



DANIE SAS

Présidente Audrey AMIGONI CASTEL

9 Avenue du 19 Mars 1962
04220 Corbières en Provence



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



 douceuretpetitspas.mc@gmail.com

 06.86.41.60.54



Eco Parc de Corbières.
Chemin de la gare - bat 11.
04220 Corbières en Provence



SOMMAIRE

I.	Présentation de la structure :.....	5
II.	Capacité de la structure :.....	5
III.	Personnel de la micro-crèche :.....	5
IV.	.Conditions d'admission, d'inscription et de départ :.....	7
V.	Modalités pour assurer la continuité du service :.....	10
VI.	Modalités de concours des autres intervenants :.....	11
VII.	Organisation quotidienne :.....	11
VIII.	Participation financière des parents :.....	13
IX.	Place des parents dans la vie de la micro-crèche :.....	17
X.	Conclusion :.....	18

I. Présentation de la structure :

La micro-crèche **Douceur et Petits Pas** est conçue comme une deuxième maison, un lieu familial et chaleureux.

Avec **12 places seulement** (plus 115% de surnombre possible) et **3 à 4 professionnels diplômés**, il est plus facile d'être à l'écoute de chaque enfant : prendre le temps de lui parler, lui laisser le temps de faire seul, profiter pleinement d'une activité. **Dans ces petites collectivités, une grande complicité s'installe rapidement entre les enfants et même les plus timides trouveront leur place au sein du groupe.**

Au niveau de l'encadrement, il y a au minimum **un professionnel pour 6 enfants**.

La gestionnaire de la micro-crèche est **Madame Audrey AMIGONI CASTEL**, qui est aussi la **Présidente de la société DANIE SAS**, structure porteuse de la micro-crèche **Douceur et Petits Pas**.

II. Capacité de la structure :

Le nombre total d'enfants accueillis sur la semaine n'est pas limité mais seulement 12 enfants (+ 115% de surnombre possible) au maximum peuvent être accueillis par jour. Il peut donc être accueilli 14 enfants simultanément. En fonction du nombre d'enfants marcheurs ou non la présence d'un troisième professionnel sera prévue. L'accueil en surnombre des enfants se fera en fonction des demandes des parents soit sous forme de contrat d'urgence soit de contrat permanent ou occasionnel.

A. JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE :

La micro-crèche **Douceur et Petits Pas** est ouverte du :
Lundi au vendredi,
de 7 heures 30 à 18 heures 30.

B. PERIODES DE FERMETURE :

La micro-crèche **Douceur et Petits Pas** est fermée :

- ✳ trois semaines pendant l'été ;
- ✳ deux semaines en décembre ;
- ✳ deux journées pour réunions pédagogique ;
- ✳ tous les jours fériés.

Pendant ces périodes de fermeture ainsi que les jours fériés, la facturation est maintenue. Les périodes de fermeture ne sont pas fixes et peuvent varier d'une année à l'autre selon les besoins.

Les dates précises de fermeture sont communiquées chaque année aux parents et seront rappelées à leur attention un mois à l'avance par voie d'affichage au sein de la structure.

III. Personnel de la micro-crèche :

A. LA GESTIONNAIRE :

La gestionnaire de la micro-crèche, est également la Présidente de la Société DANIE SAS, en la personne de Madame Audrey AMIGONI CASTEL.

Les missions de la gestionnaire, sont les suivantes :

- ✳ Accompagner et coordonner les salariés dans leurs fonctions.
- ✳ Veiller à la qualité d'accueil des enfants et des familles ainsi qu'à la bonne application du projet d'établissement.
- ✳ Assurer le suivi de l'organisation de la structure et le respect de la réglementation en vigueur.
- ✳ Réaliser la gestion administrative de la structure, des familles et au suivi des admissions.

- ✳ Intervenir auprès des familles lorsque la situation nécessite un accompagnement ou un traitement dépassant le cadre de la gestion quotidienne assurée par les salariés.
- ✳ Assurer le lien au sein de l'équipe.

Elle agit en collaboration étroite avec l'équipe professionnelle afin de garantir la qualité d'accueil, la sécurité et le bien-être des enfants accueillis.

B. LA REFERENTE TECHNIQUE / DIRECTRICE :

Les missions de la référente technique/directrice sont les suivantes :

- ✳ Assurer la gestion quotidienne de la micro-crèche, qu'il s'agisse notamment de l'organisation et de l'animation générale de la structure, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel, de tenir à jour les dossiers personnels de chaque enfant ainsi qu'un registre de présence journalière.
- ✳ Accueillir les familles, leur présenter l'établissement, le personnel et recueillir les demandes de pré-inscription.
- ✳ Assurer toutes informations sur le fonctionnement de la structure, son projet éducatif et social, son règlement intérieur.
- ✳ Organiser des échanges d'information entre l'établissement et les familles.
- ✳ Mettre en place des règles d'hygiène et de sécurité.
- ✳ Assurer le lien avec les différents partenaires (PMI, CAF, MSA, Mairie...)

La référente technique/directrice est tenue d'informer la PMI de tout accident grave survenu dans les locaux de la structure ou à l'occasion de son fonctionnement.

Elle anime l'équipe et, en concertation avec elle, est responsable du projet d'établissement et de sa mise en œuvre.

