



# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

&

# ANNEXES



La Petite Ruche, 3 A rue du Centre 68280 Andolsheim 06 70 47 14 46 / [petiteruche.ando@gmail.com](mailto:petiteruche.ando@gmail.com)

<b>I.</b>	<b><u>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</u></b>	<b>4</b>
	<b>1. TYPE D'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT</b>	<b>4</b>
	<b>2. LE PERSONNEL ET LE CONCOURS DU RSAI (RÉFÉRENT SANTÉ ET ACCUEIL INCLUSIF)</b>	<b>4</b>
	<b>3. LA RÈGLE D'ENCADREMENT</b>	<b>6</b>
	<b>4. CONTINUITÉ DU SERVICE</b>	<b>6</b>
	<b>A. EN CAS D'ABSENCE DU RÉFÉRENT TECHNIQUE</b>	<b>6</b>
	<b>B. EN CAS D'ABSENCE DE PERSONNEL ENCADRANT</b>	<b>6</b>
	<b>5. LES HORAIRES ET LES CONDITIONS D'ARRIVÉE ET DE DÉPART DES ENFANTS</b>	<b>7</b>
	<b>6. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS</b>	<b>7</b>
	<b>A. TARIFICATION</b>	<b>7</b>
	<b>B. LES AIDES</b>	<b>8</b>
	- PAJE (Prestation d'Accueil du Jeune Enfant)	8
	- Le crédit d'impôt	11
	<b>C. ABSENCE(S) ET RETARD(S)</b>	<b>11</b>
	<b>7. LES ÉLÉMENTS DU CONTRAT D'ACCUEIL</b>	<b>12</b>
	<b>A. ADMISSION ET INSCRIPTION</b>	<b>12</b>
	<b>B. PÉRIODE D'ADAPTATION</b>	<b>12</b>
	<b>8. LE CONTRAT EN COURS DE VIE (MODIFICATION/SUSPENSION)</b>	<b>14</b>
	<b>A. CONDITIONS DE DÉPART DÉFINITIF ET MOTIFS D'EXCLUSION</b>	<b>14</b>
	- Résiliation du contrat à l'initiative des parents dans le cadre d'un accueil régulier	14
	- Résiliation ou suspension du contrat à l'initiative de la micro-crèche dans le cadre d'un accueil régulier ou occasionnel	14
14		
	<b>B. RUPTURE DE CONTRAT IMMEDIATE SANS PRÉAVIS</b>	<b>15</b>
	<b>C. CHANGEMENT DE SITUATION</b>	<b>15</b>
	<b>D. LE CONTRAT D'ACCUEIL</b>	<b>15</b>
	<b>9. L'ORGANISATION QUOTIDIENNE</b>	<b>16</b>
	<b>A. QUOTIDIEN</b>	<b>16</b>
	<b>B. REPAS</b>	<b>17</b>
	- Déjeuner et goûter	17
	- L'allaitement	18
	- Diversification / Les allergies / Intolérances	19
	<b>C. LE SOMMEIL</b>	<b>19</b>
	<b>D. LA SÉCURITÉ</b>	<b>19</b>
	<b>E. L'ACCUEIL DE L'ENFANT MALADE</b>	<b>20</b>

<i>F. PERSONNES HABILITÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT</i>	22
<i>G. FOURNITURE DU MATÉRIEL DE PUÉRICULTURE</i>	22
<b>10. MODALITES D ACCUEIL EN SURNOMBRE</b>	<b>23</b>
<b>11. ENGAGEMENT</b>	<b>24</b>
<b><u>II. ANNEXES DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT: les</u></b>	
<b><u>protocoles</u></b>	<b>25</b>
<b>1. PROTOCOLE DES MESURES À PRENDRE DANS LES SITUATIONS D'URGENCE ET CONDITIONS ET MODALITÉS DU RECOURS AUX SERVICES D'AIDE MÉDICALE D'URGENCE</b>	<b>25</b>
<b>2. PROTOCOLE DES MESURES PRÉVENTIVES D'HYGIÈNE GÉNÉRALE ET MESURES D'HYGIÈNE RENFORCÉES À PRENDRE EN CAS DE MALADIE CONTAGIEUSE OU D'ÉPIDÉMIE, OU TOUT AUTRE SITUATION DANGEREUSE POUR LA SANTÉ</b>	<b>26</b>
<i>A. HYGIÈNE CONCERNANT LES ENFANTS ET LE PERSONNEL</i>	26
<i>B. HYGIÈNE CONCERNANT LES LOCAUX ET LE MATÉRIEL DE PUÉRICULTURE</i>	26
<i>C. HYGIÈNE EN CAS D EPIDÉMIE, DE CONTAGION OU TOUTES AUTRES SITUATIONS DANGEREUSES POUR LA SANTÉ</i>	28
<b>3. PROTOCOLE DES MODALITÉS DE DÉLIVRANCE DE SOINS SPÉCIFIQUES, OCCASIONNELS OU RÉGULIERS, LE CAS ÉCHÉANT AVEC LE CONCOURS DE PROFESSIONNELS MÉDICAUX OU PARAMÉDICAUX EXTÉRIEURS À LA STRUCTURE</b>	<b>28</b>
<b>4. PROTOCOLE DÉTAILLANT LES CONDUITES À TENIR ET LES MESURES À PRENDRE EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE OU DE SITUATION PRÉSENTANT UN DANGER POUR L'ENFANT</b>	<b>29</b>
<b>5. PROTOCOLE DÉTAILLANT LES MESURES DE SÉCURITÉ À SUIVRE LORS DES SORTIES HORS DE L'ÉTABLISSEMENT OU DE SON ESPACE EXTÉRIEUR PRIVATIF, TELLES QUE VISÉES À L'ARTICLE R. 2324-43-2 DU PRÉSENT CODE.</b>	<b>32</b>
<i>A. SORTIE À L'EXTÉRIEUR DE LA STRUCTURE</i>	32
<i>B. SORTIE DANS L'EXTÉRIEUR PRIVATIF DE LA STRUCTURE</i>	33

# **I. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Votre enfant sera prochainement accueilli au sein de notre Micro-Crèche La Petite Ruche. Cette structure d'accueil composée de professionnels de la Petite Enfance a été pensée pour le bien-être, le développement et l'épanouissement de vos enfants.

Ce règlement a pour vocation de définir les règles de fonctionnement de la micro-crèche auxquelles nous vous demandons de bien vouloir vous conformer. Ensemble, respectons ces règles de vie afin de nous permettre d'offrir à votre enfant un bon cadre d'accueil.

Le contrat d'accueil est conclu pour l'année scolaire. Il est renouvelé par tacite reconduction tous les ans durant toute la fréquentation de l'enfant dans l'établissement, sauf dénonciation par l'une des deux parties.

## **1. TYPE D'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT**

La micro-crèche La Petite Ruche est un établissement privé de type SàRL (Société à Responsabilité Limitée). Elle est enregistrée auprès du registre du commerce et des sociétés sous le numéro 979 193 794 R.C.S Colmar.

C'est un lieu d'accueil intermédiaire entre un accueil collectif en crèche et un accueil chez une assistante maternelle, ce qui permet l'accueil personnalisé des enfants encadrés par des professionnels de la petite enfance.

Notre micro-crèche peut accueillir au maximum et simultanément en accueil régulier dix enfants âgés de dix semaines à quatre ans révolus, et jusqu'à 12 enfants dans le cadre du surnombre (sous réserve de place disponible) selon le décret n°2021- 1131 du 30 août 2021 art. 8 codifié dans le code de santé publique.

## **2. LE PERSONNEL ET LE CONCOURS DU RSAI (RÉFÉRENT SANTÉ ET ACCUEIL INCLUSIF)**

Le gestionnaire de la micro-crèche est Mme Joanna DARD née GUERRA.

Le personnel dépend sur le plan hiérarchique du gestionnaire.

La structure emploie du personnel spécialisé et qualifié respectant le décret n°2021-1131 du 30.08.21.

