



LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

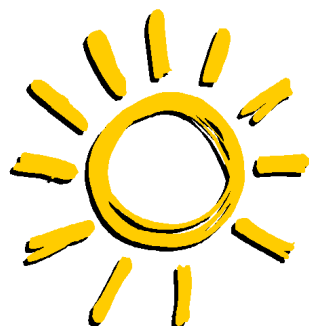
Nom de l'enfant :

Date de naissance :

Formule d'accueil choisie :

Date d'admission :

La p'tite ruche



SOMMAIRE

I.	PRESENTATION DE LA STRUCTURE	3
II.	CAPACITE DE LA STRUCTURE	3
A.	JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE	3
B.	PERIODES DE FERMETURE	3
III.	CONDITIONS D'ADMISSION, D'INSCRIPTION ET DE DEPART	4
A.	AGE DES ENFANTS	4
B.	MODALITES D'ADMISSION.....	4
C.	CRENEAUX HORAIRES	5
D.	RESIDENCE SUR LA COMMUNE OU EXTERIEURE.....	5
E.	CONDITIONS DE DEPART DEFINITIF	5
F.	CONTRAT D'ACCUEIL	6
IV.	PERSONNEL	6
A.	ROLE DU REFERENT TECHNIQUE	6
B.	MODALITES POUR ASSURER LA CONTINUITE DU SERVICE	7
C.	MODALITES DU CONCOURS D'AUTRES INTERVENANTS	7
V.	ORGANISATION QUOTIDIENNE.....	8
A.	FOURNITURE DU MATERIEL DE PUERICULTURE	8
B.	REPAS.....	8
C.	VETEMENTS DE L'ENFANT	8
D.	PERSONNES HABILITEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT.....	9
E.	MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS A LA MICROCRECHE	9
F.	MODALITES D'INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE.....	9
VI.	PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS	10
A.	ACCUEIL REGULIER, PONCTUEL OU D'URGENCE.....	10
B.	MENSUALISATION	10
C.	DEDUCTIONS	10
D.	REACTUALISATION ET REVISION DES PARTICIPATIONS	10
VII.	PLACE DES PARENTS DANS LA VIE DE LA MICRO CRECHE	11
A.	PERIODE D'ADAPTATION	11
B.	ABSENCES / DATES	11
C.	MODALITES DE CIRCULATION DES INFORMATIONS.....	11
D.	LIEN MERE-ENFANT	12
E.	HYGIENE ET SECURITE	13

LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

I. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

La micro-crèche « La p'tite ruche » est située au 709 Route de Gières à Uriage. Elle est gérée par la SARL Concept Bee, dont le gestionnaire est Madame Nathalie Dulon-Emery.

II. CAPACITE DE LA STRUCTURE

Le nombre total d'enfants accueillis par jour n'est pas limité mais seulement 10/11 enfants au maximum peuvent être accueillis simultanément.

A. JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

La micro crèche est ouverte du Lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

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.

B. PERIODES DE FERMETURE

La structure est fermée deux semaines au mois d'août, une semaine en décembre, ainsi que tous les jours fériés. Pendant ces périodes de fermeture ainsi que les jours fériés, la facturation est maintenue. 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. Elles seront rappelées à leur attention deux mois à l'avance par voie d'affichage au sein de la structure et par mail. Pour Noël 2015, fermeture du 25 décembre au 4 janvier 2016.

III. CONDITIONS D'ADMISSION, D'INSCRIPTION ET DE DEPART

A. AGE DES ENFANTS










Les enfants sont accueillis de l'âge de 2 mois et demi (début de la vaccination) à 3 ans- 3 ans et demi.

B. MODALITES D'ADMISSION

Pour un accueil régulier, l'admission de l'enfant est validée par le gestionnaire de la micro-crèche, après étude préalable du dossier d'inscription. Les éléments pris en considération sont la situation familiale et la situation socioprofessionnelle, les horaires demandés, le lieu de résidence, la date de la demande.

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

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents fournissent un dossier comprenant :

-  L'état civil et l'adresse de l'enfant et de ses parents, avec un numéro de téléphone personnel et professionnel,
-  Un justificatif précisant quel parent a l'autorité parentale si c'est le cas
-  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,
-  Une photocopie du carnet de vaccinations à jour,
-  Les photocopies de l'attestation de sécurité sociale et de la carte vitale,
-  Le dernier avis d'imposition,
-  Un chèque de caution,
-  Le contrat d'accueil dûment complété et signé avec acceptation du règlement intérieur.



La liste complète des pièces à fournir est jointe au dossier d'inscription. Un accueil occasionnel est envisageable en fonction des besoins et des places disponibles. Il est accessible en priorité aux enfants déjà inscrits pour un accueil régulier. Pour les autres enfants, les modalités d'inscription sont identiques à celles de l'accueil régulier.

Un accueil d'urgence est envisageable en fonction du besoin et des places disponibles. Les conditions d'admission sont identiques à celles de l'accueil régulier, exception faite pour la période d'adaptation.

C. CRENEAUX HORAIRES

Les enfants arrivent à la micro crèche lavés, habillés et ayant pris le biberon ou le repas précédant l'arrivée, de façon à bien commencer leur temps d'accueil. L'accueil des enfants s'effectue normalement de 7h30 à 9h30 et de 13h à 14h, ce pour ne pas perturber les activités en cours. Les enfants doivent être repris à 18h30 au plus tard.

D. RESIDENCE SUR LA COMMUNE OU EXTERIEURE

La résidence et/ou le lieu de travail sur les communes du Sud Grenoblois est un élément pris en considération pour l'admission. Les familles résidant à l'extérieur de la commune bénéficient des mêmes tarifs.

E. CONDITIONS DE DEPART DEFINITIF

Tout départ définitif doit être signalé deux mois auparavant afin de permettre l'admission d'un autre enfant. Faute de quoi, il sera facturé une indemnité d'un mois. Il est aussi interdit de poser le préavis de départ entre le 1^{er} avril et le 31 Août.

Chacune des parties peut mettre un terme à ce contrat en respectant un délai de préavis de deux mois entre le 1^{er} Septembre et le 31 Mars.

Le non respect du règlement, et notamment le non paiement des participations, entraîne une résiliation de contrat. En cas de retard de paiement au-delà de quinze (15) jours, les parents recevront une notification. Les familles ont un délai de 8 jours après réception du courrier pour solder l'impayé ou pour rencontrer la responsable afin de trouver une solution.

amiable. A défaut, l'enfant sera exclu de la micro-crèche et une indemnité d'un mois sera facturée.

F. CONTRAT D'ACCUEIL

Le Contrat d'accueil individualisé définit :

- les jours d'accueil de l'enfant,
- dates d'entrée et de fin de contrat
- Le prix de la facturation forfaitaire mensuelle,
- Les conditions de facturation,
- Les modalités de rupture de contrat.

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

III- LE PERSONNEL

Le personnel dépend sur le plan hiérarchique du gestionnaire et du référent technique.

A. ROLE DU REFERENT TECHNIQUE

De manière générale, le référent technique est présent au sein de la micro-crèche, 20 heures par semaine.

Sa mission se décline en plusieurs points :

- Il participe à l'élaboration du projet et du règlement intérieur de la structure et veille à leur mise en œuvre et à leur actualisation,
- Il anime et soutient le travail de l'équipe encadrante,
- Il rend compte de son action et du fonctionnement de la structure au gestionnaire,
- Il veille à la sécurité des enfants, alerte les autorités compétentes notamment en cas d'urgence,
- Il organise et participe à l'accueil des enfants et des parents,

- Il veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité.

-

B. MODALITES POUR ASSURER LA CONTINUITE DU SERVICE

En cas d'absence du gestionnaire, plusieurs modalités sont appliquées :

- délégation à l'équipe de certaines tâches liées au fonctionnement quotidien,
- délégation au référent technique de certaines tâches liées à la gestion administrative et financière,
- mise en place de protocoles d'action face à des situations délicates prévisibles, définies à l'avance.

En cas d'absence de personnel encadrant :

- Le remplacement du personnel pour cause de maladie ou autre est effectué dès que possible.

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 et le gestionnaire de la micro-crèche.

C. MODALITES DU CONCOURS D'AUTRES INTERVENANTS

Sur demande du référent technique, et dans le cadre du budget, d'autres intervenants peuvent apporter leur concours dans différents domaines : langue des signes, psychomotricité, musique, expression corporelle, bibliothèque, cours d'anglais...Il s'agit toujours de professionnels compétents.

III.ORGANISATION QUOTIDIENNE

A. FOURNITURE DU MATERIEL DE PUERICULTURE

Le matériel de puériculture courant (nécessaire au repas, promenade, éveil...) est fourni par la micro-crèche.

Les parents apportent :

- Le doudou et la sucette de l'enfant,
- Les couches,
- Une tenue complète de rechange
- Le lait, biberons

B. REPAS

Les repas sont livrés par une cuisine centrale agréée en liaison froide. Mis à part les biberons, aucun repas n'est préparé dans la structure.

Dans tous les cas, en cas de régime particulier et exceptionnel de l'enfant, d'allergies, les parents sont tenus de le signaler à la responsable technique. Un protocole sera établi. (PAI)

Pour les bébés ayant une alimentation lactée, les parents apportent les différents laits

Les goûters sont assurés par la micro-crèche.

C. VETEMENTS DE L'ENFANT

Les parents doivent fournir un trousseau comportant :

- un change complet de vêtements,
- un manteau et une paire de chaussures pour l'extérieur,
- une paire de chaussons pour l'intérieur si vous le souhaitez

Il est obligatoire de marquer les vêtements, d'éviter les vêtements pourvus de cordons amovibles, les chaînes à sucette, les colliers d'ambre 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.

D. PERSONNES HABILITEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT

L'enfant ne pourra être repris que par ses parents (ou les personnes exerçant l'autorité parentale) et les personnes désignées à l'avance par les parents (sur présentation d'une pièce d'identité).

E. MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS A LA MICROCRECHE

Les enfants sont admis en bonne santé. La micro-crèche n'assure pas l'accueil des enfants ayant une maladie contagieuse nécessitant une éviction (cf liste des maladies concernées affichée dans la crèche). Les parents ont l'obligation de signaler toute maladie contagieuse contractée par leur enfant dès qu'ils en ont connaissance. Si contagion importante nous conseillons aux parents de garder les enfants à la maison. Les prescriptions médicales et prises de médicaments occasionnelles ou régulières ne seront administrées par le personnel que sur présentation de l'ordonnance médicale et après accord du référent technique. Certains soins pourront être effectués sur place le cas échéant par des professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure, (Orthophonie, psychomotricité, soins infirmiers...) après accord du référent technique. Au delà de 38,5° de température, les parents doivent venir récupérer leurs petits à la crèche.

F. MODALITES D'INTERVENTION MEDICALE EN CAS 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). En cas d'urgence, les services de secours seront appelés à intervenir. Les parents seront prévenus immédiatement.

IV. PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

A. ACCUEIL REGULIER, PONCTUEL OU D'URGENCE.

Les parents doivent s'acquitter d'une participation mensuelle. La tarification appliquée aux familles par le gestionnaire de la micro-crèche est libre. Les familles peuvent bénéficier de la Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE) versée directement par la Caisse d'Allocations Familiales ou la Mutualité Sociale Agricole. Pour l'obtention de l'aide, les démarches sont effectuées par les familles.

B. MENSUALISATION

Un contrat écrit est conclu avec la famille pour la durée de l'inscription dans l'établissement quels que soient le rythme et la durée de l'accueil.

Doivent être mentionnés : les jours d'accueil, le nombre de jours réservés par semaine. La durée minimum d'accueil donnant lieu à contractualisation est fixée à 3 mois. La mensualisation repose sur le principe de la place réservée. Les parents s'engagent à régler au minimum (hors déductions prévues) le volume de jours réservés pour l'enfant et non les jours effectivement réalisés. La participation mensuelle est exigible d'avance à compter du 20^{ème} jour du mois en cours.

C. DEDUCTIONS

Aucune absence ne pourra être déduite sauf en cas :

- D'hospitalisation de l'enfant, d'une durée supérieure à 3 jours,
- fermeture exceptionnelle de la micro crèche.

D. REACTUALISATION ET REVISION DES PARTICIPATIONS

Chaque année lors de la rentrée de septembre.

VI- PLACE DES PARENTS DANS LA VIE DE LA MICRO-CRECHE

A. PERIODE D'ADAPTATION

La période d'adaptation 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 entre le référent technique et les parents.

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.

Le premier jour d'arrivée, l'enfant est accueilli avec ses parents. Ensuite l'enfant restera d'abord quelques heures sans ses parents puis de plus en plus longtemps, avec comme principales étapes, le repas et la sieste.(cf le projet pédagogique)

B. ABSENCES / DATES

Si c'est possible, Il est demandé aux parents de signaler par écrit les dates des absences afin que nous puissions organiser les vacances de l'ensemble de l'équipe pédagogique.

Pour les autres absences imprévues, même sans incidence sur la facturation, doivent également être signalées dans les meilleurs délais afin de proposer une place d'accueil d'urgence.

C. MODALITES DE CIRCULATION DES INFORMATIONS

Un cahier individuel est mis à la disposition des parents afin de rendre compte des habitudes et rythmes de leur enfant. Il servira de référence et reste dans le dossier de l'enfant pour être consulté facilement (ou à emporter à la maison). La micro-crèche encourage vivement les parents à informer l'équipe au sujet du temps passé en famille (soirées, week-ends...).

La participation des familles est un atout majeur. Les temps d'accueil du matin et du soir sont des moments privilégiés de dialogue autour des activités de la journée, les repas, la sieste, le comportement de l'enfant et toute autre information pouvant être utiles.

Les informations générales destinées aux parents sont apposées sur les panneaux d'affichages et/ou placées dans les casiers individuels des enfants.

Le cahier de liaison sera remis aux parents en fin d'année, ainsi ils pourront conserver ces premiers souvenirs. A certaines occasions, Noël, fin de l'année, rentrée, modification du fonctionnement de la micro crèche, les parents peuvent être invités participer à des réunions en présence de la responsable technique.

Leur présence y est vivement souhaitée. Il s'agit en effet de moments d'échanges importants pour la vie de la micro crèche. Les remarques et suggestions sont les bienvenues et seront prises en considération.

Des informations seront également accessibles sur le site internet de la micro-crèche.

D. LIEN MERE-ENFANT

Les mamans souhaitant poursuivre l'allaitement maternel sont autorisées à venir dans la structure pendant les horaires d'accueil afin de donner le sein à leur bébé, ceci sans restriction d'âge de l'enfant. Les horaires de visite des mamans pendant la journée sont à définir avec le responsable technique. Les enfants peuvent aussi être allaités sur place le matin, avant le départ de la maman et le soir, à son retour. Un espace calme et discret sera mis à leur disposition. Le lait maternel apporté par les mamans doit être conditionné dans des biberons ou sachets de congélation réservés à cet effet. Chaque récipient doit être étiqueté au nom de l'enfant. La date d'expiration du lait doit y figurer.

Un protocole de conservation du lait maternel est établi en concertation avec une consultante en lactation. Les parents s'engagent à respecter ce protocole en le signant.

Même en cas d'allaitement exclusif, les familles fourniront une boîte de lait en poudre au cas où le stock de lait maternel ne serait pas suffisant pour répondre aux besoins de

l'enfant. Dans ce cas, la maman sera prévenue par téléphone dans la mesure du possible par le responsable technique.

E. HYGIENE ET SECURITE

L'enfant devra être conduit tous les jours en parfait état de propreté à la micro-crèche. 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 nécessaires à la toilette est fourni par la micro-crèche. En concertation avec la famille, l'éducation à la propreté sera proposée à l'enfant en tenant compte de son développement, en lien avec le projet éducatif.

Les jouets, le linge et le matériel de puériculture de la micro-crèche seront soigneusement et régulièrement nettoyés par les membres de l'équipe.

L'entretien des locaux sera complété par une désinfection régulière. Le matériel de puériculture doit être utilisé en respectant les règles de sécurité. Tout port de bijoux, cordelettes, épingles est interdit. Les portes de la micro-crèche doivent être soigneusement refermées à chaque passage pour des raisons de sécurité.

L'usage du téléphone portable n'est pas recommandé dans les locaux de la micro-crèche.

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

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

Signature du gestionnaire
et
cachet de l'établissement :