C. LE REFERENT SANTE INCLUSIF :

Il est chargé **d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et l'équipe** en matière de santé du jeune enfant et de l'inclusion des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.

Ses missions sont donc les suivantes :

- ✳ Apporter son concours à la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans la micro-crèche ou le service
- ✳ Veiller à la mise en place des mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, avec une affection chronique ou un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
- ✳ Participer à la conception d'un PAI avec la famille, le médecin traitant de l'enfant et l'équipe de la micro-crèche.
- ✳ Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé (nutrition, activité physique, sommeil, écrans.) auprès des professionnels. Veiller à ce que les parents puissent y être associés.
- ✳ Contribuer, dans le cadre de la protection de l'enfance, en collaboration avec la direction de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être.
- ✳ Établir en collaboration avec la direction de l'établissement et la PMI les protocoles santé annexes au règlement de fonctionnement.
- ✳ Expliquer et suivre l'application des différents protocoles auprès des équipes.
- ✳ Procéder quand c'est nécessaire avec l'accord des parents à un examen clinique de l'enfant en vue d'établir un diagnostic sur son état de santé ou son développement.
- ✳ S'assurer pour chaque enfant de la remise à la micro-crèche au moment de son admission d'un certificat médical attestant l'absence de toute contre - indication à la vie en collectivité établi par un médecin choisi par les parents.

Il interviendra **au minimum 12 h** par an dont une heure par mois. Il pourra être contacté par téléphone ou mail pour des demandes ponctuelles type PAI, question de l'équipe etc. Il pourra aussi venir sur la structure en observation ou intervenir auprès des équipes et des familles pour des formations.

D. L'EQUIPE PROFESSIONNELLE :

Outre la directrice, l'équipe peut être composée, selon le recrutement :

✿ **De personnes détentrices du CAP petite enfance ou assistantes maternelles ou auxiliaire de puériculture**, ou tout autre diplôme défini par le décret no 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux **assistants maternels** et aux établissements d'accueil de jeunes enfants. En lien avec les parents, elles coordonnent leurs activités à la recherche du bien-être de l'enfant. Elles participent à l'accompagnement quotidien de ces jeunes enfants et en assurent les soins. Chacun à sa place doit veiller au bien-être, au développement et au bon épanouissement de l'enfant accueilli et garantir la mise en œuvre du projet pédagogique.

✿ **Les élèves stagiaires** : ponctuellement, nous accueillons des stagiaires ou apprenties amenées à encadrer les enfants mais agissant toujours sous la responsabilité du gestionnaire ou d'un membre de l'équipe. Elles seront admises après accord du gestionnaire.

L'équipe professionnelle par ses connaissances et ses compétences spécifiques dans le domaine de la petite enfance garantit l'organisation pédagogique de la structure. Elle accompagne l'enfant dans son développement moteur, affectif et intellectuel.

Nous avons aussi le concours régulier d'un **Educateur de Jeunes Enfants** pour des temps d'analyse de la pratique professionnelle. Il interviendra en dehors des heures d'ouverture de la crèche pour une durée minimum de 10 heures par an.

IV. Conditions d'admission, d'inscription et de départ :

A. AGE DES ENFANTS :

Les enfants sont accueillis dès l'âge de 10 semaines jusqu'à la veille de leur 5ème anniversaire, priorité étant donnée aux enfants non scolarisés.

B. MODALITES D'ADMISSION :

Pour un accueil régulier, l'admission de l'enfant est validée par le gestionnaire de la micro-crèche, après étude préalable du dossier d'inscription.

Pour réaliser cette demande d'inscription, sont étudiés les éléments suivants :

- ✿ la situation familiale et la situation socioprofessionnelle.
- ✿ les jours et horaires demandés.
- ✿ la date de la demande.

L'accueil au sein de la structure est ouvert :

- ✿ à toutes les familles, quelle que soit leur situation sociale et professionnelle, afin de favoriser la mixité des enfants accueillis et de permettre la conciliation des différents temps des parents (vie professionnelle, vie familiale, vie sociale) ;
- ✿ à tous les enfants, même s'ils sont en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique, afin de contribuer à leur bien-être, à leur développement et à leur socialisation.

L'admission ne devient définitive qu'à la remise :

- ✿ du contrat d'accueil signé par les parents
- ✿ de deux chèques, à savoir l'un pour le dépôt de garantie et l'autre pour les frais de dossier.

En fonction du nombre de places disponibles et selon les critères du règlement de fonctionnement de la micro-crèche, la commission d'attribution des places émet un avis.

Si une place est attribuée, la famille est contactée par téléphone ou par mail et un courrier électronique avec le contrat et les différentes pièces nécessaire à l'inscription de l'enfant lui est adressé. La famille doit confirmer la place en retournant le contrat signé accompagné des deux chèques (frais de dossier et dépôt de garanti) dans un délai de 8 jours suivant l'envoi du mail de la

commission. À défaut, la commission considère la place comme étant vacante et se réserve donc le droit de la proposer à une autre famille.

Si la date d'entrée de l'enfant est repoussée par les parents, la responsable de la micro-crèche doit en être informée en respectant un préavis d'un mois. La place réservée est alors annulée et le dossier est remis en liste d'attente. **Le dépôt de garantie sera conservé en totalité, à titre de clause pénale.**

Si la crèche annule l'inscription de l'enfant, elle s'engage à rendre au parent le montant du dépôt de garantie.

