

# **RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

## **- Micro crèche associative intercommunale-**



**«LA MAISON DES P'TITS LOUPS »**

**2, rue de la chantrie, 44320 Chauvé**

Le règlement de fonctionnement définit l'organisation générale de la micro crèche, les droits et les devoirs des familles mais également les modalités de fonctionnement de ce service.

## I. L'ACCUEIL A LA MICRO CRECHE

### LE PUBLIC ACCUEILLI ET LA CAPACITE D'ACCUEIL

---

La micro crèche est un établissement d'accueil de jeunes enfants dont la capacité d'accueil est limitée à dix places, soit dix enfants présents simultanément. Une place supplémentaire peut être proposée en cas d'urgence (ponctuelle).

Cet établissement est ouvert à tous les enfants âgés d'au moins dix semaines jusqu'à quatre ans. En fonction des situations, un projet d'accueil pourra être envisagé pour les enfants âgés de quatre ans à six ans. Elle accueille des enfants non scolarisés et scolarisés, en situation de handicap, en respectant la singularité de chacun.

### L'ADHESION ET LE DOSSIER ADMINISTRATIF

---

La micro crèche est ouverte à toutes les familles résidant dans le Pays de retz.

Des conventions ont été signées avec les collectivités de Pornic et Chaumes en Retz afin de réserver des places pour les familles résidentes dans ces communes et de favoriser l'accès à la micro crèche. L'association peut proposer des places supplémentaires aux habitants issues de ces communes environnantes en fonction des places disponibles.

L'inscription des enfants à la micro crèche est possible à condition que les parents s'acquittent d'une cotisation familiale de 21 euros.

Les adhésions débutent du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août et intègrent la cotisation de l'association à la fédération « Animation Rurale 44 ». Si une famille cotise déjà à cette fédération auprès d'une autre association, la maison des enfants déduira celle-ci des 21 €.

Une fois l'adhésion acquittée, les parents doivent remplir un dossier comprenant les informations administratives, les données médicales ainsi que l'assurance en responsabilité civile pour chaque enfant inscrit. La prise en compte de ces informations étant une obligation légale, tout dossier incomplet empêchera l'inscription des enfants concernés.

Le dossier regroupe :

- \* L'état civil, les coordonnées des parents et des tierces personnes susceptibles de venir récupérer l'enfant ;
- \* Le contrat d'accueil ;
- \* La déclaration de ressources ;
- \* Le justificatif de domicile ;
- \* L'attestation d'assurance de responsabilité civile ;
- \* Les autorisations de sortie et des droits à l'image ;
- \* Les fiches sanitaires (allergies, maladies justifiées avec un certificat médical) ;
- \* Le numéro de sécurité sociale ;
- \* La photocopie des vaccins à jour (DT polio obligatoire) ;
- \* Les autorisations de délivrance des traitements et procédure d'urgence signées ;
- \* Le certificat du médecin traitant autorisant l'accueil en collectivité pour les enfants de plus de 4 mois.

Des frais de dossier, pour un montant de 50 €, seront facturés à l'ouverture d'un dossier d'inscription pour réserver définitivement une place au sein de la micro crèche. Ces frais seront ensuite déduits de la première facture.

### LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL

---

Plusieurs modes de garde peuvent être proposés aux familles : permanents, occasionnels ou d'urgence. Ils permettront aux familles de trouver une solution adéquate, qui répondent à leurs besoins. Ces accueils pourront être réalisés à la journée, à la demi-journée et à la demi-heure.

Pour tous les enfants, un temps d'adaptation progressif et payant sera proposé afin qu'il se familiarise avec l'équipe et les locaux.

#### a. L'ACCUEIL REGULIER

L'accueil régulier est représenté par une fréquentation planifiée et répétée de l'enfant à la micro crèche. La pré-inscription est obligatoire et peut se faire à partir du troisième mois de grossesse.

Un contrat est établi avec les familles en fonction de leur besoin de garde. Il est signé pour une durée d'un an, et pourra être renouvelé à son terme.

Le contrat prend en compte l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant, les jours où l'enfant est accueilli dans la semaine et le nombre de semaine d'accueil sur l'année. Ainsi, les familles peuvent inscrire leur enfant sur une période comprise entre 45 semaines et 49 semaines par an. En dehors des trois semaines de fermeture administrative, les enfants peuvent s'absenter six semaines de la micro crèche, par an.

