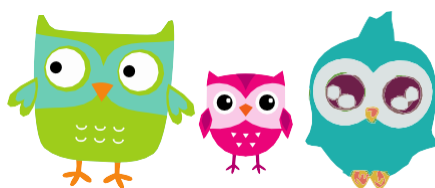




Crèche Les Mini-Pouces

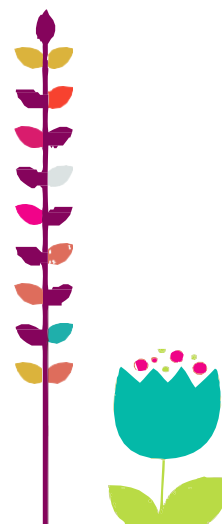
Règlement de fonctionnement 2023-2027



Les Mini Pouces
85 rue Charles Baudelaire – Les Hauts de St Roch - Le Belledonne
38110 LA TOUR DU PIN – Tél. : 04 74 97 62 45

SOMMAIRE

1-INTRODUCTION	p. 3
2- LE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE	
2.1 Capacité et horaires d'accueil	p. 3-4
2.2 Fermeture de la crèche	p.5
2.3 Le personnel	p.5
2.4 L'implication des familles	p.6
2.5 L'adaptation	p. 6
2.6 Contrat d'accueil et participation financière	p.6-7-8
3- CONDITIONS D'ADMISSION	p.8
3.1 Constitution du dossier	p. 9
3.2 Situation familiale	p.9
3.3 Paiement	p.10
4- SANTÉ	p.10
4.1 l'administration des médicaments	p.10
4.2 Les maladies	p.10
5- ASSURANCE ET SECURITE	p.12
6- SORTIES	p.13
7-EXCLUSION	p.13
8- CONCLUSION	p.14
ANNEXES	p.15-



1-INTRODUCTION

Le multi-accueil dans lequel vous avez choisi de faire grandir votre enfant pendant les premières années de sa vie est une association loi 1901 à gestion parentale.

Elle ne doit sa pérennité et son existence qu'à l'implication régulière et constante de tous ses adhérents, c'est-à-dire les parents. L'association fonctionne grâce à leur participation, qu'ils soient membres du Conseil d'Administration ou membre du bureau, ou membre d'une des commissions de leur choix. De par sa nature, le multi-accueil a donc besoin au quotidien, en partenariat avec les membres de l'équipe, de la participation des parents afin d'assurer son bon fonctionnement, sa gestion, ses orientations pédagogiques.

En choisissant de faire partie de cette association, vous avez choisi de continuer à accompagner l'éducation de votre enfant tout au long de son accueil au multi-accueil. Vous restez ainsi un acteur de son éducation même en dehors du cadre familial.

La structure accueille de façon collective des enfants de moins de 6 ans sous :

>contrats réguliers, lorsque les besoins de garde sont connus à l'avance et sont récurrents / un contrat doit être établi sur la base d'un nombre d'heures réservé annuellement

>occasionnels lorsque les besoins de garde sont connus à l'avance, ponctuels, non récurrents, de renouvellement régulier, pour des enfants déjà connus dans la structure.

>ou en accueil d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés, enfant n'ayant jamais fréquenté la structure.

Cet établissement fonctionne conformément :

- aux articles R.2324-30 à 32 du Code de la santé publique
- aux dispositions du Décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000 et
 - du Décret n° 20007-230 du 20 février 2007,
 - du Décret du 26 décembre 2006
 - du Décret du 7 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1^{er} du livre U du code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales,
 - la C 2019-005 relative au barème national de la participation des familles, annule et remplace la partie 2 de la C 2014 - 009 du 26 mars 2014
 - la C 2020 relative au bonus « inclusion handicap »
- et aux dispositions du règlement ci-après,

2- LE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

Suite à l'arrêté du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant et en l'application de l'article L214-1-1 du code de l'action sociale et des familles, voici les 10 « grands principes pour que l'enfant grandisse en toute confiance », appliqués dans le règlement de la structure :

1/ pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.

2/ J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.

3/ Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.

4/ Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.

5/ Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.

6/ Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.

7/ fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.

8/ J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.

9/ Pour que je sois bien traité, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues comme avec d'autres intervenants.

10/ J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.