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents fournissent un dossier administratif complet, comprenant :

- ✳ L'état civil et l'adresse de l'enfant et de ses parents, avec le numéro de téléphone personnel et professionnel de chacun des parents.
- ✳ En cas de séparation/divorce, une attestation sur l'honneur, rédigée par chaque parent ou le titulaire de l'autorité parentale, précisant le ou les titulaire(s) de l'autorité parentale et le justificatif précisant quel parent a l'exercice de l'autorité parentale (cf. annexe).
- ✳ Les noms, adresses, qualités et numéros de téléphone des personnes habilitées à récupérer l'enfant en cas d'empêchement des parents. (Ce document peut évoluer dans l'année, cf. annexe).
- ✳ Le certificat médical de non-contre-indication à l'entrée en collectivité établi par le pédiatre ou le médecin traitant de l'enfant.
- ✳ La photocopie de la carte d'identité des deux parents, sauf en cas d'impossibilité manifeste.
- ✳ Une photocopie du carnet de vaccinations à jour.
- ✳ Le dernier avis d'imposition.
- ✳ Le numéro d'allocataire.
- ✳ Un Relevé d'Identité Bancaire et une autorisation de prélèvement. (Cf. annexe)
- ✳ Une participation financière **de 55 euros** par an afin de couvrir les frais de dossier.
- ✳ Un chèque de dépôt de garantie équivalent à un mois de garde.
- ✳ Le contrat d'accueil dûment complété et signé avec acceptation du règlement intérieur.
- ✳ L'autorisation de prendre des photos, des vidéos et de les diffuser. (Cf. annexe)
- ✳ L'autorisation de sorties et de transports. (Cf. annexe)
- ✳ L'autorisation d'administration de médicaments par le personnel encadrant. (Cf. annexe)
- ✳ L'attestation d'assurance de responsabilité civile des parents.

La liste **complète** des pièces à fournir est jointe au dossier d'inscription. **En cas d'une ou plusieurs pièces manquantes, l'inscription ne pourra pas être prise en compte.**

C. CONTRATS D'ACCUEIL POSSIBLE :

Chez Douceur et Petits Pas, il existe quatre types d'accueil possible :

- ✳ **Contrat d'accueil régulier** : 1, 2, 3, 4 ou 5 jours par semaine.
- ✳ **Contrat d'accueil régulier temps partiel** : X demi-journée (5 h ½ de garde) par semaine.
- ✳ **Contrat d'accueil ponctuel** : quelques heures par semaine.
- ✳ **Contrat d'accueil d'urgence.**

Un accueil ponctuel est envisageable en fonction des besoins et des places disponibles. Il est accessible **en priorité aux enfants déjà inscrits pour un accueil régulier.** Pour les autres enfants, les modalités d'inscription sont identiques à celles de l'accueil régulier.

Les jours et heures de présence réservés seront retenus pour le contrat et ne pourront être diminués pendant la durée du contrat.

Un accueil d'urgence est envisageable en fonction du besoin et des places disponibles. Un contrat d'accueil **de 3 mois ou moins** sera proposé, **renouvelable** en fonction de la situation familiale de l'enfant et des places disponibles. Les conditions d'admission sont identiques à celles de l'accueil régulier, exception faite de la période d'adaptation.

D. CRENEAUX HORAIRES :

Les enfants arrivent à la micro-crèche lavés, habillés et ayant pris le biberon ou le repas précédant l'arrivée, de façon à bien commencer leur temps d'accueil.

L'accueil des enfants s'effectue de 7 heures 30 à 9 heures 30.

Aucun accueil ou départ ne sera fait entre 11 heures et 15 heures afin d'éviter de perturber le déroulement de la journée.

Toutefois **une souplesse d'accueil pourra être accordée** dans des situations particulières (par exemple rendez-vous médical ou une urgence familiale) et **avec accord préalable** de la direction ou de la gestionnaire.

Le départ des enfants s'effectue aux horaires déterminés par le contrat.

Les enfants doivent être repris à 18 h 30 au plus tard.

Tout retard après ladite fermeture **sera majoré de 100%.**

Au-delà **de 19 heures 30 et sans nouvelles des parents**, la direction contactera les autorités compétentes.

Nous demandons aux familles d'arriver **environ 15 minutes avant l'heure de fermeture** de la crèche, afin que les transmissions puissent être faites correctement et que chacun puisse prendre son temps dans ses retrouvailles.

E. RESIDENCE SUR LA COMMUNE OU EXTERIEURE :

La résidence et/ou le lieu de travail sur le village où est situé la crèche est **un élément pris en considération pour l'admission.**

Les familles **résidant à l'extérieur** de la commune bénéficient des mêmes tarifs.

F. LE CONTRAT D'ACCUEIL CLASSIQUE, D'URGENCE OU PONCTUEL :

Le contrat d'accueil individualisé de l'enfant définit :

- ✿ les jours et heures d'accueil ;
- ✿ le nombre d'heures par semaine prévu ;
- ✿ le prix de la facturation forfaitaire mensuelle ;
- ✿ les conditions de facturation ;
- ✿ les modalités de rupture de contrat.

