



Règlement de Fonctionnement

*Siège de l'Association micro-crèche Saperlipopette
201 rue Auguste Chevallier
37000 Tours*

*Micro-crèche Saperlipopette
201 rue Auguste Chevallier
37000 Tours*

*Tél. : 02 34 36 03 64 (provisoire)
saperlipopettemicrocreche@gmail.com*

Ce règlement engage obligatoirement chaque famille et chaque professionnel, chacun se doit alors de le respecter afin de garantir le bon fonctionnement de la structure, d'assurer un accueil de qualité et une communication harmonieuse entre tous les acteurs de la micro-crèche.

1. PRESENTATION DE LA MICRO-CRECHE :

« SAPERLIPOPETTE » est une association loi 1901 créée en 2011. Elle a pour but l'organisation et la gestion d'une structure innovante pour des enfants âgés de 10 semaines à 6 ans (le mercredi et en période de vacances scolaires). La structure est gérée à droit privé.

La micro crèche est destinée à accueillir simultanément au maximum 10 enfants.

Les familles sont informées :

Du fonctionnement de la structure lors de l'inscription (adaptation, accueil...)

Des projets d'animations pédagogiques

Des consignes ponctuelles par voie d'affichage dans la structure

1.1. : Horaires

La structure est ouverte tous les jours sauf le samedi et le dimanche et jours fériés de 7h30 à 19h00.

Cependant nous adaptons les horaires d'ouvertures et des professionnels en fonction des contrats des familles.

1.2. : Les fermetures de la micro-crèche :

Les familles sont informées par voie d'affichage et lors de l'entretien d'inscription ou de ré-inscription des dates de fermeture de la crèche. Elles ont lieu pendant les vacances scolaires (cinq semaines par an, généralement : une semaine à Noël, une aux vacances de printemps, et trois semaines pendant l'été).

L'équipe de la micro-crèche se réunit également lors de 2 journées pédagogiques, ces temps de travail se font sans la présence des enfants, la crèche est donc fermée ces jours. Vous êtes informés de ces temps de travail par le document nommé « Fermeture de crèche » remis en début d'année et par affichage dans les locaux.

Enfin, la micro-crèche peut être fermée exceptionnellement lors de la veille de certaines vacances ou pont (par exemple le 24 décembre) si l'effectif est inférieur à 3 enfants accueillis.

Dans ces cas, il n'y aura pas de déduction du jour effectuée sur la facture.

1.3. : Les professionnelles :

L'équipe est composée de professionnels qualifiés : une directrice/gestionnaire (auxiliaire de puériculture qui fait partie de l'encadrement), une éducatrice de jeunes enfants qui assure le poste de référente technique, une auxiliaire de puériculture, et de trois professionnelles titulaires du CAP petite enfance.

1.3.1. : La gestionnaire

Sa mission, en tant qu'Auxiliaire de puériculture est de prendre en charge de jeunes enfants de 2 mois et demi à 6 ans, de mettre en œuvre des activités d'éveil et d'éducation, dispenser les soins d'hygiène et de confort, en veillant en permanence à leur sécurité et à leur bien-être physiologique et affectif tout en maintenant des relations avec leur famille.

En tant que gestionnaire, sa mission est aussi d'assurer un accueil administratif auprès des familles et aussi auprès des institutions administratives et publiques.

1.3.2. : La référente technique, Educatrice de Jeunes Enfants :

En accord avec la gestionnaire de la micro crèche, l'éducatrice de jeunes enfants assure des fonctions de coordination au sein de la structure, elle conduit les actions éducatives et de soin en cohérence avec le projet éducatif et dans le respect du cadre réglementaire tout en veillant en permanence à leur sécurité et à leur bien-être physiologique et affectif tout en maintenant des relations avec leur famille.

En tant que référente technique, elle assure aussi certaines missions administratives au sein de la micro-crèche avec les familles et le personnel mais aussi avec les partenaires administratifs CAF, PMI...).

1.3.3. : L'auxiliaire de Puériculture :

Au sein d'une équipe pluri-professionnelle, sa mission est également de prendre en charge de jeunes enfants de 10 semaines à 6 ans, mettre en œuvre des activités d'éveil, dispenser les soins d'hygiène et de confort, en veillant en permanence à leur sécurité et à leur bien-être physiologique et affectif tout en maintenant des relations avec leur famille.

1.3.4. : Les professionnelles titulaire du CAP Petite Enfance :

Leur mission est d'accueillir les familles, de proposer aux enfants accueillis (de 10 semaines à 6 ans), des activités éducatives et pédagogiques en garantissant et respectant les conditions d'hygiène et de sécurité afin de garantir un environnement sécurisant et bienveillant.