2.1 Capacité et horaires d'accueil

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30, elle accueille 20 enfants.

a/ le taux d'encadrement : en matière d'encadrement, la crèche respecte les dispositions fixées aux articles R. 2324-42 à R. 2324-43-2. Elle assure la présence auprès des enfants effectivement accueillis :

- D'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas
- Et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent

Dans des situations d'urgence, ou pour faire face à des demandes ponctuelles et non prévues des familles, des enfants peuvent être accueillis en **surnombre**.

b/ Le surnombre:

L'association Les Mini Pouces s'autorise à accueillir des enfants dans la limite de 23, en conformité avec l'Art.R2324-27du Code de la Santé Publique qui définit le surnombre possible. Le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du conseil départemental sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire.

Un planning de présence des enfants est tenu à jour et permet de s'assurer que ce taux n'excède pas 100% de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil. Un tableau de bord, extrait du logiciel Inoé petite enfance, qui justifie du respect de cette disposition est disponible pour les 2 mois précédents, en conformité avec le calcul défini par l'Arrêté du 8 octobre 2021.

Conformément aux règles fixées à l'Art.R23-24 les règles d'encadrement seront respectées au regard du nombre total d'enfants accueillis. L'équipe professionnelle étant tous les jours, en nombre supérieur, par rapport à l'attente légale d'encadrement.

c/encadrement professionnel

l'Art. R2324-43-1 définit un encadrement professionnel minimum. Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel de l'établissement présent auprès des enfants effectivement accueillis ne peut pas être inférieur à deux, dont, pour les établissements et services d'une capacité supérieure à vingt-quatre places, au moins un des professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42.

2.2 Horaires et fermetures de la crèche

Pour des raisons pédagogiques et afin de préserver la vie de groupe des enfants, il est impératif que les enfants arrivent avant 9h. Et afin de respecter le bon déroulement des repas et de la sieste, les départs ou arrivées sont limités entre 11h et 13h, et avant 16h.

Les dates de fermeture de la structure sont discutées et votées, lors du CA du second trimestre : 4 semaines en été, 1 ou 2 semaines à Noël et les jours fériés. D'autres fermetures ponctuelles (ponts éventuels, formations...) vous seront communiquées le plus en amont possible par voie d'affichage et compte rendu CA et sur le site de la crèche. Une annexe à ce règlement, réactualisée tous les ans, mentionne les dates précises de fermeture de la structure.

2.3 Le personnel

-1 directrice éducatrice de jeunes enfants. En son absence, la continuité de la direction est assurée par son adjointe (éducatrice de jeunes enfants) ou par la personne la plus diplômée et ancienne dans la structure (si l'adjointe est absente) selon le règlement intérieur de la crèche.

-1 assistante de direction

L'encadrement des enfants est assuré par :

-1 éducatrice de jeunes enfants et directrice adjointe

-4 auxiliaires de puériculture

-1 CAP Petite Enfance

-1 intervenante technique (cuisinière et personnel d'entretien)

Des remplaçantes peuvent aussi être présentes dans la structure des apprentis et/ou des élèves stagiaires sous contrat de formation.

a/ Le référent Santé et Accueil inclusif Art. R. 2324-39 :

Il intervient dans l'établissement. Ses missions sont détaillées dans l'annexe N°4. Il travaille en collaboration avec les professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Une sensibilisation de l'enfance en danger est faite par ce même intervenant. (voir les Annexes). Le référent a l'obligation d'effectuer 20 heures annuelles, dont 4 heures par trimestre pour notre structure de 20 places.

b/L'analyse de la pratique :

Tout gestionnaire d'établissement d'accueil du jeune enfant, relevant de l'article R.2324-17, est obligé de proposer des temps d'analyse de la pratique professionnelles à tous les membres de l'équipe encadrant des enfants. Ces séances doivent se faire durant 2 heures tous les 4 mois au maximum.

2.4 L'implication des familles

Comme mentionné dans l'introduction, la participation des parents est indispensable pour garantir la pérennité de la structure.

Cette participation revêt **un caractère obligatoire** dans les cas suivants :

>Participation à la réunion de rentrée

>Participation aux courses des produits alimentaires et d'entretien : payées par le multi-accueil et faites par les parents deux fois par an environ. Les courses sont effectuées chaque lundi et livrées avant 10h30. Elles sont planifiées et affichées sur un panneau à l'entrée de la structure.

>Participation à une commission : Travaux et espaces verts, animation et Sou de la crèche, ou création avec déco, couture etc...

*Seuls les membres du bureau sont exempts de la participation obligatoire à l'une des commissions en raison de leur participation aux réunions mensuelles du bureau.

La participation de chaque famille dans une commission représente une dizaine d'heures au minimum d'actions à l'année. Elle permet à chaque famille de s'investir dans la vie associative de la crèche, et de répondre à ses besoins d'ordre financier et matériel.