Les professionnels de nos crèches forment une équipe pluridisciplinaire. Elle est composée de

- 1 gestionnaire en charge de la gestion administrative et financière de l'établissement
- 1 référent technique en charge des enfants et en charge de la gestion des plannings du personnel. Le référent technique disposera de l'une des qualifications requises pour l'exercice des fonctions de directeur ou de directeur adjoint d'un établissement d'accueil du jeune enfant. Lorsque le référent technique ne dispose pas de l'une de ces qualifications, le gestionnaire s'assure du concours régulier d'une personne répondant à l'une de ces qualifications, assurant son appui technique à raison de dix heures annuelles de

présence auprès du référent technique et des professionnels chargés de l'encadrement des enfants, dont deux heures par trimestre (art. R. 2324-46- 5 CSP)

- 3 professionnels qui répondent aux exigences de diplômes en vigueur

**Les missions du référent technique sont les suivantes:**

- Missions éducatives et pédagogiques auprès des familles, des enfants et de l'équipe
- Mettre en oeuvre et veiller au respect du projet éducatif
- Assurer un lien fort avec les familles dans le cadre d'une communication bienveillante
- 7h par semaine de travail administratif

Tout au long de l'année, nous bénéficierons du concours et de l'intervention de deux autres professionnels afin de parfaire les connaissances de l'équipe et d'améliorer nos méthodes de travail auprès des enfants:

- 1 éducatrice de jeunes enfants en charge des GAP (groupes d'analyse de pratiques) qui interviendra de façon ponctuelle auprès du personnel encadrant
- 1 référent « Santé et Accueil inclusif » qui interviendra auprès de l'établissement autant que nécessaire et conformément au projet défini. Son concours respectera un nombre minimal annuel d'heures d'intervention dans l'établissement conformément aux articles R. 2324-46-2, R. 2324-47-2, et R. 2324-48-2

Le référent "Santé et Accueil inclusif" travaille en collaboration avec les professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

**Les missions du référent « Santé et Accueil inclusif » sont les suivantes :**

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique
- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30
- Apporter son concours pour 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 l'établissement ou le service
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de

santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions

- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations
- Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale

### 3. LA RÈGLE D'ENCADREMENT

La règle d'encadrement retenue pour la micro-crèche La Petite Ruche est de 1 professionnel pour 6 enfants.

Un professionnel peut accueillir seul jusqu'à trois enfants. Un second professionnel doit être présent dès le quatrième enfant accueilli.

Lors des repas de midi, il est prévu la présence d'une à 2 personnes supplémentaires pour accompagner les enfants et que les repas se déroulent en toute sérénité.

### 4. CONTINUITÉ DU SERVICE

#### **A. En Cas D'absence Du Référent Technique**

Plusieurs modalités sont appliquées :

- délégation au gérant de certaines tâches liées au fonctionnement quotidien administratifs: planning du personnel, planning des familles, commandes des repas
- mise en place de protocoles d'action face à des situations délicates prévisibles, définies à l'avance.

#### **B. En Cas D'absence De Personnel Encadrant**

- Le remplacement du personnel pour cause de maladie ou autre est effectué dès que possible
- Mise en place d'un planning de remplacement

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, les parents et le gestionnaire de la micro-crèche. Cet outil reste confidentiel.

## 5. LES HORAIRES ET LES CONDITIONS D'ARRIVÉE ET DE DÉPART DES ENFANTS

La micro-crèche sera ouverte du lundi au vendredi. Elle ouvrira ses portes aux familles à partir de 7h15 et fermera ses portes à 18h45.

L'accueil a lieu jusqu'à 9h maximum et les départs jusqu'à 18h45.

Les jours et horaires d'ouverture ne sont pas figés. Ils peuvent être modifiés chaque année en fonction des besoins des familles par le gestionnaire. Ces modifications sont discutées et décidées avec le référent technique de la micro-crèche. Un accueil exceptionnel peut être mis en place en dehors des jours et horaires d'ouverture, selon les besoins, lors des périodes de forte activité commerciale. La décision est prise par le gestionnaire.

La structure sera fermée les semaines suivantes: 31, 32, 33 et 52 ainsi que tous les jours fériés.

Pendant ces périodes de fermeture ainsi que les jours fériés, la facturation est maintenue mais déduite du forfait. 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 au personnel.

## 6. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS

### A. Tarification

D'un point de vue facturation : Il est exigé un minimum de 8h par jour de prise en charge pour les journées pleines et 4,5h de prise en charge minimum pour les demi-journées.

Tout contrat rompu par anticipation en cours d'année entraînera le solde du **reliquat d'un montant fixe de 600€**.

Le règlement des factures mensuelles s'effectue par des prélèvements qui sont obligatoires. Toute opposition au prélèvement en cours de contrat est interdite.

Les contrats sont valides jusqu'au 25 août de l'année en cours.

**Le mode de paiement se fait par prélèvement obligatoire le 10 de chaque mois.**

Toute heure d'accueil réservée et/ou commencée sera facturée. Les tarifs pourront être revus au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année.

La facturation est établie en début de chaque mois, elle tient compte des ajustements du mois précédemment écoulé à partir de la base horaire établie au mois.

Les parents doivent s'acquitter d'une tarification mensuelle. Les familles peuvent sous certaines conditions bénéficier de la prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE), versée directement par la CAF ou la MSA. Le coût total de la prise en charge est lissé sur 12 mois (afin d'alléger les mensualités). Nous déduisons de notre tarification les 5 semaines de congés obligatoires ainsi que les jours fériés sur la période réservée.

Frais d'inscription et d'ouverture de dossier : 100€

Enfant(s) à charge	cas N°1 Revenus inférieurs à	cas N°2 Revenus ne dépassant pas	cas N°3 Revenus supérieurs à
1	22 809,00 €	50 686,00 €	
2	26 046,00 €	57 881,00 €	
3	29 283,00 €	65 076,00 €	
4	35 520,00 €	72 271,00 €	
4 et plus	+ 3 237€ / enfant	+ 7 195€ / enfant	
TARIF HORAIRE	<b>9,30 €</b>	<b>9,60 €</b>	<b>10,00 €</b>
	<b>Hors contrat ou accueil d'urgence 10,00€</b>		

## **B. Les Aides**

Deux types d'aides : les aides PAJE et le Crédit d'impôt.

### - PAJE (Prestation d'Accueil du Jeune Enfant)

Sur le site de la [caf.fr](http://caf.fr) une simulation peut-être effectuée gratuitement en ligne.

Pensez à faire votre demande de complément de libre choix de mode de garde auprès de votre CAF dès le premier mois de recours à la structure. Si vous tardez, vous risquez de ne pas bénéficier de l'intégralité de l'aide à laquelle vous avez droit. Le Complément de libre choix du mode de garde (Cmg) est une aide financière versée pour compenser le coût de la garde d'un enfant. Le choix de la Micro-crèche vous permet de bénéficier sous certaines conditions de cette aide.

Le demandeur de Cmg et /ou son conjoint doit avoir été en activité professionnelle (salariée, assimilée ou non salariée) au moins une journée quelle que soit la durée de cette activité sur le mois de la demande ou le mois précédent.

Sont assimilées à de l'activité effective les périodes :

- De congés payés,
- D'indemnisation au titre de la maladie, d'un accident de travail, de la maternité, de la paternité, de l'adoption, de l'allocation de remplacement pour maternité ou paternité,
- De stages de formation rémunérée,
- D'indemnisation au titre du chômage.

Pour certaines situations une dérogation peut être appliquée :

- Les bénéficiaires d'Aah,
- Les bénéficiaires de l'allocation temporaire d'attente (ex-allocation d'insertion),
- Les bénéficiaires d'allocation de solidarité spécifique,
- Les bénéficiaires de Rsa disposant d'un montant de ressources inférieur au montant forfaitaire de base ou montant forfaitaire majoré, signataires :
  - D'un contrat d'engagements réciproques en matière d'insertion sociale
  - Ou d'insertion professionnelle ou d'un projet personnalisé d'accès à l'emploi,

Dans ces cas, il n'est pas nécessaire que l'intéressé exerce une activité.

- Les étudiants si les 2 membres couples sont étudiants, ou la personne isolée étudiante,
- Les stagiaires non rémunérés de la formation professionnelle à condition qu'ils aient le statut d'étudiant.
- Les signataires d'un contrat de service civique (à compter du 1er janvier 2020)

Les montants du Cmg varient selon le mode d'accueil choisi, le nombre d'enfants, leur âge (0-3 ans et 3-6 ans) et les revenus de l'année N-2

### Cas de l'isolement:

- Les montants maximum de CMG sont majorés de 30% en cas d'isolement.
  - Lorsque la situation d'isolement a lieu un premier jour du mois, la majoration a lieu au mois M.
  - Lorsque la situation d'isolement a lieu un autre jour du mois, la majoration a lieu au mois M+1.

Le plafond de ressources retenu en cas d'isolement est majoré de 40%.

- Application d'une majoration de 30% du montant maximum de Cmg rémunération si la famille a au moins un enfant bénéficiaire d'Aeeh.

Il n'est pas nécessaire que l'enfant ouvrant droit à l'Aeeh soit un des enfants gardés.

- Application d'une majoration de 30% du montant maximum de Cmg rémunération si l'un ou les deux membres est (sont) bénéficiaire(s) d'AAH.

Les différentes majorations de montants plafonds de Cmg **sont cumulables** sous réserve que 15% des frais de garde restent à la charge de la famille.