Les semaines d'absence doivent être signalées six semaines en amont à la micro crèche.

A partir de ces informations, une mensualisation est calculée et permet de lisser la facturation des familles sur une année (même facture chaque mois).

Si la totalité du capital vacance n'est pas utilisé, une régularisation sera faite en fin de contrat.

#### Révision ou interruption du contrat

Plusieurs modifications peuvent être apportées au contrat initial, selon les dispositions suivantes :

- ✖ Révision du contrat : préavis de deux mois avant la prise en compte des modifications. Cette modification contractuelle doit faire l'objet d'une demande écrite des familles ;
- ✖ Rupture du contrat par anticipation de la famille : préavis de deux mois. Une notification écrite devra être transmise à l'association.
- ✖ Rupture du contrat à l'initiative de l'association : préavis de deux mois. Une notification écrite devra être transmise aux familles.

#### b. L'ACCUEIL OCCASIONNEL

L'enfant est inscrit à la micro crèche et vient de façon ponctuelle et non récurrente dans la structure. La réservation se fait auprès de la directrice en fonction des places disponibles par écrit ou par courriel.

Une facture est établie à la fin de chaque mois et recense les heures de garde réalisées.

Les familles souhaitant bénéficier de la Prestation d'Accueil du Jeune Enfant doivent inscrire leur enfant au minimum seize heures par mois. Pour que la tarification soit la plus précise, une moyenne des heures de présence mensuel sera faite afin de savoir qu'elle option est appliquée.

#### c. L'ACCUEIL D'URGENCE

La micro crèche peut accueillir une place supplémentaire dite « d'urgence ». Celle-ci pourra être mobilisée afin d'aider une famille à subvenir rapidement à une difficulté ponctuelle.

## LA VIE A LA MICRO CRECHE

---

#### a. L'ACCUEIL DU MATIN

Avant son arrivée dans la structure, votre enfant aura pris son premier biberon du matin ou son petit déjeuner. Il sera habillé, changé et débarbouillé. En fonction de son horaire d'accueil le matin et des contraintes liées à la collectivité, certains points d'accueil pourront être personnalisés.

Avant de rentrer dans la salle de vie de la micro crèche, n'oubliez pas de mettre les sur chaussures afin de conserver un espace propre pour les activités de votre enfant.

Un temps d'échange avec la professionnelle présente sera indispensable pour qu'il vive une continuité entre la maison et la crèche.

Ritualiser le moment de la séparation aidera votre enfant. Avant de le quitter, vous l'informerez de votre départ et des retrouvailles du soir. La professionnelle présente accompagnera ce moment et le réconfortera s'il en a besoin.

#### b. LE NECESSAIRE POUR LA MICRO CRECHE

Vous apportez dans son panier personnel :

- \* son doudou (s'il ne l'a pas encore choisi, un tissu imprégné de votre odeur),
- \* sa tétine s'il en utilise une,
- \* son lait infantile si « premier âge » ou « deuxième âge »,
- \* une tenue complète de rechange (body, t-shirt manches longues ou pull, pantalon, chaussettes),
- \* ses produits d'hygiène si particularité (ex : liniment),
- \* ses chaussons ou chaussures destinés à l'usage de la micro crèche,
- \* pour l'été : son chapeau, sa crème solaire,
- \* pour l'hiver : ses bottes.

Certains enfants préfèrent utiliser la tétine de leur biberon personnel, n'hésitez pas à le rapporter à la micro crèche. La même règle s'applique pour le lait « deuxième âge », si vous souhaitez une continuité dans la marque du lait ou la spécificité du lait, vous pouvez nous le fournir.

#### c. LES REGLES

Il est interdit d'apporter des petits objets ou des jouets à la micro crèche afin de prévenir des risques d'ingestion ou de perte.

## II. LE FONCTIONNEMENT DE LA MICRO CRECHE

### LES PERIODES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE

---

La micro crèche est ouverte 49 semaines par an et proposera des fermetures administratives à trois périodes différentes :

- ✓ Deux semaines en Août ;
- ✓ Une semaine en décembre.

La structure fermera également lors des jours fériés.