La participation des familles est importante aussi lors de :

> L'Assemblée Générale, où sont présentés : le rapport moral, le rapport d'activités et le rapport financier. Y font acte de candidature, les membres du futur Conseil d'Administration dont seront issus les membres du Bureau.

> Réunions du Conseil d'Administration : obligatoires et planifiées tous les trimestres pour tous les membres du CA (ainsi que les membres du bureau), c'est le lieu de discussion, d'échanges et de décision entre parents et équipe. Les parents non membres du CA peuvent y assister, mais n'y ont pas le droit de vote.

> La participation aux réunions du Bureau : elle revêt un caractère obligatoire pour tous les membres du bureau.



2.5 L'adaptation

Pour faciliter l'intégration de votre enfant à la collectivité, une adaptation est nécessaire. Les modalités de cette adaptation seront prévues avec la personne référente de votre enfant. Elle se déroule sur une semaine.

Il est demandé aux parents, pendant cette période d'être disponible afin de pouvoir répondre avec beaucoup de souplesse à la capacité d'adaptation de leur enfant, au lieu et aux personnes. Vous serez peut-être surpris de voir que votre enfant ne se comporte pas du tout comme vous l'aviez imaginé dès lorsqu'il est en collectivité et loin de vous. Aussi, votre emploi du temps devra vous laisser de la souplesse afin de venir le chercher plus tôt ou plus tard. Mais attention, qui dit adaptation, ne dit pas uniquement adaptation du seul enfant. En effet, parents et professionnels ont besoin de cette période pour mieux se connaître, et à travers le dialogue et l'observation de l'enfant, mieux répondre aux attentes de chacun dans le cadre d'un accueil en collectivité. Et comme ce n'est jamais très simple de laisser son enfant, l'équipe se tient à votre disposition pour en parler.

2.6 Contrat d'accueil et participation financière

Les modalités d'accueil doivent être établies sur une base horaire en fonction des besoins des familles (nombre d'heures et périodicité). Elles sont formalisées au terme d'un contrat signé par les parents

et la structure. Afin d'ajuster au mieux le contrat avec les besoins des familles, 2 contrats seront établis par an : de janvier à août et de septembre à décembre. Ce contrat précise le temps choisi, les jours et la durée du contrat, le nombre d'heures moyen par mois ainsi que la participation financière de la famille. **Il peut être révisé ou annulé de façon exceptionnelle** (changement de situation familiale et professionnelle) à la demande de la directrice ou des familles. **Pour cela une demande écrite doit alors être faite, en respectant un délai d'un mois avant la modification ou le départ. Tout changement ne constitue pas un droit.** Si modifications, elles ne sauraient être récurrentes.

La structure doit s'assurer de l'accessibilité des documents fournis par les parents « L'établissement est autorisé à conserver jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents visés aux 1° et 2°, dans des conditions de sécurité garantissant qu'ils ne peuvent être consultés, sauf urgence, que par le référent technique, responsable technique ou directeur de l'établissement, son adjoint, la personne assurant la continuité de la fonction de direction en application de l'article R. 2324-36, le référent Santé & Accueil inclusif visé à l'article R. 2324-39 et le ou les professionnels relevant de l'article R. 2324-40 »

La participation financière : les « mini pouces » étant une association loi 1901, l'accès à la structure nécessite une adhésion dont le montant est fixé à 25€ par famille, payée au moment de l'inscription. Pour les familles arrivant à partir du 1^{er} mai, l'adhésion est fixée à 10€.

La CAF de l'Isère est l'un des principaux financeurs du multi-accueil, avec la communauté de communes des Vals du Dauphiné et les familles. La CAF, par le versement de la PSU (Prestation de Service Unique), réduit la participation financière des familles. Les ressources prises en compte pour le calcul du tarif horaire sont celles de l'année N-2. Le taux d'effort demandé aux familles est calculé sur une base horaire. Il se décline en fonction du nombre d'enfants à charge. A l'exception des familles dont l'un des enfants est porteur d'un handicap, le taux appliqué est celui immédiatement en dessous de celui auquel la famille peut prétendre. Pour l'accueil d'urgence, en cas d'absence de ressources ou pour l'accueil d'un enfant placé en famille d'accueil par l'ASE, le tarif plancher est appliqué. L'application de ce tarif plancher est défini dans une publication annuelle CNAF.

Voir Annexe N°2

L'accès à « Mon compte partenaire » CNAF nous permet le calcul du taux horaires de la famille. Ces données seront conservées dans le dossier de l'enfant.