Le contrat est signé par les deux parties : le ou les parents et le gestionnaire de la micro-crèche.

Il pourra être révisé au 31 août de chaque année.

En cas d'annulation pour les accueils occasionnels, les parents s'engagent à prévenir l'équipe au plus tard trois jours avant. En cas de trois absences pour lesquelles les parents n'auraient pas prévenu, le personnel se réserve le droit de refuser les réservations ou d'annuler la place.

Toutes absences non prévues au contrat seront facturées.

G. ASSURANCES :

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

Tout accident matériel (ex : bris de lunettes, tenues tachées ou détériorées...) occasionné par un enfant doit être couvert par l'assurance de responsabilité civile des parents.

Les frais médicaux réglés par la structure seront à rembourser à la direction qui fournira la feuille de soins. Ces frais seront facturés sur l'appel de paiement du mois suivant.

INDICATIONS PRATIQUES :

La micro-crèche décline toute responsabilité en cas de perte de vêtements non marqués, ainsi que pour toute détérioration ou vol de poussettes dans les locaux.

IL EST INTERDIT POUR DES RAISON DE SECURITE D'APPORTER DES JOUETS DE LA MAISON A LA CRECHE.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux par les enfants est interdit.

Les boucles d'oreilles, les colliers d'ambre et les gourmettes aussi.

H. CONDITIONS DE DEPART DEFINITIF :

Tout départ définitif doit être **signalé trois mois à l'avance** afin de permettre l'admission d'un autre enfant. **Chacune des parties peut mettre un terme à ce contrat en cours** en respectant un délai de préavis de trois mois. À l'exception **du premier mois de garde qui sera forcément facturé** en cas de désistement.

Cependant, aucun départ ne pourra intervenir **entre le 1er avril et le 31 août inclus**, sauf dans les cas suivants, et sous réserve du respect du délai de préavis de trois mois :

- ✱ mutation professionnelle d'un des parents à plus de 30 kilomètres de la micro-crèche.
- ✱ perte d'emploi,
- ✱ déménagement du domicile familial à plus de 30 kilomètres de la micro-crèche.

Toutes ces situations devront être dûment justifiées.

Le non-respect du règlement, et notamment le non-paiement des participations, peut entraîner la rupture du contrat, conformément aux dispositions de l'article 6.2.1 du contrat d'accueil.

En cas de retard de paiement au-delà de huit jours, les parents recevront une notification. Les familles ont **un délai de 8 jours après réception du courriel pour solder l'impayé** ou pour rencontrer la gestionnaire afin de trouver une solution amiable.

V. Modalités pour assurer la continuité du service :

A. En cas d'absence de personnel encadrant :

- ✱ Le remplacement du personnel pour cause de maladie ou autre est effectué dès que possible.
- ✱ Le remplacement de l'animatrice sera effectué par la gestionnaire.

B. En cas d'absence du gestionnaire, plusieurs modalités sont appliquées :

- ✱ délégation à l'équipe de certaines tâches liées au fonctionnement quotidien.
- ✱ une continuité de direction pourra être assurée pour permettre le maintien de certaines tâches liées à la gestion administrative et financière
- ✱ mise en place de protocoles d'action face à des situations délicates prévisibles, définies à l'avance.

C. En cas d'absence de la directrice :

- ✿ délégation à l'équipe de certaines tâches liées au fonctionnement quotidien.
- ✿ une continuité de direction pourra être assurée pour permettre le maintien de certaines tâches liées à l'organisation ou au projet pédagogique.

Afin d'assurer une meilleure continuité, **les événements et questions pratiques du jour sont inscrits sur un cahier de bord qui sera l'un des outils de communication entre le personnel et le gestionnaire de la micro-crèche.** Ces échanges quotidiens se feront dans un souci d'améliorer encore davantage l'accueil de chaque enfant.

VI. Modalités de concours des autres intervenants :

Sur demande de la directrice, et dans le cadre du projet pédagogique, d'autres intervenants peuvent apporter leur concours dans différents domaines : **psychomotricité, musique, expression corporelle, bibliothèque, etc.** Il s'agit toujours de professionnels dont la compétence est vérifiée et constatée par la direction.

VII. Organisation quotidienne :

A. FOURNITURE DU MATERIEL DE PUERICULTURE :

Le matériel de puériculture courant (nécessaire au repas, promenade, éveil...) est fourni par la micro-crèche **Douceur et Petits Pas**.

Lors de l'entrée à la crèche de leur enfant, les parent sont tenus d'apporter un trousseau complet comprenant :

- ✿ un doudou.
- ✿ une boîte de paracétamol et tube de crème de change neuf et non entamés, notés au nom de l'enfant en cas de fièvre ou d'érythème fessier ainsi que l'ordonnance correspondante. Le poids de l'enfant et la température à partir de laquelle il faut administrer le paracétamol doivent y être précisés.
- ✿ une tétine (si l'enfant y est habitué), qui restera à la micro-crèche et sera marquée au nom de l'enfant.
- ✿ un savon pour le change (ou liniment, lait de toilette, etc.) et des carrés de coton si le matériel fourni par la crèche (savon + gant de toilette) ne convient pas.
- ✿ des dosettes de sérum physiologique.
- ✿ une tenue complète de rechange, pour chaque saison de l'année, marquée au nom de l'enfant.
- ✿ une paire de chaussons (facultatif)
- ✿ une autorisation pour donner des granules/crème arnica en cas de coups et blessures sur ordonnance
- ✿ 2 biberons en verre

Il est conseillé de marquer les vêtements, et d'éviter les vêtements pourvus de cordons amovibles, les chaînes à sucette, ou tout autre accessoire présentant un risque pour l'enfant lui-même ou les autres enfants. Les enfants devront être habillés avec des vêtements simples, pratiques qui ne craignent pas d'être salis en fonction de certaines activités d'éveil.