### LES JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

---

La micro crèche est ouverte du lundi au vendredi, de 07h30 à 18h30. Pour assurer un accueil de qualité aux familles, nous proposons des plages horaires pour les arrivées et départs des enfants de la micro crèche :

- \* L'accueil du matin se déroule de 07h30 à 09h30 et l'accueil du midi, de 13h30 à 14h00.
- \* Les départs de la micro crèche se déroulent de 12h00 à 12h30, de 13h30 à 14h00 et de 17h00 à 18h30.

Les horaires d'ouverture et de fermeture peuvent être adaptés en fonction des besoins des familles, en respectant les contraintes du service.

Les familles sont tenues de respecter les horaires d'ouverture ou de fermeture de la micro crèche. En cas de non reprise de l'enfant à l'heure de fermeture, les salariés chercheront à joindre la famille ou les personnes habilitées par téléphone. Si cette démarche ne donne aucun résultat, ils contacteront la gendarmerie.

### L'EQUIPE EDUCATIVE

---

Cinq professionnels composent l'équipe éducative dont :

- \* Un référent technique qui assure le poste de direction ;
- \* Un éducateur de jeunes enfants ;
- \* Un auxiliaire de puériculture ;
- \* Un animateur petite enfance ;

- \* Un pédiatre référent.

Le référent technique assure la gestion administrative et établit le rapport d'activités. Il élabore le projet pédagogique avec son équipe ; procède au recrutement et au suivi des professionnels (entretien annuel et professionnel) ; gère les tâches administratives quotidiennes (animation de réunion d'équipe, plannings).

Il participe également à l'accueil des familles et des enfants. Il accompagne l'adaptation de chaque enfant dans la micro crèche et en assure le suivi. C'est une personne ressource pour faire le lien entre l'équipe, les parents et les partenaires de la micro crèche.

En son absence, l'éducateur de jeunes enfants assure la continuité de la fonction de référent technique.

Des stagiaires pourront également participer à l'accueil des enfants, sous la responsabilité du référent technique.

### L'ACCUEIL DES ENFANTS MALADES

---

Les informations médicales nécessaires à l'accueil des enfants sont recensées lors de leur inscription (fiche sanitaire, autorisations médicales et procédure d'urgence).

Pour l'administration des médicaments, les parents devront fournir le traitement avec l'ordonnance médicale.

En cas d'accident ou de questionnements d'ordre médical, l'équipe éducative fera appel au service d'urgence « 15 » ou « 112 ».

En cas de fièvre, la procédure décrite dans le projet pédagogique sera appliquée :

- \* les professionnels respecteront le protocole établie avec le pédiatre référent de la structure : prise de température, appel des parents (si t° supérieur à 38°) et avec leur accord pourra administrer un antipyrétique (paracétamol) ;
- \* Une fois les parents prévenus de l'état de santé de leur enfant, ils devront venir le chercher dans les plus brefs délais ;
- \* En cas d'interrogation d'ordre médical ou urgence, l'équipe fera appel au 15.

### LES AUTORISATIONS PARENTALES

---

Seuls les parents (tuteurs légaux) peuvent venir chercher leur enfant. Dans le cas contraire, une autorisation écrite devra être transmise à la micro crèche (dossier d'inscription ou courrier).

Les personnes venant chercher un enfant, hormis les parents, devront être majeures et présenter une carte d'identité.

## III. LA TARIFICATION

La tarification prend en compte plusieurs critères dont la composition familiale, les ressources des familles et la durée du contrat.

La tarification est identique pour toutes les familles résidentes dans le Pays de retz.

En fonction du plafond des ressources et des heures appliquées au contrat, un coût horaire est établi. Un devis peut être fourni à la famille en amont afin de connaître le coût mensuel.

Les couches et les repas sont inclus dans le tarif horaire de la micro crèche (sauf lait infantile « Premier âge »).

Le 1<sup>er</sup> mars de chaque année, la tarification des contrats d'accueils réguliers sera révisée en fonction du net imposable et des plafonds de ressources CAF.

### MODALITES DE CALCUL DU CONTRAT EN ACCUEIL REGULIER

---

L'accueil régulier des enfants représente un volume d'heures de garde annuelles, représenté par le calcul suivant : nombre d'heures hebdomadaires prévues au contrat x nombre de semaines par an.

Pour faciliter l'organisation des familles, une mensualisation sera systématiquement appliquée au contrat régulier. Elle respectera le calcul suivant : (volume d'heures de garde annuelles x coût horaire) / 12 mois.