### Plafonds couple en fonction du nombre d'enfants à charge

	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants	
Montant maxi	22 809 €	26 046 €	29 283 €	32 520 €	En + par enfant à charge : 3 237 €
Montant médiann	50 686 €	57 881 €	65 076 €	72 271 €	En + par enfant à charge : 7 195 €
Montant mini	>à: 50 686 €	>à: 57 881 €	> à: 65 076 €	>à: 72 271 €	----

Ces plafonds de ressources sont majorés de 40% si la personne est isolée

### Plafonds isolé en fonction du nombre d'enfants à charge

	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants	
Montant maxi	31 933 €	36 465 €	40 997 €	45 529 €	En + par enfant par charge 4 532 €
Montant médian	70 960 €	81 033 €	91 106 €	101 179 €	En + par enfant par charge 10 073 €
Montant mini	> à: 70 960 €	> à: 81 033 €	> à: 91 106 €	> à: 101 179 €	

## Recours à une micro crèche: montant de l'aide par enfant

	0 à 3 ans	3 à 6 ans
Montant maximum	967,81 €	483,91 €
Montant médian	834,28 €	417,15 €
Montant minimum	700,80 €	350,40 €

## - Le crédit d'impôt

### **Si vous faites garder l'enfant hors de votre domicile et notamment au sein de notre micro-crèche:**

un crédit d'impôt égal à 50% des dépenses payées pour la garde (hors frais de nourriture et déduction faite des aides familiales reçues au titre de la garde de l'enfant) est appliqué pour les dépenses que vous engagez pour la garde de vos enfants âgés de moins de 6 ans au 1er janvier de l'année des revenus (enfants nés à compter du 1er janvier 2016 pour l'imposition des revenus de l'année 2022 déclarés en 2023).

	<b>Par enfant</b>	<b>Par enfant, en cas de garde alternée</b>
<b>Somme à déclarer</b>	<b>3 500€ maximum</b>	<b>1 750 € maximum</b>
<b>Crédit d'impôt</b>	<b>1 750€ maximum</b>	<b>875 € maximum</b>

## **C. Absence(S) Et Retard(S)**

Il est demandé aux parents de signaler par écrit les dates des absences contractuelles dans les délais prévus, au moins un mois à l'avance. Cela concerne les congés et absences en dehors des périodes de fermeture dont les durées ont été déduites du temps de fréquentation contractuel.

Toutes les absences prévisibles ou arrivées tardives doivent être signalées à l'équipe éducative ou à la Direction.

Les autres absences imprévues, même sans incidence sur la facturation, doivent également être signalées dans les meilleurs délais.

Les parents sont tenus d'informer le plus rapidement possible le personnel d'une absence imprévue ou retard de l'enfant.

Les évictions et longue maladie, quelles que soient leur durée, ou certificats médicaux obligeant l'enfant à rester auprès de ses parents ne peuvent aboutir à une déduction des frais de garde.

Il est demandé aux parents de prévenir de toute absence, au mieux la veille et au plus tard le jour même avant 8h.

En cas de retard, le personnel de la crèche s'organise et rassure l'enfant.

Tout retard supérieur à 15 minutes doit être signalé par téléphone le plus rapidement possible. Tout retard engendrera des heures supplémentaires : entre 15 et 30 minutes, vous serez facturé trente minutes supplémentaires au taux horaire de votre contrat, et entre 31 minutes et 1 heure vous serez facturé une heure supplémentaire.

Si l'enfant n'est pas arrivé une heure après l'heure prévue sans que le parent ait avisé l'équipe, la place peut être donnée à un autre enfant.

Aucune absence ne pourra être déduite sauf en cas :

- D'hospitalisation de l'enfant, d'une durée supérieure à 3 jours (3 jours de carence facturées).  
En cas d'hospitalisation, les 3 premiers jours calendaires d'absence à compter de la date figurant sur le certificat médical sont facturés. Au-delà, le remboursement est effectué et ce, jusqu'au terme de l'hospitalisation précisée dans le certificat médical.

- Fermeture exceptionnelle de la crèche

## 7. LES ÉLÉMENTS DU CONTRAT D'ACCUEIL

### **A. Admission Et Inscription**

Une pré réservation est faite par mail indiquant les besoins des familles. Une fois cette étape passée, un dossier d'inscription est réalisé en format papier. Ce dernier comprendra plusieurs éléments:

- L'état civil et l'adresse de l'enfant et de ses parents, avec un numéro de téléphone personnel et professionnel,
- Les noms, adresses et numéros de téléphone des personnes habilitées à récupérer l'enfant en cas d'empêchement des parents,
- Le certificat médical de non-contre-indication à l'entrée en collectivité établi par le pédiatre ou le médecin traitant de l'enfant,
- Le certificat médical autorisant le personnel encadrant à administrer un ANTIPYRETIQUE en cas de fièvre
- Une photocopie du carnet de vaccinations à jour (Attention : 11 nouveaux vaccins obligatoires pour les enfants nés après le 1er janvier 2018)
- Le numéro allocataire CAF / MSA
- Le dernier avis d'imposition
- Un Relevé d'Identité Bancaire pour prélèvement,
- 1 chèques de caution équivalent au forfait mensuel de garde (non encaissé) + frais de dossier (100€).
- Autorisation parentale ou non : prise de vue et diffusion d'images sur panneaux photos en crèche, photos de groupe données à d'autres parents
- Le contrat d'accueil individualisé dûment complété et signé

L'admission ne devient définitive qu'à la remise du dossier dûment complété et signé ainsi que des documents demandés.

### **B. Période D'adaptation**

La période d'adaptation obligatoire 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 coordinatrice d'équipe.

Cette période est modulable, si besoin, mais le nombre d'heures totale est à respecter afin de permettre aux familles d'être remboursées par la CAF (minimum de 16h et maximum 20h, voire plus si besoin). Par exemple si un enfant part plus tôt, il faut reprogrammer les heures manquées pour que le nombre d'heures reste intacte.

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.

La période d'adaptation est la première rencontre entre parent, enfant et professionnel. C'est un temps où le parent découvre la crèche. L'équipe adopte une attitude bienveillante à l'égard de la famille. Le professionnel se tient à la disposition des parents pour échanger autour de l'enfant, de ses habitudes de vie et de la notion de séparation. La période d'adaptation est également un temps où se créent les premiers liens. Un climat de confiance peut alors s'instaurer. Il est important de garder à l'esprit que si le parent est en confiance et convaincu du bienfait de cette séparation, alors l'enfant vivra ce moment sereinement. Aussi, la présence d'un objet transitionnel (doudou, tétine,...) peut faciliter la transition entre la maison et la crèche.

Le professionnel sensibilisera le parent sur l'importance et l'enjeu de cet objet transitionnel.

### **Les premiers jours à la crèche :**

Les parents prennent un premier contact avec une *référente* suite au rendez-vous d'inscription. Lors de cette première entrevue, le parent et l'enfant sont accueillis dans le groupe. Cette référente aménage un espace chaleureux et convivial afin de favoriser le dialogue. Celui-ci est basé sur le document fourni lors de l'inscription sur les habitudes de vie.

Suite à l'inscription, l'équipe et la Direction organisent un planning d'adaptation en prenant en compte les disponibilités et l'organisation du groupe.

Ce planning est établi sur une durée d'une semaine :

- 1er jour : Une heure d'accueil avec le parent, l'éducatrice échange avec le parent sur les habitudes de vie de l'enfant et répond aux questions du parent.
- 2ème jour : Deux heures d'accueil soit 10 à 15 minutes (transmissions) en présence du parent et 1 heure où l'enfant restera seul au sein de la structure.
- 3ème jour : L'enfant est accueilli 3 heures.  
L'équipe profitera de ce moment pour faire une observation.
- 4ème jour : l'enfant est accueilli une demi-journée incluant la prise d'un repas.
- 5ème jour l'enfant est accueilli sur la base de son contrat d'accueil.

Ce planning d'adaptation s'adapte bien évidemment à l'enfant, à son rythme et à ses besoins. Il convient d'utiliser ce temps pour observer et pouvoir adapter au mieux notre pratique. Ce planning reste une trame, il peut être plus ou moins prolongé en fonction des besoins de l'enfant et du parent.

Chaque adaptation est différente. Certaines peuvent nécessiter un prolongement en fonction des enfants. Dans ce cas les parents échangeront avec l'équipe et la direction sur la marche à suivre.

Les heures de la période d'adaptation sont facturées, et remboursées par la CAF.

## 8. LE CONTRAT EN COURS DE VIE (MODIFICATION/ SUSPENSION)

Les micro-crèches accueillent les enfants résidant à Colmar, Horbourg-Wihr et environs. Les familles résidant à l'extérieur des communes bénéficient des mêmes tarifs.