La micro-crèche décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dommages accidentels.

B. LES REPAS ET GOUTERS :

Les repas et goûters sont fournis par la micro-crèche.

À l'exception des biberons, aucun repas (exceptés les activités ou journée à thème) n'est préparé dans la structure.

En cas de régime particulier et exceptionnel de l'enfant, les parents sont tenus de le signaler à la direction.

Lorsque l'enfant ne prend plus de biberon l'eau du robinet est alors proposée.

POUR INFORMATION :

Pour produire une bouteille d'eau en plastique, il faut mobiliser 3 fois plus d'eau qu'elle ne peut en contenir ! Selon une étude du Barcelona Institute for Global Health, l'eau en bouteille aurait un impact 3 500 fois plus important sur les ressources naturelles et 1 400 fois supérieur sur les #écosystèmes que l'eau du robinet. Préserver l'eau, cette ressource si précieuse, est un engagement quotidien dans nos structures. Au sein de nos micro-crèches nous essayons donc de limiter au maximum les bouteilles en plastique. À l'année, ce sont plus de 2 350 bouteilles d'eau économisées pour 10 575 litres d'eau préservés.

Les mamans souhaitant poursuivre l'allaitement maternel sont autorisées à venir dans la structure pendant les horaires d'accueil afin de donner le sein à leur bébé. **Les horaires de visite des mamans pendant la journée sont à définir avec la direction.** Un espace calme et discret sera mis à leur disposition.

Le lait maternel apporté par les mamans **doit être conditionné dans des biberons ou sachets de congélation réservés à cet effet.** Chaque récipient **doit être étiqueté au nom de l'enfant.** La date d'expiration du lait doit y figurer.

La diversification alimentaire débute toujours à la maison, sous la responsabilité des parents. Elle **commence entre 4 et 6 mois** et permet à l'enfant de découvrir progressivement de nouveaux aliments : légumes, fruits, protéines, féculents, légumes secs, produits laitiers.

Lorsque l'enfant consomme régulièrement un demi-pot à la maison, la diversification est poursuivie à la crèche. À partir de ce stade, **l'équipe prend en charge les introductions d'aliments nouveaux directement à la crèche**, sans demande de test préalable à la maison pour chaque aliment. L'objectif est d'intégrer le plus rapidement possible la majorité des aliments. **En signant le présent règlement, les parents autorisent expressément la structure à procéder à ces introductions.** En cas d'allergie connue ou de terrain atopique, un PAI est mis en place avec le médecin de famille, le RSAI et la PMI.

Nous ne pouvons accueillir aucun repas provenant de la maison pour des raisons sanitaires en dehors des PAI.

C. PERSONNES HABILITEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT :

L'enfant ne pourra être repris que par ses parents ou les personnes exerçant l'autorité parentale, et les personnes désignées à l'avance par les parents sur présentation, obligatoire, d'une pièce d'identité.

L'enfant ne sera confié qu'à une personne majeure.

D. MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS A LA MICRO-CRÈCHE :

Les enfants sont admis en bonne santé. **La micro-crèche n'assure pas l'accueil des enfants ayant une maladie contagieuse nécessitant une mise en quarantaine.** Les parents ont l'obligation de signaler toute maladie contagieuse contractée par leur enfant dès qu'ils en ont connaissance. Les autres cas donnent lieu à une concertation entre les parents et la direction ou le référent santé inclusif.

Les prescriptions médicales et prises de médicaments occasionnelles ou régulières seront évitées au maximum en dehors des PAI.

Si un traitement est nécessaire, il y a cependant des conditions pour que les professionnelles puissent administrer des médicaments. Il est indispensable qu'ils soient prescrits sur ordonnance. Il doit y figurer :

- ☉ la date
- ☉ le nom, prénom, date de naissance de l'enfant
- ☉ le nom du médicament, la fréquence de la prise et la durée de traitement.

La décision d'accepter ou non l'admission de traitement est prise par la direction.

Tout médicament qui **doit être reconstitué (les antibiotiques par exemple) doit être neuf lorsqu'il est ramené à la crèche et sera gardé sur place.** Il est nécessaire alors d'acheter le traitement en double lorsque le médicament doit être donné à la crèche par nos soins.

Lorsque cela est possible, **il est préférable de demander au médecin un traitement qui se prend uniquement à la maison, en deux prises** (matin et soir). Pour tout médicament (traitement sur ordonnance ou homéopathie) qui doit être donné à la crèche, une autorisation doit être remplie par le parent en arrivant.

Certains soins pourront être effectués sur place par des professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure (orthophonie, psychomotricité, soins infirmiers...) après accord de la direction et/ou du référent santé inclusif.

EN CAS DE FIEVRE :

Il est considéré **qu'un enfant a de la fièvre à partir de 38,5°C**. Un protocole est prévu pour la prise de doliprane à la micro-crèche.

Si l'enfant est fiévreux dès le matin, il est important de le signaler à la professionnelle accueillante, afin que l'équipe surveille son état de santé et sa température au cours de la journée. Il est également important d'informer s'il a déjà eu du doliprane à la maison afin de respecter le délai de 6 heures entre chaque prise

E. MODALITES D'INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE :

Au cours de la journée, si un problème médical se pose, selon le degré de gravité, **les parents seront prévenus et devront se charger du transport de leur enfant.** Il sera tenu compte dans la mesure du possible des éléments portés au dossier d'inscription (médecin à contacter, recommandations particulières...). **En cas d'urgence, les services de secours seront appelés à intervenir.** Les parents seront prévenus immédiatement.

VIII. Participation financière des parents :

A. ACCUEIL REGULIER, PONCTUEL OU D'URGENCE :

Les parents doivent s'acquitter d'une participation mensuelle. Les factures sont données en fin de mois et devront être acquittées **au plus tard le 10 de chaque mois.**

La tarification appliquée aux familles par le gestionnaire de la micro-crèche est libre.

Les familles peuvent, sous certaines conditions, **bénéficier de la Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE) versée directement par la Caisse d'Allocations Familiales ou la Mutualité Sociale Agricole.** Pour l'obtention de l'aide, les démarches sont effectuées par les familles.

Les absences pour congé sont prises en compte dans le calcul général du forfait mensuel et ne peuvent donner lieu à une compensation. **Les heures d'accueil prévues et non effectuées ne seront ni remboursées, ni compensées.** La facturation tient compte du planning donné par les parents.

B. MENSUALISATION :

a. Qu'est-ce que la mensualisation ?

Un contrat écrit est conclu avec la famille pour la durée de l'inscription dans l'établissement quels que soient le rythme et la durée de l'accueil.

Doivent être mentionnés : les jours d'accueil, l'amplitude horaire de l'accueil, le nombre de jours réservés par semaine, le nombre de mois de fréquentation. La durée minimum d'accueil

donnant lieu à contractualisation est fixée à 3 mois sauf accords spécifiques entre la direction et la famille.

La mensualisation repose sur le principe de la place réservée. Les parents s'engagent à régler **au minimum (hors déductions prévues) le volume de jours réservés pour l'enfant et non les jours effectivement réalisés.** La participation mensuelle est exigible à réception de la facture et doit être acquittée **au plus tard le 10 de chaque mois.**

Les frais supplémentaires (en cas de retard de reprise de l'enfant par exemple, de frais médicaux...) **seront facturés le mois suivant.**

La tarification **est calculée sur une base de présence effective de 47 semaines** (52 semaines annuelles dont 5 semaines de congés) **et est révisable chaque année.**

Les frais de repas et d'entretien sont compris dans le tarif.

La crèche **se réserve la possibilité de fermer 2 journées par an** pour des journées pédagogiques dédiées à la formation des professionnel(le)s (dans ce cas, les familles seront prévenues au préalable).

Les formations faisant partie de l'accueil de l'enfant ne seront pas déduites des factures tout comme les jours fériés.

Un crédit d'impôt de 50 % du montant des frais de garde dans la limite de 3500 euros (soit une réduction égale à 1 750 euros maximum par an et par enfant de moins de six ans) **est déductible de l'impôt sur le revenu.**

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.

Le coût final demandé aux 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.

b. MONTANT DE L'AIDE FORFAITAIRE :

Le montant de l'aide forfaitaire accordé par la CAF varie selon vos ressources et l'âge de vos enfants. Les informations ci-dessous sont données à titre indicatif. Merci de consulter la CAF pour confirmation de vos droits.

PLAFONDS* REVENUS 2024 - JUSQU'À DECEMBRE 2026			
NBR ENFANTS A CHARGE	TRANCHE 1 < A	TRANCHE 2	TRANCHE 3 > A
1	24 333,00 €	54 075,00 €	54 075,00 €
2	27 786,00 €	61 751,00 €	61 751,00 €
3	31 239,00 €	69 427,00 €	69 427,00 €
PAR ENFANT EN +	3 453,00 €	7 676,00 €	

**Ces plafonds sont majorés de 40% si vous élevez seul(e) votre ou vos enfants.*

MONTANT CMG MENSUEL - DU 01 04 2026 AU 31 03 2027			
ÂGE ENFANTS A CHARGE	TRANCHE 1	TRANCHE 2	TRANCHE 3
MOINS DE 3 ANS	992,13 €	855,25 €	718,41 €
DE 3 A 6 ANS	496,07 €	427,63 €	359,21 €

Cas de réduction ou de majoration des montants :

Ces montants sont divisés par deux si vous bénéficiez de la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE) ou si vous bénéficiez du complément de libre choix d'activité pour un temps partiel de 50 % ou moins ;

Sous certaines conditions, ces montants peuvent être majorés de :

- + 10% **si** votre enfant est gardé la nuit de 22 h à 6 h, le dimanche ou les jours fériés ;
- + 30% **si** vous et/ou votre conjoint est bénéficiaire de l'allocation aux adultes handicapés ;
- + 30% **si** vous bénéficiez de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé ;
- + 30% **si** vous vivez seul (e) avec votre ou vos enfant(s).

