



Règlement de Fonctionnement micro-crèche Caméléon

1. Introduction

Ce document a pour objet de présenter aux familles le fonctionnement de la micro-crèche ainsi que les conditions d'accueil des enfants qui lui sont confiés. Toute famille inscrivant son enfant à la micro-crèche doit avoir pris connaissance du présent règlement et y adhérer.

2. Présentation de la micro-crèche

La micro-crèche Caméléon située au 140 avenue Joseph Kessel à VOISINS Le Bretonneux a été créée par la société SASU Caméléon, représentée par sa présidente Cécile CORNET CORAZZA.

Lieu d'accueil centré sur le bien-être et l'éveil des tout-petits, la micro-crèche s'engage à accompagner chaque enfant dans ses premiers pas vers l'autonomie et la socialisation.

3. Accueil, horaires et fermetures annuelles

La structure accueille les enfants âgés de 4 mois à 3 ans, en priorité les enfants non scolarisés, et dont les parents travaillent et/ou résident à VOISINS Le Bretonneux ou dans les villes limitrophes.

La capacité d'accueil de l'établissement, selon l'habilitation de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) est de 10 enfants simultanément.

Les enfants confiés font l'objet d'un encadrement constant. Selon la réglementation en vigueur, celui-ci est exercé par un professionnel pour 3 enfants présents et 2 professionnels au-delà de 3 enfants accueillis.

La structure assure un accueil régulier, occasionnel ou d'urgence du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30, sur la base de temps plein ou partiel, en fonction des besoins de chaque famille.

L'accueil régulier se définit par une fréquentation régulière de l'enfant, prévue à l'avance et anticipée par sa famille. Un contrat d'accueil personnalisé sera établi avec la famille afin d'évaluer les besoins de garde de l'enfant en fonction des possibilités d'accueil et de définir la participation mensuelle. Cet accueil donne droit à une priorité d'accueil sur la micro-crèche.

L'accueil occasionnel se définit par une fréquentation irrégulière et sur inscription en fonction des places disponibles. Les parents devront anticiper la réservation jusqu'à 15 jours à l'avance. Cet accueil ne donne pas droit à une priorité d'accueil sur la micro-crèche.

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

La structure est fermée 5 semaines par an en période de vacances scolaires : une semaine en fin décembre, une semaine pendant les vacances de printemps et trois semaines en août.

4. L'équipe

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

La structure sera amenée à accueillir ponctuellement des stagiaires en cours de formation dans le domaine de la Petite Enfance.

Le personnel de la micro-crèche est tenu au secret professionnel, les renseignements concernant les familles restent strictement confidentiels à la structure. Toute information concernant les enfants, les familles, l'organisation interne de l'entreprise, la vie privée du personnel ne peut être divulguée.

La responsabilité civile pour la SASU Caméléon ainsi que pour son personnel est garantie par une assurance souscrite pour les dommages que son personnel pourrait causer aux enfants ou que ces derniers pourraient causer à autrui.

5. Modalités d'inscription



Les familles souhaitant inscrire leur enfant à la micro-crèche doivent dans un premier temps réaliser une pré-inscription sur le site internet de la crèche <https://www.creche-voisinslebretonneux.com/inscription/familles/>.

Toutes les demandes sont enregistrées selon certains critères (ordre chronologique, domiciliation, activité professionnelle, âge et sexe de l'enfant ...). La structure se donne un délai de réponse d'un à trois mois selon la période de l'année.

Si des opportunités de places se présentent, nous aurons le plaisir d'accueillir la famille à la crèche afin de faire connaissance, de vous décrire le fonctionnement de la crèche et de répondre à vos questions. Il s'agit aussi de comprendre les motivations des parents pour notre crèche.

Les demandes non satisfaites pourront être enregistrées sur liste d'attente et les familles seront contactées au fur et à mesure de l'évolution des places disponibles.