### **A. Conditions De Départ Définitif Et Motifs D'exclusion**

Tout départ définitif doit être signalé 1 mois auparavant afin de permettre l'admission d'un autre enfant. Faute de quoi, la caution sera conservée. Chacune des parties peut mettre un terme à ce contrat en respectant un délai de préavis de 1 mois en cas de :

#### - Résiliation du contrat à l'initiative des parents dans le cadre d'un accueil régulier

Les parents s'engagent à respecter un préavis dont la durée est fixée à un mois à compter de la date de réception du mail ou du courrier notifiant la résiliation adressée à la micro-crèche.

La période de préavis donne lieu à la même facturation que le montant habituel.

Tout contrat rompu par anticipation entraînera une indemnité de rupture dont le montant fixe s'élève à 600€

Tout changement de l'horaire de l'enfant sera signalé, un mois à l'avance, par mail adressé à la Direction. Celle-ci se garde le droit de refuser ces changements s'ils ne s'adaptent pas à l'emploi du temps de la structure.

Les changements de contrat ne peuvent être revus à la baisse. Les absences prévues doivent être signalées une semaine à l'avance (les absences restent dues par la famille).

#### - Résiliation du contrat à l'initiative des parents dans le cadre d'un accueil occasionnel

Les parents s'engagent à informer de la résiliation du contrat au minimum 48 h à l'avance par mail. Dans cette seule hypothèse, du fait du caractère occasionnel de l'accueil, la résiliation du contrat n'engendre aucune indemnité au profit de la micro-crèche.

#### - Résiliation ou suspension du contrat à l'initiative de la micro-crèche dans le cadre d'un accueil régulier ou occasionnel

La micro-crèche se réserve la possibilité d'adresser un courriel de rappel et/ou de convoquer le(s) parent(s), voire d'exclure un enfant, pour les raisons suivantes :

- non respect du présent règlement et du contrat.
- manquement aux règles de sécurité et d'hygiène
- Le non-paiement après réception d'une mise en demeure pour régler l'impayé : Les familles à réception du mail de relance doivent solder l'impayé ou rencontrer un responsable afin de trouver une solution amiable. À défaut, l'enfant sera exclu de la micro-crèche et des poursuites judiciaires par voie d'huissier seront engagées ainsi qu'un signalement de défaut de paiement à la CAF/MSA.
- Plus généralement, comportement inadapté vis-à-vis du personnel ou d'un enfant de nature à nuire à la santé et à la sécurité.

- Retards répétés aux heures de fermeture.
- Absence de l'enfant pendant une semaine, sans que la structure ait été contactée.

### **B. Rupture De Contrat Immediate Sans Préavis**

- Non-respect de la direction et des membres du personnel
- Diffamation à l'égard de l'établissement et écarts de langage
- Dénigrement systématique, remise en question répétée,
- Défaut ou retard de paiement de factures,
- Absences répétées.

### **C. Changement De Situation**

Il est indispensable pour le bon fonctionnement de l'établissement de signaler toute modification au niveau du contrat : changement d'horaires, modifications du planning, changement d'adresse, numéro de téléphone... et tout changement concernant l'enfant : maladie, traitement longue durée, vaccins...

### **D. Le Contrat D'accueil**

L'accueil ponctuel est à étudier au cas par cas en fonction des demandes et des places disponibles.

Le Contrat d'accueil individualisé définit :

Les dates d'entrée et sortie de l'enfant

Les jours et les heures d'accueil de l'enfant

Le nombre total d'heures d'accueil, par semaine et par an, prévu

Le prix de la facturation mensuelle

Les conditions de facturation

Les modalités de rupture de contrat

Le contrat est signé par les deux parties : les parents et la gestionnaire de la micro-crèche. Il pourra être révisé au 31 août de chaque année.

Reconduite de contrat : Chaque année, (janvier) le parent recevra par mail un formulaire de vœux pour l'année scolaire suivante. En cas de non réponse du parent, la place de l'enfant sera automatiquement annulée.

## 9. L'ORGANISATION QUOTIDIENNE

### **A. Quotidien**

Il est demandé aux parents de respecter l'heure d'arrivée et l'heure de départ prévues. Ceci permet une bonne organisation de la journée par les professionnels et aussi de donner à votre enfant des repères temporels qui le sécuriseront.

Les enfants arrivent à la micro-crèche lavés et habillés et ayant pris le biberon ou le petit-déjeuner le matin de façon à bien commencer la journée.

L'accueil des enfants s'effectue normalement à partir de 7h15 jusqu'à 9h00 et de 13h à 14h.

Nous conservons une certaine souplesse pour la récupération des enfants avant la fin des créneaux exigés.

Le départ l'après-midi peut se faire avant 16h30 (respect du rythme de l'enfant, sieste/goûter), merci d'en faire la demande aux équipes car vous êtes libres de récupérer votre enfant si vous le souhaitez, cette démarche n'impactera pas la facturation qui reste maintenue selon l'horaire de départ prévu dans le contrat.

Si l'enfant est absent le matin, il pourra tout de même venir l'après-midi à 13h30.

En cas de rendez-vous prévu en matinée chez le médecin, son accueil sera assuré uniquement après son RDV, en aucun cas l'enfant ne devra subir deux séparations.

Il est nécessaire de signaler tout retard le matin comme le soir afin que les professionnels puissent expliquer ce retard à votre enfant et le rassurer sur votre retour.

A l'arrivée, l'enfant reste sous la responsabilité de son parent jusqu'à ce qu'il ait été confié à un professionnel. Au départ, l'enfant reste sous la responsabilité de la structure jusqu'à ce qu'il ait été confié au parent.

### **Informations importantes**

- Prévenir en cas d'absence : prévenir le jour même avant 08h00 afin que l'équipe ne s'inquiète pas de l'absence de l'enfant ou reste dans l'attente.
- Respecter les horaires d'arrivée et de départ : pour que votre enfant profite pleinement des activités proposées et que l'arrivée n'entrave pas la dynamique de chacun au sein du groupe.
- Transmettre à l'équipe les informations nécessaires concernant votre enfant : cela permet de l'accompagner au mieux tout au long de la journée en fonction de ses besoins, de ses envies...
- Mettre des chaussons : avant l'entrée dans la salle de vie pour un lieu de vie sain et agréable. Les enfants ne doivent pas arriver en chaussons.
- Pour les premiers jours d'adaptation, les parents sont soumis à l'obligation de porter des sur-chaussures (fournies par la structure) avant de pénétrer dans la salle d'activité.
- Lavage des mains pour les parents au gel hydroalcoolique : également obligatoire dès que vous arrivez le matin et pénétrez dans le sas d'entrée.
- Habiller vos enfants en fonction de la météo : ils sortiront découvrir leur environnement par tous temps.

- Si l'état de santé de votre enfant ne lui permet pas de suivre les activités proposées : nous ne pourrions pas l'accepter à la crèche. Nous pouvons vous conseiller de consulter votre pédiatre si besoin.
- En cas de maladie : une information sera affichée sur la porte du groupe. Nous pourrions demander de venir chercher votre enfant si son état de santé le nécessite et/ou pour l'intérêt du groupe.
- Apporter le matériel nécessaire à votre enfant (voir ci-dessous)

Nos structures respectent le droit de culte et de religion de chacun. Cependant nous sommes un établissement laïc, de ce fait tout signe ostentatoire à une religion ou à une croyance est interdit.

## **B. Repas**

### - Déjeuner et goûter

Les professionnels prennent le soin de dresser chaque repas dans une assiette ou bol selon le repas. Les aliments sont séparés afin que l'enfant puisse distinguer chaque goût et texture. Le repas est un moment de plaisir partagé avec les copains de table. Le but de l'équipe est de favoriser l'autonomie de l'enfant. De plus, les professionnels invitent et proposent à plusieurs reprises l'enfant à manger mais ne le forcent pas pour respecter ses envies, son appétit, son choix et son rythme.

Les professionnels font le choix de proposer le repas des bébés dans les bras. Les repas sont proposés individuellement jusqu'au moment où l'enfant acquiert la stabilité nécessaire pour s'asseoir sur une petite chaise au sein de la salle d'activités.

Petit à petit l'enfant apprend à manipuler la cuillère, prendre son biberon seul, boire dans un gobelet... En route vers l'autonomie. Des rituels sont instaurés pour anticiper le temps du repas ; comme un temps d'histoire, de chanson et de lavage de main. Le repas est un des besoins primaires pour l'enfant mais celui-ci ne peut se suffire à lui-même.

Les repas ont lieu selon les horaires suivants :

10H Tisane sans sucre  
11H30 Déjeuner  
15H30 Goûter

Toutefois, ces horaires sont modulables et le personnel s'adapte au rythme de chaque enfant.

Le déjeuner et le goûter sont fournis chaque jour par la structure et correspondent aux besoins de l'enfant en fonction de son âge et de son régime alimentaire.

Les parents qui le souhaitent peuvent fournir les repas sans déduction sur la facturation à condition de respecter le protocole « panier repas » qui peut vous être remis par la micro-crèche sur demande.

Les repas sont livrés par un prestataire agréé : Les Bocaux de Mamie. Repas bio à hauteur de 98%, les 2% restants concernent les poissons. Repas cuisinés chaque semaine par le traiteur. Nous invitons les familles à se rendre sur le site internet du traiteur pour consulter les menus hebdomadaires des enfants ainsi que le mode de fonctionnement du traiteur.

Les goûters sont à forte proportion biologique et sans sucre dans la mesure du possible : fruits de saison, petits gâteaux, compotes, brassés etc...

Les petits pots pris par les bébés à la crèche après la diversification introduite par les parents sont 100% biologiques et livrés par le traiteur.

Mis à part les biberons, aucun repas n'est préparé dans la structure. Nous pratiquons des activités pâtisseries avec les enfants.

Pour les bébés ayant une alimentation lactée, les parents apportent les différents laits (lait 1er âge et lait 2ème âge).

Les boites de lait sont fournies (non entamés) par les parents, datées à l'ouverture par le personnel et restituées à la famille avant la date limite de consommation (après ouverture, 3 ou 4 semaines selon les marques).

Il est nécessaire de marquer tous les accessoires au prénom de l'enfant.

Lors d'occasions (fêtes ou anniversaires...), les gâteaux apportés par les parents sont les bienvenus. Toutefois, ils doivent être industriels et conditionnés dans leur emballage d'origine (ceci afin d'avoir une traçabilité en cas d'allergies ou autres). Une alternative aux goûters industriels peut-être certaines boulangeries qui fournissent également des gâteaux fait « maison » emballés avec traçabilité en cas d'allergies ou autres.

#### - L'allaitement

Vous avez la possibilité de venir allaiter votre enfant dans un dortoir.

Un protocole de conservation du lait maternel est établi.

Vous pouvez également tirer votre lait en respectant les règles suivantes :

- Le lait maternel doit être conservé et transporté dans un sac isotherme s'il a été mis au frigo ou au congélateur au préalable.
- Le lait maternel sera utilisé en priorité.

Récipients de conservation : tout flacon de lait maternel doit porter une étiquette avec nom et prénom de l'enfant, date de production et quantité.

Durée maximale de conservation du lait maternel : Lait congelé 2 mois, lait frais 24h.

Tout biberon entamé (= porté à la bouche) ou préparé doit être jeté dans l'heure qui suit.

Le lait maternel congelé est stocké au réfrigérateur, jamais au congélateur de la crèche et rendu le soir même.

Quant au lait en poudre ou en bouteilles « contenant généralement d'origine allemande » est accepté.

Pour le lait congelé puis décongelé : 24h au frigo ou 1h à température ambiante.

## - Diversification / Les allergies / Intolérances

Les parents sont à l'initiative des changements ou régime alimentaire et indiquent à l'équipe les contre-indications à respecter. L'équipe est disponible pour répondre aux interrogations concernant l'alimentation (diversification alimentaire, développement physiologique de l'enfant).

La structure prend en compte au mieux les besoins de l'enfant, s'attache à respecter les allergies alimentaires et les régimes particuliers.

Pour ces deux derniers cas, un certificat médical détaillé du médecin ou allergologue est exigé. Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit être établi par le médecin de l'enfant, signé par les parents, le RSAI et le référent technique. Toutefois la crèche ne peut pas assumer l'alimentation en cas d'allergies complexes ou de régimes particuliers. Le parent devra alors s'organiser en collaboration avec la Direction pour fournir, à ses frais, l'alimentation de l'enfant. Aucune réduction ne sera appliquée sur le montant de l'écolage.

En ce qui concerne la diversification, la crèche prendra le relais des parents une fois que l'enfant aura introduit des aliments.

## **C. Le Sommeil**

Le temps de sommeil est également un besoin fondamental au bon développement de l'enfant. Ce temps de repos a une grande place dans la journée de l'enfant, il est adapté à l'âge, au rythme et aux besoins de chaque enfant.

Une surveillance est assurée en permanence par l'équipe. En aucun cas nous ne réveillerons un enfant qui dort sauf si le parent est présent en structure pour le récupérer.

L'environnement et le lieu représentent des caractéristiques qui peuvent influencer sur la qualité du sommeil. Ce temps considéré comme réparateur psychique et physique est un temps réfléchi par le professionnel :

- dans l'aménagement de l'espace
- les rituels mis en place
- l'attitude du professionnel

Les professionnels prennent en considération les informations transmises par les parents (Fiche habitudes de vie/transmissions) pour respecter au mieux le rythme de l'enfant. Mais aussi il reste attentif aux signes de fatigue de l'enfant (pleurs, frottements des yeux, pousse...) et décidera du moment le plus opportun pour le coucher.

## **D. La Sécurité**

L'enfant n'est remis qu'aux parents ou parent exerçant l'autorité parentale ou à une autre personne majeure désignée par avance (sur présentation de la carte nationale d'identité).

Par mesure de sécurité, les bijoux et barrettes sont interdits (sont également considérés comme bijoux les colliers d'ambre). Tout port de cordelettes, attache-tétine et épingle est interdit.

Le non respect de cette disposition dégage la responsabilité de la crèche en cas de perte.

Les parents prennent également le soin de ne rien laisser dans les poches de leur enfant tels que petits objets, pièces de monnaies médicaments ou autres qui représenteraient un risque d'ingestion ou de blessure pour l'enfant.

Une assurance responsabilité civile est contractée par la crèche en vue de garantir les enfants victimes d'un accident durant les heures où ils sont sous la responsabilité du personnel de l'établissement. Toutes fois l'enfant est sous la co-responsabilité de son parent et du personnel de l'établissement lorsque ceux-ci sont présents dans l'établissement.

L'enrichissante vie en collectivité peut occasionner certains désagréments (morsures, griffures, chutes...). Ceci est inévitable malgré toutes les précautions prises par le personnel.

Toutefois, elle aura toujours le souci d'informer le parent et de mettre en place les actions en lien avec lui et l'enfant pour passer ce stade de développement.

### **E. L'accueil De L'enfant Malade**

Le parent est rendu attentif au fait que, dans toutes les collectivités d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables et ceci indépendamment de toutes les précautions prises. En cas de petite pathologie, (maladies saisonnières), l'enfant peut être admis en structure, sous réserve que son état de santé soit compatible avec la collectivité.

La prise de température de l'enfant se fera via un thermomètre (auriculaire ou frontal oui sous l'aisselle) afin de respecter l'adhésion, le confort et l'intimité de l'enfant.

Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille devra être annoncée à l'équipe pour que les précautions indispensables puissent être prises. Le parent doit également informer de tout problème de santé connu (allergie, régime particulier, maladie chronique, etc). À cet effet, le parent donne les informations nécessaires. Le parent ne peut pas obliger le personnel à donner des médicaments ou produits homéopathiques à l'enfant dans le cadre d'un traitement médical.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli en structure.

Hormis l'antipyrétique, Le personnel encadrant ne procédera pas à l'administration de médicaments au sein de nos structures. La plupart des traitements pouvant être pris le matin et /ou le soir.

L'accueil de l'enfant malade se fait selon plusieurs critères :

- son état général
- les soins et la surveillance qu'il nécessite
- les risques de contagion par rapport aux autres enfants.

Le personnel évalue l'état de santé de l'enfant et détermine si son état est compatible avec l'accueil à la crèche.

En cas de problème médical au cours de la journée, les parents sont prévenus et si nécessaire doivent venir chercher leur enfant.

Quand l'enfant est malade, et même s'il est absent, les parents doivent en informer le personnel de la crèche afin de mettre en place les mesures préventives éventuellement nécessaires.

A son arrivée, un enfant ne sera pas accepté à la crèche à partir de 38°5 C de température et si l'équipe estime que son état de santé ne lui permet pas d'être accueilli.

Dans le cas où l'enfant présente de la fièvre au cours de l'accueil, les parents sont systématiquement prévenus dès une température de 38° C et à nouveau dès 38°5.

L'équipe procédera à l'administration d'un antipyrétique en respectant le protocole fièvre et l'ordonnance remise par le médecin de l'enfant.

A partir de 39,5°C le parent doit obligatoirement venir chercher l'enfant.

Certaines affections médicales sont un obstacle à la fréquentation de la crèche : la collectivité n'étant pas un lieu propice au repos qu'exige un enfant malade. Par ailleurs, certains enfants sont moins résistants (nourrissons, enfants fragiles...) et la crèche se doit de respecter des mesures d'hygiène permettant de les protéger. Ainsi, aucun enfant susceptible d'être porteur d'une maladie contagieuse ou d'infection particulière pouvant nuire à l'ensemble du groupe ne peut être accueilli et ce, pendant les délais de contagion définis dans le guide pratique du ministère de la santé et de l'assurance maladie « collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses ».

De ce fait, l'enfant n'est pas accepté dans les cas suivants :

- Angine à streptocoque A : 2 jours après le début de l'antibiothérapie
- Coqueluche : pendant 5 jours après le début de l'antibiothérapie
- Hépatite A : 10 jours après le début de l'ictère
- Impétigo : éviction pendant 72 h après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées, pas d'éviction si les lésions sont protégées
- Méningite à méningocoque : hospitalisation
- Oreillons : éviction pendant 9 jours à partir de l'apparition de la parotidite
- Rougeole : 5 jours après le début de l'éruption.
- Scarlatine : 2 jours après le début de l'antibiothérapie.
- Tuberculose : éviction. - Infections à pneumocoque
- Pneumopathies : éviction en fonction des symptômes (notamment en cas de forte fièvre).
- Pieds-mains-bouche, maladie extrêmement contagieuse.

La fréquentation de la crèche n'est pas conseillée pendant la phase aiguë des maladies suivantes (le personnel se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant) :

- gastro-entérite bactérienne : 48 h après mise en place d'un traitement

- troubles digestifs (vomissements, selles liquides et répétées) : jusqu'à disparition des symptômes
- l'herpès
- bronchiolite ou bronchite : selon l'état de l'enfant
- conjonctivite purulente : retour avec mise en place d'un traitement
- rubéole : selon l'état de l'enfant - roséole : selon l'état de l'enfant
- poux : éviction si aucun traitement mis en place.

En tout état de cause, après une maladie, les parents doivent apporter un certificat médical de non contagion au retour de l'enfant.

Le serum physiologique (produit à usage nasal ou ophtalmologique) peut être utilisé sans ordonnance.

### **F. Personnes Habilitées À Venir Chercher L'enfant**

L'enfant ne pourra être récupéré que par ses parents ou les personnes exerçant l'autorité parentale et par les personnes mandatées à l'avance par les parents lors de l'inscription et sur présentation de leur pièce d'identité. Les personnes mineures ne sont pas autorisées à récupérer un enfant.

Si personne ne se présente pour récupérer l'enfant avant 19h, le professionnel attendra avec l'enfant jusqu'à 19 heures maximum. Au delà, les autorités seront averties de la non-présentation des parents.

Le parent ne venant pas chercher l'enfant lui-même devra le signaler à la personne responsable du groupe et mentionner le nom des tierces personnes autorisées à le faire. Ces personnes devront être mentionnées dans le dossier de l'enfant et justifier de leur identité au moment de la reprise de l'enfant. Aucun enfant ne sera confié à une personne non autorisée ou inconnue de la micro-crèche. Le parent est tenu de signaler toute modification de personne autorisée à venir chercher l'enfant et de l'inscrire dans son dossier. Si une personne autorisée à venir chercher l'enfant se présente au sein de la structure et que le parent n'a pas prévenu et ne répond pas à l'appel de l'équipe pour vérification, la crèche s'interdit de confier l'enfant à cette personne.

### **G. Fourniture Du Matériel De Puériculture**

Le matériel de puériculture courant (nécessaire au repas, promenade, éveil, couche) est fourni par la micro-crèche, à l'exception du sérum physiologique.

Les parents apportent :

- Le doudou et la tétine de l'enfant
- Deux tenues complètes de rechange marquées au nom de l'enfant, à sa taille et adaptée à la saison.
- La crèche fournit les biberons et les turbulettes, cependant vous êtes libres de rapporter votre matériel.
- Une paire de chausson
- Une ordonnance fournie par le médecin permettant d'administrer un antipyrétique avec une date de début et de fin de traitement.

- Médicament donné et fourni par le parent uniquement.
- Une boîte de sérum physiologique permettant le lavage du nez de l'enfant

Il est important de marquer les vêtements, 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. Le personnel ne peut être tenu responsable de vêtements abîmés ou perdus.

Pour le confort de l'enfant, les vêtements de rechange doivent être prévus en quantité suffisante (au moins une tenue complète) et renouvelés en fonction de la croissance de l'enfant ou de la saison (prévoir un chapeau/bonnet et une veste pour les sorties à l'extérieur). Les parents peuvent laisser les affaires de l'enfant dans son casier individuel situé dans le hall d'accueil.

Les couches sont fournies par la crèche. Les couches lavables sont acceptées pour les parents qui le souhaitent. Elles seront redonnées aux parents le soir dans un sac cartonné.

## 10. MODALITES D ACCUEIL EN SURNOMBRE

Un enfant peut être accueilli en surnombre certains jours de la semaine, dans le respect des 115% de la capacité d'accueil et à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 100% de la capacité d'accueil autorisée, conformément à l'article 4 de l'arrêté du 8 octobre 2021

## 11. ENGAGEMENT

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

Toute modification ou flexibilité concernant les changements de jours/heures d'accueil sur le contrat de base durant l'année en cours sera étudié au cas par cas.

Aucune déduction du temps d'accueil compris dans le forfait de base ne sera possible.

La non-exécution par l'une ou l'autre partie des obligations nées du présent règlement emportera sa résiliation.

La gestionnaire se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment selon nécessités de service. Les corrections seront transmises aux parents.

Date:

Signature du ou des responsables légaux de l'enfant, précédée de la mention  
« Lu et Approuvé »

Signature du responsable de la structure Mme Joanna DARD

## II. ANNEXES DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT: les protocoles

### 1. PROTOCOLE DES MESURES À PRENDRE DANS LES SITUATIONS D'URGENCE ET CONDITIONS ET MODALITÉS DU RECOURS AUX SERVICES D'AIDE MÉDICALE 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...).

#### Urgences

En cas d'urgence, les services de secours seront appelés à intervenir. Les parents seront prévenus immédiatement.

Un document d'autorisation d'hospitalisation vous sera remis, nous permettant de prévenir les secours et de demander l'hospitalisation de votre enfant dans le cadre d'une prise en charge médicale nécessitant une hospitalisation.

En cas d'accident ou d'incident grave, les parents et le service de PMI sont prévenus dès que possible. L'équipe veillera à respecter et appliquer les mesures d'urgence nécessaires dictés par les services d'urgence (médecin du 15). Le SAMU ou les pompiers ou le médecin local décident de l'hospitalisation éventuelle de l'enfant au cas où les parents n'auraient pu être joints.

Pour rappel les numéros des principaux services d'urgence sont les suivants:



N° DU SAMU : pour obtenir l'intervention d'une équipe médicale lors d'une situation de détresse vitale, permet d'être redirigé vers un organisme de soins



N° POLICE SECOURS : pour signaler une infraction qui nécessite l'intervention immédiate de la police



N° DES POMPIERS : pour signaler une situation de péril ou un accident concernant biens ou des personnes et obtenir une intervention rapide

## 2. PROTOCOLE DES MESURES PRÉVENTIVES D'HYGIÈNE GÉNÉRALE ET MESURES D'HYGIÈNE RENFORCÉES À PRENDRE EN CAS DE MALADIE CONTAGIEUSE OU D'ÉPIDÉMIE, OU TOUT AUTRE SITUATION DANGEREUSE POUR LA SANTÉ

### **A. Hygiène Concernant Les Enfants Et Le Personnel**

L'enfant devra être conduit tous les jours en parfait état de propreté à la micro-crèche, dès son arrivée, il doit avoir été changé et nourri.

En cas de couche souillée à l'arrivée dans la structure, l'équipe se chargera de changer l'enfant.

A l'arrivée en crèche de votre enfant, l'équipe lui lavera soigneusement les mains.

L'entretien, le remplacement du change laissé à la micro-crèche sont de la responsabilité des parents. Les doudous doivent également être régulièrement lavés par la famille.

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 d'hygiène nécessaires à la toilette est fourni par la micro-crèche.

Le personnel devra porter une tenue propre et adaptée aux activités et faire preuve d'une hygiène irréprochable. Le personnel devra se laver les mains aussi souvent que nécessaire et obligatoirement avant et après chaque change d'enfant, avant et après chaque préparation de repas (biberon ou plat ou collation)

Lors du change de l'enfant, le personnel devra observer des règles de sécurité strictes et les prendre en compte:

- se laver minutieusement les mains avant d'installer l'enfant sur la table de change
- s'assurer que le plan de change est équipé et prêt à être utilisé avant l'arrivée de l'enfant dans la salle de change
- Vérifier la température de l'eau si un bain du siège est nécessaire
- Toujours tenir l'enfant qui est sur la table de change
- Toujours tenir l'enfant qui emprunte l'escalier d'accès au plan de change
- Toujours mettre les produits d'hygiène hors de portée de l'enfant

En cas de linges souillés, le personnel se chargera soit de laver le linge si le temps le permet soit d'isoler le dit linge dans un sachet afin de le remettre aux parents lorsque l'enfant sera récupéré.