À NOTER :

- ✳ Un minimum de 15 % de la dépense restera à la charge de la famille.
- ✳ L'aide forfaitaire de la CAF est accordée à partir d'un minimum de 16h de garde mensuel.
- ✳ Attention, le délai du premier versement de la CAF est d'environ 8 semaines.

c. TARIFS DE NOTRE MICRO-CRÈCHES :

Modalités de facturation selon le nombre de jours d'accueil :

- ✳ La facturation est effectuée à l'heure, sur la base du planning hebdomadaire contractualisé, pour des journées de 11 heures d'accueil.

Ce fonctionnement permet d'assurer la gestion équitable des plannings et la réservation des places. Le nombre d'heures réservées reste dû, qu'elles soient utilisées ou non, conformément au principe de mensualisation sur la base de la place réservée.

Le montant mensuel net à payer à la charge des familles est calculé en fonction des besoins en nombre de jours d'accueil, ainsi qu'en fonction des revenus de la famille.

Pour obtenir une simulation, il est nécessaire de connaître le revenu fiscal et la composition du foyer dans lequel vit l'enfant.

En effet la tarification est modulée en fonction des revenus des familles. Le taux horaire est compris entre 7,20 euros et 9.98euros (cf. tableau ci-dessous)

Nombre de jours/semaine	Nombre d'heures/jours	Taux horaire
1	11	9.98€
2	11	9.98€
3	11	9.94€
4	11	8.65€
5	11	7.20€

Les frais mensuel de garde sont lissés sur douze mois et le calcul pour l'accueil régulier, selon le revenu fiscal de référence des familles, est le suivant :

Tarif horaire x nombre d'heures hebdomadaire réservés x 47 semaines (déduction faites des 5 semaines de fermeture de la structure, mais jours fériés et pédagogique inclus) /12 (mois)

Ces tarifs horaires ne prennent pas en compte les frais d'inscription de 55 €, exigibles tous les ans au moment de l'inscription de l'enfant à la micro-crèche. Ils ne sont pas remboursés même en cas de d'annulation de la place.

Conformément à l'article L. 214-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles, nos crèches s'engagent à promouvoir l'accessibilité des services de garde d'enfants à toutes les familles, indépendamment de leur situation économique.

Pour atteindre cet objectif, nous avons mis en place des dispositions tarifaires qui tiennent compte des revenus et des besoins spécifiques des familles. Lorsque la famille bénéficie de minima sociaux, les frais d'inscription sont offerts.

Il est important de souligner que notre crèche s'engage à ne pas discriminer ou sélectionner aucune famille en détriment d'une autre pour accueillir leur enfant. Nous croyons fermement en l'égalité d'accès à nos services et en la création d'un environnement inclusif où chaque enfant est le bienvenu.

d. TARIFICATION DURANT LA PÉRIODE D'ADAPTATION :

Les journées d'adaptation prévues avant le début de contrat sont facturées au prorata de la présence réelle. Durant cette période d'adaptation, les dépassements des horaires prévus d'accueil et l'(es) absence(s) de l'enfant sont facturés. Si l'adaptation se fait après le début du contrat la mensualisation du contrat s'applique.

e. PAIEMENT :

Pour tous les types d'accueil, **le règlement s'effectuera le 10 de chaque mois** par prélèvement.

En cas de non-paiement malgré les différentes relance **l'accueil de l'enfant sera suspendu** mais pas la facturation. Le non-paiement dans les délais prévus pourra entraîner la radiation de l'enfant.

En cas de rejet du prélèvement automatique par la banque ou de non-règlement de la facture **une pénalité de 20 euros sera facturée**. En l'absence de règlement sous huit jours, un courriel est adressé aux représentants légaux aux fins de régularisation du règlement sous une huitaine.

Un dépôt de garantie d'un mois est demandé le jour de l'inscription et est restituée aux parents à la fin du contrat si les termes de celui-ci ont été respectés. Ce chèque est encaissé en cas de désistement de la place peu importe le délai de prévenance.

Si la micro-crèche annule l'inscription d'un enfant (peu importe le délai de prévenance) le chèque correspondant au dépôt de garantie de 1 mois sera rendu au parent.

C. DEDUCTIONS :

Les absences pour maladie pourront donner lieu à une déduction des frais d'accueil, sur présentation d'un certificat médical transmis à la structure dans un délai de **48 heures à compter du premier jour d'absence**, dans la limite de **5 jours d'accueil prévus au contrat par année civile**.

Les absences liées à une hospitalisation pourront également donner lieu à une déduction, sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation transmis à la structure dans un délai de **48 heures à compter de l'hospitalisation**, dans la limite de **15 jours d'accueil prévus au contrat par année civile**.

Ces deux plafonds sont distincts. Les jours non utilisés ne peuvent être ni reportés d'une année sur l'autre, ni faire l'objet d'un remboursement.

Les jours fériés et pédagogiques ne sont pas déductibles du forfait contractualisé.