## LES DEDUCTIONS

---

Les déductions correspondent aux absences des enfants n'entraînant pas de facturation.

a. L'ACCUEIL REGULIER

- \* Fermeture administrative de la structure ;
- \* Hospitalisation de l'enfant, sur justificatif et à partir du 1<sup>er</sup> jour ;
- \* Maladie de l'enfant, sur justificatif et à partir du 2<sup>ème</sup> jour ;
- \* Les jours fériés.

b. L'ACCUEIL OCCASIONNEL

- \* Fermeture administrative de la structure ;
- \* Hospitalisation de l'enfant, sur justificatif et à partir du 1<sup>er</sup> jour ;
- \* Maladie de l'enfant, sur justificatif et à partir du 2<sup>ème</sup> jour ;
- \* En cas d'annulation de réservation, en respectant un délai de prévenance de quinze jours ;
- \* Les jours fériés.

## IV. LA FACTURATION

La facturation est établie chaque mois et transmise aux familles par courrier (envoi postal ou remise en main propre) ou courriel.

a. UNITE DE FACTURATION

Tous les créneaux sont dus, en accueil régulier, en accueil occasionnel ou en accueil d'urgence.

b. HEURES SUPPLEMENTAIRES

En cas de retard, la présence des enfants sera facturée à la demi heure.

c. MODES DE PAIEMENT

Plusieurs modes de paiement sont acceptés :

- \* Les chèques ;
- \* Les chèques CESU ;
- \* Les chèques Vacances ;
- \* Les virements ;
- \* Les prélèvements bancaires.

## LES RETARDS DE PAIEMENT

---

Les factures doivent être acquittées dans le mois suivant leur réception. En cas de non paiement des factures, l'association respectera la procédure suivante :

- \* Lorsqu'une facture n'a pas été payée le mois suivant son édition, une première lettre de relance sera transmise à la famille, prioritairement par remise en main propre, sinon par envoi postal ;
- \* Lorsqu'une facture n'a pas été payée deux mois après son édition, une deuxième lettre de relance sera transmise à la famille ;
- \* Si aucun paiement n'a été effectué dans les quinze jours, l'association résiliera l'adhésion de la famille.

Si les factures ne sont pas honorées au 31 août, l'association pourra refuser la nouvelle adhésion des familles.

## V. DISPOSITIONS GENERALES

### LA PARTICIPATION ET L'INFORMATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

---

La participation des familles dans la vie de la micro crèche est un élément essentiel et attendu pour proposer un accueil de qualité aux enfants. Les familles sont à la fois des utilisateurs d'un service mais également des adhérents d'une association qui, à ce titre, pourront participer à l'organisation de celle-ci.

Parmi ces différentes modalités de participation, nous retenons au moins les dispositions suivantes :

- \* L'accueil quotidien des familles

L'arrivée de chaque enfant à la micro crèche, ou à son départ, est un moment propice à la transmission d'informations entre la famille et le personnel de la micro crèche. Ces échanges journaliers participent à la création d'un accueil chaleureux et adapté.

- \* Les réunions ouvertes aux familles

L'accueil des enfants en collectivité peut poser de nombreuses questions aux parents. Il génère une nouvelle organisation familiale avec toutes les incertitudes qui l'accompagnent. Des réunions seront organisées chaque année et les thématiques seront définies à partir des informations échangées avec les familles.

- \* L'assemblée générale

Comme toute association, la maison des enfants organise une assemblée générale annuelle où tous les adhérents sont invités à approuver le rapport d'activités, à s'exprimer sur les divers points à l'ordre du jour et s'investir au sein du Conseil d'administration.

### CONSIGNES LIEES A LA SECURITE DES ENFANTS

---

Il est demandé aux parents :

- \* de ne pas rapporter de jeux, ou de petits objets à la micro crèche (pinces à cheveux, collier d'ambre) ;
- \* de fermer soigneusement la porte d'entrée de la micro crèche en entrant ou sortant du bâtiment.

Je soussigné (e) M. et/ou Mme \_\_\_\_\_ :

- Déclare exacts les renseignements portés sur le dossier d'inscription, et m'engage à signaler toutes modifications dans l'année ;
- Déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la micro crèche et de m'y conformer.

A CHAUVÉ, le \_\_\_\_\_ .

Signature du représentant légal  
(Précédée de la mention lu et approuvé)

Signature du représentant légal  
(Précédée de la mention lu et approuvé)