### **B. Hygiène Concernant Les Locaux Et Le Matériel De Puériculture**

Entretien fait en dehors du temps de présence des enfants.

Quotidiennement, vérification visuelle de l'état du matériel utilisé.

Pour la désinfection des locaux et du matériel nous allons privilégier l'utilisation d'une machine à vapeur électrique.

Tous les jours et le plus régulièrement possible, les locaux seront aérés afin d'éliminer au maximum les risques de développement de bactéries, parasites.

Chaque enfant aura son lit attitré. Les matelas et barreaux des lits seront lavés et désinfectés chaque semaine. Les draps, alèses, gigoteuses et couvertures seront lavés une fois par semaine au moins à 60°C.

Les jouets et le matériel de puériculture utilisés quotidiennement (tapis d'éveil, tables, chaises et jouets) sont soigneusement et quotidiennement nettoyés par les membres de l'équipe.

Pour le linge, un panier « propre » et un panier « sale » seront bien distincts. Le linge sale ne doit pas être déposé à même le sol ou sur un plan de travail mais dans le panier avec couvercle destiné à ce dernier. Le panier à usage « sale » sera nettoyé chaque jour.

Les doudous qui restent à la crèche sont lavés sur place une fois par semaine.

L'entretien des locaux sera complété par une désinfection régulière. Le matériel de puériculture doit être utilisé en respectant les règles de sécurité.

L'équipe éducative et l'ensemble du personnel prennent toutes les mesures d'hygiène nécessaires pour garantir la propreté des lieux d'accueil de l'institution et pour prévenir la propagation des maladies contagieuses.

Toute personne étrangère au service doit s'équiper de sur-chaussures pour accéder à l'établissement (parents, intervenants, traiteur, livreurs, ouvriers...). Pas de circulation pieds nus ou en chaussettes pour les adultes dans les espaces accessibles aux enfants.

*Plusieurs règles sont à respecter:*

- *Les produits d'entretien sont tenus hors de portée des enfants (dans le local situé au RDC uniquement destiné au personnel)*
- *Lors de la reconstitution d'un produit, étiqueter le contenant avec le nom du produit, le numéro de lot et la date de reconstitution*
- *Ne jamais mélanger deux produits*
- *Ne jamais utiliser de contenant alimentaire*
- *Respecter les consignes d'utilisation du fabricant et les dilutions préconisées*
- *Posséder les fiches techniques des produits, ainsi que les fiches de données de sécurité*
- *S'assurer que le personnel connaisse bien les fiches techniques des produits pour optimiser leur efficacité*
- *Aération systématique des locaux après le ménage*
- *Le nettoyage précède toujours la désinfection*
- *Le nettoyage se fait toujours du propre vers le sale et du haut vers le bas*

- *Après usage, les lavettes et serpillières sont lavées en machine (60°C minimum) et séchées. Les balais et seaux sont lavés et désinfectés.*
- *Bien utiliser un produits désinfectant qui convient au contact alimentaire pour les jouets, les tables, les lits et tout ce que l'enfant pourrait porter à sa bouche*

### **C. Hygiène En Cas D Epidémie, De Contagion Ou Toutes Autres Situations Dangereuses Pour La Santé**

Pour la désinfection des locaux et du matériel nous allons privilégier l'utilisation d'une machine à vapeur électrique. Lorsque le nettoyage et la désinfection doivent être immédiats et rapides (diarrhée, vomi ou autre) nous utiliserons en complément un produit bactéricides fongicide et virucide.

En cas d'épidémie ou de diarrhée le personnel effectuant les changes revêtira un tablier de protection à usage unique ou lavable, changé entre chaque enfant et des gants à usage unique.

Le lavage des draps, alèses, gigoteuses et couvertures sera renforcé et lavés dès souillure et sinon une fois par jour au moins à 60°C.

Les matelas et barreaux des lits seront lavés et désinfectés chaque jour.

Les jouets et le matériel de puériculture utilisés (tapis d'éveil, tables, chaises et jouets) sera désinfectés soigneusement.

L'aération des locaux sera également quant à lui renforcé.

## **3. PROTOCOLE DES MODALITÉS DE DÉLIVRANCE DE SOINS SPÉCIFIQUES, OCCASIONNELS OU RÉGULIERS, LE CAS ÉCHÉANT AVEC LE CONCOURS DE PROFESSIONNELS MÉDICAUX OU PARAMÉDICAUX EXTÉRIEURS À LA STRUCTURE**

La structure n'administrera pas de médicaments à l'enfant. La plupart des médicaments peuvent être administrés de façon bihebdomadaire à savoir le matin avant d'intégrer la structure et le soir après avoir quitté la structure.

Uniquement si l'état de l'enfant le nécessite, le personnel administrera un antipyrétique selon protocole fièvre/ ordonnance du médecin.

Dans le cadre d'un PAI (Plan d'Accueil Individualisé) de l'enfant, les professions médicales et para médicales de santé sont autorisées à intervenir au sein de notre structure exemple: kinésithérapeutes, physiothérapeutes, psychomotriciens ...etc.

## 4. PROTOCOLE DÉTAILLANT LES CONDUITES À TENIR ET LES MESURES À PRENDRE EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE OU DE SITUATION PRÉSENTANT UN DANGER POUR L'ENFANT

### **Chacun est concerné - Chacun est responsable - Chacun à l'obligation de signaler**

Petit rappel : la loi impose à chacun de ne pas se taire et d'agir lorsqu'il a connaissance de la situation d'un enfant en danger ou en risque de l'être.

L'article 434-3 du Code pénal oblige « quiconque, ayant connaissance de privations ou de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de 15 ans, ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité, à en informer les autorités judiciaires ou administratives ».

- Si la situation ne nécessite pas un traitement à J (défaut d'hygiène, carences alimentaires, affectives, troubles du comportement, propos inadaptés): un entretien individuel sera proposé aux familles en lien avec la PMI (Protection Maternelle et Infantile)
- Si la situation nécessite un traitement à J (danger grave ou imminent pour la santé et la sécurité de l'enfant), la structure signalera sans délai le(s) fait(s) à la CRIP (Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes) ou au Parquet des Mineurs

Si un avis médical est nécessaire, la structure contactera immédiatement le RSAI (Référént Santé et Accueil Inclusif).

## Ne nécessite pas un traitement le jour même

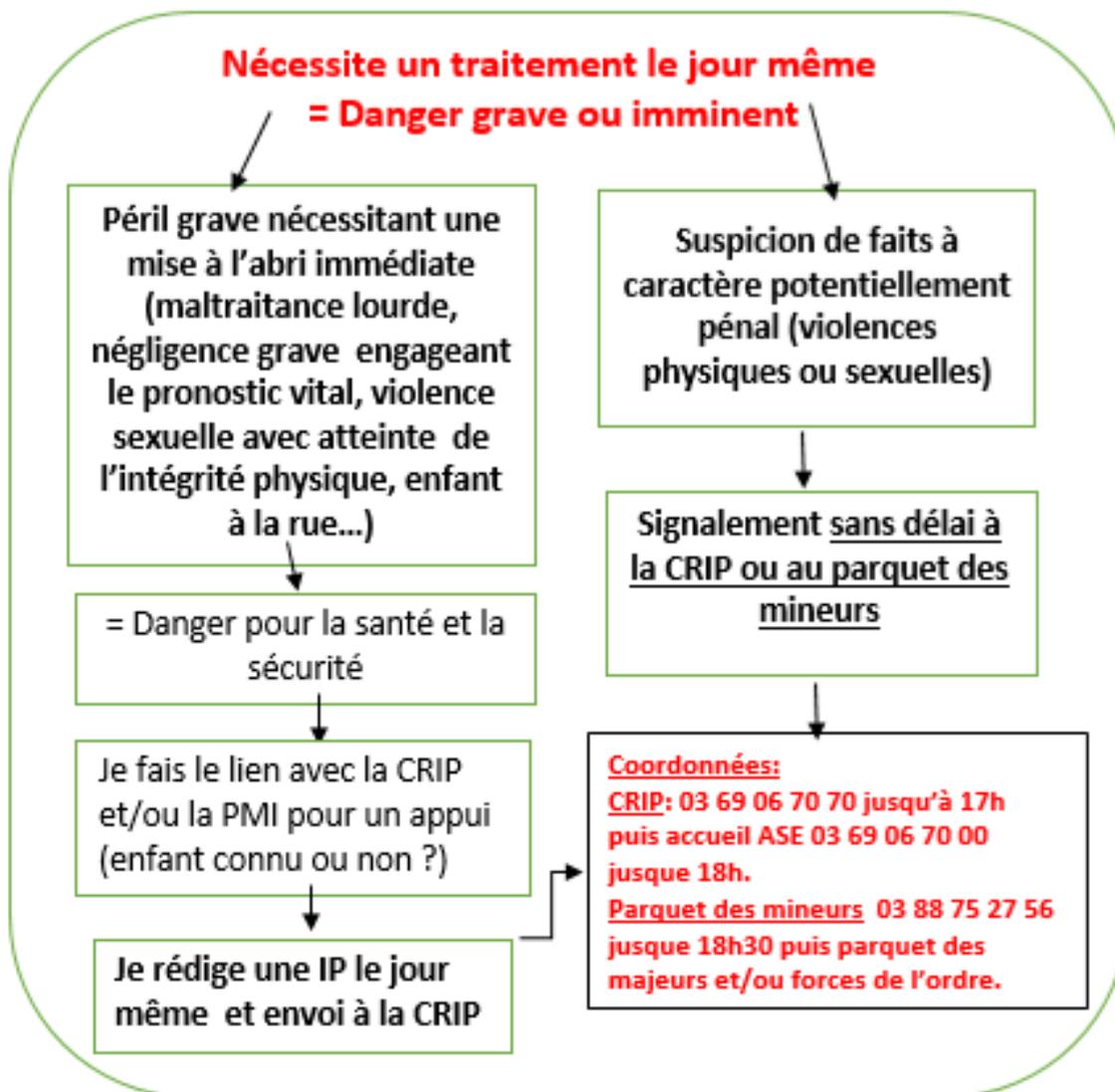
### Enfant en risque

- Défaut d'hygiène
- Carences (alimentaires, affectives...)
- Trouble du comportement
- Propos inadaptés ...

Entretien avec les parents  
+ liens avec la PMI (enfant connu ou non ?)

Possibilité de travailler  
avec les parents  
→ Suivi de la  
situation +/-  
avec la PMI

Impossibilité de travailler  
avec les parents/pas  
d'évolution + inquiétudes  
→ Je rédige une IP après  
concertation avec les  
partenaires (CRIP, PMI)



Nous pouvons être amené à contacter :

- Le Centre Médico-social le plus proche (disponible sur [www.alsace.eu](http://www.alsace.eu)),

- La CRIP (Cellule de recueil des informations préoccupantes) au sein de la Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance :

Département du Haut-Rhin : 03 89 30 66 66 ou par mail : [crips@alsace.eu](mailto:crips@alsace.eu) Département du Bas-Rhin : 03 69 06 70 70 ou par mail : [crip@alsace.eu](mailto:crip@alsace.eu)

- Les soirs, week-end et jours fériés, 24h/24h : le n°119 ou à la gendarmerie n°17.

**En cas de danger grave ou imminent, saisir le procureur de la République :**

- Le Tribunal de Grande Instance de MULHOUSE : tél 03 89 36 25 00

- Le Tribunal de Grande Instance de COLMAR : tél 03 89 20 56 00

- Le Tribunal de Grande Instance de STRASBOURG : tél 03 88 75 27 27

## 5. PROTOCOLE DÉTAILLANT LES MESURES DE SÉCURITÉ À SUIVRE LORS DES SORTIES HORS DE L'ÉTABLISSEMENT OU DE SON ESPACE EXTÉRIEUR PRIVATIF, TELLES QUE VISÉES À L'ARTICLE R. 2324-43-2 DU PRÉSENT CODE.

### A. Sortie À L'extérieur De La Structure

Seuls les enfants dont les parents ont rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du lieu d'accueil ou de son espace extérieur privatif.

Pendant les sorties hors de l'établissement, l'effectif du personnel placé auprès du groupe d'enfants participant à la sortie répond aux exigences précisées par le décret n°2021-1131 du 30/08/2021 :

Si la sortie est réalisée avec 3 enfants, un seul professionnel pourra encadrer cette sortie.

A partir du moment où 4 enfants (ou plus) sont accueillis simultanément, 2 professionnels au minimum doivent encadrer la dite sortie. Le but est de garantir un rapport d'1 professionnel pour 5 enfants. Les apprentis et les stagiaires ne peuvent pas être comptés comme accompagnateurs. Ils interviennent en surnombre de l'effectif d'encadrement et ne peuvent se voir confier aucune responsabilité propre.

L'autorisation écrite des parents est obligatoire, elle sera recueillie pour toute l'année dans le cadre des sorties régulières prévues dans le projet d'établissement.

L'équipe doit toujours compter les enfants lors du passage vers l'extérieur et inversement en rentrant.

L'équipe sera obligatoirement en possession des éléments suivants :

- d'un téléphone mobile avec listing des numéros de téléphone des parents
- de la liste des enfants participant à la sortie
- d'une trousse de 1ers secours
- de couches et tenues de rechange
- de biberons et gobelets, de bouteilles d'eau
- de lingettes nettoyantes et mouchoirs
- de tenues adaptées à la saisons (couvre chef, lunettes de soleil ou vêtements contre les intempéries)

Nous privilégierons les trajets et les sorties dans un environnement connu, calme où la surveillance des enfants est aisée, sans utilisation des transports en commun. Un professionnel peut encadrer un groupe de 5 enfants maximum.

Dans le cas de trajets et de sorties dans un environnement où la surveillance des enfants est malaisée (par exemple sur les trottoirs en bord de route, dans les transports en communs ou dans la foule) et où ils pourraient plus facilement échapper à la vigilance des professionnels, la présence d'un professionnel pour 2 enfants tenus par la main ou d'un professionnel par poussette (dans la limite d'un professionnel pour 5 enfants) sera appliquée.

Pour les enfants en poussettes multiples (2, 3, 4 ou 6 places), la présence d'un professionnel par poussette sera respectée (tout en respectant le rapport d'un professionnel pour 5 enfants). Il sera interdit que ce professionnel prenne en plus en charge des enfants marchant à ses côtés, pour des raisons de sécurité.

### **B. Sortie Dans L'extérieur Privatif De La Structure**

L'espace extérieur de notre établissement d'accueil de la Petite Enfance favorise le développement et le bien-être des enfants. Il ne faut toutefois pas négliger la sécurité des enfants et de ce fait observer un certain nombre de règles.

Communication aux parents: lorsque nous sommes à l'extérieur de la structure pendant l'heure de retrouvaille des parents-enfants, le parent passe par le portillon extérieur du bâtiment. Un écriteau sera apposé à la porte principale de la structure (et largement visible sans monter les marches) afin que le parent sache que l'enfant est à récupérer à l'extérieur. Les transmissions se font à ce moment là à l'extérieur. L'équipe veille à prendre les affaires de l'enfant si il en possède (linge sale, tétine, doudoune ou autre)

L'équipe doit toujours compter les enfants lors du passage vers l'extérieur et inversement en rentrant. Avant de sortir:

- Toujours contrôler l'état des clôtures et portillons : repérer une dégradation pouvant occasionner des blessures ou un accident (écharde, grillage troué, présence de parties pointues etc.)
- Toujours contrôler l'état des sols : repérer une dégradation du sol ou détecter un objet ou déchet pouvant compromettre la sécurité/santé des enfants (mégot, déjection animale, seringue etc.),
- Toujours contrôler le bon état des jeux extérieurs/équipements (toboggan, cabane, animaux à bascule etc). En période de forte chaleur et/ou de journée très ensoleillée vérifier la température des équipements ou parties d'équipements qui peuvent être très chauds et générer des blessures,
- Toujours contrôler l'absence d'animaux (chat, rongeurs etc.) ou d'insectes et autres nuisibles qui pourraient représenter un danger pour l'enfant
- L'accès aux bacs à potager doit toujours se faire sous la surveillance d'un professionnel encadrant
- Limiter au maximum les changes pour pouvoir être à 2 lorsque nous sommes à l'extérieur.....faire le maximum de change avant de sortir puis après 17h30 lorsqu'il y a moins d'enfants
- Même si une pergola est présente, toujours veiller à ce que l'enfant est un couvre-chef en cas de soleil et des lunettes, ou une tenue adéquate en cas d'intempérie/froid
- Être équipé d'eau et des contenants adéquats pour hydrater les enfants comme il se doit
- Être équipé d'une boîte à mouchoirs

### **Consignes de sécurité complémentaires concernant l'usage des bacs à potager**

- Obligation de conserver (de quelque manière que ce soit) le nom des plantes présentes dans la structure et dans l'espace extérieur dédié.
- Le bac à plantes doit être stable et il ne doit pas comporter d'angles ou d'arrêtes saillants risquant de blesser l'enfant.