D. REACTUALISATION ET REVISION DES PARTICIPATIONS :

Le coût des différents prestataires de services des micro-crèches variant année après année, le gestionnaire de la micro-crèche se réserve le droit de réviser le montant du taux horaire. Cette révision de tarif ne peut être réalisée qu'une fois par an, lors de la rentrée de septembre.

IX. Place des parents dans la vie de la micro-crèche :

A. PERIODE DE FAMILIARISATION :

La période de familiarisation a été instaurée dans l'intérêt de l'enfant. Les modalités, horaires et durée sont fixés dans le projet éducatif, mais cela reste modifiable après concertation avec la direction.

En vue de faciliter l'adaptation de l'enfant à la vie en collectivité, il est vivement recommandé aux parents de procéder à une période d'intégration progressive.

Le premier jour d'arrivée, l'enfant est accueilli avec ses parents. Ensuite l'enfant restera d'abord quelques heures sans ses parents puis de plus en plus longtemps, avec comme principales étapes, le repas et la sieste (cf. annexe).

B. MODALITES DE CIRCULATION DES INFORMATIONS :

Un compte rendu détaillé des habitudes et rythmes de l'enfant est rempli par le personnel encadrant.

La micro-crèche encourage vivement les parents à informer l'équipe au sujet du temps passé en famille (soirées, week-ends...). La participation des familles est un atout majeur.

Les temps d'accueil du matin et du soir sont des moments privilégiés de dialogue autour des activités de la journée (les repas, la sieste, le comportement de l'enfant et toutes autres informations pouvant être utiles).

Les informations générales destinées aux parents sont apposées sur les panneaux d'affichage et/ou placées dans les casiers individuels des enfants ou envoyées par mail.

À certaines occasions, les parents peuvent être invités à participer à des réunions en présence de la direction et de l'équipe. Leur présence y est vivement souhaitée. Il s'agit en effet de moments d'échanges importants pour la vie de la micro-crèche. Les remarques et suggestions sont les bienvenues et seront prises en considération.

C. HYGIENE ET SECURITE :

L'enfant devra être conduit tous les jours en parfait état de propreté à la micro-crèche.

L'entretien et le remplacement du change laissé à la micro-crèche sont de la responsabilité des parents.

Les doudous seront régulièrement lavés par la crèche.

Le personnel est chargé de changer l'enfant autant que nécessaire. Il veillera aussi au lavage régulier des mains et du siège. L'ensemble des produits nécessaires à la toilette (gants, savon, serviettes) est fourni par la micro-crèche.

En concertation avec la famille, **l'éducation à la propreté sera proposée à l'enfant en tenant compte de son développement**, en lien avec le projet éducatif.

Les jouets, le linge et le matériel de puériculture de la micro-crèche seront soigneusement et régulièrement nettoyés par les membres de l'équipe.

L'entretien des locaux sera complété par une désinfection régulière.

Le matériel de puériculture doit être utilisé en respectant les règles de sécurité.

Tout port de bijoux, cordelettes, épingles est interdit.

Les portes de la micro-crèche doivent être soigneusement refermées à chaque passage pour des raisons évidentes de sécurité.

Conformément à l'arrêté du 27 juin 2025 modifiant la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant, **il est interdit d'exposer les enfants de moins de trois ans accueillis au sein de la micro-crèche à un écran**, notamment un téléphone portable, une tablette, un ordinateur ou une télévision.

Aucun écran ne sera utilisé auprès des enfants, y compris à des fins récréatives, éducatives ou pour faciliter les temps de repas, de soins, de repos ou de transition.

Les équipements numériques nécessaires au fonctionnement administratif de la structure ou à la communication professionnelle **devront être utilisés de manière ponctuelle, dans le respect de la confidentialité, et sans exposer les enfants aux écrans.**

Les téléphones personnels des professionnels devront rester rangés pendant le temps de présence auprès des enfants, sauf situation exceptionnelle, urgence ou nécessité liée au fonctionnement de la structure.

Après avoir pris connaissance du règlement intérieur, les parents s'engagent à le respecter sans réserve.

D. MEDIATEUR DE LA CONSOMATION :

En cas de litige entre le professionnel et le consommateur, ceux-ci s'efforceront de trouver une solution amiable.

À défaut d'accord amiable, **le consommateur a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation** dont relève le professionnel, à savoir **l'AME CONSO**, dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite adressée au professionnel.

La saisine du médiateur de la consommation devra s'effectuer :

- ☼ Soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO : www.mediationconso-ame.com ;
- ☼ Soit par courrier adressé à l'AME CONSO, 197 Boulevard Saint-Germain - 75007 PARIS.

X. Conclusion :

Au regard des évolutions susceptibles de se produire dans le fonctionnement des établissements d'accueil collectif, **le présent règlement pourra subir des modifications, voire devenir caduque au profit d'un nouveau document.** Dans ce cas, il s'appliquera à tous les parents dont l'enfant est accueilli dans la structure.

Je soussigné(e) :

En qualité de : ☐ Mère ☐ Père ☐ Autre (préciser :))

Représentant légal de :

👤 Enfant 1 : Nom : Prénom :

👤 Enfant 2 : Nom : Prénom :

Déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la micro-crèche et en accepter l'intégralité des termes et conditions.

Fait à, le / /

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »