



# Micro-crèche Crèche Gribouille

## Règlement de fonctionnement

### **1. Introduction**

Ce document a pour objet de présenter aux familles le fonctionnement de la micro-crèche ainsi que les conditions d'accueil des enfants qui lui sont confiés. Toute famille inscrivant son enfant à la micro-crèche doit avoir pris connaissance du présent règlement et y adhérer.

### **2. Présentation de la micro-crèche**

La micro-crèche Crèche Gribouille située au 15 rue Gâte Vigne à Mantes-la-Jolie a été créée par la société SAS Crèche Gribouille, représentée par son président Monsieur Charles Ancelin.

Lieu d'accueil centré sur le bien-être et l'éveil des tout-petits, la micro-crèche s'engage à accompagner chaque enfant dans ses premiers pas vers l'autonomie et la socialisation.

### **3. Les fonctions du Référent technique/directeur**

Il est chargé du suivi technique de la micro-crèche. A ce titre, il est garant du respect du projet, du bien-être de l'enfant et du bon fonctionnement quotidien. Il s'assure que l'équipe travaille dans le respect du rythme de développement de l'enfant. Il assure l'encadrement et l'animation de l'équipe.

Il propose des outils de communication adaptés aux besoins de l'équipe, ainsi que des temps de réflexion sur les pratiques de l'équipe. Il régulera le travail hebdomadaire et s'assurera des tâches réalisées.

Il est un appui pour l'équipe et pour les parents. De par son expertise éducative, Il peut conseiller, proposer, adapter les conduites éducatives, sans jamais juger. Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants, l'équipe éducative ne remettra jamais en cause ce point essentiel dans la relation équipe parents.

Il est l'interlocuteur privilégié pour toute question éducative, toute interrogation liée à la vie de l'enfant en crèche ou à la maison. Il pourra mettre en place des réunions d'informations ou des temps de partage entre parents et professionnels.

Un protocole de continuité de direction a été mis en place en cas d'absence du référent technique / directeur.

#### **4. L'équipe**

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

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 confidentiels à la structure.

La responsabilité civile pour la SAS Crèche Gribouille 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.

#### **5. Accueil, horaires et fermetures annuelles**

La structure accueille les enfants âgés de 4 mois à 3 ans, en priorité les enfants non scolarisés, et dont les parents travaillent et/ou résident à Mantes-la-Jolie ou dans les villes limitrophes.

La capacité d'accueil maximale par établissement, selon l'habilitation de la PMI (Protection Maternelle et Infantile), est de 10 enfants simultanément.

Les enfants confiés font l'objet d'un encadrement constant. Selon la réglementation en vigueur, celui-ci est exercé par une professionnelle pour 3 enfants présents et 2 professionnelles au-delà de 3 enfants accueillis. Au quotidien, l'encadrement est assuré par deux professionnelles minimum à chaque instant.

La structure assure un accueil régulier, occasionnel ou d'urgence du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30, sur la base de temps plein ou partiel, en fonction des besoins de chaque famille.

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 se définit par une fréquentation irrégulière et sur inscription en fonction des places disponibles. Les parents devront anticiper la réservation jusqu'à 15 jours à l'avance. Cet accueil ne donne pas droit à une priorité d'accueil sur la micro-crèche et est réservé aux familles déjà accueillies.

L'accueil d'urgence correspond à des situations particulières et une priorité d'accueil évaluées par la responsable. Seules les familles déjà accueillies peuvent demander ce mode d'accueil exceptionnel.

La structure est fermée 5 semaines par an en période de vacances scolaires : une semaine fin décembre, une semaine pendant les vacances de Pâques et les trois dernières semaines d'août, ainsi que 6 journées pédagogiques pour former le personnel.

## **6. Modalités d'inscription**

Les familles souhaitant inscrire leur enfant à la micro-crèche doivent prendre rendez-vous par téléphone ou par mail auprès de la référente technique (la directrice) ou du président. La demande peut être prise en compte à tout moment de l'année et quel que soit l'âge de l'enfant.

Toutes les demandes sont enregistrées selon certains critères (ordre chronologique, domiciliation, activité professionnelle...). La structure se donne un délai de réponse d'un à trois mois selon la période de l'année.

Le premier rendez-vous avec la référente technique (la directrice) ou le gérant a pour objectif de déterminer les besoins en accueil de la famille et de présenter le fonctionnement de la structure. Si la demande est acceptée, un second entretien permettra de compléter les documents indispensables à l'inscription de l'enfant.

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.

### **Liste des pièces à fournir pour l'inscription :**

- Dossier d'inscription dûment rempli.
- Certificat médical de non contre-indication à la vie en collectivité établi par le médecin traitant de l'enfant. Pour les enfants porteurs de handicap ou devant suivre un protocole médical individualisé, un 2<sup>ème</sup> certificat médical établi par le médecin d'établissement de la structure sera demandé.
- Photocopie du carnet de vaccination de l'enfant.
- Photocopie de la demande d'allocation Paje auprès de la Caf ou de la MSA.
- 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.
- Un RIB
- Dernier avis d'imposition
- Justificatif de domicile
- Attestation de carte vitale (parent et enfant)

## **7. 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.

Nous avons mis en place une adaptation dites « libre ». Le principe est d'offrir aux familles davantage de souplesse dans le planning de l'adaptation. L'arrivée à la crèche se fait après le réveil naturel de l'enfant et non pas à une heure précise. Les séparations se font lorsque les parents se sentent prêts à confier leur enfant.

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

- L'enfant reste environ une heure, accompagné de ses parents. Il participe à une activité. Le parent reste à proximité pour le rassurer. Le personnel prend le temps d'observer l'enfant, d'écouter les parents et de répondre à leurs questions.
- L'enfant reste environ deux heures, ses parents une heure. Le personnel fait ainsi connaissance avec l'enfant seul et l'aide à gérer le départ de ses parents.
- L'enfant reste une demi-journée et participe à un repas. Ses parents restent une demi-heure.
- L'enfant participe à un repas et un temps de repos, sans ses parents.
- 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.

## **8. 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.

En cas de retard dépassant l'heure de fermeture, il est impératif de prévenir le personnel de la micro-crèche. Si aucune personne ne se présente pour reprendre l'enfant, il sera confié à la gendarmerie. En cas de retards répétitifs, l'accès à la micro-crèche pourra être suspendu, cette décision sera notifiée par écrit à la famille.

Les parents sont pleinement responsables de leur enfant tant que celui-ci n'a pas été confié au personnel et dès qu'ils ont repris contact avec leur enfant au moment du départ.

## **9. Le mode de calcul des tarifs**

Les familles qui ont recours à une micro-crèche comme mode de garde peuvent bénéficier du CMG au même titre qu'une garde à domicile. Cette aide de la CAF permet de diminuer de façon conséquente la charge portée par les familles.

Le montant de l'aide versée dépend d'un certain nombre de critères qu'il est nécessaire de valider directement avec un conseiller CAF.

En effet, le montant de la prise en charge partielle dépend des revenus de la famille, du nombre d'enfants et de leur âge. Un minimum de 15% de la dépense reste à la charge de la famille.

## **10. Participation financière des familles**

Un contrat d'accueil personnalisé est établi et signé entre la structure et la famille, indiquant toutes les modalités d'accueil de l'enfant. La durée du contrat cours du premier jour d'adaptation au dernier dimanche d'août de l'année.

Une facture mensuelle est établie en tenant compte du tarif horaire et du planning hebdomadaire prévu au contrat. Ces tarifs horaires seront appliqués en fonction des revenus de la famille.

Chaque année, la tarification est susceptible d'évolution. Cette tarification est valable pour les trois types d'accueil proposés (régulier/occasionnel/urgence). Tout accueil commencé est dû par tranche d'un quart d'heure.

## **11. Dépassement d'horaire**

Les heures supplémentaires de présence de l'enfant en dehors des séquences d'accueil définies dans le contrat occasionneront une facturation supplémentaire (calculée sur le même tarif horaire de base).

Les retards n'ouvrent pas droit à déduction, la facturation suivra les séquences d'accueil définies dans le contrat.

Toute demande d'accueil en dehors des jours et horaires prévus dans le contrat devra faire l'objet d'une demande préalable et pourra être acceptée sous réserve de places disponibles sur les créneaux horaires sollicités.

## **12. Conditions médicales d'accueil**

A l'égard de la législation en vigueur, l'enfant doit être à jour de vaccination.

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 personnalisé pourra être mis en place au cas par cas, en accord avec la famille, l'Educatrice de Jeunes Enfants et le médecin traitant.

Les parents sont tenus d'informer le personnel des éventuelles modifications du comportement et/ou de l'état de santé de leur enfant, pour une prise en charge adaptée.

Lorsqu'à son arrivée un enfant présente des symptômes inhabituels (fièvre, douleur, éruption...), les professionnelles disposent d'un pouvoir d'appréciation pour le garder ou le rendre à la personne qui l'accompagne. Dans le cas où l'état de santé de l'enfant s'aggrave, les parents doivent être en mesure de venir le chercher, ou le cas échéant de désigner une personne habilitée à le faire.

En cas d'urgence, l'équipe prendra les mesures nécessaires en appelant les services concernés et avertira les parents et le médecin traitant. Une autorisation de transport, d'hospitalisation et d'anesthésie de l'enfant doit être signée par le ou les représentants légaux de l'enfant (voir dossier d'inscription).

Du paracétamol peut être administré à un enfant fiévreux avec une ordonnance actualisée au poids de l'enfant ainsi qu'une autorisation de délivrance signée des parents. Dans tous les cas, il importe que les professionnels soient avisés du traitement de l'enfant afin d'éviter toute interaction médicamenteuse ou réaction secondaire.

### **13. Absences**

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

### **14. 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.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de destruction, vol ou perte d'objet de valeur ou matériel.

### **15. Trousseau**

Un trousseau doit être fourni par la famille dans un sac impérativement marqué au nom de l'enfant contenant :

- 1 tenue de rechange complète adaptée à la taille de l'enfant et à la saison
- des chaussons
- l'objet transitionnel (doudou) et/ou tétine de l'enfant si nécessaire
- produits de soins ou d'hygiène spécifiques

Le linge personnel de l'enfant porté à la crèche ne sera pas lavé. La crèche fournit le linge de toilette, de lit et les bavoirs ainsi que les produits d'hygiène nécessaires, notamment les couches.

## **16. Repas**

Le lait 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> âge et croissance sera fourni par l'établissement. Une seule marque de lait est prévue. Pour les enfants ayant des besoins spécifiques, les parents veilleront alors à apporter une boîte de lait sur laquelle sera noté le nom de leur enfant. Dans ce cas, aucune déduction forfaitaire ne sera accordée. Par ailleurs, nous ne pouvons accepter les biberons préparés d'avance ni les briques de lait déjà ouvertes.

Le déjeuner et le goûter seront fournis par la micro-crèche.

## **17. 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 seront conviés ponctuellement à des moments festifs, ils pourront également participer à des activités éducatives et sorties proposées par l'équipe.