



19 Grande Rue 01230
tél : 04.74.36.38.14
commune-de-torcieu@orange.fr



REGLEMENT INTERIEUR DE LA MICRO CRECHE DE TORCIEU

SOMMAIRE

Préambule

1. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2. CONDITIONS D'ADMISSION ET INSCRIPTION

2.1 Critères d'admission

2.2 Confirmation d'inscription

2.3 Constitution du dossier d'inscription

3. LA VIE DE L'ENFANT A LA MICRO- CRECHE

3.1 Conditions d'arrivée et de départ

3.2 Hygiène et alimentation

3.3 Absences et retards

3.4 Départ, responsabilité et sécurité de l'enfant

3.5 Prévention des risques

3.6 Santé de l'enfant

4. TARIFICATION ET PRESENCE DE L'ENFANT

4.1 Modalités de règlement

4.2 Tarifs

5. ACCUEIL DES FAMILLES

5.1 Information des parents

5.2 Rôle des familles

Le règlement intérieur est compatible avec l'article du code de la santé publique (décret N° 2007-2006 du 20 février 2007) qui fixe les normes et les conditions d'accueil pour tout établissement ou service d'accueil des enfants de moins de 6 ans, et également compatible avec l'article R.2324-47 du code de la santé publique qui décrit la micro crèche et qui modifie le texte initial.

Le règlement, applicable à compter de la date d'ouverture de la structure, fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement de la micro crèche gérée par la Mairie de TORCIEU.

1/ PRESENTATION DE LA STRUCTURE ET DE SON GESTIONNAIRE

La micro crèche est installée au 19 Grande Rue 01230 TORCIEU

Les horaires de fonctionnement de la micro crèche sont du lundi au vendredi de 7h à 18h00.

La micro-crèche est fermée :

- 1 semaine entre Noël et le jour de l'An
- La 2^{ème} semaine des vacances de Printemps
- Les jours fériés et le vendredi du pont de l'Ascension
- 3 semaines en août

Elle est gérée par la Mairie de TORCIEU, et placée sous la responsabilité du Maire.

Un comité de pilotage constitué des représentants du Conseil Départemental, de la MSA, de la CAF, de la Commune de TORCIEU et de la Référente Technique, sera chargé de l'évaluation annuelle et des réajustements nécessaires au fonctionnement de la micro-crèche.

Par ailleurs, une commission de gestion et d'animation composée :

- des professionnelles de la micro-crèche,
- des parents
- de la Référente Technique

sera chargée de suivre le fonctionnement quotidien, de proposer des animations pédagogiques et de faire des propositions au comité de pilotage pour l'amélioration des conditions d'accueil.

La capacité de la micro crèche est limitée à 10 enfants présents simultanément. Les enfants seront sous la responsabilité d'un personnel compétent et qualifié petite enfance.

Composition de l'Equipe :

- Une Éducatrice de Jeunes Enfants / Référente Technique
- Deux Auxiliaires de puériculture
- Une Animatrice Petite enfance titulaire du CAP Petite Enfance et ATSEM
- Une aide maternelle

La référente technique assure le suivi technique de la structure. Son rôle est :

- d'élaborer et mettre en œuvre le projet d'Etablissement (projet social, projet éducatif, règlement intérieur)
- d'établir une relation, valoriser et soutenir les compétences parentales
- de concevoir et conduire l'action éducative en direction du jeune enfant au sein d'une équipe pluridisciplinaire

Les auxiliaires de puéricultures et l'animatrice petite enfance :

- assurent les soins quotidiens à l'enfant dans un cadre harmonieux et sécurisant.
- favorisent l'éveil de l'enfant et le confort affectif en proposant des activités adaptées
- participent à la réalisation du projet éducatif de la micro-crèche.

Le contrat d'accueil, signé par la référente et les parents, précise la date d'entrée et de sortie de l'enfant, les jours d'accueil de l'enfant et les conditions tarifaires.

L'accueil se fait selon 2 modes de fonctionnement :

Le mode régulier : les enfants sont inscrits selon un contrat individualisé indiquant les jours et horaires d'accueil fixés à l'avance. Ce contrat est révisable sous réserve des places disponibles.

Le mode occasionnel : pour les présences occasionnelles, les enfants sont inscrits au plus tard 48 h avant le jour d'accueil. Ce mode occasionnel est applicable pour une durée limitée non planifiée, ne se renouvelant pas à un rythme prévisible à l'avance. Chaque mois, les parents remplissent une fiche de réservation mensuelle. Elle peut être modifiée la semaine précédente jusqu'au mercredi midi.

Une période d'adaptation est tout de même nécessaire dans le cadre de l'accueil occasionnel.

L'accueil d'urgence fait partie du mode d'accueil occasionnel

L'accueil d'urgence : un accueil « à la dernière minute » à caractère exceptionnel, est ponctuellement possible sous réserve de places disponibles. Le mode d'accueil d'urgence est applicable pour une durée limitée non planifiée, ne se renouvelant pas à un rythme prévisible à l'avance. Il permet de faire face à une situation familiale ou sociale particulière (notamment définie par la demande des travailleurs sociaux) et ponctuelle.

La facture sera établie sur la base de cette réservation augmentée des heures de garde supplémentaires.

2/ CONDITIONS D'ADMISSION ET INSCRIPTION

2.1/ Critères d'admission

La micro crèche est prioritairement réservée aux familles domiciliées dans les communes du canton (à l'exception du personnel encadrant).

Elle permet l'accueil de jeunes enfants de 2 mois ½ à 3 ans, à jour des vaccinations.

Les familles doivent **déposer une demande d'inscription** auprès de la structure avant ou après la naissance de l'enfant. Dans le cas d'une pré-inscription pendant la grossesse, les parents devront confirmer leur demande le plus tôt possible après la naissance. Dans le cas contraire, la pré-inscription ne sera pas examinée.

La pré-inscription ne garantit pas une place.

Les demandes sont examinées selon plusieurs critères :

- le taux d'occupation de la structure,
- priorité donnée aux familles inscrivant leur(s) enfant(s) en mode régulier pour une longue durée, et sur places disponibles au moment de la demande,
- pour les autres demandes : étude au cas par cas.

2.2/ Confirmation de l'inscription de l'enfant

La décision du gestionnaire est entérinée au moment de la signature du contrat individualisé.

En retour, l'inscription définitive doit être confirmée par les parents sous un délai de 8 jours. A défaut, la place est considérée comme vacante et le gestionnaire se réserve le droit de la proposer à une autre famille.

Aucune place ne sera réservée au-delà d'un mois.

2.3/ Constitution du dossier d'inscription définitive

Les parents prennent rendez-vous auprès de la Référente Technique de la micro crèche pour la restitution du dossier d'inscription qui comprend :

- toutes les informations concernant l'enfant et sa famille,
- une fiche médicale,
- les autorisations diverses,
- les personnes autorisées à venir chercher l'enfant en l'absence des parents,
- le contrat individualisé.

Pièces à fournir

- une copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant,
- une photocopie du carnet de santé (pages de vaccinations),
- l'attestation de responsabilité civile,
- un certificat médical déterminant l'aptitude de l'enfant à être accueilli en crèche et précisant les précautions particulières,
- une photocopie du dernier avis d'imposition.
- Le protocole d'urgence signé par le médecin de famille avec ses coordonnées.
- Le justificatif de situation au regard de l'autorité parentale (extrait de jugement le cas échéant)

Dans tous les cas, les parents doivent signaler impérativement tout changement de situation, d'adresse, de numéro de téléphone (du domicile ou du lieu de travail).

Les parents doivent respecter un préavis de deux mois précédant la date de départ de l'enfant. En cas de désistement sans préavis, un mois complet sera facturé sur la base du forfait mensuel. Une réduction de ce préavis peut se prévoir dans des cas qui devront être notifiés, ex : perte d'emploi, déménagement, inscription d'une nouvelle famille.

Aucune admission ne peut être effectuée avant que le dossier d'inscription ne soit finalisé et transmis.

3/ LA VIE DE L'ENFANT A LA MICRO CRECHE

L'Adaptation est une période essentielle pour l'enfant, les parents et l'équipe. Elle permet :

- à l'enfant de prendre des repères en terme d'espace et de personnes
- à l'enfant et sa famille d'appivoiser la séparation de manière progressive
- à l'équipe de connaître les habitudes de vie de l'enfant.

Une adaptation à l'heure sera proposée pour débiter, en compagnie d'un ou des deux parents, puis progressivement sans la présence des parents.

Le temps de présence augmentera chaque jour.

Ce temps d'adaptation est obligatoire. Il s'étale sur une période d'une semaine. Les 2 premiers jours sont gratuits.

3.1/ Conditions d'arrivée et de départ des enfants

Le matin les familles sont invitées à accompagner leur(s) enfant(s) dans la salle de vie et à transmettre aux professionnelles les informations importantes concernant leur(s) enfant(s) avant de lui (leur) dire au revoir. De même, en fin de journée, les familles rentreront dans la salle de vie où les professionnelles pourront restituer les moments forts de la journée de leur(s) enfants(s).

Pour des raisons d'hygiène, il est demandé aux parents ou accompagnants de se déchausser ou d'utiliser les sur-chaussures prévues à cet effet. Les enfants doivent arriver propres et habillés à la micro-crèche. Ils doivent avoir pris leur petit-déjeuner et/ou leur biberon avant leur arrivée.

Dans la mesure du possible, les arrivées et les départs sont à éviter entre 11h et 13h ; les repas ainsi qu'une grande partie des couchers ont en effet lieu dans cette tranche horaire.

3.2/ Hygiène et Alimentation

Soins et Changes

Les couches sont fournies par la micro-crèche. Afin de minimiser les risques d'allergie les changes se font à l'eau et au savon. Les parents qui le souhaitent peuvent fournir du liniment et/ou une crème pour le change.

Pour chaque enfant il sera demandé :

- du sérum physiologique
- des vêtements de rechange
- le doudou ou autre objet transitionnel
- la sucette pour les enfants qui en ont une

Toutes les affaires doivent être marquées au nom de l'enfant. En cas de perte ou de vol, la micro-crèche décline toute responsabilité.

Alimentation

Le lait maternisé et le biberon sont fournis par la famille.

Les repas ainsi que le lait maternel doivent être transportés à la micro-crèche dans un sac réfrigéré afin de maintenir la chaîne du froid.

Sur chaque contenant de lait maternel doit être inscrite la quantité ainsi que la date et l'heure à laquelle le lait a été tiré ou décongelé.

Les mamans qui le souhaitent peuvent également continuer à allaiter leurs enfants en se rendant à la micro-crèche au moment du repas de l'enfant ainsi qu'à l'arrivée ou au départ de la structure.

Pour les enfants âgés de 6 mois et plus, les repas sont fournis par la structure.

En cas de **régime alimentaire particulier**, les produits prescrits par le médecin devront être fournis par les parents avec le certificat médical associé (exemple : yaourt au soja...)

3.3/ Absences et retards

Toute absence et retard doivent être signalés, dans la mesure du possible la veille ou le matin avant 8h30.

En cas d'absence pour maladie, la famille devra fournir un certificat médical. Le premier jour d'absence sera facturé. Au-delà, les heures réservées seront déduites, et ce jusqu'au terme de l'éviction prévue par le certificat médical.

Sans certificat médical, la totalité des heures prévues sera facturée.

3.4/ Départ, responsabilité et sécurité de l'enfant

Les parents ou la personne mandatée sont responsables de l'enfant à l'intérieur de la structure tant qu'ils sont présents dans ses murs. Ils sont également responsables de tout enfant qui les accompagne et donc de tout incident qui pourrait survenir dans l'enceinte de la structure.

L'enfant n'est remis qu'aux parents ou aux personnes majeures désignées par eux dans l'autorisation écrite et signée (Carte d'Identité obligatoire). Lors de l'accueil du matin, les parents doivent impérativement indiquer à l'équipe quelle personne viendra rechercher l'enfant.

En cas d'indisponibilité absolue de toutes les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription, les parents désignent par écrit le jour même, le nom et les coordonnées de la personne chargée de récupérer l'enfant. Cette personne ainsi exceptionnellement désignée devra s'identifier auprès de l'équipe en présentant une pièce d'identité avant que l'enfant ne lui soit effectivement confié.

En cas de retard prévisible, il est demandé aux parents d'avertir la micro crèche au plus tôt afin

- de prévenir et rassurer l'enfant
- de permettre à l'équipe de prendre toutes les dispositions nécessaires.

Si l'enfant est toujours présent après l'horaire de fermeture et sans aucune nouvelle des parents, il sera confié au service de l'aide à l'enfance par l'intermédiaire des services de gendarmerie, conformément à la législation en vigueur.

Les heures de garde supplémentaires non prévues seront facturées au tarif habituel pendant les horaires d'ouverture de la crèche. En cas de retards répétés et au-delà des horaires d'ouverture de la crèche, un tarif majoré pourra être appliqué.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le personnel de la micro-crèche peut la refuser. Il sollicite alors les autres personnes habilitées à venir récupérer l'enfant.

En cas de séparation des parents, la remise de l'enfant sera conforme avec la décision judiciaire relative au droit de garde de l'enfant. Une copie de ce document sera jointe au dossier d'inscription de l'enfant et restera dans celui-ci.

3.5/ Prévention des risques

Le port des bijoux : boucles d'oreilles, colliers de dentition, d'attaches sucettes (liste non exhaustive) ou tout autre accessoire présentant un risque potentiel (étouffement, étranglement) pour l'enfant lui-même ou pour les autres enfants, est **interdit**. Ces éléments devront être retirés par les parents. La micro-crèche et son équipe ne seront pas responsables en cas de perte, de vol, de détérioration ou en cas d'accidents occasionnés par ces éléments.

3.6/ Santé de l'enfant

L'Accueil de l'enfant malade se fait en fonction de plusieurs critères :

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

La responsable technique (ou le personnel présent) peut refuser d'accueillir un enfant si son état de santé lui paraît inquiétant et/ou nécessite un avis médical.

Ainsi, les enfants fiévreux, ne seront pas accueillis (à partir 38.5°de température à l'arrivée à la micro-crèche).

Un certain nombre de maladies contagieuses suppose également une éviction obligatoire. Les évictions obligatoires et leur durée seront établies et mentionnées par le médecin attaché à la structure.

Lorsque l'enfant est malade en cours de journée, la responsable prévient les familles. Elle peut faire intervenir le médecin traitant de l'enfant et, selon son état de santé, demander aux parents de venir le chercher.

Les parents doivent signaler au personnel :

- toute prise de médicament, même si le traitement n'est pas à prendre sur son temps de présence à la crèche.
- toute maladie, afin d'évaluer la nécessité d'en informer les autres familles
- toute manifestation physique ou psychologique constatée chez l'enfant et pouvant induire une prise en charge particulière de l'équipe.

Prise de médicaments

De façon plus générale, les parents doivent administrer eux-mêmes les prescriptions médicales du matin et du soir. L'administration de médicaments en cours de journée doit rester exceptionnelle.

Conformément à la circulaire du 4/06/1999, aucun médicament ne sera administré par le personnel sans **une ordonnance** du médecin ayant examiné l'enfant. Un exemplaire de l'ordonnance daté, signé et explicité du médecin sera laissé à l'équipe pour toute la durée du traitement qui aura débuté au domicile de l'enfant (prévention des risques d'intolérance)

Une autorisation pour distribuer les médicaments doit être signée par les parents y compris pour l'homéopathie, les baumes gingivaux ou les crèmes médicamenteuses de change (type Bepanthen ou Mitosyl).

Ces médicaments devront être apportés dans leur boîte d'origine, le nom de l'enfant et la date d'ouverture devront figurer sur l'emballage.

En cas de fièvre, le paracétamol remis par les parents sera donné à l'enfant sur prescription médicale à partir d'une ordonnance actualisée en fonction du poids de l'enfant ou, en application du protocole validé par le médecin attaché à l'établissement.

Urgence

Au moment de l'inscription, les parents signent une **autorisation d'hospitalisation** et une décharge autorisant la structure à prendre toutes les mesures nécessaires pour l'enfant en cas d'urgence médicale, selon un protocole élaboré par le médecin que les parents pourront consulter. Chaque membre du personnel sera formé à l'utilisation de ce protocole.

Si nécessaire, des services compétents, (SAMU, Pompiers) sont sollicités, de même que le médecin traitant mentionné sur la fiche d'inscription. Dans ce cas, les parents sont avisés dans les plus brefs délais.

Dans le cas de maladie chronique, d'une allergie ou d'un handicap, il sera mis en place un **Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** avec la PMI et/ou le médecin traitant. La mise en œuvre du P.A.I implique que, les parents et l'équipe médicale prenant habituellement l'enfant en charge, se soient réunis avec l'équipe de la structure afin que celle-ci soit informée de façon optimale des habitudes de l'enfant malade.

4/ Tarifications et présence de l'enfant

4.1/ Modalités de règlement

Une facture est adressée à la famille par la Mairie de TORCIEU. La famille reçoit une aide : la P.A.J.E. (Prestation d' Accueil du Jeune Enfant) C.M.G. structure (Complément de libre choix du Mode de Garde/micro-crèche) versée par la C.A.F. ou la MSA à condition d'en avoir fait la demande. Les démarches sont à effectuer auprès de la CAF durant le premier mois de recours à la structure. **Afin de bénéficier de cette aide, la durée minimale de présence de l'enfant ne doit pas être inférieure à 16h par mois.** De plus, un minimum de 15% du coût du service reste à la charge des familles.

La facture est envoyée par courrier régulier aux parents en début de mois suivant.

Les sommes sont exigibles à compter de la réception de la facture et toute facture non réglée 2 mois après expédition provoque l'exclusion de l'enfant de la crèche. Un service de prélèvement automatique sera mis en place auprès de la trésorerie.

4.2 / Tarifs

Depuis le 1^{er} octobre 2015, la CAF a fait évoluer sa législation et impose la mise en œuvre d'une tarification modulée en fonction des revenus annuels des familles.

Trois tarifs sont donc applicables au 1^{er} septembre 2022 :

Pour 1 enfant à charge :

- pour les revenus annuels inférieurs à 21 320 €..... 6, 80€/l'heure
- pour les revenus annuels inférieurs à 47 377 € 7€/l'heure
- pour les revenus annuels supérieurs à 47 377 €..... 7,20€/l'heure

5/ ACCUEIL DES FAMILLES

5.1/ Information des parents

Une information sur le fonctionnement et le projet éducatif de la structure est donnée systématiquement à l'inscription de l'enfant. Le règlement intérieur et le projet d'établissement sont signés par les parents lors de l'inscription. Ces documents ainsi que des informations ponctuelles sont affichés dans la structure.

Une réunion d'information à lieu à chaque rentrée et des temps de rencontres et d'échanges sont mis en place tout au long de l'année (cafés parents, soirées festives ...)

L'équipe répond aux demandes des parents en matière d'écoute et de conseils. La Référente Technique pourra répondre à toute demande particulière de rencontre d'un parent, sur rendez-vous.

5.2/ Rôle des familles

Les familles doivent pouvoir participer pleinement à la vie de la structure. La micro crèche est un lieu ouvert, les parents ont accès librement à la salle de vie et à la salle de bain, sous réserve de leur respect des prescriptions d'hygiène et d'intimité vis-à-vis des enfants accueillis.

Leur avis doit pouvoir enrichir le fonctionnement de l'établissement. Ils peuvent être associés à la conception et à la réalisation de temps d'éveils ou de sorties.

Les relations qui doivent s'établir sont fondées sur l'écoute et le respect mutuel, le refus de toute forme de discrimination ou d'exclusion. Les familles contribuent à la qualité de la vie collective des enfants accueillis.

Date

Signature des Parents :
(précédée de la mention « Lu et approuvé »)