1.3.5. : Modalité en cas d'absence du personnel :

Le remplacement d'un professionnel en cas d'absence prolongée (vacances, maladie, maternité, formation...) est assuré par une personne de même qualification, recrutée par la gestionnaire.

1.3.6 : Modalités permettant d'assurer la continuité de la fonction de direction :

Le gestionnaire a une responsabilité d'employeur. Pour sa part, la référente technique de la structure est responsable de l'organisation qu'il met en place sous couvert du gestionnaire.

Chaque professionnel est responsable de ses actes dans cette organisation.

En l'absence de la référente technique ou de la gestionnaire, la continuité de la fonction est assurée comme suit :

- L'auxiliaire de Puériculture
- Si celle-ci est absente, c'est la professionnelle titulaire du CAP Petite Enfance ayant le plus d'ancienneté.

Elle met en œuvre le projet d'établissement et s'assure du respect du projet pédagogique, veille au respect des mesures d'hygiène, alimentation et repos.

Elle met en œuvre les animations et assume les transmissions quotidiennes auprès des parents ...

1.3.6. : Accueil de stagiaire

Avec l'accord conjoint de la gestionnaire et de la référente technique, des stagiaires pourront être accueillis dans la structure (CAP Petite Enfance, Educateur de Jeunes Enfants de 1^{ère} année de formation, auxiliaire de puériculture, SAPAT, ASSP, auxiliaire de Vie aux Familles, Psychomotricien...)

Une convention de stage est nécessaire pour pouvoir effectuer un stage au sein de la micro crèche.

La gestionnaire ou l'éducatrice de Jeunes Enfants sera la tutrice des stagiaires, et le stagiaire aura également un professionnel référent selon la formation liée au stage.

1.4. : Modalités mises en œuvre pour garantir l'accueil des enfants issus de familles en difficultés :

La micro-crèche accompagne chaque parent dans sa mission éducative en proposant un mode d'accueil pour des familles socialement insérées mais aussi en offrant au delà d'une prise en charge de l'enfant un espace ressource pour des familles vulnérables.

De ce fait, la micro-crèche a dans un esprit de vivre ensemble plusieurs orientations sociales prioritaires :

- Répondre aux besoins multiples de la population par une diversification de l'offre d'accueil.
- Répondre aux besoins particuliers des familles de manière à lutter contre les exclusions (accueillir les enfants en situation de grande précarité sociale, carence éducative, de handicap, de maladie chronique...)
- Renforcer les liens sociaux en développant un lieu d'échange et de mixité.
- Favoriser la participation des familles lors de nos moments festifs et de rencontres
- Inscrire la structure dans le tissu local en identifiant et en développant des partenariats.

2. INSCRIPTION :

La micro crèche est ouverte à tous quelque soit le lieu d'habitation ou de travail des familles.

L'inscription se fait sur rendez-vous, plusieurs documents sont nécessaires pour valider l'inscription :

- Le dossier d'inscription de l'enfant dans la structure.
- Le contrat d'accueil.
- Le numéro d'allocataire de la CAF.
- La photocopie des vaccinations inscrites dans le carnet de santé avec pour chaque vaccin la signature et le cachet du médecin faisant foi.
- Le livret de famille.
- Un certificat médical d'aptitude à fréquenter la collectivité établie par votre pédiatre ou médecin traitant.
- Attestation de responsabilité civile de l'année en cours*.
- Une ordonnance du médecin autorisant la prise d'un antipyrétique, d'homéopathie (Arnica Montana 9ch) et certaines crèmes selon l'enfant.
- L'autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence.
- L'autorisation de sortie des enfants pour les promenades.
- Attestation de droit à l'image.
- Le règlement de fonctionnement signé par les parents.
- Le formulaire pour les allergies.
- 4 Chèques : - Un chèque de caution du montant du contrat, celui-ci ne sera pas encaissé mais il est utilisé comme une garantie de paiement.
 - un Relevé d'Identité Bancaire
 - Un chèque de 200 euros qui sert à réserver et bloquer la place de l'enfant à la crèche, il sera débité rapidement, le dossier administratif sera remis à la famille pour préparer l'arrivée de votre enfant à la micro-crèche, ces 200 euros seront déduit lors de la première facturation si inscription. **Ce chèque ne sera pas remboursé en cas de désistement de la famille.**
- Un chèque de caution de 8 euros pour le prêt de la clef USB pour les photos de votre enfant.

Les frais de fonctionnement de 75 euros, inclus dans la première facture, couvrent les frais administratifs pour l'année, ils ne sont pas remboursés en cas d'annulation par les parents et ceci à partir du moment où l'inscription de l'enfant a été validée par la gestionnaire ou la référente technique de la micro-crèche et le contrat signé et validé par les parents.

Pour tout contrat d'un an signé en septembre, aucun changement d'horaire ou de date de fin de contrat ne sera modifiable à partir du mois de mars de l'année du contrat, sauf en cas de mutation, déménagement ou chômage.

Toute réservation d'une place en accueil régulier ne sera effective qu'à partir du moment où la famille aura remis le dossier d'admission complet à la gestionnaire ou à la référente technique. Ce dossier est exigé pour débiter la période d'adaptation.

Toute l'équipe est soumise à la discrétion professionnelle, les informations ainsi recueillies restent confidentielles.

*** Assurance et responsabilité civile :**

La structure bénéficie d'une assurance responsabilité civile, individuelle corporelle et de dommages sur les biens. Elle couvre les parents, les enfants dont elle a la charge.

Pour des raisons de sécurité, les parents doivent avoir aussi une assurance responsabilité civile pour leurs enfants, en cas de dommage causé par ces derniers au sein de la structure.

3. CLAUSES DU CONTRAT :

3.1. : Annulation du contrat :

En cas d'annulation de l'inscription dans le mois qui précède la date prévue d'arrivée de l'enfant (sauf cas majeur : licenciement, mutation, décès avec justificatif), les chèques de caution restent acquis à la structure.

3.2. : Départ anticipé de l'enfant de la micro-crèche :

Les parents désirant retirer leur enfant définitivement de la structure doivent donner un préavis de 2 mois (sauf licenciement, décès avec justificatif) avec accusé réception. Ce préavis prendra effet dès réception du courrier par la gestionnaire de la structure.

3.3. : Retrait de l'enfant sans préavis de la famille :

En cas de départ sans préavis, il sera facturé un mois complet sur la base du contrat signé par les parents lors de l'inscription de l'enfant dans la micro-crèche, ainsi que la caution. Cette facture ne sera pas déclarée à la caf et les parents ne percevront donc pas d'aide pour ce mois-là.

3.4. : Changement exceptionnel de l'accueil de l'enfant :

Le changement **exceptionnel** des jours et/ou horaires de fréquentation de l'enfant peut être accordé avec l'accord conjoint de la gestionnaire et de la responsable technique dans la mesure où cette modification reste dans la limite autorisée de l'agrément délivré par la PMI, soit 11 enfants accueillis simultanément.

Cependant si l'heure d'arrivée et de départ ne correspondent pas aux horaires du contrat de l'enfant, ce temps sera alors facturé en heure supplémentaire.

Exemple : Contrat de 9h à 17h.

La famille demande de venir de 8h30 à 16h30. Nous pouvons accueillir exceptionnellement l'enfant, ainsi il arrive à 8h30 et part à 16h30, dans ce cas il y aura donc une heure supplémentaire de facturer le mois suivant.

De plus, il peut y avoir aussi des jours supplémentaires, dans le cas d'une absence programmée d'un enfant, nous pouvons accorder verbalement le dépannage **sachant qu'il peut être annulé à tout moment avant** si la famille de l'enfant absent nous prévient du retour prématuré de l'enfant. Dans ce cas nous contacterons la famille souhaitant un dépannage qu'il ne peut avoir lieu dès que nous sommes informés de la nouvelle.

3.5. : Absence non justifiée :

Toute absence supérieure à 10 jours non justifiée, quelle qu'en soit la raison, sera considérée comme une demande de fin de contrat et par conséquent fera débiter la période de préavis de 2 mois. La facturation sera due sur toute cette période.

3.6. : Radiation

La radiation de la famille est prononcée lorsqu'il y a :

- Un non-respect des clauses du règlement de fonctionnement
- Un non-paiement des sommes dues
- Des absences répétées et non justifiées
- Un non-respect des heures du contrat signé
- Un non-respect des autres enfants et du personnel
- Un non-respect des locaux de la micro crèche

4. LE TROUSSEAU :

LES PARENTS DOIVENT FOURNIR un trousseau, qui doit être marqué au nom de l'enfant et doit être composé de:

Une tenue complète de rechange

Des affaires d'extérieur selon la saison (casquette, crème solaire, lunette, bonnet, écharpe, bottes, vêtement de pluie...)

Une paire de chaussons

Le lait en poudre ou lait de régime, s'il en boit lors du temps d'accueil.

Une brosse à dent et dentifrice pour les enfants qui dorment dans la chambre des grands

Le « doudou » et la tétine si besoin

Lors de l'adaptation il est également demandé à la famille d'apporter un premier kit de soins :

Un paquet de : lingettes, cotons, sérum physiologique, une boîte de mouchoirs, une grosse bouteille de liniment, du doliprane en sirop, un tube de granule arnica 9 ch.

LA CRECHE DECLINE TOUTE RESPONSABILITE EN CAS DE PERTE OU DE VOL D'UN VETEMENT NON MARQUE.

Les enfants devront être habillés avec des vêtements simples, pratiques et qui peuvent être salis.

Les enfants doivent être habillé le matin et avoir pris leurs premiers repas de la journée, nous ne donnons pas le biberon, ni viennoiserie aux enfants en arrivant à la crèche le matin, sauf exception (exemple si l'enfant à mal dormi) nous n'acceptons pas les enfants en pyjamas, ni avec la couche de la veille.

5. L'ACCUEIL DE VOTRE ENFANT :

5.1. : Adaptation

Avant l'admission définitive, une adaptation personnalisée de l'enfant à son nouveau mode d'accueil est réalisée en association avec la famille.

Elle a pour but de rendre progressive la séparation entre parents et enfant. La durée de cette période d'adaptation dépend de chaque enfant (la gratuité de ce temps n'excède pas une semaine, mais si l'enfant a besoin de temps supplémentaire un aménagement d'horaire peut être envisageable dans le cadre du contrat de l'enfant).

L'augmentation progressive du temps d'accueil permet à l'enfant de se familiariser avec ce nouvel univers en présence d'au moins un de ses parents, elle permet aux professionnels de faire connaissance avec l'enfant et sa famille et réciproquement.

Les parents échangent avec le professionnel durant cette période et rempli un compte rendu détaillé des habitudes et rythmes de l'enfant qui sert de référence et qui reste dans le dossier de l'enfant pour être consulté facilement. Ces informations pourront être mise à jours à tout moment.

5.2. : L'accueil régulier

Pour les enfants accueillis régulièrement, un contrat de temps d'accueil est signé avec les familles. Il engage l'établissement à réserver une place pour l'enfant et engage les parents à une fréquentation régulière aux heures et jours prédéfinis.

Il précise les jours pendant lesquels l'enfant sera confié à la micro-crèche et qui donneront lieu à la facturation.

En cas d'absence de l'enfant, les parents sont priés de prévenir la structure dès que possible. Seule les absences justifiées par un bulletin d'hospitalisation d'une semaine seront déduites (1 semaine maximum) et ne seront pas facturées. Le certificat devra être remis le jour de retour de l'enfant dans la micro-crèche afin d'être pris en compte.

5.3. : Respect des heures de votre contrat :

Afin de préserver la qualité d'accueil des enfants, l'organisation du groupe et de l'équipe, nous vous demandons de respecter les horaires de vos contrats.

Exemple : Si le contrat de l'enfant indique une présence du lundi au vendredi de 9h à 17h : l'enfant sera amené à partir de 9h (pas avant) et sera récupéré par une personne autorisée pour 17h, cet enfant ne doit plus être présent au sein du groupe d'enfants à 17h.

Tout dépassement d'heure (au delà de 15 minutes) sera compté en heure supplémentaire au prix du forfait choisi par la famille.

Attention : Si nous rencontrons des abus par rapport à ces 15 minutes de battement, nous noterons une heure supplémentaire à la facture suivante à partir de 5 quarts d'heure de dépassement.

En cas de retard, merci de prévenir la structure au plus vite.

Les parents sont priés de respecter leurs horaires de contrat sous peine d'exclusion suite à des retards répétés et jugés abusifs par le personnel.

5.4. : L'alimentation :

Le repas de midi et le goûter sont apportés par les parents (récipient hermétique dans un sac isotherme, identifiés au nom de l'enfant). Pour le déjeuner, le repas sera réchauffé au **MICRO ONDES** puis servi au moment propice en fonction du rythme de l'enfant.

Sauf indication contraire la micro-crèche fournira aux enfants de l'eau minérale en bouteille.

Durant les repas et goûter des enfants, nous ne pouvons pas répondre au téléphone, merci de laisser un message ou de rappeler ultérieurement.

5.5. : L'allaitement :

Nous proposons aux familles de poursuivre l'allaitement maternel au sein de la micro-crèche, pour cela nous demanderons à la famille d'apporter le lait dans des contenants fermés, étiquetés au prénom de l'enfant (avec la date et l'heure d'expression du lait ou la date et l'heure de décongélation) et faciles à manipuler pour le conserver et verser le lait en toute sécurité.

Afin que la chaîne du froid ne soit pas rompue, nous demandons de conserver ces contenants dans un sac isotherme avec un pack de congélation.

Nous demanderons à la famille de nous fournir une dose de lait supplémentaire que nous mettrons au congélateur pour être sûr d'avoir toujours le bon apport pour l'enfant. Nous garderons ce lait congelé 1 mois maximum dans le congélateur, enfin nous ne pouvons le conserver plus de 24 heures dans le réfrigérateur après expression ou décongélation.

Un protocole est mis en place avec la famille justifiant notre dispositif spécial allaitement.

5.6. : Objets Interdits

Le **port de bijoux est interdit**. Au préalable, merci d'enlever les bijoux de votre enfant (boucles d'oreilles, collier, bracelet ou autre). En cas de perte (ou d'accident) la structure ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable. Il en est de même pour les jouets, livres ou toutes autres choses personnelles apportées par l'enfant.

Les **ports de barrettes à cheveux, de serre-tête, de bandeau sont interdits** pour des raisons de sécurité pour les enfants. Privilégiez plutôt les élastiques simples en mousse (sans accessoires ajoutés qui pourraient être avalés par les plus jeunes enfants).

Veillez à ce que les **poches de votre enfant soient vides** de tout (bonbons, petits objets,...).

6. CONDITION D'ACCUEIL ET DE DEPART DES ENFANTS

6.1 : Conditions d'accueil :

L'enfant est sous la responsabilité du parent jusqu'au départ de ce dernier et le soir dès son arrivée.

L'arrivée de l'enfant à la structure est un moment important. Il convient donc de prendre le temps d'échanger des informations, son humeur, l'heure du départ ainsi que le nom de la personne qui viendra le chercher (justificatif d'identité obligatoire s'il s'agit d'une personne occasionnelle).

Il est impératif que les horaires soient respectés pour une bonne organisation de la crèche et pour le bien-être des enfants.

Le matin, les enfants doivent être accueillis avant **9 H 15** afin de pouvoir participer aux activités.

Par mesure de sécurité les portes de la crèche sont fermées à clef de **9h15 à 11h15** ou **12h15**, s'il y a un départ ou une arrivée d'un enfant, elles sont ensuite refermées jusqu'au premier départ soit à **16h30**.

- Les enfants, ayant un contrat à temps partiel, présent uniquement le matin doivent être partis maximum à **12 H 15**.
- Les enfants, ayant un contrat à temps partiel, présent uniquement l'après midi doivent arriver maximum à **11 H 15** avec le repas.

Pour que les temps de transmission soient les plus calmes et constructifs, nous demanderons aux grands frères et sœurs de rester dans le couloir (quelque soit leur âge).

Nous soulignons également qu'à partir de l'entrée dans la salle, votre enfant est sous votre responsabilité, ainsi s'il y a un conflit avec votre enfant il est de votre responsabilité de le résoudre. Nous interviendrons en cas de danger ou si les règles de la crèche ne sont pas respectées.

Rappel : Sans une autorisation préalable de la part de la famille notifiant qu'une autre personne majeure viendra chercher l'enfant, nous ne laisserons pas l'enfant partir sans cet accord, (s'il y a eu un changement dans la journée sans nous prévenir, nous appellerons la famille pour avoir cet accord verbal.)

Si à 19 h00 un enfant est toujours présent dans la structure :

Le professionnel qui ferme la structure joindra les parents ou les personnes désignées expressément par eux pour venir chercher l'enfant. Au cas où ce professionnel ne parvient à contacter aucune de ces personnes, elle gardera l'enfant au sein de la crèche. Si elle n'a pas de nouvelles des parents à 20 h, la gestionnaire ou la référente technique restera avec l'enfant à un taux horaire de **50€** dans la limite d'une heure, passé cette heure et sans nouvelles des parents, la gestionnaire ou la responsable technique préviendra la gendarmerie de TOURS et l'enfant sera confié aux autorités.

6.2. : Rendez-vous pris pendant les heures de contrats de votre enfant:

Afin de garantir un accueil de qualité, de respect du rythme et des émotions de votre enfant, si vous devez prendre un rendez-vous (médical ou autre) auquel votre enfant doit participer, merci de le prendre en dehors de ses heures de contrat afin de ne pas perturber ni l'enfant dans sa journée, ni le fonctionnement générale de la structure.

Si ce n'est pas possible de prendre ce rendez vous en dehors du contrat de l'enfant, merci de faire le nécessaire pour garder votre enfant après le rendez-vous afin de lui éviter une nouvelle séparation qui peut engendrer une frustration et des difficultés pour lui, pour revenir dans notre collectif.

7. MALADIES ET ACCIDENT

7.1. : En cas de maladie de l'enfant :

Les parents s'engagent à ne pas amener leur enfant si celui-ci est malade sans traitement.

Les parents sont tenus d'avertir la structure le jour même afin de pouvoir assurer une bonne organisation interne.

Dans le cas de maladie infantile avec éviction de la crèche, il vous est demandé de fournir un **certificat médical dans les 48 h de l'absence** de l'enfant notifiant le nombre de jours d'éviction.

Après que votre enfant ait consulté son médecin pour cause de maladie, merci de nous **fournir un certificat médical de non contagiosité** pour que nous puissions le réintégrer à la structure.

7.2. : Si l'enfant arrive à la crèche en présentant des symptômes :

La professionnelle qui accueille l'enfant dans la structure se réserve le droit de refuser un enfant présentant

- Une hyperthermie supérieure à 38 °5
- Deux diarrhées sans avoir au préalable vu un médecin
- Une otite purulente
- Une conjonctivite purulente
- Une maladie infantile avec ou sans hyperthermie

7.3. : Maladie, fièvre ou accident survenu à la micro-crèche :

7.3.1 : Maladie :

En cas de maladie ou de fièvre survenue dans la structure, la gestionnaire et/ou la responsable technique contactera les parents pour qu'ils viennent chercher l'enfant au plus vite. Dans l'attente de leur arrivée et si besoin, la gestionnaire et/ou la référente technique contactera le médecin traitant de l'enfant ou le cas échéant un médecin de proximité.

7.3.2. : Fièvre et Douleur :

Nous pourrions administrer du Paracétamol à l'enfant uniquement si vous nous avez fourni un PAI avec une ordonnance médicale écrite valide (date de validité de l'ordonnance 1 an).

Nous appellerons le parent dès que la température de l'enfant est supérieure à 38,5°, nous l'informerons alors de l'état général de l'enfant et nous lui administrerons une dose de Paracétamol (Doliprane en sirop) uniquement après l'accord verbal de la famille, qui nous validera également son poids.

Nous appellerons également la famille, pour l'informer de l'état général de l'enfant si l'équipe considère qu'il est en souffrance (yeux qui coulent, vomissement, diarrhées...).

7.3.3. : Accident :

En cas d'accident sérieux, la gestionnaire ou la référente technique (en cas d'absence de celles-ci, une autre professionnelle de l'équipe) prendra toutes les dispositions nécessaires pour faire transporter l'enfant au service de pédiatrie à l'hôpital de **CLOCHEVILLE à TOURS**.

Tous les frais médicaux engagés par la structure seront à la charge des familles.

7.4. : Suivi médical de l'enfant :

A chaque vaccination de l'enfant, le carnet de santé sera présenté **impérativement** à la référente technique **pour tenir à jour le dossier de l'enfant**.

7.5 : Blessures, hématomes, points de suture découverts après l'arrivée de l'enfant :

Si l'enfant a une blessure (brûlure, grosse écorchure, hématome important...) ou des points de sutures, merci de nous

en avertir le matin lors du temps d'échange avec le professionnel. Si nous nous apercevons d'une blessure ou suite de blessures (points, hématomes...) qui nous interpelle, nous nous permettrons de contacter rapidement le parent pour nous assurer qu'il en a bien la connaissance. Et savoir le cas échéant s'il y a des précautions particulières à prendre.

Nous sommes dans une démarche globale de responsabilisation de civisme et de respect mutuels, la contagiosité étant le point faible de la collectivité, les parents doivent donc s'engager à ne pas amener leur enfant à la micro crèche.

7.6. : Traitement et Administration des médicaments, PAI (Projet d'Accueil Individualisé):

Les professionnels de la micro-crèche ne sont pas habilités à donner des médicaments à l'enfant.

Pour tout traitement médical ou homéopathie ou en cas de pathologies chronique (allergie-maladie invalidante) un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera mis en place pour accueillir l'enfant dans de bonnes conditions.

Le PAI sera établi en concertation avec la famille, la gestionnaire, le référent technique, les professionnel d'accueil, le médecin traitant et les intervenants extérieurs (kinésithérapeute, infirmière, psychomotricien...).

Les signes d'aggravations devront y figurer.

Le PAI est lié à une pathologie ou à un trouble constaté à un moment donné. Il peut donc être établi pour une période allant de quelques jours à une année. Il peut également être reconduit d'une année sur l'autre (réactualisation). Des modifications peuvent être apportées en cours d'année selon l'évolution de la santé de l'enfant, à la demande de la famille ou de l'équipe éducative. : Sans ordonnance médicale écrite récente, aucun traitement ne pourra être donné à votre enfant par les professionnels de la crèche.

Les médicaments sont administrés uniquement par l'Auxiliaire de puériculture et l'Educatrice de Jeunes Enfants en cas d'absence de l'Auxiliaire de puériculture.

En cas de renouvellement de traitement, merci d'apporter la nouvelle ordonnance en lien avec le PAI car sans celle-ci nous ne pourrions être en mesure de lui administrer de nouveau.

7.7 : Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence :

A l'inscription de l'enfant à la micro-crèche, les parents signent une autorisation d'hospitalisation, de soins et d'intervention chirurgicale en cas d'urgence.

Celle-ci autorise la prise en charge médicale par un personnel de santé ou le transfert à l'hôpital par un service d'urgence (Pompiers, SAMU) pour que puisse être pratiqué une hospitalisation, une intervention chirurgicale y compris une anesthésie sur l'enfant.

7.8. : Les évictions :

Les évictions sont nécessaires pour les raisons suivantes :

- La maladie empêche l'enfant de participer aux activités normales de la collectivité.
- La maladie peut demander des soins trop importants aux professionnels, risquant de gêner le bon fonctionnement de la collectivité.
- La maladie risque de contaminer d'autres enfants et les professionnels.

Les maladies concernées par les évictions sont :

- Angine Bactérienne jusqu'à 2 jours après le traitement antibiotique
- Coqueluche pendant 2 jours après la prise d'antibiotique
- Conjonctivite virale, s'il n'y pas de traitement mis en place.
- Gastroentérite, éviction jusqu'au retour des selles normales et 48h après les derniers vomissements.
- Hépatite A, 10 jours après le début de l'ictère.
- Oreillons, pendant 9 jours à partir de l'apparition de la parotidite.
- Rougeole , pendant 5 jours après l'éruption.
- Scarlatine, jusqu'à 2 jours après le début du traitement antibiotique.

- Tuberculose, éviction tant que le sujet est bacillifère (très rare), demande d'un certificat de retour en collectivité.
- Varicelle, éviction jusqu'à ce que les croûtes soient asséchées.

Les absences éventuelles de l'enfant (hormis hospitalisation d'une semaine) ne donneront droit à aucun abattement.

8. FACTURATION ET MAJORATION EN CAS DE RETARD DE PAIEMENT

Notre micro-crèche pratique le tarif libre, nous appliquons un forfait mensuel calculé selon le forfait choisi au sein de la structure.

Un contrat d'accueil est signé au moment de l'inscription et définit le montant de la facturation.

Si l'enfant entre en septembre, les parents donnent les jours et heures de présence du lundi au vendredi pour la durée du contrat. Cet emploi du temps est fixe. Les contrats sont de 12 mois (**il est possible de le modifier maximum 1 fois sur l'année scolaire et ce changement sera effectif à partir du 1^{er} du mois suivant**).

Si l'enfant rentre en crèche en cours de mois, la participation sera calculée sur le nombre de jours de présence effective.

Les frais d'inscription de 75 euros sont inclus dans le premier versement à l'admission de l'enfant. Si l'enfant part en cours d'année **la cotisation ne sera pas remboursée.**

8.1. : Les factures

Les factures sont éditées et diffusées (remise en mains propres ou envoyées par courrier) la dernière semaine du mois.

Tous les paiements seront mensualisés et devront être réglés **avant le 3 du mois** par prélèvement bancaire.

Exemple : Pour le mois de garde d'octobre, une facture vous sera adressée la dernière semaine du mois de septembre et le règlement total devra nous parvenir au plus tard le 3 octobre par prélèvement principalement.

8.2. : Dépassement, pénalité et heure supplémentaire :

Tout dépassement exceptionnel d'horaires par rapport au temps réservé sera facturé le mois suivant, sur la base de toute heure entamée est due, au delà de 15 minutes de présence de l'enfant hors contrat. Le règlement de ces régularisations se fera par chèque à l'ordre de Saperlipopette.

En cas d'abus de ce délais de 15 minutes, nous noterons ces arrivées tardives (d'après l'heure prévue du contrat), ainsi à partir du 5ème quart d'heure de retard une heure supplémentaire sera facturée.

En cas de retard de paiement d'une semaine une pénalité de 40 euros sera appliquée. Ce montant sera ajouté à la facture suivante.

Cette pénalité augmente selon le nombre de semaines de retard : 2 semaines = 60 euros, 3 semaines = 90 euros.

8.3. : Tarifs :

Nos tarifs varient de **7,60 à 12 euros** de l'heure selon la formule choisie (de 35 heures et plus, à moins de 29 heures par semaine).

Tous les paiements sont mensualisés et à acquitter **sans interruption sur 47 semaines**. En effet, le paiement est calculé sur la base de 12 mois, soit 47 semaines, tout départ anticipé avant ces 12 mois, sera recalculé sur l'épargne accomplie chaque mois et sur les mois ou votre enfant est resté au sein de la micro crèche, celle-ci sera dû le mois du départ de l'enfant.

Différents forfaits sont proposés :

- | | |
|---|-------------------------|
| - Forfait 1 : temps complet (35 heures et plus par semaine) | 7.60€ de l'heure |
| - Forfait 2 : temps partiel (30 à 34 heures par semaine) | 8.10€ de l'heure |
| - Forfait 3 : temps partiel (29 heures et moins par semaine) | 9.30€ de l'heure |
| - Occasionnel : | 11€ de l'heure |
| - Urgence* : | 12€ de l'heure |

* L'accueil d'urgence est un accueil exceptionnel à caractère urgent et non programmé, il n'y a pas de contrat, il concerne un enfant non connu de la structure, le tarif horaire appliqué se fait à l'heure (12 euros)

Pour toute demande de renseignements concernant nos tarifs, nous restons à votre entière disposition afin de vous établir un devis explicatif détaillé.

Le règlement de la micro-crèche se fait par prélèvement SEPA le 3 de chaque mois.

Chaque année lors de la rentrée scolaire du mois de septembre les frais de fonctionnement et tarifs horaire sont réévalués.

8.4. Forfait pour les frais de confort :

Afin d'améliorer l'accueil de votre enfant au sein de la micro crèche et de répondre aux obligations légales liées à l'accueil collectif, nous devons proposer les couches aux familles, ainsi nous instaurons un forfait de **38 €** par mois pour les frais de confort de votre enfant (liniment, cotons, eaux, mouchoirs, sérum physiologique, eau micellaire...) les couches et le nécessaire de pharmacie, ainsi que les intervenants, la participation aux spectacles et les activités proposées.

Pour les contrats pour de moins de 2 jours par semaine, les frais de confort de votre enfant seront de **20 €**, de même nous ajusterons ce forfait à ce montant de 20 euros, selon la propreté de votre enfant.

8.5. : Règlement par chèque CESU :

Si vous souhaitez payer votre facture avec des chèques emploi service (CESU) cela est possible mais avec une organisation particulière:

il faut nous prévenir le mois précédent et nous remettre vos chèques CESU au plus tard le 3 de ce même mois, car le versement sur le compte de l'association, s'effectue trois semaines plus tard. il vous sera demandé 10 euros supplémentaire pour les frais annexes de ces CESU.

Nous ne prenons pas les CESU numérique pour cause de frais pour la structure trop important.

8.6. : Les aides financières de la C.A.F. :

Les familles peuvent bénéficier d'un remboursement des frais de garde par la Caisse d'Allocation Familiale (le formulaire CMG du complément du libre choix du mode de garde) formulaire à demander à la CAF et variant entre 610,93 et 843,69 selon le montant des revenus d'imposition, cette prestation vous est versée mensuellement après règlement de la micro crèche en milieu de chaque mois, sous 10 à 15 jours.

Attention, pour bénéficier d'un remboursement PAJE via la CAF, un minimum de **16 heures** de garde par mois est obligatoire.

Un minimum de 15% des frais de garde restera à votre charge ainsi que d'une réduction d'impôt de 50% dans la limite de 2300 €/an (soit une réduction d'impôt de 1150 €/an maximum).

Le coût final de la prestation supporté par la famille varie donc en fonction de l'aide de la CAF (PAJE)

Certaines entreprises prennent en compte une partie des frais de garde de votre enfant.

Les frais de garde sont **mensualisés sur 12 mois**. La mensualisation permet d'une part de régler la même chose chaque mois ce qui facilite la gestion du budget familial et permet d'autre part d'optimiser au mieux les aides de la CAF. Le calcul de la mensualisation tient compte du nombre de semaines d'accueil de votre enfant dans l'année.

Après le remboursement que vous percevrez de la CAF. et du crédit d'impôt, l'heure de garde chez SAPERLIPOPETTE à un coût allant de **0,60€ à 2,75€** en fonction des revenus des parents et du forfait choisi.

9. LES FAMILLES AU SEIN DE LA STRUCTURE ET LES PERSONNES EXTERIEURES :

A certaines occasions, Noël, fin de l'année, rentrée, ou modification du fonctionnement de la structure, les parents peuvent être invités à participer à des réunions ou rencontres festives, leur présence y est vivement souhaitée, il s'agit en effet de moments d'échanges importants.

L'accès à la structure est autorisé exclusivement aux parents ou personnes habilitées à venir chercher l'enfant.

Il est possible qu'une personne extérieure à votre famille vienne chercher votre enfant, nous demanderons alors une attestation qui note que vous confiez à cette personne le droit de venir chercher votre enfant à la crèche. Cette attestation sera accompagnée de la photocopie de la pièce d'identité de la personne.

Nous soulignons enfin que cette personne doit être majeure.

En cas de demande d'accès d'une personne inconnue, des vérifications d'identité seront effectuées.

« Je certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure SAPERLIPOPETTE et m'engage à en respecter toutes les clauses. »

Date et signature précéder de la mention « lu et approuvé »

Règlement en vigueur à partir du 12 Septembre 2019

Signature : L. Baladier, Gestionnaire :

C. Potherat, Référente Technique :