Liste des pièces à fournir pour l'inscription :

- Dossier d'inscription dûment rempli.
- Certificat médical de non contre-indication à la vie en collectivité établi par le médecin traitant de l'enfant. Pour les enfants porteurs de handicap ou devant suivre un protocole médical individualisé, un 2ème certificat médical établi par le médecin référent de la structure sera demandé.
- Photocopie du carnet de vaccination de l'enfant.
- Photocopie de la demande d'allocation Paje auprès de la Caf ou de la MSA. Photocopie du livret de famille afin de justifier de l'autorité parentale.
- En cas de séparation des parents, présenter le document officiel précisant le droit de garde et l'élection du domicile de l'enfant.
- Photocopie d'assurance responsabilité civile et individuelle.
- Un RIB
- Dernier avis d'imposition
- Justificatif de domicile
- Attestation de carte vitale (parent et enfant)

6. Période de familiarisation

La période de familiarisation, qui permet aux enfants et aux parents de se familiariser avec les lieux, le personnel et les autres enfants, et de se séparer de façon progressive, est indispensable.

Elle se déroule sur 5 étapes principales :

- L'enfant reste environ une heure, accompagné de son parent. Il participe à une activité. Le parent reste à proximité pour le rassurer. Le personnel prend le temps d'observer l'enfant, d'écouter les parents et de répondre à leurs questions.
- L'enfant reste environ deux heures, le parent une heure. Le personnel fait ainsi connaissance avec l'enfant seul et l'aide à gérer le départ de son parent.
- L'enfant reste une demi-journée et participe à un repas. Le parent reste une demi-heure.
- L'enfant participe à un repas et un temps de repos, sans le parent.
- L'enfant est accueilli toute la journée, sans le parent.

Tout au long de la semaine, l'équipe évalue l'intégration de l'enfant dans la structure avec la famille et propose d'autres séances si besoin. Les modalités d'organisation de cette période sont définies par le professionnel de référence et les parents.

L'adaptation de l'enfant ne pourra commencer que lorsque la famille aura fourni l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution du dossier.

7. Conditions médicales d'accueil

A l'égard de la législation en vigueur, les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'*Haemophilus influenzae* b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole sont obligatoires avant l'âge de 2 ans pour les nourrissons nés à partir du 1er janvier 2018.

Pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018, les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite sont obligatoires. Les vaccinations contre la coqueluche, l'*Haemophilus influenzae* b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole sont fortement conseillées.

Le cas des enfants porteurs de handicap sera étudié et la décision d'accepter ou non l'enfant à la crèche sera prise dans le strict respect des règles de sécurité en vigueur.

Les parents sont tenus d'informer le personnel des éventuelles modifications du comportement et/ou de l'état de santé de leur enfant, pour une prise en charge adaptée.

Lorsqu'à son arrivée un enfant présente des symptômes inhabituels (fièvre, douleur, éruption...), les professionnels disposent d'un pouvoir d'appréciation pour le garder ou le rendre à la personne qui l'accompagne. Dans le cas où l'état de santé de l'enfant s'aggrave, les parents doivent être en mesure de venir le chercher, ou le cas échéant de désigner une personne habilitée à le faire.

En cas d'urgence, l'équipe prendra les mesures nécessaires en appelant les services concernés et avertira les parents et le médecin traitant. Une autorisation de transport, d'hospitalisation et d'anesthésie de l'enfant doit être signée par le ou les représentants légaux de l'enfant (voir dossier d'inscription).

Du paracétamol peut être administré à un enfant fiévreux avec une ordonnance actualisée au poids de l'enfant ainsi qu'une autorisation de délivrance signée des parents. Dans tous les cas, il importe que les professionnels soient avisés du traitement de l'enfant afin d'éviter toute interaction médicamenteuse ou réaction secondaire.

8. Mesures de sécurité

Le port de bijoux (collier, boucle d'oreille, etc.), en raison du danger qu'il présente, est strictement interdit.

Les parents devront également s'assurer que leur enfant n'introduit pas de petits objets à la micro-crèche (billes, bonbons, barrettes, pièces de monnaie, petits jouets...) en raison du risque d'ingestion.

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

9. Le Trousseau

Un trousseau doit être fourni par la famille dans un sac impérativement marqué au nom de l'enfant. Les vêtements et produits personnels doivent être impérativement marqué.

Le linge personnel de l'enfant porté à la crèche ne sera pas lavé.

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

Pour tous les enfants :

- 2 changes complets en accord avec la saison
- 1 crème de change neuf (non ouvert)
- 1 boîte de sérum physiologique
- 1 thermomètre
- 1 boîte de Doliprane neuve (non ouvert) + Ordonnance en cours de validité (le renouvellement de l'ordonnance sera effectué plusieurs fois dans l'année)
- 1 tétine
- 1 doudou (si possible qui reste à la crèche)
- Crème solaire neuf (non ouvert) et chapeaux (si possible qui reste à la crèche)
- 5 photos

Pour les bébés :

- Pour les plus petits 2 bodys supplémentaires
- Nous sommes référencés GALIA mais si vous le souhaitez, vous pouvez apporter votre boîte de lait (boîte de lait neuve non ouverte)
- 2/3 biberons qui resteront à la crèche (en fonction du nombre de biberons consommé à la crèche)

Vous avez la possibilité si vous le souhaitez :

- D'apporter une turbulette de la maison
- Du liniment
- 1 paire de botte de pluie (qui restera à la crèche et qui sera utilisé pour aller dans le jardin)
- 1 tablier ou ancien tee shirt à manches longues
- 1 brosse à cheveux et des élastiques
- 1 brosse à dent et du dentifrice adaptés

10. Repas

Le lait 1er, 2ème âge et croissance sera fourni par l'établissement. Une seule marque de lait est prévue.

Pour les enfants ayant des besoins spécifiques, les parents veilleront alors à apporter une boîte de lait sur laquelle sera noté le nom de leur enfant. Dans ce cas, aucune déduction forfaitaire ne sera accordée.

Par ailleurs, nous ne pouvons accepter les biberons préparés d'avance ni les briques de laits déjà ouvertes.

Le déjeuner et le goûter seront fournis par la micro-crèche.

L'allaitement maternel est possible au sein de la crèche et s'inscrit dans le cadre d'un protocole qui sera transmis aux parents concernés.

11. Place des familles dans la structure

L'équipe encadrante se rendra disponible pour dialoguer avec les parents sur les sujets de préoccupation concernant les enfants. La convivialité et le professionnalisme de l'accueil devront permettre aux parents de nouer rapidement une relation de confiance et d'accompagner l'enfant de manière rassurante dans ses premières découvertes avec le monde environnant.

Les souhaits des parents pourront être pris en compte, dans la mesure du possible, par l'équipe : respect des rythmes de sommeil de l'enfant, de ses habitudes alimentaires et d'hygiène.

La présence des parents sera demandée lors de la période de familiarisation de l'enfant afin de lui permettre de se familiariser avec les lieux, le personnel et les autres enfants.

Les parents seront conviés ponctuellement à des moments festifs, ils pourront également participer à des activités éducatives et sorties proposées par l'équipe.

12. Participation financière des familles

Un contrat d'accueil personnalisé est établi et signé entre la structure et la famille, indiquant toutes les modalités d'accueil de l'enfant. La durée du contrat cours du premier jour d'adaptation au 31 aout de l'année.

Une facture mensuelle est établie en tenant compte du tarif horaire et du planning mensuel prévu au contrat. Ces tarifs horaires seront appliqués en fonction des revenus de la famille.

Chaque année, la tarification est susceptible d'évolution. Cette tarification est valable pour les trois types d'accueil proposés (régulier/occasionnel/urgence). Tout accueil commencé est dû par tranche d'un quart d'heure.

Les familles peuvent souscrire à l'Application Meeko Family disponible sur smartphone. Cette dernière permet de suivre le quotidien de l'enfant, de découvrir des photographies de l'enfant à la crèche, et de dialoguer avec l'équipe.

Le coût de ce service est de 7 euros par mois.

13. Modalités du Complément libre choix du Mode de Garde (CMG)

Les familles qui ont recours à une micro-crèche comme mode de garde peuvent bénéficier du CMG au même titre qu'une garde à domicile. Cette aide de la CAF permet de diminuer de façon conséquente la charge portée par les familles.

Le montant de l'aide versée dépend d'un certain nombre de critères qu'il est nécessaire de valider directement avec un conseiller CAF.

En effet, le montant de la prise en charge partielle dépend des revenus de la famille, du nombre d'enfants et de leur âge. Un minimum de 15% de la dépense reste à la charge de la famille. Pour plus d'informations, renseignez-vous auprès de votre Caf ou sur www.caf.fr

14. Modalités d'arrivée et de départ

Seuls les parents ou leurs délégués dûment mandatés pourront conduire et reprendre l'enfant à la micro-crèche. Les parents devront déclarer par écrit les noms et adresses des personnes qui peuvent les suppléer de manière habituelle ou ponctuelle (Voir dossier d'inscription). Ces personnes devront se munir obligatoirement d'une pièce d'identité. L'enfant ne pourra être confié à une personne de moins de 18 ans.

En cas de retard dépassant l'heure de fermeture, il est impératif de prévenir le personnel de la micro-crèche. Si aucune personne ne se présente pour reprendre l'enfant, il sera confié à la gendarmerie. En cas de retards répétitifs, l'accès à la micro-crèche pourra être suspendu, cette décision sera notifiée par écrit à la famille.

Les parents sont pleinement responsables de leur enfant tant que celui-ci n'a pas été confié au personnel et dès qu'ils ont repris contact avec leur enfant au moment du départ. La signature du parent sera exigée à l'entrée en section de la personne responsable de l'enfant (à l'arrivée et au départ de l'enfant).

15. Absences

Afin de veiller au bon fonctionnement de l'établissement, pour toute absence non prévue il est demandé aux familles de prévenir via l'application Meeko Family ou par téléphone le personnel de la micro-crèche avant 9h00.

Il est demandé aux familles de prévenir par écrit et par oral toute absence prévue, au minimum 72 heures avant la date d'absence de l'enfant.

Pour une absence prévue de plus de 4 jours ouvrés, une demande écrite via l'application Meeko Family ou par email (direction.cameleon@gmail.com) est demandée au moins 15 jours avant la date d'absence de l'enfant.

16. Dépassement horaire

Les heures supplémentaires de présence de l'enfant en dehors des séquences d'accueil définies dans le contrat occasionneront une facturation supplémentaire (calculée sur le même tarif horaire de base).

Les retards n'ouvrent pas droit à déduction, la facturation suivra les séquences d'accueil définies dans le contrat. Toute demande d'accueil en dehors des jours et horaires prévus dans le contrat devra faire l'objet d'une demande préalable et pourra être acceptée sous réserve de places disponibles sur les créneaux horaires sollicités.

17. Respect des horaires

Le planning d'accueil des enfants est mentionné dans le contrat d'accueil. Les familles doivent impérativement respecter ce planning. En effet, l'organisation et le fonctionnement de la crèche sont déterminés sur la base du planning des enfants. Ainsi, nous pourrions être amenés à refuser d'accueillir un enfant sur des horaires d'arrivée ou de départ différentes de celles du contrat pour des raisons de non-respect des normes d'encadrement.

A titre exceptionnel, si le planning d'accueil doit être ajusté, il est demandé aux familles d'en faire la demande par oral, par écrit via Meeko Family ou par email (direction.cameleon@gmail.com) au moins 24 heures à l'avance. Dans la mesure du possible, la demande sera acceptée.

L'accueil des enfants se fait jusqu'à 9h30 précis afin de garantir le bon fonctionnement de la micro-crèche. Après 9h30, le personnel se concentre sur l'organisation de la journée auprès du groupe d'enfants.

Le soir, les parents doivent se présenter à la crèche au plus tard à 18h15 précis afin de bénéficier de 15 minutes destinées à des transmissions de qualité et à l'habillage des enfants avant de sortir. Au-delà, il s'agit de garantir la fermeture de la crèche à 18h30 et de respecter nos engagements auprès des Assurances et de l'Administration. Enfin, le personnel terminant sa journée de travail à 18h30, il est important de respecter la vie privée de chacun.