



Micro-crèche Les Ouistitis - 64, rue du Parc - 27 200 Vernon

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 Les Ouistitis située au 64 rue du Parc à Vernon a été créée par la société Les Ouistitis, représentée par sa gérante Madame Cindy Farcy.

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

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.

4. L'équipe

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

L'équipe accompagne un apprenti CAP AEPE (accompagnant éducatif petite enfance) pendant sa formation de 2 ans.

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 Crèche Les Ouistitis 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 10 semaines à 6 ans révolus, en priorité les enfants non scolarisés, et dont les parents travaillent et/ou résident à Vernon 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. Il est possible d'ajouter à cet agrément une majoration de 15% dite d'accueil d'urgence, soit 2 enfants supplémentaires. Cet accueil en « surnombre » ne doit cependant en aucun cas dépasser les 100% hebdomadaires.

Les enfants confiés font l'objet d'un encadrement constant. Selon la réglementation en vigueur, celui-ci est exercé par une professionnelle pour 6 enfants présents et 2 professionnelles au-delà de 6 enfants accueillis.

La structure assure un accueil régulier, occasionnel ou d'urgence du lundi au vendredi de 7h45 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.

L'accueil d'urgence correspond à des situations particulières et une priorité d'accueil évaluées par la responsable.

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 trois semaines d'août. Ainsi que 6 journées pédagogiques pendant lesquelles l'équipe travaillera sur les projets pédagogiques, sera formée ou fera le « grand ménage ».

6. Modalités d'inscription

Les familles souhaitant inscrire leur enfant à la micro-crèche doivent en faire la demande via le dossier de pré-inscription sur notre site www.creche-vernon.fr, celui-ci est à compléter afin de connaître vos besoins.

La demande d'inscription peut être prise en compte à tout moment de l'année et quel que soit l'âge de l'enfant.

Si nous avons une place correspondante à vos besoins, nous vous contacterons afin de vous demander les derniers avis d'imposition des parents de façon à établir un devis.

Le premier rendez-vous, physique ou téléphonique, avec le référent technique et/ou la gérante 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 et ainsi réserver la place.

Une fois que nous vous avons fait une proposition de place correspondante à vos besoins et que tout vous convient, voici comment « valider » votre place :

- La place sera réservée à réception :
 - du dossier d'inscription complet et à jour avec le dernier avis d'imposition (ces éléments nous permettront de rédiger votre contrat d'accueil)
 - du virement d'un dépôt de garantie de 50% d'une mensualité via le RIB fourni par la Micro-crèche. Ce dépôt vous sera remboursé 1 mois après le paiement de la facture d'août, par virement, sauf en cas de : désistement avant l'arrivée de l'enfant, d'impayés, non-respect du préavis
- La place sera définitivement bloquée :
 - à la signature du contrat
 - à réception d'un chèque de caution équivalent à une mensualité d'accueil, non-encaissé sauf en cas d'impayés, non-respect du préavis. Il vous sera restitué en fin de contrat

Liste des pièces à fournir pour l'inscription :

➤ A fournir dès la réservation de la place

- Dossier d'inscription dûment rempli
- Virement du dépôt de garantie de 50% d'une mensualité via le RIB fourni
- Chèque de caution équivalent à une mensualité d'accueil
- Photocopie du carnet de vaccination de l'enfant
- Photocopie de la demande d'allocation PAJE auprès de la Caf ou de la MSA
- Autorisation prélèvement SEPA
- Mandat CAF
- Photocopie du livret de famille ou acte de naissance afin de justifier de l'autorité parentale
- Un RIB

- Dernier avis d'imposition
- Attestation de carte vitale (parent et enfant)
 - A fournir dès le premier jour de l'adaptation
- 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 (PAI), le PAI devra être établi par le médecin traitant
- Une ordonnance « au poids » de délivrance de Doliprane établie par le médecin
- 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

Toutes les demandes sont enregistrées selon certains critères (ordre chronologique, domiciliation, activité professionnelle...).

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.

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 respectant un schéma en 5 étapes, nous essayons d'offrir aux familles une certaine souplesse dans le planning de l'adaptation en échangeant avec leurs disponibilités et leurs besoins. 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 ou un temps de jeu. 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. Un recueil avec différentes questions sur les habitudes de l'enfant sera à remplir sur place ou le soir à la maison de façon à avoir une continuité de la maison à la crèche.
- L'enfant reste environ une heure, ses parents environ 30 minutes. 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 environ une demi-heure.
- L'enfant participe à un repas et un temps de repos, sans ses parents.
- L'enfant est accueilli en petite 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.

Les enfants doivent impérativement arriver habillés et avec une couche propre, la couche de la nuit doit absolument avoir été changé.

En cas de retard dépassant l'heure de fermeture soit 18h30, il est impératif de prévenir le personnel de la micro-crèche, dans ce cas toute heure commencée est due à 25 €/heure. Si aucune personne ne se présente pour reprendre l'enfant, il sera confié à la police. 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.

Le temps de transmission est inclus dans le temps d'accueil de l'enfant.

L'enfant doit arriver au plus tard à 9h30 (sauf cas exceptionnel vu avec l'équipe), après cet horaire, les activités seront commencées et l'équipe ne sera plus disponible pour se détacher et accueillir votre enfant.

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 vendredi du contrat.

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 et du temps de présence de l'enfant. Des frais d'inscription seront facturés lors de la première facture.

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 au taux horaire habituel.

Nous fonctionnons avec un logiciel interne ainsi qu'une application Optifamily qui permet aux familles de suivre le déroulement de la journée de son enfant via des informations, des photos... Cela ne remplace pas le temps de transmission oral avec l'équipe mais le complète. Cela est facturé 5€/mois.

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 du matin 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, les enfants nés avant 2018 doivent être à jour concernant les vaccinations suivantes :

- Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP)
- Coqueluche
- Infections invasives à Haemophilus influenzae de type b
- Hépatite B
- Infections invasives à pneumocoque
- Méningocoque de sérogroupe C
- Rougeole, oreillons et rubéole.

Les enfants nés après 2018, quant à eux doivent être à jour concernant la vaccination DTPolio. Les vaccins anticoquelucheux, antipneumococciques, ROR, HIB, Hépatite B et BCG sont fortement conseillés.

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'Éducatrice 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. 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.

Les parents devront récupérer l'enfant au bout de 3 selles liquides/vomissements et/ou plus de 38,5 de fièvre.

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, pièces de monnaie, petits jouets...) en raison du risque d'ingestion.

15. Trousseau

Un trousseau doit être fourni par la famille :

- 1 tenue de rechange complète adaptée à la taille de l'enfant et à la saison
- des chaussons (qui tiennent bien le pied)
- l'objet transitionnel (doudou) et/ou tétine de l'enfant si nécessaire
- produits de soins ou d'hygiène spécifiques
- une boîte ou bouteille de sérum physiologique
- une boîte de mouchoirs
- une bouteille de Doliprane neuve

Le linge personnel de l'enfant porté à la crèche ne sera pas lavé. Les vêtements de l'enfant devront être étiquetés à son nom afin d'éviter les échanges ou pertes. La crèche ne pourra pas être tenue responsable en cas de perte ou échange.

La crèche fournit le linge de toilette, de lit et les bavoirs ainsi que les produits d'hygiène nécessaires, notamment les couches.

Lorsque les vêtements de votre enfant ont été souillés, la micro-crèche vous les rendra dans un sac lavable, dans une démarche écologique, il devra impérativement nous être rendu propre dans la semaine. Tout sac non rendu vous sera facturé 10€.

16. Repas

Le lait 1^{er}, 2^{ème} âge 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.

Aucune denrée alimentaire venant de l'extérieur pourra entrer en section.

17. Place des familles dans la structure

L'équipe encadrante ainsi que la direction 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 sorties proposées par l'équipe.

18. Cabane à poussettes et cosy

Un cabanon est à votre disposition à l'extérieur de la structure afin de ranger vos poussettes et cosy, ce dernier est verrouillé avec un cadenas à code (le code est à demander à l'équipe). Les parents en déposant leur matériel sont priés de vérifier que le local est bien verrouillé après leur départ. Attention, les poussettes doivent être obligatoirement pliées avant d'être rangées dans le cabanon afin de pouvoir en accueillir plusieurs.

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

19. Photos, vidéos et images

La famille autorise l'équipe de la crèche à photographier/filmer son enfant dans le cadre des activités proposées individuellement et/ou en groupe. Ces images seront destinées soit à l'illustration de documents et communications internes. Soit au site internet de la crèche et aux différents réseaux sociaux, dans ce second cas, les enfants seront de dos ou leurs visages seront masqués.

20. Force majeure

Le mois en cours et le mois suivant seront facturés normalement en cas de fermeture de la structure pour cause de force majeure, sans déduction des jours ou des heures de fermeture.

Etant précisé que sera considéré comme force majeure : les catastrophes naturelles, l'état d'urgence, les fermetures administratives, la destruction totale ou partielle des locaux, les dégâts des eaux, les inondations, les incendies, les épidémies, les pandémies, les mouvements sociaux d'ampleur nationale, les conflits armés, les vandalismes, etc. Cette liste est non exhaustive.

Seront également considérés comme force majeure, les fermetures préventives de la structure en vue de garantir la sécurité des personnes et des biens, que la cause de force majeure se réalise ou pas, ainsi que les périodes de fermeture nécessaire à la remise en état de la crèche.

En cas de force majeure, la crèche pourra être amenée à modifier unilatéralement les articles 3 du contrat pour adapter son fonctionnement à la situation, ce que les parents acceptent expressément.

Seront notamment modifiées, les conditions d'accueil de l'enfant (jours et heures d'ouvertures, fermeture annuelle, mesure de sécurité et d'hygiène, etc.).