction sera comprise dans la facturation.

En cas d'absence de l'enfant, la déduction sur la facture se fera uniquement dans les conditions suivantes :

- Maladie de l'enfant justifiée par certificat médical. 3 jours de carence calendaires sont comptés à partir de la date figurant sur le certificat médical. La déduction se fait le 4ème jour ;
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation ;

5. Retards

Passé une tolérance de 10 minutes, les retards des parents durant les heures d'ouvertures de la micro-crèche stipulées, seront facturés 10 € de l'heure sur la base de toute heure entamée est due.

Les retards des parents, au-delà des heures d'ouvertures de la micro-crèche, seront facturés au taux horaire de 35 €. Toute heure démarrée sera due.

Les retards seront imputés sur la facture du mois suivant.

6. Mode et délai de règlement

Pour faciliter le traitement des factures, le règlement s'effectuera par prélèvement automatique ou virement le 15ème jour du mois.

D'autres modes de règlement demeurent possibles, moyennant un supplément mensuel pour couvrir les frais additionnels engendrés. Une facture séparée reprenant les frais de traitement additionnels déjà acquittés et restants à acquitter sera adressée par la crèche aux familles trimestriellement.

Mode de règlement	Supplément mensuel
Règlement CESU en ligne via le site de l'émetteur	3,5 €
Règlement CESU papier (chèques CESU)	10 €
Règlement par chèque	10 €

Les chèques doivent être libellés à l'ordre de « SASU Les Astro'Mômes » et seront transmis, à réception de la facture, aux professionnels de la Micro-crèche.

7. Impayés

Les factures sont éditées le 1er jour de chaque mois et doivent être réglées sous 15 jours soit le 15ème jour de chaque mois au plus tard. Toute facture qui ne serait pas entièrement soldée avant cette date butoir serait considérée comme étant impayée.

En cas de difficultés de paiement, les parents sont priés d'avertir la crèche au plus tôt afin de trouver un arrangement.. Bien que la solution amiable sera toujours privilégiée en cas

de facture impayée, la micro-crèche se réserve le droit de résilier le contrat d'accueil immédiatement.

A défaut de paiement, des pénalités de retard égales à trois fois le taux d'intérêt légal peuvent être appliquées (C. com. art. L.441-6) et calculés à partir de la date limite de paiement soit le 5ème jour du mois.

VIII. Les aides au financement

8. Aide de la CAF

Les parents règlent l'intégralité de leur facture auprès de la micro-crèche. Ils pourront ensuite sur facture acquittée demander à la Caf le versement du Complément de libre choix du mode de garde (CMG), aide attribuée dans le cadre d'un accueil en micro-crèche. Les familles affiliées au régime de la MSA bénéficient d'aides similaires.

Le CMG est versé sous conditions de revenus et de situation. Les parents sont donc invités à se renseigner rapidement auprès de la CAF de leurs droits.

L'aide de la CAF est plafonnée à 85% du montant de la facture et sans toutefois dépasser un seuil déterminé en fonction des revenus et de la situation familiale. Un minimum de 15% de la facture sera donc toujours à la charge des familles.

La micro-crèche n'est pas responsable des délais de traitement des dossiers de la CAF.

9. Aide fiscale (Crédit d'Impôt)

Selon les infos en date du 01/05/2024, les parents bénéficient d'un crédit d'impôt égale à 50% des frais restants à leur charge dans la limite de 3500 € par an et par enfant. Contrairement à la réduction d'impôt, le crédit d'impôt est versé même si celui-ci est supérieur au montant de l'impôt.

La micro-crèche n'est pas responsable des aides de l'État, les parents sont donc invités à se renseigner auprès des impôts.

10. Aide de l'employeur (Berceau d'entreprise)

La Micro-crèche a mis en place des "berceaux d'entreprise", permettant aux familles de se faire subventionner leur place en crèche par leur employeur, réduisant davantage encore les frais restants à la charge des parents. La crèche pourra accompagner les parents pour la mise en place du partenariat avec leur employeur.

La micro-crèche n'est pas responsable de la décision prise par l'employeur des parents de subventionner ou non leur place en crèche.

IX. Révision du contrat

1. Modalités de révision du contrat d'accueil en micro-crèche

Les parents peuvent demander la révision de leur planning hebdomadaire pour les motifs suivants :

- Modification des horaires de travail d'un des deux parents ;
- Mutation d'un des deux parents ;
- Perte d'emploi d'un des deux parents ;
- Changement de situation familiale.

La micro-crèche est libre d'accepter ou non ces demandes de révision. En cas d'acceptation, un avenant devra être signé. En cas de refus, le contrat est maintenu.

2. Modification du planning hebdomadaire

La révision du contrat entraînera la rédaction d'un avenant qui sera signé par les deux parties. Les modifications de planning seront effectives à partir du 1er jour du mois suivant la date de signature de l'avenant.

3. Règle de calcul en cas de modification du planning hebdomadaire

La base horaire mensuelle sera établie, selon les règles définies dans le présent règlement de fonctionnement, en tenant compte uniquement du nouveau total du nombre d'heures de présence théorique pour une semaine. Le nombre de semaines et le nombre de mois calculés avant l'avenant reste inchangé.

Le montant de la facture mensuelle de base sera établi en tenant compte de la nouvelle base horaire mensuelle et du taux horaire correspondant.

X. Conditions médicales d'accueil

1. Prérequis

Les parents doivent fournir avant le démarrage de l'accueil de l'enfant un certificat médical de non contre indication à la vie en collectivité ainsi qu'une ordonnance de délivrance du paracétamol, l'autorisation de l'administrer et le paracétamol non ouvert dans son emballage d'origine.

L'infirmière en qualité de référente santé et accueil inclusif se tiendra à disposition des parents sur ses temps de présence à la crèche pour répondre à des questions, ou pour échanger.

Les vaccins obligatoires devront être réalisés selon le calendrier vaccinal en vigueur. A

chaque vaccin effectué les parents doivent nous donner une photocopie du carnet de santé afin de mettre à jour le dossier médical de l'enfant.

2. Traitement

Les médicaments pourront être administrés pendant le temps d'accueil mais uniquement sur ordonnance médicale (datée, avec le nom-prénom de l'enfant, posologie, durée de traitement). En cas de substitution d'un médicament par un générique, le pharmacien doit avoir noté le nom du générique sur l'ordonnance, de même que la posologie. Il reste préférable, dans la mesure du possible, que les antibiotiques soient administrés au domicile (matin et soir).

Les médicaments sont fournis par les parents et doivent porter le nom de l'enfant, la date d'ouverture du produit.

Les parents devront également signer un papier autorisant les professionnelles de la crèche à administrer le médicament (présent dans le dossier d'inscription).

Même pour appliquer une crème de change (hors pâte à l'eau), donner de l'homéopathie ou un traitement, l'ordonnance est obligatoire.

Pour les traitements de fond de type Ventoline par exemple, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit être signé avec le médecin de famille et la référente santé ainsi que la directrice de la crèche. Le PAI est valable pour l'année. En revanche s'il n'y a pas de PAI, l'ordonnance doit être renouvelée tous les 3 mois.

Chaque geste médicamenteux fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre interne précisant : le nom de l'enfant, la date et l'heure de l'acte ainsi que le nom du professionnel l'ayant réalisé et le nom du médicament administré ainsi que la posologie.

3. En cas de fièvre

Le parent qui dépose l'enfant à la crèche doit signaler toute hyperthermie (fièvre) ou traitement préventif donné à l'enfant avant son arrivée à la crèche en précisant le nom du médicament, l'heure de la prise et la quantité sur une attestation sur l'honneur fournie par la crèche.

Au-delà de 38° de température à l'arrivée, l'enfant ne sera pas accueilli. La professionnelle d'accueil se réserve le droit de prendre la température de l'enfant à l'arrivée, en présence du parent.

Par contre, s'il déclare une fièvre durant son temps d'accueil, il lui sera administré une dose de paracétamol. Nous appellerons systématiquement le parent avant d'administrer le Doliprane pour l'en avertir.

Nous avons un pèse-bébé, ce qui nous permettra d'avoir le poids juste de l'enfant pour que la dose du médicament soit ajustée.

4. Eviction

L'enfant ne sera pas accueilli à la Micro-crèche s'il a contracté l'une des maladies à éviction stipulés à l'Annexe n°2 du présent règlement, basée sur le guide des « maladies infectieuses dans une collectivité » (par le Haut Conseil de la Santé Publique).

En fonction de la maladie à éviction, un certificat médical de retour en micro-crèche pourra être demandé aux parents pour permettre le retour de l'enfant à la micro-crèche.

En plus il est à rappeler que pour tout enfant malade (par exemple présentant de la fièvre, des vomissements ou une diarrhée profuse...), la fréquentation de la collectivité n'est pas souhaitable, même si l'agent pathogène responsable de l'infection ne justifie pas par lui-même une éviction temporaire de la collectivité.

Si la référente technique ou l'auxiliaire petite enfance en charge en son absence juge que l'état de santé général de l'enfant est incompatible avec la collectivité, les parents devront récupérer leur enfant

5. Urgences et consultations

Si la micro-crèche estime que l'état de santé de l'enfant nécessite un traitement médical, la consultation d'un médecin pourra être effectuée ; les parents ou leur tiers seront prévenus et auront l'obligation de venir récupérer leur enfant.

En cas d'urgences médicales ou accidentelles, la micro-crèche peut faire appel aux services d'urgence. Les parents sont alors avisés dans les meilleurs délais. Si l'organisation le permet, l'enfant est accompagné à l'hôpital par un membre de l'équipe.

XI. Trousseau

Les enfants doivent être habillés avec des vêtements pratiques, confortables, non fragiles et adaptés à la saison. Il est conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

Un espace (porte manteau ou casier) nominatif est prévu pour chacun et permet aux parents d'apporter un sac dans lequel il faut :

- Un sac avec des vêtements de rechange ;
- Des chaussons ;
- Un doudou et tétine (si besoin) ;
- Turbulette pour les bébés (une hiver/ une été) ;

- Un paquet de lingettes en cas de panne d'eau ou de sortie ;
- Quatre boîtes de mouchoirs ;
- Quatre boîtes de sérum physiologique marquée du nom de l'enfant ;
- Une crème pour le change marquée du nom de l'enfant (avec une ordonnance sauf pâte à l'eau) ;
- Une boîte de paracétamol marquée du nom de l'enfant (avec une ordonnance et une autorisation écrite des parents) ;
- Une crème solaire marquée du nom de l'enfant ;
- Une boîte de lait neuve et un biberon marquée du nom de l'enfant s'il prend du lait ;
- Une ordonnance pour un plan incliné en cas de gêne respiratoire.

Le change sera à compléter / adapter si besoin.

Pour les enfants en période d'acquisition de la propreté, n'hésitez pas à mettre plusieurs sous-vêtements de rechange. Nous n'avons pas de change et seront contraints de remettre une couche à l'enfant.

Le paracetamole, la crème de change, le sérum physiologique, la crème solaire, et le biberon seront donnés en début de contrat et stockés par l'équipe de la crèche

La crèche fournit les couches et les produits d'hygiène s'il n'y en a pas de spécifique pour l'enfant. Autrement, le liniment ou le savon devra être fournis par les parents. Sur les produits fournis le prénom de l'enfant sera marqué.

XII. Repas

Le repas / biberon du matin sont à prendre à la maison.

Le déjeuner et le goûter seront fournis par la micro-crèche. Le tarif horaire comprend cette prestation.

Le lait 1er et 2ème âge est fourni par les parents. L'eau peut aussi être fournie par les parents pour les bébés s'il y a un souhait d'une eau spécifique. Nous utilisons Cristalline au sein de la crèche.

La diversification doit débiter à la maison, nous ne proposerons pas à l'enfant un aliment qu'il ne connaît pas.

Les repas peuvent être sans porc mais il faut le signaler à l'avance.

En cas d'allergie ou de régime alimentaire spécifique, les parents devront apporter un certificat médical du médecin instaurant un protocole d'accueil individualisé (PAI) élaboré entre les parents, le médecin et la micro-crèche. Les repas seront ensuite fournis par les parents et ils ne seront pas déductibles de la facturation. La mise en place d'un PAI se traduira par la signature entre les parents et la micro-crèche d'un protocole d'hygiène relatif au transport et à la conservation des repas.

XIII. 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 devront permettre 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 pourront être conviés ponctuellement à des moments festifs, ils pourront également participer à des activités éducatives et sorties proposées par l'équipe.

XIV. Fin du contrat

1. Résiliation à l'initiative des parents

Les parents ont la possibilité de résilier le contrat d'accueil en micro-crèche uniquement dans les cas suivants :

- Changement de domicile de plus de 5km par rapport au domicile précédent ;
- Perte d'emploi d'un des deux parents ;
- Mutation d'un des deux parents ;
- Changement familiale du ménage des parents (Décès, Naissance).

Les parents devront apporter un justificatif écrit sur le changement intervenu nécessitant l'arrêt du contrat.

En cas de résiliation du contrat d'accueil en micro-crèche, dans les cas prévus au paragraphe précédent, les parents s'engagent à prévenir par écrit le responsable de la

micro-crèche au minimum deux mois avant la date de départ effective. Si ce préavis n'est pas respecté, le chèque de caution pourra être encaissé.

2. Résiliation à l'initiative de la crèche

La micro-crèche a la possibilité de résilier le contrat d'accueil en micro-crèche en cas d'atteinte physique ou morale (insultes, irrespect) de la part des parents ou de leurs tiers sur :

- le personnel de la micro-crèche ;
- les autres familles accueillis (enfants, parents et tiers) ;
- les biens ou les locaux.

La micro-crèche a également la possibilité de résilier le contrat d'accueil en micro-crèche en cas de retards répétés post horaires d'ouverture, non paiement des frais d'inscriptions, ou en cas d'impayé de la part des parents.

La rupture du contrat d'accueil de la part de la Micro-crèche est immédiate et sans préavis.

3. Résiliation d'un commun accord

Les parties peuvent résilier le contrat d'accueil en micro-crèche d'un commun accord à condition de respecter un préavis d'un mois.

4. Régularisation

En cas de rupture de contrat, une régularisation se fera sur votre facture, à votre, ou à notre avantage selon le temps qu'il restait de jours ou mois à faire.

XV. Divers

1. Assurances

La responsabilité civile pour la Micro-crèche ainsi que son personnel est garantie par une assurance souscrite pour les dommages que son personnel pourrait causer aux enfants ou que ces derniers pourraient causer à autrui.

Cette assurance s'ajoute à la responsabilité civile de chaque enfant souscrite par la famille. De plus, une assurance est souscrite pour les locaux.

2. Absences

Afin de veiller au bon fonctionnement de l'établissement, pour toute absence non prévue, même sans incidence sur la facturation, il est demandé aux familles de prévenir le personnel de la micro-crèche avant 9h00.

3. Mesures de sécurité

Le port de bijoux (collier, boucle d'oreille, etc.), 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.

XVI. Annexes

1. Le relais de direction

L'Art. R.2324-36 du Décret n° 2021-1131 du 30 Août 2021 oblige une continuité de direction.

En l'absence de la personne habituellement chargée des fonctions de direction, la continuité de cette fonction est assurée par le gestionnaire qui prend le relais pour les tâches administratives telles que :

- Remplir les dossiers de préinscription / d'inscription
- Vérifier que les dossiers administratifs soient bien à jour
- Noter le nom des familles qui demandent des places sur liste d'attente
- Répondre au téléphone et répondre aux besoins des familles
- Préparer les adaptations
- Saisir les bons de commande pour fournitures / matériel/ jouets
- Vérifier les stocks (médical, alimentaire, hygiène...)
- Commander les repas

De plus, l'outil de gestion permettra d'assurer la continuité et la transmission d'informations.

Dans son rôle de relais de direction, une fois la continuité assurée, le gestionnaire pourra engager du personnel externe ou former du personnel existant pour le remplacer en tant que relais de direction.

2. Les maladies infectieuses dans une collectivité

<u>Eviction</u>	<u>Pas d'éviction</u>
Angine à streptocoque A, Scarlatine: 2 jours après début des antibiotiques	Angine
Coqueluche: pendant les 5 premiers jours d'antibiothérapie	Bronchiolite: la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë n'est pas souhaitable
Gale: jusqu'à 3 jours après un traitement local	Bronchite
Gastro entérite à escherichia coli, à shigella: retour dans la collectivité sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives	Conjonctivite: avec un collyre
Hépatite A: 10 jours à compter du début de l'ictère	Grippe: la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë n'est pas souhaitable
Hépatite E: 10 jours	Hépatite B
Impétigo: 72h après le début de l'antibiothérapie, si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées	Hépatite C
Rougeole: 5 jours	Syndrome pieds-mains-bouche
Teignes du cuir chevelu et de la peau: jusqu'à présentation d'un certificat médical attestant d'une consultation et de la prescription d'un traitement adapté	Otite
Varicelle: 5 jours pendant la phase aiguë de la maladie (fièvre, démangeaisons...)	Roséole
Gastro entérite: éviction de la crèche jusqu'à l'arrêt des vomissements et diarrhées	Rubéole