

Règlement
intérieur
de la
micro crèche
Les petits pirates



Isles les Meldeuses

Présentation :

La crèche « Les Petits Pirates » est un service privé créé et géré par Monsieur MARINHO Christophe. Cette crèche se situe au 3 résidence d'Asnières 77440 ISLES LES MELDEUSES. Elle assure l'accueil collectif de douze enfants de 2 mois et demi et jusqu'à 4 ans.

Ce règlement a pour but de définir le fonctionnement ainsi que les modalités d'accueil de la crèche.

L'inscription et la fréquentation de la crèche impliquent de la part des parents l'engagement de respecter les conditions fixées par le règlement intérieur.

Les enfants souffrant d'un handicap sont admis au sein de la structure dès lors que ce handicap est compatible avec la vie en collectivité et sous réserve de l'avis du médecin de l'enfant et après consultation de l'équipe. Dans le cadre de cet accueil, un accompagnement peut être mis en place avec d'autres intervenants.

Coordonnées :

Tel administratif : 09 81 13 55 68

Tel section ; 09 87 07 76 04

Mail : Direction.lespetitspirates@gmail.com

1) Conditions d'admission ou d'accueil :

L'attribution des places se fait en tenant compte de l'offre et de la demande. Le nombre de places est limité à 12 enfants simultanément sur la structure avec 2 places en surnombre organisé de la façon suivante:

1° 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. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article [R. 2324-43](#) sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de la famille ;

4° Les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article [R. 2324-29](#) sont indiqués dans le projet d'établissement.

Règle d'encadrement: L'établissement respecte le taux légal d'encadrement des enfants et à fait le choix d'une professionnelle pour 6 enfants effectivement accueillis. Il y a une professionnelle pour 3 enfants, et au moins deux professionnelles à partir du quatrième enfant.

Ce règlement de fonctionnement prend en compte l'objectif d'accessibilité défini au sixième alinéa de l'article L. 214-2 du code de l'action sociale et des familles, ainsi que les dispositions de l'article L. 214-7 du même code.

Ainsi, le nombre de places garanties en application de l'article [L. 214-7](#) est fixé chaque année par le gestionnaire de l'établissement. Ce nombre ainsi que les modalités selon lesquelles le gestionnaire s'organise pour garantir l'accueil de ces enfants figurent dans une annexe au projet d'établissement et sera transmise au président du conseil général.

Le nombre mentionné au premier alinéa ne peut être inférieur, à une place par tranche de vingt places d'accueil.

Les enfants admis dans un établissement au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 et dont l'accueil est poursuivi lorsque leurs parents achèvent leur parcours d'insertion sociale ou professionnelle continuent d'être comptabilisés dans le nombre mentionné au premier alinéa.

Les parents devront verser une seule fois les frais d'inscription d'un montant de 90 euros par enfant. Un chèque de caution est également demandé dans le cas où les modalités de départ ne seraient pas respectées ou de non-paiement (le montant correspondant à deux mois de garde).

Les enfants devront avoir un certificat du médecin attestant la comptabilité à la vie en collectivité et être à jour de leurs vaccins.

2) Liste des pièces à fournir :

- La déclaration d'acceptation du règlement intérieur signée par les parents
- La photocopie du dernier avis d'imposition (à renouveler chaque année)
- La photocopie du livret de famille et pièces d'identité des parents
- Une attestation d'assurance responsabilité civile familiale (à renouveler chaque année)
- Une fiche de renseignements administratifs ⁽¹⁾
- Une fiche d'habitudes de vie de l'enfant (remplit avec l'équipe lors de l'adaptation)
- En cas de séparation des parents : copie du jugement précisant le droit de garde
- Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
- Une photocopie des vaccinations (mise à jour après chaque vaccin)
- Une ordonnance pour l'hyperthermie
- attestation d'autorisation administration de médicaments
- Une ordonnance en cas d'érythème fessier (bépanthène, mytosyl...).
- Une ordonnance en cas d'encombrement bronchique pour mettre l'enfant sur un plan incliné.

NB : les ordonnances sont valides 1 an sauf indication contraire du médecin, la famille s'engage donc à faire le renouvellement annuel de ces documents.

- Un chèque de caution équivalent à deux mois de garde (non encaissé, à renouveler chaque année)
- Un chèque de caution de 30€ pour le badge (non encaissé sauf en cas de perte)
- Un chèque de 90 euros pour les frais d'inscription à l'ordre de la SAS les petits pirates
- L'attestation de droit à l'image
- Attestation d'autorisation des personnes habilitées à récupérer l'enfant
- Copie des pièces d'identité des personnes habilitées à récupérer l'enfant.
- Autorisation transport d'urgence
- Autorisation de sortie

3) Horaires :

Les enfants sont accueillis entre 7h et 19h du lundi au vendredi sauf jours fériés et fermeture annuelles décidées par la direction (qui seront affichés dans l'établissement) .

Un temps de transmission est nécessaire matin et soir pour effectuer le suivi de chaque enfant individuellement.

Ce suivi permet d'assurer un accueil de qualité et une continuité pour l'enfant.

Ce temps de transmission est du temps d'accueil effectif. Il faut donc prévoir 10 à 15 minutes le soir au moment de récupérer votre enfant avant l'heure de fin d'accueil.

Exemple : Un enfant ayant un contrat d'accueil de 9h à 17h. Les parents arriveront à 9h et effectueront les transmissions à l'équipe. Ils reviendront à 16h45 pour récupérer leur enfant afin de pouvoir faire les transmissions dans de bonnes conditions.

Il est souhaitable que les arrivées et les départs ne se situent pas sur la plage horaire 9h30-13h afin de respecter le rythme des enfants.

Ainsi nous demandons à l'ensemble des familles de ne pas déposer leur enfant plus tard que 9h30 le matin, et 13h30 l'après-midi.

Dans le cas de non-respect de ces horaires, la structure se réserve le droit de ne pas accepter l'enfant même si ce dernier était initialement prévu comme accueilli ce jour-là.

Cela ne donnera pas lieu à un remboursement de la journée d'accueil non effectuée car cela correspondrait à un non-respect du règlement intérieur de la structure.

En cas d'absence ou de retard, merci de prévenir :

- **La crèche** : le plus tôt possible pour le bon déroulement des journées et pour les repas avant 9h30. **09 87 07 76 04.** (Un répondeur peut aussi prendre votre message).
- **Votre enfant** : le prévenir lui permet de mieux appréhender le retard.

Dans un souci de bon fonctionnement, il est demandé aux familles de bien vouloir respecter ces horaires. En cas de retards répétés non justifiés, un rappel du règlement sera adressé aux parents.

La famille s'engage à respecter strictement les horaires de garde communiqués ou fixés de façon contractuelles sous peine de voir le contrat rompu. En cas de non-respect des horaires, l'établissement adressera un premier rappel, sachant qu'en cas de deuxième rappel, l'établissement pourra procéder à la résiliation du contrat moyennant le respect d'un préavis de 15 jours ouvrables.

Attention les heures supplémentaires sont facturées à 10 euros.

Une badgeuse est située à l'accueil de votre établissement, permettant de s'assurer de la présence ou non de l'enfant. Pour cela un badge vous est fourni (un chèque de caution de 30 euros vous sera demandé et ne sera encaissé qu'en cas de perte ou de dégradation de ce badge, le renouvellement de ce chèque vous sera demandé chaque année) ainsi qu'un code.

Le badgeage est **obligatoire**, en cas de non-respect cela pourra donner lieu à une pénalité de 20 euros par oubli.

Le badgeage se fera le matin à l'arrivée des familles à la crèche avant les transmissions et le soir après les transmissions (ces dernières étant du temps d'accueil effectif) lorsque vous quittez l'établissement.

Stationnement pour accéder à la structure :

Dans un but de bonne entente et de savoir-vivre vis-à-vis des riverains. Nous vous demanderons de ne pas stationner devant les habitations à proximité de la micro-crèche.

Une place est à votre disposition devant la structure, si cette dernière est déjà pourvue, le stationnement se fera à 50 mètres de l'entrée, sur le parking du cimetière de la commune.

Les congés :

➤ **De l'équipe :**

Les fermetures annuelles seront de :

- 3 semaines l'été,
- 1 semaine au vacances de Noël, (fermeture débutant toujours le 23 **décembre au soir**) en Hiver

Soit 4 semaines annuelles (affichés dans l'établissement) plus une journée pédagogique qui vous sera précisée chaque année.

Les dates de fermetures seront précisées au regard du calendrier scolaire en début d'année.

➤ **Des parents :**

Si la période de congés des parents se trouve en dehors des 4 semaines prévues par la micro-crèche, nous

vous rappelons qu'il n'y aura pas de remboursement. Cependant les parents sont libres de ne pas déposer leurs enfants durant cette période en informant la structure. Avant chaque vacance scolaire, l'établissement fera parvenir aux familles un document leur permettant de communiquer la présence ou non de l'enfant sur cette période. Une fois la décision prise par la famille notamment en cas d'absence, la famille ne pourra pas modifier car les activités et repas auront été prévus en fonction de ces retours.

4) Le personnel :

L'équipe :

Le directeur et gestionnaire de la structure est Monsieur MARINHO Christophe. En l'absence de la personne habituellement chargée des fonctions de direction, la continuité de ces fonctions est assurée par une personne présente dans l'établissement, la référente technique.

La référente technique de la crèche est Madame MARINHO Amandine, infirmière, qui assure la continuité de la fonction de direction en l'absence de la direction.

La référente technique a pour missions d'accompagner et de coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants , (un demi temps plein).

Madame MARINHO occupe également la fonction de référent Santé et Accueil inclusif est de minimum 10h par an dont 2h par quadrimestre.

Le référent Santé & Accueil inclusif est chargé d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et l'équipe en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.

Ses missions sont les suivantes:

Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants, les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30

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 ou le service

Veiller à la mise en place de toutes 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 qui le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille

Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale ; veiller à ce que les parents ou représentants légaux puissent être associés à ces actions

Contribuer, dans le cadre de la protection de l'enfance, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations, selon les conditions prévues à l'article L.226-3 du code de l'action sociale et des familles

Etablir, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, les protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II. de l'article 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 parents ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale

Afin d'accueillir au mieux vos enfants, il y a également deux auxiliaires de puériculture, une CAP petite enfance ainsi qu'une éducatrice de jeunes enfants. Toutes les quatre à temps pleins

5) L'enfant à la micro crèche :

La période d'adaptation :

L'enfant a besoin de repères, de référence pour se développer harmonieusement, c'est pourquoi l'inscription débute par une période d'adaptation progressive. Elle permet à l'enfant et à ses parents de s'adapter à un nouvel environnement, de connaître le personnel et les lieux ; la confiance qui s'établit permettra aux parents d'être rassurés quant à la prise en charge ultérieure de l'enfant. Ces échanges seront un élément indispensable à la continuité d'un accueil chaleureux et de qualité pour l'enfant.

Le rythme de l'adaptation pourra être défini en plusieurs temps

- 1er jour : Présence de 1 à 2 heures le matin avec le ou les parents
- 2eme jour : Présence toute la matinée de l'enfant avec le parent
- 3eme jour : Présence toute la matinée de l'enfant seul
- 4eme jour : le matin et le temps du repas du midi seul
- 5eme jour : la matinée, le repas, sieste et goûter

Ce planning est indicatif et pourra être revu par l'établissement en fonction de votre enfant.

La période d'adaptation peut être prolongée en fonction des besoins de l'enfant et des parents, mais elle sera payable à partir du troisième jour.

La liaison avec les parents :

Une réunion en début d'année permettra à l'équipe de tenir informé les parents sur leurs différents projets.

Le trousseau :

Les couches sont fournies par la crèche. La structure se réserve le droit de choisir son fournisseur de couches. Toutefois en cas de volonté des parents d'opter pour une autre marque, pour quelque raison que ce soit, la structure ne s'oppose pas à ce que les parents ramènent à leur frais et sans réduction tarifaire leurs propres couches.

Les vêtements, les chaussures et les doudous et tétines des enfants devront être marqués au nom de l'enfant (ceci afin d'éviter les erreurs).

Des vêtements de rechange adaptés à l'âge et à la saison sont prévus par les parents.

Les doudous et tétines seront apportés par les parents ainsi qu'une gigoteuse pour la sieste (idéalement un doudou et une tétine spécifiquement réservés à la crèche pour limiter les oublis à l'arrivée le matin).

Chaque fin de semaine l'équipe remettra la gigoteuse à la famille afin qu'elle revienne propre le lundi à la crèche.

Nous demandons aux parents de fournir à la crèche une paire de chaussons.

Les biberons sont fournis par la crèche mais en cas de spécificité de tétine, nous demanderons aux parents de

nous fournir ce dernier.
Il en sera de même en cas de timbale spécifique.

Tous les bijoux (y compris prothèses d'oreilles) ainsi que les colliers d'Ambre sont interdits pour des raisons de sécurité.

Les accessoires pour cheveux sont à éviter. La structure décline toute responsabilité si une barrette ou un élastique à cheveux est cassé ou égaré.

L'été, le nécessaire pour protéger l'enfant du soleil sera demandé aux parents (casquette ou chapeau, crème solaire, lunettes...). Sans cela, et pour la sécurité de l'enfant, aucune sortie dans le jardin ne sera possible. La famille s'engage donc à fournir le nécessaire.

L'alimentation :

Les repas sont fournis et fait sur place par la micro crèche.

Pour les plus petits, les parents devront apporter le lait maternisé qui convient à leur enfant, ainsi que l'eau s'ils souhaitent une eau en particulier.

Dans le cas où un parent souhaite fournir le repas, ce dernier est garant de la sécurité des plats apportés (fraicheur, mode de préparation...), l'établissement n'est responsable que des étapes du processus à partir de la réception des repas (conservation à froid, réchauffage...).

Le repas amené par la famille n'ouvre pas le droit à une réduction tarifaire.

6) La surveillance médicale :

L'admission des enfants malades :

L'enfant ayant une température supérieure à 38,5°C le matin ne sera pas accepté à la crèche.

Si la fièvre se déclare au cours de la journée, le personnel informe les parents et peut leur demander de venir chercher l'enfant. Les parents s'engagent à venir récupérer leur enfant sans délai et consulter un médecin si l'équipe en fait la demande.

En cas de fièvre, le protocole du médecin référent de l'enfant sera appliqué.

En cas de suspicion de maladie contagieuse, la structure demande systématiquement aux parents une consultation médicale. Un certificat médical attestant de l'aptitude de la vie en collectivité sans risque de contagion sera à fournir. Sans ce document les enfants ne seront pas admis à la crèche, et cela n'ouvrira pas lieu à une déduction tarifaire. L'établissement ne peut être tenu pour responsable d'un refus du médecin traitant d'établir ce document.

Certaines maladies sont plus contagieuses avant l'apparition des symptômes qu'après, cependant pour le confort de l'enfant, il est préférable de rester tranquillement à la maison que de venir en collectivité. De même, certaines maladies sont également contagieuses pour les adultes (gastro entérite) et lorsque l'équipe est contaminée, nous sommes contraints de fermer la structure faute de personnel. La gastro entérite ou suspicion de gastro entérite lorsque l'enfant présente 3 selles dans la même journée fait partie de ces maladies contagieuses nécessitant une visite médicale avec un certificat médical pour revenir sur la structure. Nous vous remercions de ne pas hésiter à consulter un médecin en cas de doute et nous nous réservons le droit de refuser un enfant dont les symptômes nous paraissent contagieux ou en l'absence de présentation d'un certificat médical de non contagion.

Le retour sur la structure ne pourra se faire que sur présentation de ce certificat, il est donc judicieux de le demander au médecin après chaque consultation et cela peu importe les motivations ayant conduit à la consultation. Une copie de l'ordonnance du traitement en cours sera également demandée pour le suivi de l'enfant.

Les protocoles d'éviction ou de demande de visite médicale peuvent être adaptés en fonction des recommandations nationales notamment en cas de crise sanitaire. Ex : lors de la crise sanitaire COVID 19, les enfants ayant une température supérieure à **38°C** doivent obligatoirement avoir une visite médicale et un certificat pour revenir dans l'établissement. Le départ se fait sans délai après l'appel de la crèche aux parents.

Les maladies contagieuses sont les suivantes :

Maladie	Eviction
La varicelle	Tant que les boutons sont suintants
L'otite	2 jours après début de traitement
La gastro entérite	5 jours et tant que les selles et/ou vomissements sont fréquentes (plus de 4 par jour)
La stomatite herpétique	3 jours ouverts
L'impétigo	3 jours après début de traitement antibiotique
Angine, Scarlatine, streptocoque A	2 jours après début de traitement
La gale	3 jours après traitement local
Hépatite A	Déclaration obligatoire Éviction 10 jours après début de l'ictère ou des premiers signes
Hépatite E	Éviction 10 jours après début de l'ictère ou des premiers signes
La bronchiolite	Sur présentation d'un certificat de non contagion
La conjonctivite	Sauf si traitement en cours
La pédiculose	Sauf si traitement contre les poux est mis en place par les parents
La rougeole	Déclaration obligatoire 5 jours après le début de l'éruption
La teigne	Éviction jusqu'à l'attestation par certificat médical d'une consultation et d'un traitement adapté
La tuberculose	Déclaration obligatoire Éviction si bacillifère (au moins un mois après début de traitement)
Typhoïde et paratyphoïde	Éviction jusqu'à certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à 24h d'intervalle au moins.
Le zona	Pas d'éviction si protection des lésions cutanées.
La dengue	Déclaration obligatoire mais pas d'éviction
Légionellose	Déclaration obligatoire mais pas d'éviction
La coqueluche	5 jours après le début des antibiotiques
La diphtérie	Déclaration obligatoire éviction jusqu'à 2 négativités de 2 prélèvements à 24h d'intervalle au moins

En cas d'urgence l'enfant peut être hospitalisé, les parents sont prévenus immédiatement, les frais restent à la charge de la famille.

Les médicaments :

Ils seront administrés de préférence par les parents matin et soir.

Le personnel peut cependant donner les médicaments et ce uniquement sur présentation d'une ordonnance et avec la feuille d'autorisation d'administration médicamenteuse préalablement remplie.

Les médicaments seront apportés par les parents dans leur emballage d'origine avec le nom de l'enfant, la date du début et de fin de traitement inscrit sur la boîte. **Ils doivent être neufs et non entamés.**

Nous vous rappelons qu'aucun médicament ne doit être laissé dans le sac à langer à l'accueil, et qu'il appartient aux parents de penser à les reprendre la fin du traitement.

7) La participation financière des familles :

La caution :

Elle correspond à deux mois frais de garde (non encaissé) et sera versée au moment de l'inscription en même temps que les frais d'inscription de 90 euros par enfant.

Le contrat :

Il est signé jusqu'à l'entrée de l'enfant à l'école (entrée calendaire classique selon l'académie de Créteil). Il fixe le nombre d'heures de présence de l'enfant par semaine.

La participation financière dépend de ce nombre d'heures d'accueil de l'enfant. Le contrat est fixé lors de l'inscription de l'enfant.

Sa résiliation doit se faire par écrit par les deux parties en respectant un préavis de trois mois.

Tout changement de contrat est soumis à l'accord de la structure et une régularisation sera faite sur la facture du mois suivant la modification.

Le forfait est lissé sur 12 mois afin de permettre aux parents de pouvoir répartir sur l'année le montant, et d'obtenir l'aide de la CAF plus régulièrement et avantageusement.

Ce lissage implique le paiement des mois de vacances au même montant que les autres, y compris les mois d'été pendant lesquels l'enfant ne fréquentera peut-être la structure que très peu, ou pas du tout !

La structure envisage de modifier ce lissage, si le paiement des mois de vacances est contesté.

Pour les contrats avec des jours d'accueil et des horaires variant, ce dernier sera établi au mois afin de répondre au mieux à la demande des parents.

Ces contrats sont établis en fonction des disponibilités de places sur la structure.

Ce tarif contrat est établi sur la base d'un tarif horaire de 9,80 euros.

L'ensemble des dates programmées d'accueil sont inscrites sur le contrat.

Ce contrat nécessite les pièces à fournir lors de l'inscription cependant seul le chèque des frais d'inscription de 90 euros et le paiement du mois programmé sera demandé.

Il n'a donc pas de chèque de caution comme les contrats annuels mais un chèque d'engagement afin de réserver la place.

Toutes les dates et horaires réservés sont dues et toutes modifications viennent s'ajouter au contrat si cette

demande est **validée par la direction**.

Accueil supplémentaire : Toute demande d'accueil en dehors des jours et heures indiquées ci-dessus devra faire l'objet d'une demande préalable écrite au moins 15 jours avant le début du mois (sauf exceptionnel)

Si la demande est acceptée par la crèche, elle fera l'objet d'une facturation au même taux horaire que celui retenu pour la facturation et l'accueil fera l'objet d'un avenant.

En cas de non-respect du contrat et d'impayés, la direction se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant comme indiqué dans le contrat et cela jusqu'à la régularisation des paiements. Le retour sur la structure ne peut se faire qu'avec accord de la direction.

Le taux horaire sera recalculé chaque année en fonction des barèmes de la CAF.

En cas d'absence de règlement, comme stipulé dans le contrat d'accueil, la crèche entame alors une action pour obtenir le paiement des mois manquants.

8) Facturation :

Les parents paient pour le mois suivant et une facture leur sera remise pour demander les remboursements de la CAF.

Conditions de ressources

Plafonds de revenus 2020 en vigueur jusqu'au 31 décembre 2021			
<u>Enfant(s) à charge</u>	<u>Revenus</u>		
	Inférieurs à	Ne dépassant pas	Supérieurs à
1 enfant	21 320 €	47 377 €	47 377 €
2 enfants	24 346 €	54 102 €	54 102 €
3 enfants	27 372 €	60 827 €	60 827 €
au-delà de 3 enfants	+ 3 026 €	+ 6 725 €	+ 6 725 €

* Ces plafonds sont majorés de 40 % si vous élevez seul(e) votre ou vos enfants

Nombres d'heures par semaine	Tarif à l'heure Cas 1*	Tarif à l'heure Cas 2*	Tarif à l'heure Cas 3*
Inférieur à 40h/semaine	9,50€	9,80€	9,90€
Supérieur à 40h/semaine	9,00€	9,00€	9,50€

* Des réductions du tarif horaire peuvent être appliquées selon les dossiers et la situation de la famille (perte d'emploi, naissance...) et de leur situation avec accord de la CAF

Déduction :

Les journées d'absences dues aux maladies à éviction et les hospitalisations seront défalquées de la participation mensuelle sur présentation d'un certificat médical, au-delà des 3 premiers jours de carence sur lesquels l'enfant devait initialement être accueilli. Les jours où l'enfant n'est pas accueilli ne sont pas comptabilisés).

Les autres absences pour maladies ne seront pas déduites de la facture même sur présentation d'un certificat médical.

Supplément :

L'organisation de l'équipe de fait en fonction des arrivées et départs des enfants, il est donc primordial de nous prévenir aussi tôt que possible pour modifier le planning et si possible minimum 15 jours à l'avance, et sous réserve d'acceptation par la direction.

Le déclenchement de l'heure supplémentaire se fera donc à la 5ème minute.

Exemple : Pour un contrat prévu de 8h à 17h : Si vous venez à 7h55 cela fera une heure supplémentaire et idem à 17h05.

Il se peut qu'exceptionnellement les parents souhaitent déposer leur enfant une journée de plus. Ceci sera possible en fonction des places disponibles et en accord avec l'équipe. Dans ce cas, les heures supplémentaires seront facturées.

CONCLUSION :

Au regard des évolutions susceptibles de se produire dans le fonctionnement des établissements d'accueil collectif, ce présent règlement pourra subir des modifications, voire devenir caduc au profit d'un nouveau document adopté par voie délibérative. Dans ce cas, il s'appliquera à tous les parents dont l'enfant est accueilli en crèche.

Les parents prennent également l'engagement de se conformer au présent règlement. La déclaration d'acceptation sera faite au travers du contrat d'accueil de l'enfant.

La crèche se réserve le droit d'exclure une famille ne respectant pas le règlement intérieur ou ayant un comportement ne correspondant pas à la démarche pédagogique de l'établissement dans le respect des conditions fixées dans le contrat d'accueil.

Cependant, l'aspect restrictif et contraignant du présent règlement ne doit pas être un frein, puisque dans la grande majorité des cas, tout se passe sans souci particulier.

(1) Vous pouvez à tout moment vous inscrire gratuitement sur la liste d'opposition du démarchage téléphonique Bloctel (www.bloctel.gouv.fr)

(2) D'après les articles L616-1 et R616-1 une réclamation préalable peut être faite auprès de la SAS les petits pirates par mail à l'adresse [direction.lespetitspirates@gmail.com](mailto:lespetitspirates@gmail.com), dans le cas où ce litige n'a pu être réglé la SAS les petits pirates a souscrit auprès du médiateur CM2C, 14 rue saint Jean 75017 PARIS, cm2c@cm2c.net

ANNEXES:

1 Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance

2 Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgences:

3 Protocole détaillant les modalités de délivrance des soins spécifiques

4 Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties de l'établissement

5 Protocole de mise en sûreté

1 Conduites à tenir et mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance

Lorsqu'une parole ou un comportement dénigrant, une trace physique, un manque d'hygiène ou tout autre évènement, éveille un doute, une question, une suspicion de maltraitance :

- En parler à la responsable et au référent « santé et accueil inclusif ».
- Consigner par écrit le plus précisément possible les faits qui vous inquiètent dans un carnet de bord. Il est important de différencier les faits, le ressenti, les pensées. Ce carnet de bord permet de clarifier les observations, il est un outil précieux pour agir le plus objectivement possible :
Qu'avez-vous observé ?
Qu'est-ce qui vous a été rapporté ?
Qu'en pensez-vous ? (votre estimation du danger encouru par l'enfant)
Quels sont les éléments de contexte à prendre en compte ?
- En parler au responsable PMI du secteur. Le service de la promotion de la santé est l'interlocuteur privilégié pour conseiller, aider à évaluer vos observations. Compte tenu de la complexité des situations d'enfants en danger et en risque de danger, les réflexions doivent se faire de façon collégiale.
- Évaluer la suite à donner après une réflexion partagée.
- Les parents ou responsables légaux sont associés à la réflexion à toutes les étapes et informés de la transmission d'une information préoccupante ou d'un signalement concernant leur enfant sauf si cela est contraire à l'intérêt de l'enfant.
- Lors de l'entretien avec les parents, il faut garder à l'esprit que le parent ou un adulte de l'entourage peut être l'auteur présumé ou un témoin passif.

Attention !!!! En cas de suspicion de maltraitance sexuelle dans la famille, il n'est pas judicieux d'en parler d'abord aux parents ! Un signalement rapide s'impose.

En cas de danger grave et immédiat avec nécessité d'intervention sur place : contactez sans délai les services de première urgence :

Les services de police ou de gendarmerie (17), les pompiers (18) ou le Samu (15).

Qu'est-ce qui doit faire penser à une maltraitance d'un enfant ?

- En cas de pleurs rapportés comme inconsolables par les parents qui se disent nerveusement épuisés
- Devant des faits de maltraitance d'un enfant, révélés par lui-même, par un parent ou par un tiers
- Devant une lésion pour laquelle il y a une incohérence entre la lésion observée et l'âge, le niveau de développement de l'enfant, et l'explication qui est donnée change selon le moment ou la personne interrogée
- Des antécédents d'accidents domestiques répétés

Des signes physiques

- Ecchymoses et hématomes
- Brûlures
- Morsures
- Fractures
- Brulures

Des signes de négligences lourdes

La négligence peut porter sur : l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes comportementaux de l'enfant

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard ;
- Des troubles du sommeil, des cauchemars ;
- Des troubles du comportement alimentaire

Des signes comportementaux de l'entourage

- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dire de l'enfant,
- Dénigrement ou accusation de l'enfant,
- Refus des investigations médicales ainsi que de tout suivi social sans raison valable,
- Attitude agressive ou sur la défensive envers les professionnels

CIRCUIT DE TRANSMISSIONS: REPÉRAGE

Personnels de l'établissement ou tout personnel extérieur intervenant dans l'établissement

REFLEXION PARTAGÉE

Responsable, Président de l'Association, Référent santé, professionnelles, PMI

Difficultés sociales, familiales ou de santé

Danger ou risque de danger (santé, sécurité, moralité, éducation, entretien)

Danger grave ou imminent

Accompagnement par les professionnels éducatifs, sociaux, de santé compétents (internes et / ou externes)

Cellule de recueil, d'évaluation et de traitement des informations préoccupantes du Conseil Départemental (CRIP) ou **Appeler le 119 « enfance en danger »**

Parquet des mineurs
Procureur de la République
Si, dans l'urgence, le signalement est effectué par téléphone, il sera confirmé par un document écrit, daté et signé.
Une copie est adressée à la CRIP

S'assurer que les démarches avancent. Si comme le prévoit la loi, le développement de l'enfant est menacé et que les parents ne peuvent y remédier seuls, vous devez faire une IP.

La CRIP a également un rôle de conseil pour les professionnels lorsqu'ils sont dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant.

en cas de danger grave et immédiat avec nécessité d'intervention sur place, contactez sans délai les services de première urgence : les services de police ou de gendarmerie (17), les pompiers (18) ou le Samu (15).

2 PRISE EN CHARGE EN CAS D'URGENCE

Le personnel de la micro-crèche est formé aux protocoles médicaux et conduites à tenir en cas d'urgence.

Pour toute situation médicale particulière, un classeur est à la disposition du personnel pour se référer aux divers protocoles médicaux mis en place (concernant par exemple les diarrhées, vomissements, chutes, saignement de nez etc....).

Les parents sont prévenus par téléphone de toute situation où la santé de leur enfant nécessite un soin ou une prise en charge à prévoir par leur médecin traitant.

En cas d'urgence extrême (perte de connaissance, malaise, convulsions, gonflement tel œdème de Quincke, agitation et pleurs anormaux qui durent, un enfant qui ne bouge pas ou a du mal à se réveiller, saignement persistant, difficulté respiratoire etc....) un membre du personnel appelle le 15 (SAMU) tout en restant auprès de l'enfant et suit les prescriptions du médecin urgentiste.

Ensuite elle appelle les parents.

Le 2nd membre du personnel prend en charge et rassure le reste du groupe d'enfants. Si les parents ne sont pas présents à l'arrivée du SAMU, un membre du personnel accompagnera l'enfant dans la mesure du possible.

Le service de PMI est systématiquement prévenu de tout accident ou situation survenus pendant l'accueil d'un enfant, ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement.

3 MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPÉCIFIQUES

Surveillance médicale des enfants

Un enfant malade peut ne pas être admis à la micro-crèche. Pour certaines pathologies ne nécessitant pas d'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie, dans un souci de confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

Les professionnelles se réservent le droit de ne pas accepter un enfant dont l'état général ne serait pas jugé compatible avec son admission au sein de la collectivité.

Il pourra être demandé un certificat attestant de la prescription du traitement adapté et précisant le nombre de jours d'absences au-delà duquel l'enfant intégrera l'établissement.

En cas d'éviction, un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité est obligatoire au retour de l'enfant.

Les traitements peuvent être administrés avec l'ordonnance en cours de validité et conforme ainsi que les traitements fournis par la famille (neuf, non ouvert).

Si l'enfant présente de la fièvre au moment de l'accueil du matin, le personnel se réserve le droit, en fonction de son état général, de ne pas l'accueillir.

Toutefois, au cours de la journée, si un enfant présente une fièvre supérieure à 38°C ou 38,5° (selon consignes notées sur l'ordonnance individuelle) et au regard des protocoles nationaux en matière de santé publique, nous lui administrerons une dose/kg de poids d'antipyrétique conformément au protocole de fièvre signé à l'inscription de l'enfant, à l'ordonnance du médecin traitant et à l'autorisation écrite des parents, après en avoir informé ces derniers par téléphone.

L'administration du Doliprane fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre « infirmerie » précisant :

❖ Le nom de l'enfant

- ❖ La date et l'heure de la prise ainsi que la posologie
- ❖ Le nom du professionnel l'ayant réalisé

Dans le cas d'un traitement prescrit le matin et le soir (y compris le DOLIPRANE), il est demandé aux parents d'administrer ce traitement à leur enfant et d'en informer le personnel de la micro-crèche pour un meilleur suivi de l'enfant tout au long de la journée. Il est précisé aux familles d'éviter les prises de médicament le midi et d'en informer donc le médecin traitant.

Pour toute fièvre élevée (> 39°), il est recommandé aux parents de venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais. Cette condition peut être réajustée en fonction des protocoles nationaux en vigueur (exemple: COVID...)

Toilettes - hygiène

Les parents et le personnel s'engagent à respecter les règles générales d'hygiène :

- ❖ Dans les locaux : propreté, entretien, aération. L'usage du tabac et de l'alcool est interdit.
- ❖ Au près des enfants :
 - Individualisation du linge de toilette, literie, équilibre nutritionnel et sommeil.
 - Les bains ne sont pas donnés à la micro-crèche, les enfants arrivent lavés et changés.

4 Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement

Cadre pédagogique : La sortie se prévoit dans le cadre du projet pédagogique et (ou) du projet d'année.

Information aux familles : Seuls les enfants dont les parents ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du lieu d'accueil. S'il s'agit d'une sortie avec des modalités inhabituelles (visite avec transport en véhicule et/ ou chez un accueillant), faire une information écrite spécifique aux parents qui décrit les modalités d'organisation et de transport et solliciter de leur part un accord écrit spécifique pour cette sortie.

Accueillant : Si la sortie a lieu chez un accueillant, elle nécessite un contact avec lui afin de vérifier s'il y a bien adéquation entre les objectifs pédagogiques, la sécurité des enfants et les modalités d'accueil du lieu.

Liste des enfants : Créer un listing des enfants inscrits à la sortie avec les noms et numéros de téléphone des parents. Si un enfant demande une prise en charge particulière, prévoir tout ce qui est nécessaire, en référence à son PAI.

Encadrement : L'encadrement minimum prévu dans le décret est de 1 adulte, membre du personnel, pour 5 enfants. Selon les spécificités du lieu de sortie, les conditions de déplacement, l'âge des enfants, il peut être indispensable de prévoir un encadrement plus important. Tous les adultes accompagnants doivent justifier d'une certification attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants.

Les parents peuvent accompagner, en plus, mais ils ne peuvent prendre en charge que leur(s) enfant(s).

Trajet / transport : Si le déplacement se fait à pied, les enfants doivent être tenus en main par un adulte ou installés dans une poussette

Si le transport est assuré se fait en véhicule - Le conducteur doit avoir le permis de conduire depuis au moins 5 ans

- Demander aux parents d'apporter un siège-auto le jour de la sortie adapté à l'âge et au poids de l'enfant.

Repas (midi et/ou goûter) : Un pique-nique est prévu.

Prévoir des glacières pour le transport

Pour les bébés, s'assurer que le réchauffage des petits pots ou biberons sera possible sur site.

Matériel à emporter (à adapter selon la sortie)

- Téléphone portable + son chargeur et liste des numéros des parents
- Trousse de secours + trousse PAI si besoin
- Mouchoirs
- Couches
- Lingettes nettoyantes
- Gel hydro-alcoolique
- Bouteilles d'eau, biberons, gobelets...
- Doudous/tétines
- Chapeau de soleil et crème solaire ou vêtement de protection contre le froid, selon la saison

5 Mise en sûreté:

Un plan de mise en sûreté a été mise en place sur l'établissement avec les services de gendarmerie.

Ce dernier a été transmis à la mairie de la commune ainsi qu'au préfet