L'enquête Filoué : la CNAF souhaite mieux connaître les familles et les enfants qui fréquentent la structure les Mini Pouces. Pour cela, une fois par an, la CNAF nous demande la transmission des données famille afin de remplir leurs statistiques. Cette enquête est demandée à toutes les structures petite enfance. Cette approbation vous est demandée lors de la signature des contrats.

Facturation : la famille qui vient chercher son enfant avec plus d'un quart d'heure de retard (marge de tolérance) se verra facturé d'un complément horaire de 30 minutes. Pour un retard supérieur à 30 minutes, 1 heure sera facturée. Le montant de ce complément correspond au tarif horaire de la famille concernée. Les plannings doivent être respectés et ne peuvent pas être décalés selon l'heure d'arrivée de l'enfant. La facturation aux familles repose sur le principe d'une tarification à l'heure, au plus près des besoins réels des parents. La modification de la tarification est possible si les familles informent les services de la Caf et le gestionnaire de la structure des changements de situation familiale ou professionnelle.

Les seules déductions pouvant être appliquées sur la facture mensuelle sont :

- la fermeture de la structure,
- l'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un certificat et à compter du 1er jour d'absence si éviction de la structure par le médecin de la crèche ou médecin affilié

- la maladie sur présentation d'un certificat médical en dernier délai **au retour de l'enfant**
- ou sur attestation du parent à fournir dès le premier jour d'absence de l'enfant.

Les congés : la famille peut prendre des congés en dehors des fermetures de la structure en respectant un délai de prévenance de 15 jours, mesure votée en CA.

De plus, si l'enfant est absent plus d'un mois sans aucun justificatif, il sera considéré comme ne faisant plus partie de l'effectif. Sa place sera alors proposée à une autre famille.



L'accueil est un moment privilégié pour votre enfant. Si vous le pouvez, pensez à prendre du temps avec lui et le personnel quand vous l'amenez au multi-accueil ou à défaut quand vous venez le chercher. Les parents doivent se présenter **10 minutes avant l'heure de fermeture de la structure**.

La crèche fournit les repas et les couches sans surcoût de facturation pour les familles. Mais si vous le souhaitez, vous pouvez apporter d'autres couches.

Seule la fourniture de laits 1er et 2ème âge des nourrissons reste à votre charge. Il est possible dans le cas d'un allaitement de nous confier le lait maternel (voir protocole de conservation).

En crèche, chaque enfant doit avoir un trousseau de vêtements marqué à son nom. Une turbulette ou une couverture pour les plus de deux ans est demandée et selon la saison, un bonnet ou une casquette. Veillez à vous assurer que ce trousseau reste complet tout au long de l'année et évolue dans le temps et les saisons et le développement rapide des tout-petits.

Les turbulettes et couvertures vous seront rendues à chaque vacances pour que vous puissiez les laver. Les gâteaux maison sont autorisés si les parents souhaitent fêter l'anniversaire de leur enfant à la crèche.

Les bonbons, les chewing-gums ainsi que le port de toutes sortes de bijoux ou barrettes pour cheveux, les bracelets anti-moustiques sont interdits pour des questions d'hygiène et de sécurité. **Le Multi-Accueil décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol d'objet.**

3-CONDITIONS D'ADMISSION



Les familles résidant sur la Communauté de Communes Les Vals du Dauphiné(VDD) peuvent inscrire leurs enfants. Les communes concernées sont :AOSTE, BELMONT, BIOL, BLANDIN, CESSIEU, CHASSIGNEU, CHELIEU, CHIMILIN,DOISSIN, DOLOMIEU, FAVERGES DE LA TOUR, GRANIEU, LA BATIE MONTGASCON, LA CHAPELLE DE LA TOUR, LE PONT DE BEAUVOISIN, LA TOUR DU PIN, LE PASSAGE,LES ABRETS EN DAUPHINE, MONTAGNIEU, MONTREVEL, PANISSAGE, PRESSINS, ROCHETOIRIN,ROMAGNIEU, SAINT ALBIN de VAULSERRE, SAINT ANDRE LE GAZ, , SAINT CLAIR DE LA TOUR, SAINT DIDIER DE LA TOUR,SAINTE BLANDINE,SAINTE JEAN D'AVELANNE, SAINT JEAN DE SOUDAIN, SAINT MARTIN DE VAULSERRE, SAINT ONDRAS, SAINT VICTOR DE CESSIEU, TORCHEFELON, VALENCOGNE, VIRIEU SUR BOURBRE.

Pour l'enfant déjà admis dont la famille déménage et s'installe sur une commune non VDD la place au multi-accueil lui sera conservée jusqu'à sa scolarité et lui sera appliqué une majoration de 10%.



Les familles résidant en dehors de la VDD peuvent faire une demande d'inscription, mais elles ne seront pas prioritaires. Dans ce cas, une majoration de 10% du prix sera appliquée.

Cette majoration ne s'applique pas aux enfants en situation de handicap. L'admission des enfants est possible pour une durée au moins égale ou supérieure à deux heures consécutives dans le cadre d'un contrat établi pour au moins un mois (sauf accueil d'urgence).

Une commission d'admission se réunit une fois par an sur le premier trimestre de l'année afin d'étudier les demandes reçues. Les critères d'admission sont :

- La date d'inscription avec le rendu d'une fiche de renseignements remplie
- L'implication de la famille au sein de l'association et l'écriture, après visite et explication de notre fonctionnement associatif, d'une lettre de motivation.
- Et surtout en fonction des places restantes après les vœux des familles déjà présentes dans la structure sur l'année précédente.

3.1 Constitution du dossier



- >Copie du livret de famille
- >attestation de domicile
- >Numéro d'allocataire de la CAF, l'attestation de ressources fournie par la CAF ou la photocopie du dernier avis d'imposition
- >Fiche d'inscription + autorisations
- >Fiche de renseignements avec en plus, les coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence, le nom et numéro de téléphone du médecin traitant
- >Photocopie de l'ordonnance du juge aux affaires familiales en cas de séparation ou divorce avec ordonnance prévu pour l'autorité parentale.
- >Certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité ainsi que la mention écrite des vaccinations à jour, établi par le médecin de famille
- >Attestation de responsabilité civile
- >Adhésion à l'association d'un montant de 25 € par famille (10€ à partir du 1^{er} mai)

Ces documents seront à nous transmettre dès l'inscription.

Tout changement de situation survenant en cours d'année doit être signalé. Cela peut avoir un impact sur votre base de ressources (CAF).

L'admission est définitive à la fin de la période d'adaptation, à la constitution du dossier et sous réserve du respect du règlement de fonctionnement.

3.2 Situation familiale

Aucune condition d'activité professionnelle n'est exigée. Sur les 20 places disponibles, deux places sont réservées en priorité aux enfants porteur de handicap ou issues de familles défavorisées (dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA) ou parent engagé dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.

3.3 Paiement

La facture établie selon votre contrat de mensualisation, avec des compléments horaires et/ou déductions, doit impérativement être payées avant le 10 du mois suivant.

Tout retard de paiement fera l'objet d'un premier mail qui devra conduire au paiement sous 48 heures ouvrables. Un second mail avisera de la suspension du contrat. Ensuite, La famille sera relancée par

lettre avec accusé de réception. Puis la crèche fera appel à un huissier pour le recouvrement. L'exclusion sera effective après le vote du conseil d'administration (cf point 7)

En cas de difficultés de paiement, la famille doit en informer la direction pour trouver ensemble, une solution. Les règlements doivent s'effectuer par virement bancaire.

4-SANTÉ

Tous les enfants accueillis dans la structure ont l'obligation d'être vaccinés selon le calendrier actuel de vaccination. Les rappels des vaccins de l'enfant doivent être à jour et la structure vous demandera de bien vouloir fournir un document l'attestant.

4.1 l'administration de médicaments

-L'administration de médicaments : le nouveau décret NORMA permet à toutes professionnelles d'administrer des médicaments. L'équipe professionnelle a pris la décision de n'administrer qu'un antipyrétique sous condition :

- d'avoir une ordonnance valide établie par le médecin avec le motif d'administration
- de l'obligation pour le parent de nous informer de tout traitement administré à l'enfant avant son arrivée dans la crèche.

Une exception est faite pour tous les enfants dont un PAI a été signé par le médecin connu de cet enfant, la famille et la directrice de la structure. Ce Projet d'Accueil Individualisé doit être le plus compréhensible possible pour que toutes les professionnelles soient à même de pouvoir le pratiquer si besoin. Dans tous les autres cas, les traitements de l'enfant, doivent être donnés en priorité en deux prises matin et soir au domicile des parents.

Chaque administration de traitement faite sur la structure, sera consignée dans un registre selon la réglementation en vigueur. Pour toutes applications de produits autres (crème solaire, crème pour le change...), que ceux utilisés par la structure, nous demandons une autorisation signée des parents pour pouvoir le faire.

4.2 les maladies

La directrice et toutes les autres professionnelles travaillant auprès des enfants, se réservent le droit de :

- **Refuser un enfant malade, maladie contagieuse, température trop élevée ou mal supportée, présence de poux...**

- **si l'enfant tombe malade sur son temps de crèche, (température, diarrhée, vomissement...) les parents seront avertis de suite, par un membre de l'équipe pour qu'ils puissent prendre des dispositions vis-à-vis de l'état de leur enfant.**

Lorsqu'un enfant est absent pour maladie, il est important d'en informer rapidement la crèche et de préciser si c'est une maladie contagieuse pour les autres enfants ou non. Et de préciser ou nous tenir informé de la date prévue de son retour.

Les membres de l'équipe ne sauraient être tenus responsables en cas de problème résultant d'un manque de communication. Tout problème de santé concernant l'enfant d'ordre médical ou alimentaire doit être signalé lors de l'inscription ou lors de l'apparition, et constaté par un médecin.

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas d'éviction, la fréquentation de la collectivité est fortement déconseillée surtout sur la phase aiguë de la maladie (période où les symptômes sont les plus sévères, le bien être de l'enfant altéré et une contagion à son paroxysme.)

- Angine virale
- Bronchiolite ou bronchite
- Conjonctivite

- Gastro entérite virale
- Grippe
- Herpès
- Syndrome pied main bouche
- Otite
- Rhinopharyngite
- Roséole
- Varicelle
- La 5^{ième} maladie

Les maladies à éviction

MALADIE	EVICION
L'angine bactérienne à streptocoque	Retour possible après deux jours d'antibiothérapie
La coqueluche	Retour possible après cinq jours d'antibiothérapie
La Gale	Selon le traitement, éviction de 3 jours à 6 semaines. Avis Médical obligatoire pour un retour en collectivité.
L'hépatite A	Retour possible dix jours après le début de l'ictère (jaunisse)
L'impétigo	Retour possible après trois jours d'antibiothérapie
Les infections méningocoques	Jusqu'à guérison clinique
Les oreillons	Retour possible neuf jours après le début de la parotidite
La rougeole	Retour possible cinq jours après le début de l'éruption
La scarlatine	Retour possible après deux jours d'antibiothérapie
La tuberculose	Retour possible sur présentation d'un certificat médical attestant que l'enfant n'est plus bacillifère
La gastro entérite à Escherichia Coli entérohémorragique	Retour après certificat médical attestant de deux coprocultures (analyse des selles) négatives à au moins 24H d'intervalles et au moins 48H après l'arrêt du traitement

La gastro entérite à Shigelles	Retour après certificat médical attestant de coprocultures (analyse des selles) négatives à au moins 24H d'intervalle et au moins 48H après l'arrêt du traitement
--------------------------------	---

Concernant les épidémies :

C'est la propagation d'une maladie de façon contagieuse qui concerne un grand nombre d'enfants avec les mêmes symptômes. Ces maladies infectieuses contagieuses ont chacune une durée différente de contagion. Il est indispensable que pendant cette période l'enfant soit gardé chez lui pour qu'il aille mieux mais aussi pour éviter la contagion des autres enfants et des professionnelles.

Par exemple, les Gastroentérites présentes à la crèche sont surtout dues à des virus très contagieux, portés par les enfants, la famille ou les professionnelles. Dès qu'une épidémie est déclarée par la crèche, il est vivement recommandé de garder l'enfant chez soi afin de ne pas contagier le reste de la structure. Et de consulter un médecin qui prescrira une coproculture. Le retour de l'enfant ne pourra se faire qu'après 48h de disparition de tous les signes cliniques de la maladie.

Dans le cas où le personnel de la crèche n'est plus en mesure d'accueillir les enfants et leur famille pour des raisons d'épidémie, de température inadéquate des locaux etc..., nous procéderons à une fermeture de la structure après accord de la PMI. Dans un souci d'organisation pour les familles, elles en seront averties le plus rapidement possible.

5- ASSURANCE ET SECURITÉ

L'association a souscrit aux assurances obligatoires. De leur côté, les parents doivent fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile.

Tout accident survenant à l'intérieur (exemple : structure de motricité) ou à l'extérieur de l'établissement engage la responsabilité civile des parents dès lors que leurs enfants se trouvent sous leur surveillance.

Une procédure d'urgence est mise en place et connue de toute l'équipe. Des formations sont effectuées à ce sujet pour réactualiser les connaissances. Cette procédure est détaillée en annexe N°5

En ce qui concerne la sécurité de l'établissement, 2 protocoles ont été mis en place qui concerne la sécurité incendie et la mise en sûreté des personnes (en cas d'intrusion). Ces 2 protocoles seront mis en pratique et expliqués par le référent santé et inclusion lors d'une réunion avec l'équipe. Ces 2 protocoles sont mis en annexe N°6 et 7.

6- SORTIES

a/Autorisation à venir chercher l'enfant : lors de l'inscription, les parents doivent obligatoirement autoriser nominativement au moins une personne majeure (familles ou amis) à venir chercher leur enfant. Les parents doivent avertir le matin même si une autre personne vient chercher l'enfant exceptionnellement même si cette personne, fait partie des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Si une personne non autorisée doit venir chercher l'enfant, les parents devront au préalable prévenir la crèche, en donnant le nom de cette personne. Une pièce d'identité lui sera demandée. Autrement, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter la crèche.

Si les parents ne sont pas arrivés à la fermeture de la crèche et que les employés ne parviennent pas à les joindre ou la (les) personne autorisée(s), le personnel en charge de la fermeture de la structure préviendra la gendarmerie nationale.

Le projet d'établissement a été travaillé par l'équipe pédagogique en décembre 2022. Il sert de fil conducteur au fonctionnement de la structure.

b/Les sorties à l'extérieur :

L'Art.R.2324-43-2 mentionne que « l'effectif du personnel placé auprès du groupe d'enfants participant à la sortie doit être pour une crèche de 20 places :

- d'un minimum de 2 professionnels quel que soit le nombre d'enfants (pas d'obligation que l'un d'entre eux soit dans les diplômés (40%) ».

L'équipe a fait le choix d'encadrer les sorties avec un professionnel pour 3 enfants au maximum. Les stagiaires, parents ou autre personne participant à cette sortie auront l'autorisation de prendre en charge qu'un seul enfant.

-Lors de sortie à l'extérieur, avec véhicules, nous aurons besoin de parents accompagnateurs, leur participation est indispensable pour transporter et encadrer le groupe d'enfants. Une autorisation pour ce cas précis sera signée en amont pour l'autorisation de transport.

Nous restons à l'écoute des suggestions d'activités que les parents pourraient nous proposer, pourvu qu'elles soient compatibles avec l'accueil en collectivité. Rien n'est inutile pour l'enfant, toute découverte est appréciée, si vous la proposez avec du plaisir.

7-EXCLUSION

Le non-respect du règlement de fonctionnement entraînera la rupture du contrat avec l'exclusion de l'enfant, après délibération des membres du Conseil d'Administration. Les parents seront alors informés par lettre recommandée de la décision d'exclusion.

La radiation d'un enfant peut être prononcée pour :

- Non-respect du règlement de fonctionnement
- Paiement en retard de plusieurs factures ou non-paiement
- Retards répétés d'un enfant après l'heure de fermeture
- Incivilités, irrespect envers l'équipe, dégradation de matériel.



8-CONCLUSION

Ce règlement de fonctionnement a pour vocation de régir le fonctionnement de la crèche. Si certaines situations particulières n'y figurent pas, elles feront l'objet d'une décision lors d'un Conseil d'Administration.

Ce règlement est applicable à compter du premier jour d'accueil de votre enfant.

Ce règlement est à la disposition des familles et peut être envoyé par mail pour ceux qui le souhaitent.

Vous pouvez également le consulter sur notre site www.crechelesminipouces.com

L'inscription d'un enfant vaut acceptation du Règlement de Fonctionnement.

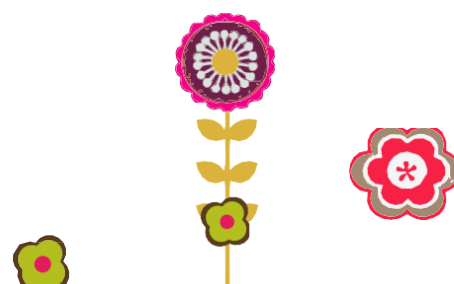
Raffaëlle ROSSI



Les co-présidentes
Monnet Amandine et
Emeline Jourdan



Ce règlement apparaît sur le site monenfant.fr



Annexe 1

FERMETURES DE LA CRÈCHE 2022/2023

Octobre :	du 31 octobre au 1 ^{er} novembre inclus (férié)
Novembre :	vendredi 11 novembre (férié)
Vacances de Noël :	du 17 décembre au 1 ^{er} janvier 2023 inclus
Avril :	le 10 avril 2023 (lundi de Pâques férié)
Mai :	1 ^{er} et 8 mai 2023 (fériés) du 18 au 21 mai 2023 (férié+pont) lundi 29 mai 2023 (férié)
Juillet :	vendredi 14 juillet 2023 (férié) Fermeture été du 29 juillet au 28 août 2023 inclus

Annexe 2

Le taux de participations familiales varie selon le nombre d'enfant à charge de la famille

- *Situation de résidence alternée (Extrait de la LC2019-005)*

Dans le cas où c'est l'enfant en résidence alternée qui va dans l'établissement d'accueil du jeune enfant, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

Dans un souci d'équité de traitement, les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales. La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages.

Evolution des barèmes des participations familiales

En accueil collectif (EAJE) pour nouveau ou renouvellement de contrats à compter de 09/2019

Nombre d'enfants	Jusqu'au 31 août 2019	du 01/09 au 31/12/2019	2020	2021	2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 à 7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants et +	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

Situation des familles bénéficiaires de l'Aeeh
(Extrait de la LC2019-005)

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh), à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le taux de participation familiale immédiatement inférieur.

La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer

Les ressources prise en compte,,,
(Extrait de la LC2019-005 et IT 2019-138)

- **Les familles non allocataires**

La famille non allocataire dont l'enfant est accueilli dans un Eaje doit être en mesure de fournir au gestionnaire tout justificatif de ressources (avis d'imposition ou feuille de salaire) pour calculer le montant des participations familiales horaires applicables aux heures facturées, conformément à la circulaire Psu.

1) Cas des familles non allocataires sans justificatif de ressources

Dans le cas de familles n'ayant aucun moyen de preuve concernant les justificatifs de ressources (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes, etc...), le gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher afin de déterminer le montant des participations familiales.

Un accompagnement social de ces familles est préconisé afin que leur accueil dans l'Eaje s'effectue dans les meilleures conditions.

2) Cas des familles non allocataires ne souhaitant pas transmettre leurs justificatifs de ressources

Pour toute autre situation (ex : famille accueillie ne souhaitant pas communiquer volontairement ses justificatifs de ressources), le gestionnaire applique à ces familles le montant « plafond » de ressources instauré dans l'équipement où l'enfant est accueilli.

- **Plancher de ressources**

Le montant de ressources plancher à retenir est égal au Rsa socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. **A compter du 1^{er} janvier 2023, le plancher de ressources à prendre en compte s'élève à 754.16 €. Pour les années suivantes, le montant sera publié en début d'année civile par la Cnaf.**

Ce plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :

- familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;
- **enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;**
- personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires.

- **Plafond de ressources**

Année d'application	Plafond
2018 et jusqu'au 31 août 2019	4 874,62 €
2019 (au 1 ^{er} septembre)	5 300 €
2020 (au 1 ^{er} janvier)	5 600 €
2021 (au 1 ^{er} janvier)	5 800 €
2022 et 2023 (au 1 ^{er} janvier)	6 000 €

Le gestionnaire ne peut pas appliquer un plafond inférieur. En revanche, en accord avec la Cnaf, il peut décider de poursuivre l'application du taux de participation familial au-delà du plafond et doit l'inscrire dans le règlement de fonctionnement.

Annexe 3

Protocole mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

Désinfection à faire après les arrivées et les départs des enfants et des parents :

- Digicode à l'entrée
- Sonnette extérieure et intérieur
- Poignées de portes / interrupteur
- Tapis de change dans le hall
- Sanitaires / Poubelles

Désinfection à faire entre 12H ET 14 H :

- Tables et chaises
- Barrières en bois / meubles en bois
- Bureau/ téléphone (après chaque utilisations)
- Jouets et tapis
- Poignées de porte / interrupteurs
- Salle de bain enfants / Poubelles
- Linge cuisine et coin repas à laver (lessive désinfectante)

Désinfection à faire le soir en plus du (ménage habituel)

- Poignées de portes /interrupteurs
- Radiateurs
- Tables / chaises
- Barrières en bois
- Jouets et tapis
- Bureau / téléphone
- Linge salle de bain / serviettes Gants / (lessive désinfectante)
- Sanitaires adultes / Poubelles
- Nettoyage/ Lavage sols (produits nettoyant/ désinfectant chloré)

Annexe 4

Le référent Santé et Accueil inclusif

Missions Référent Santé et inclusion

- apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement.
- veillez à la mise en place de toutes les mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
- pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé, élaboré par le médecin traitant de l'enfant et en accord avec la famille.
- assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnelles, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans, et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions.
- contribuer dans le cadre du dispositif département de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L.226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec la directrice, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnelles sur les conduites à tenir dans ces situations.
- contribuer, en concertation avec la directrice de la crèche, à la mise en place de protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'Art.R.2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe.
- procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande de la directrice de la structure, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale.