RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

MICRO-CRÈCHE



Gestionnaires : Kravchenko Tetyana & Monvoisin Jean Xavier

PRÉAMBULE

Le présent règlement de fonctionnement a pour objectif de présenter de manière claire et complète les modalités d'accueil des enfants au sein de la micro-crèche, ainsi que les règles qui encadrent son organisation quotidienne.

Ce document permet aux familles de comprendre le cadre éducatif, administratif et organisationnel mis en place pour assurer un accueil sécurisé, bienveillant et conforme aux réglementations applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant.

L'inscription et la fréquentation de la structure impliquent l'acceptation et le respect de l'ensemble des dispositions figurant dans ce règlement. Ce document contribue également à favoriser un fonctionnement harmonieux entre les familles et les professionnels, dans l'intérêt supérieur des enfants accueillis.

1. PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

La micro-crèche **Les potes à la compote** est un établissement d'accueil collectif destiné aux enfants dès dix semaines jusqu'à leur entrée à 4 ans créé et géré par Tatyana Kravchenko et Jean Xavier Monvoisin.

La capacité d'accueil simultanée est de 12 enfants.

Les enfants en situation de handicap peuvent être accueillis dès lors que leur état de santé est compatible avec la vie en collectivité. Cet accueil est conditionné à l'avis favorable du médecin de l'enfant et à une concertation avec l'équipe. Si nécessaire, un accompagnement spécifique peut être mis en place avec des intervenants extérieurs en lien avec la famille et l'équipe pédagogique.

2. PÉRIODE DE FAMILIARISATION

L'entrée en crèche constitue une étape importante pour l'enfant et sa famille. Afin de faciliter cette transition, une période de familiarisation progressive est organisée. Cette période permet à l'enfant de découvrir son nouvel environnement, de rencontrer les professionnels et les autres enfants, et d'expérimenter progressivement la séparation avec ses parents. L'idée est de créer un lien entre la maison et son nouveau lieu d'accueil.

Le rythme habituel de la familiarisation s'étend sur 8 jours, modulables selon les besoins de l'enfant ainsi que de sa famille :

Jour 1 : visite de la structure et présence d'1 heure avec les parents : nous apprenons à nous connaître

Jour 2 : présence d'1 heure avec les parents. L'enfant apprend à connaitre les autres enfants ainsi que les lieux. Nous avons le temps pour dialoguer et apprendre à connaitre les habitudes de l'enfant.

Jour 3 : 1 heure dont 30 minutes sans les parents. Les professionnels sont là pour vous accompagner dans cette première séparation en douceur.

Jour 4 : 2 heures sans les parents avec premier repas.

Jour 5 : 4 heures sans les parents avec découverte des temps de la journée. (jeux, repas, sommeil, soins et activités)

Jour 6 : 4 heures sans les parents pour consolider les repères.

Jour 7 : 6 heures sans les parents. L'enfant va continuer à se familiariser aux rythmes de la journée en micro-crèche.

Jour 8 : 7 heures sans les parents, incluant matinée, repas, repos, goûter et après-midi. C'est une journée complète.

À partir du **9e jour**, l'accueil se déroule selon le contrat, sauf besoin de prolongation.

La familiarisation est incluse dans le forfait mensuel. Les horaires de contrat s'appliqueront dès lors que cette période de familiarisation réussie et finalisée.

3. RELATION AVEC LES FAMILLES

Deux réunions d'information sont organisées chaque année afin de présenter les projets pédagogiques, le fonctionnement de la structure et tenir informés les parents. (début d'année et milieu d'année)

Les familles peuvent participer à la vie de la crèche notamment via une boîte à idées permettant :

– de proposer des activités

– de partager des suggestions

– de diffuser des annonces liées à la petite enfance

L'équipe pédagogique se réunit chaque semaine afin d'échanger sur le développement des enfants, faire le bilan de la semaine et préparer les activités à venir.

4. TROUSSEAU ET FOURNITURES

La structure fournit les couches, les produits d'hygiène pour le change ainsi que les repas.

Les parents doivent fournir :

- Si la volonté des parents est d'opter pour une autre marque de couches, la structure ne s'oppose pas à ce qu'ils ramènent à leurs frais et sans déduction tarifaire leurs propres couches.
- Les produits d'hygiène (savons, liniment, cottons) sont fournis par la structure hors crème de change spécifique à chaque enfant et fournie par la famille avec l'ordonnance annuelle au nom de l'enfant et spécifiant précisément la crème de change à appliquer et sa posologie.
- **Les vêtements, les chaussures, les doudous et tétines des enfants devront être marqués au nom de l'enfant (ceci afin d'éviter les erreurs)**. Il faudrait de préférence qu'un doudou et une tétine soient dediés à la crèche afin d'éviter les oublis à l'arrivée le matin ou pour le week-end.
- Si les parents le souhaitent, une paire de chaussons souples devra être fournie pour l'hiver. Toutefois, il est préférable que vos enfants soient pieds nus afin de favoriser l'appréhension au sol, leur permettant de trouver leurs appuis et donc l'acquisition de la marche.
- Vêtements de rechange adaptés à la saison.
- Les biberons ne sont pas fournis par la crèche. Les parents devront en fournir 2. Il faudra également les étiqueter avant leur dépôt.
- Tous les bijoux sont interdits pour des raisons de sécurité. Et surtout les boucles d'oreilles afin de prévenir tous risques d'étouffement ou de déchirure du lobe.
- Pour l'été, les parents devront fournir le nécessaire pour protéger l'enfant : casquette, lunettes, chapeau, crème solaire.

5. ALIMENTATION

Les repas sont préparés sur place avec une attention particulière portée à l'équilibre nutritionnel et à la diversité alimentaire.

Au moins 20 % des produits sont issus de l'agriculture biologique et 60 % des viandes et poissons disposent d'un label durable. Un menu végétarien est proposé chaque semaine.

La diversification alimentaire est menée en concertation avec les parents et peut être débutée à partir de 4 mois. Dès lors qu'un aliment d'une catégorie est introduit à la maison (légumes, féculents, viandes, poissons), l'ensemble des aliments de cette même catégorie peut être proposé à l'enfant au sein de l'établissement. Conformément aux recommandations actuelles, les allergènes sont introduits le plus tôt possible afin de limiter le risque d'allergie. En cas de suspicion d'allergie ou de réaction inhabituelle, les familles sont tenues d'en informer l'équipe afin d'envisager, si nécessaire, la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Toutefois les menus sont collectifs et non adaptés à chaque cas (sauf allergies avec PAI du médecin)

Les repas fournis par les familles ne sont acceptés que dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) avec prescription médicale et respect strict de la chaîne du froid. Notre équipe pourra refuser le repas de l'enfant s'il ne répond pas au protocole et notamment au maintien de température qui ne doit pas être supérieure à 4°C (la température sera prise à l'arrivée de la crèche) Si les parents fournissent les repas, aucune déduction ne sera être appliquée.

Les allergies doivent être signalées par écrit par le médecin traitant de l'enfant. Si l'équipe n'a pas été tenue informée d'un problème allergique, la micro-crèche ne pourra être tenue responsable.

Pour les plus petits, la micro-crèche fournit un lait maternisé de la marque GALLIA CALISMA et l'eau adapté aux bébés. Si toutefois, votre enfant prend un autre lait de substitution, vous devrez l'apporter, ainsi que l'eau si vous souhaitez une eau en particulier.

Pour les mamans qui allaitent, nous pourrons proposer le lait maternel recueilli par vos soins. Nous vous remettrons un livret à votre arrivée avec le protocole à respecter.

6. FONCTION DE DIRECTION

La directrice constitue le référent principal du fonctionnement de la micro-crèche. Elle assure un rôle central auprès des enfants, des familles, de l'équipe professionnelle et dans la gestion globale de la structure.

1. Missions auprès des enfants

La directrice veille à garantir un accueil de qualité, sécurisant et respectueux des besoins individuels de chaque enfant, tout en préservant la place et le rôle des parents.

Elle accompagne les enfants dans leur développement global : autonomie, socialisation, apprentissages et découverte du monde. Pour cela, elle organise et participe à la mise en place d'activités d'éveil, de jeux, de sorties et de temps collectifs favorisant les expériences relationnelles et éducatives.

Elle assure également la supervision et la qualité des soins apportés aux enfants :

- suivi des projets d'accueil individualisés (PAI),
- contrôle de l'administration des traitements,

- attention portée au bien-être physique et émotionnel.

Elle veille en permanence au respect du rythme, de l'intimité et de l'autonomie de chaque enfant.

Elle participe concrètement à la vie quotidienne : animation des activités, accompagnement des temps de soins, contribution à l'organisation des repas et participation à l'alimentation des enfants (biberons, diversification), en lien avec les familles.

2. Missions auprès des familles

La directrice établit et entretient une relation de confiance avec les familles, fondée sur l'écoute, l'échange et la transparence.

Elle accueille les parents, les accompagne dans leur rôle éducatif et favorise une collaboration constructive dans un esprit de co-éducation, sans jugement et dans le respect de chacun.

Elle organise les périodes de familiarisation et veille à leur bon déroulement.

Elle propose et met en place des actions de soutien à la parentalité, notamment sous forme d'ateliers ou de temps d'échanges.

Elle assure également l'ensemble du suivi administratif lié à l'accueil des enfants : gestion des contrats, tenue des dossiers familiaux et vérification mensuelle des présences en vue d'une facturation conforme à la fréquentation réelle.

3. Missions auprès de l'équipe

La directrice encadre, anime et accompagne l'équipe de professionnelles de la petite enfance.

Elle veille à la cohésion du groupe, à la qualité du climat de travail et au respect mutuel entre les membres de l'équipe, dans une dynamique bienveillante et collaborative.

Elle organise les plannings de travail et s'adapte aux imprévus, notamment en cas d'absence, en assurant si nécessaire une présence sur le terrain.

Elle soutient la montée en compétences des professionnelles en favorisant leur formation continue et l'évolution de leurs pratiques.

Elle conduit les réunions d'équipe régulières, hebdomadaires et périodiques hors temps d'accueil, afin d'assurer la coordination du travail, la réflexion pédagogique et le suivi des projets.

Missions pour la micro-crèche

La directrice pilote le fonctionnement général de la structure.

Elle élabore, met en œuvre et fait évoluer le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe.

Elle assure la direction opérationnelle de la micro-crèche en lien constant avec les gestionnaires.

Elle prend en charge la gestion administrative globale, le suivi budgétaire et l'organisation des commandes.

Elle veille à l'application des procédures internes et met en place des contrôles réguliers afin d'en garantir le respect.

Elle développe et entretient des relations professionnelles avec les partenaires extérieurs (institutions, services de protection maternelle et infantile, CAF, fournisseurs, etc.), dans un objectif de coopération et de qualité d'accueil.

7. MODALITES DE LA CONTINUITE DE LA FONCTION DE DIRECTION

Bien que les dispositions de l'article R.2324-36 ne soient pas obligatoires pour les micro-crèches, la structure a mis en place une organisation spécifique afin d'assurer la continuité de la fonction de direction en toutes circonstances.

La micro-crèche ferme cinq semaines par an. Cette organisation permet à l'ensemble de l'équipe de prendre ses congés sur des périodes communes, ce qui limite les absences du directeur pendant les périodes d'ouverture.

En cas d'absence du directeur, un relais est assuré par une professionnelle qualifiée de l'équipe, éducatrice de jeunes enfants ou auxiliaire de puériculture. Cette personne assure la coordination quotidienne de la structure et le lien avec les familles et les professionnels.

Ce relais s'effectue avec l'appui des gestionnaires de la micro-crèche, qui prennent en charge les aspects administratifs et organisationnels, notamment :

- la gestion des commandes,
- la facturation,
- le suivi des contrats,
- l'élaboration et l'ajustement des plannings du personnel.

Lorsque cela est nécessaire, la structure peut recourir à du personnel intérimaire afin de renforcer l'équipe sur le terrain et garantir la continuité de l'accueil des enfants, la présence auprès d'eux restant prioritaire.

En cas d'absence prolongée du directeur, notamment à partir de deux semaines, la continuité de la fonction de direction est assurée par le recrutement d'un directeur remplaçant. Ce remplacement peut être effectué par le recours à l'intérim ou par la mise en place d'un contrat à durée déterminée, et ce jusqu'au retour du directeur titulaire.

Cette organisation permet d'assurer la permanence des responsabilités de direction, la continuité du fonctionnement de la structure et le maintien de la qualité d'accueil des enfants et des familles.

8.INSCRIPTION ET ADMISSION

La procédure d'inscription comprend plusieurs étapes :

- une demande de préinscription via le site,
- contact des familles par la direction : la présentation de la structure, nos valeurs
- envoi du devis détaillé, le règlement de fonctionnement et le projet d'accueil sont disponibles sur le site (permet de s'assurer que les familles sont en adéquation avec le projet de l'établissement)
- acceptation du devis par les familles, la constitution et la transmission du dossier administratif complet,
- la signature du contrat d'accueil envoyé signé et paraphé, le devis signé et paraphé, le virement des frais de pré-inscription et le chèque de caution (non encaissé). A réception de ces éléments, la place de l'enfant est assurée dans notre crèche. Son inscription sera définitive à la fin de la période de familiarisation. Cette période est incluse dans le forfait de garde mensuel. Les horaires réels de votre contrat d'accueil ne commencent à s'appliquer qu'après cette période qui peut durer jusqu'à 8 jours ou plus en fonction des observations de notre équipe. Les enfants devront avoir reçu tous les examens médicaux obligatoires et être à jour de leurs vaccins.

Voici la liste des pièces à fournir avant l'arrivée de votre enfant ou au plus tard le jour de son entrée :

♦ Contrat d'accueil paraphé à chaque page et signé

♦ Devis signé

♦ Règlement de fonctionnement paraphé à chaque page et signé

♦ Photocopie du livret de Famille

♦ En cas de séparation des parents, copie du jugement des droits de garde

♦ Photocopie carte d'identités des parents

♦ Photos récentes des parents

♦ Avis d'imposition N-2 par rapport à la date d'entrée

♦ Mandat de télétransmission CAF

♦ Numéro CAF

♦ La fiche d'autorisation de prélèvement SEPA

♦ Chèque de caution (à l'ordre de la crèche concernée) à définir selon contrat et non encaissé sauf en cas de non-paiement ou de non-présentation de votre enfant à la date de démarrage du contrat ou de non-respect des modalités de départ

♦ Virement des frais d'inscription 50€ par famille et pour toute la durée du contrat

♦ Attestation d'assurance responsabilité civile en cours

♦ Photocopie du carnet de vaccination

♦ Certificat médicale d'aptitude à la vie en collectivité

♦ Ordonnance pour la fièvre

♦ Ordonnance en cas de rougeurs (crème pour le change)

♦ Liste des personnes autorisées à venir chercher votre enfant

♦ Photocopie de pièces d'identités des personnes habilitées à venir récupérer votre enfant

♦ Autorisations d'administration de médicaments

♦ Autorisation de droits à l'image

♦ Autorisation de transport d'urgence

♦ Autorisation de sortie

♦ Autorisation pour l'application crème solaire

8. HORAIRES, CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPARTS DES ENFANTS

La micro-crèche accueille les enfants du lundi au vendredi, de 7h30 à 19h00.

Les temps d'échanges entre les familles et les professionnelles lors de l'arrivée et du départ de l'enfant font pleinement partie du temps d'accueil. Ces moments de transmission sont essentiels pour assurer la continuité entre le cadre familial et la vie en collectivité, permettre le partage d'informations importantes concernant l'enfant et garantir un accompagnement adapté tout au long de la journée.

Conditions d'arrivée

Afin de préserver l'organisation de la journée, le bon déroulement des activités et le respect du rythme des enfants accueillis, les arrivées doivent s'effectuer dans la matinée selon les horaires définis avec la famille.

Sauf situation exceptionnelle signalée et validée au préalable, les arrivées ne sont plus possibles après 9h30.Le respect de cet horaire permet d'assurer la stabilité du groupe, le bon déroulement des activités et le confort des enfants.

Conditions de départ

La micro-crèche ferme ses portes au plus tard à 19h00. Les départs des enfants s'effectuent en fin de journée selon les modalités prévues au contrat d'accueil.

Les familles peuvent récupérer leur enfant à partir de 16h30.

Un créneau de départ intermédiaire est également possible entre 12h30 et 13h00, en fonction de l'organisation de la journée et des modalités d'accueil définies avec la structure.

Respect des horaires contractuels

Les horaires d'arrivée et de départ sont définis dans le contrat d'accueil et doivent être respectés par les familles afin de garantir une organisation cohérente du fonctionnement de la micro-crèche.

En cas de dépassement des horaires prévus :

- tout retard supérieur à 10 minutes entraîne la facturation d'une heure supplémentaire, au tarif de 10 €,
- tout dépassement après l'heure de fermeture de la structure donne lieu à l'application d'une pénalité de 20 € par quart d'heure entamé.

Ces dispositions visent à garantir le respect du temps de travail des professionnelles et la bonne organisation de la structure.

Enfant non récupéré à la fermeture

Si aucun parent ou adulte autorisé ne se présente pour récupérer l'enfant à l'heure de fermeture de la micro-crèche, l'équipe contacte immédiatement les responsables légaux ainsi que les personnes désignées comme autorisées à venir chercher l'enfant. En l'absence de réponse ou de solution rapide, et afin d'assurer la sécurité de l'enfant, la structure se réserve la possibilité de contacter les autorités compétentes.

Stationnement pour accéder à la structure : Dans un but de bonne entente et de savoir-vivre vis-à-vis des riverains, nous vous demandons de ne pas stationner devant les autres habitations à proximité de la micro-crèche et de faire attention aux nuisances sonores (couper le moteur, musique, téléphone).

9. FERMETURES ANNUELLES

La structure ferme 5 semaines par an :

– 3 premières semaines en août + 2jours sur la 4e semaine (ouverture sur 2 jours pour les professionnelles afin de préparer la rentrée et l'ouverture de la micro-crèche).

– 1 semaine à Noël

– 1 semaine à Pâques

- Les jours fériés et le pont de l'ascension.

Les dates de fermetures seront précisées à chaque rentrée.

NB : Si la période de congés des parents se trouve en dehors des 5 semaines prévues par la micro-crèche, nous vous rappelons qu'il n'y aura pas de déduction de tarif.

10. TARIFICATION

Frais d'inscription et caution :

Les parents devront verser une seule fois les frais d'inscription d'un montant de cinquante (50) euros par famille pour toute la durée du contrat. Ce montant est réglable par virement au moment de la réservation permettant ainsi de bloquer la place de votre enfant.

Mais également un chèque de dépôt de garantie correspondant au coût d'un mois d'accueil (additionné de 10% de pénalités et 20€ de recouvrement) non encaissé sauf en cas de non-paiement d'une mensualité, de non-présentation de votre enfant à date de contrat ou de non-respect des modalités de résiliation. Ce chèque de garantie devra être remplacé à chaque rentrée, en janvier, et à chaque demande de modification de contrat. Ce chèque de garantie sera restitué à la famille à compter de huit (8) semaines et 1 jour après le dernier jour du contrat d'accueil de votre enfant, car le prélèvement de votre dernière facture peut être rejeté jusqu'à huit (8) semaines par votre banque ou vous-même.

Le contrat d'accueil :

Il est signé pour toute la période de présence de l'enfant depuis son arrivée jusqu'à son entrée à l'école. Il fixe :

- Le nombre d'heures de présence de l'enfant par semaine.
- La participation financière dépend du nombre d'heures d'accueil de l'enfant, des revenus des parents et du nombre d'enfants au sein du foyer.
- Sa résiliation doit se faire par écrit en respectant un préavis de 3 mois. Les semaines de fermeture de la micro-crèche pour congés n'entrent pas dans ce délai.
- Tout changement de contrat est soumis à l'accord de la direction 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 ainsi obtenir l'aide de la CAF plus régulièrement et avantageusement.
- Les ruptures de contrats anticipées feront l'objet d'un nouveau calcul pour répartir la somme totale sur le temps réel.
- La totalité de la différence devra être réglée le mois de départ de l'enfant.

- 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 participation financière des Familles est mensualisée, selon le nombre d'heures mensuelles définies ci-dessous :

Formule de calcul du forfait mensuel :

Mensualisation =

$$\frac{\text{46 semaines X Nombre d'heures d'accueil par semaine X Taux horraire}}{12}$$

Le taux horaire sera recalculé chaque année et sera communiqué chaque année aux familles via Meeko, et via le présent règlement disponible sur notre site internet.

Après un mois d'accueil sans paiement, l'enfant pourra être définitivement exclu de la crèche. La crèche entamera alors une action pour obtenir le paiement du ou des mois manquants.

Les parents règlent en début de mois pour le mois en cours et une facture leur sera envoyée de manière mensuelle. Avec l'accord des parents, la structure se charge de transmettre les informations à la CAF pour permettre aux familles de bénéficier du Complément libre choix Mode de Garde (CMG).

La facturation sera donc établie sur une année complète de 46 semaines avec un lissage sur 12 mois de 12 factures équivalentes.

FONCTION DES REVENUS	TAUX HORAIRE 1	TAUX HORAIRE 2	TAUX HORAIRE 3
INF A 40H/SEM	8,80 EUROS	9,30 EUROS	9,80 EUROS
SUP OU EGALE A 40H/SEM	8,30 EUROS	8,80 EUROS	9,30 EUROS

Les familles peuvent bénéficier d'une aide de la CAF, le complément libre choix mode de garde (CMG) selon 3 tranches conditionnées à leurs ressources et au nombre d'enfant au sein du foyer. La demande initiale est à formuler par la famille sur le site internet de la CAF de leur département. Attention : Les familles dont l'un des parents est en congés parental ne peuvent percevoir cette aide.

Déduction : Les journées d'absences dues aux maladies à éviction et les hospitalisations seront déduites de la participation mensuelle sur présentation d'un certificat médicale, au-delà des 3 premiers jours de carence. Les autres absences pour maladies ne seront pas déduites de la facture même sur présentation d'un certificat médical.

Supplément : Concernant, les éventuels retards, nous considérons que 10 minutes avant et/ après l'heure d'arrivée ou de départ contractuelle sont raisonnables. Le déclenchement de l'heure supplémentaire se fera donc à la 11ème minute au tarif de 10€/heure. Nous vous rappelons également que les plannings de l'équipe se font en fonction des arrivées et départs des enfants, il est donc primordial de nous prévenir au plus tôt d'un besoin de réservation supplémentaire afin que notre taux d'encadrement soit bien corrélé au nombre d'enfants présents, et si possible minimum 15 jours à l'avance. Les demandes hors contrat sont facturées au tarif de 10€/heure.

11. SANTÉ ET SÉCURITÉ

Un référent santé accompagne la structure dans les domaines de la prévention, de l'hygiène et de l'accueil inclusif. Il intervient pour accompagner nos équipes pour les former 10h par an.

Surveillance médicale :

- Si votre enfant présente de la fièvre au cours de la journée, le personnel informe les parents et peut vous demander de venir chercher votre enfant si nécessaire
- En cas de fièvre, le protocole du médecin référent de l'enfant sera appliqué.
- En cas de maladie contagieuse, les enfants ne seront pas admis à la crèche.
- 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.
- Si un enfant présente de la fièvre mais ne montre pas de signes de douleur nous n'administrerons pas d'antidouleur. Si votre enfant présente de la fièvre au cours de la journée, le personnel informe les parents et peut vous demander de venir chercher votre enfant si nécessaire
- En cas de fièvre, le protocole du médecin référent de l'enfant sera appliqué.
- En cas de maladie contagieuse, les enfants ne seront pas admis à la crèche.
- 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.
- Si un enfant présente de la fièvre mais ne montre pas de signes de douleur nous n'administrerons pas d'antidouleur

Liste de maladies à eviction :

Il existe 11 maladies qui nécessitent une éviction scolaire, en raison de leur contagion et de leur potentielle gravité.

• **L'angine bactérienne à streptocoque** : jusqu'à 2j après le début de l'antibiothérapie
• **La coqueluche** : pendant 5j après le début de l'antibiothérapie
• **L'hépatite A :** 10j après le début de l'ictère
• **L'impétigo** (lorsque les lésions sont étendues) : pendant 72h après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées
• **Les infections invasives à méningocoque** : 24h après le début du traitement
• **Les oreillons** : pendant 9j à partir de l'apparition de la parotidite
• **La rougeole** : pendant 5j apres le début de l'éruption
• **La scarlatine :** jusqu'à 2j apres le début de l'antibiothérapide
• **La tuberculose :** tant que le sujet est bacillifère -, jusqu'à l'obtention d'un certificat médical attestant que le sujet ne l'est plus
• **La gastro-entérite à E.Coli** : absence de selles liquides et vomissement + certificat médical de retour en collectivité
• **La gastro-entérite à Shigelles** : absence de selles liquides et vomissement + certificat médical de retour en collectivité

Les médicaments sont administrés de préférence par les parents matin et soir.

Les médicaments sont administrés par le personnel uniquement sur ordonnance et une feuille d'autorisation médicamenteuse remplie.

Certaines maladies nécessitent une éviction temporaire (angine à streptocoque, coqueluche, hépatite A, impétigo étendu, infections à méningocoque, oreillons, rougeole, scarlatine, tuberculose, gastro-entérites bactériennes). Les médicaments sont apportés par les parents dans leur emballage d'origine (identique au médicament prescrit sur ordonnance), avec le nom de l'enfant, la date d'ouverture du traitement la date du début et de fin de traitement inscrit sur la boite. Nous vous rappelons qu'aucun médicament ne doit être laissé dans le sac à langer à l'accueil

En cas d'urgence, l'enfant peut être hospitalisé et les parents sont informés immédiatement.

12. ACCUEIL EN SURNOMBRE

Le fonctionnement de la structure tient compte de la possibilité réglementaire offerte aux micro-crèches d'accueillir temporairement un nombre d'enfants supérieur à leur capacité autorisée, dans la limite de 115 % du nombre de places fixé par l'agrément délivré par la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Dans ce cadre, Les potes à la compote peut recevoir jusqu'à 14 enfants simultanément, à condition que la fréquentation globale, appréciée sur l'ensemble de la durée hebdomadaire d'ouverture, ne dépasse pas le seuil de 100 %.

Ce fonctionnement implique une adaptation constante de l'organisation humaine. La présence des professionnelles est ajustée en fonction de l'effectif réel afin de préserver la qualité d'accompagnement. La structure retient comme référence un ratio d'une professionnelle pour six enfants accueillis en âges mélangés. Au-delà de ce cadre, la structure a fait le choix organisationnel de renforcer l'encadrement dès que nécessaire. Jusqu'à trois professionnelles peuvent intervenir simultanément auprès des enfants, la direction pouvant également participer directement à l'accueil lorsqu'elle est présente dans l'unité de vie.

Le maintien d'un encadrement suffisant répond à un double objectif : garantir la qualité de l'accompagnement proposé aux enfants et assurer des conditions de travail adaptées aux professionnelles, indispensables à la disponibilité et à l'attention portées à chacun.

Les personnes en formation participent à la vie de la structure dans un cadre pédagogique, mais leur présence ne peut être prise en compte dans le calcul du taux d'encadrement réglementaire. Elles exercent sous la responsabilité d'une professionnelle qualifiée.

L'organisation quotidienne repose sur une présence minimale évolutive :

- une professionnelle lorsque le groupe comprend jusqu'à trois enfants,
- deux professionnelles à partir de quatre enfants,
- trois professionnelles lorsque l'effectif dépasse douze enfants.

En pratique, les périodes centrales de la journée sont le plus souvent assurées par trois professionnelles.

La structure applique de manière constante un taux d'encadrement correspondant à une professionnelle pour 6 enfants, organisation compatible avec un accueil en âges mélangés et une structure de petite taille favorisant les interactions entre enfants.

13. BIENVEILLANCE ET BIENTRAITANCE

L'accueil repose sur une approche attentive au bien-être global de l'enfant. Chaque situation est envisagée individuellement afin de respecter les besoins, le rythme et les capacités propres à chacun. Les pratiques professionnelles visent à offrir un environnement sécurisant, stable et non contraignant, propice au développement affectif, physique et relationnel.

Cette démarche s'inscrit dans les orientations de la Charte d'Accueil du Jeune Enfant.

Développement moteur et préférence manuelle :

Le développement de la latéralité relève d'un processus naturel progressif. Aucune intervention visant à orienter ou modifier la préférence manuelle de l'enfant n'est mise en place. Dans toutes ses activités quotidiennes, l'enfant utilise spontanément la main qui lui convient. Cette liberté est considérée comme nécessaire à l'équilibre de son développement moteur, cognitif et émotionnel.

Rapport à l'alimentation :

L'alimentation est abordée dans le respect des signaux corporels de l'enfant. Aucun enfant n'est contraint de manger.

Les variations d'appétit sont considérées comme normales et compatibles avec les capacités naturelles de régulation alimentaire sur l'ensemble de la journée ou sur plusieurs repas.

Les professionnelles accompagnent les repas dans une posture de soutien et de sécurisation, sans intervention coercitive.

De manière générale, la relation avec les familles repose sur l'échange et la concertation afin d'adapter l'accompagnement aux besoins spécifiques de chaque enfant.

14. RÈGLES DU BON VIVRE ENSEMBLE

L'accueil en collectivité constitue une étape importante de socialisation. L'enfant y découvre de nouveaux repères relationnels en dehors du cercle familial.

Certains comportements observés chez le jeune enfant, notamment les morsures ou les griffures, peuvent apparaître lors de phases où l'expression verbale reste limitée. Ces manifestations sont reconnues comme des étapes possibles du développement. L'équipe intervient pour sécuriser les situations, accompagner les enfants et favoriser l'émergence de modes d'expression plus adaptés. Les familles sont informées lorsque leur enfant est concerné, mais l'identité des autres enfants impliqués demeure confidentielle.

La gestion des situations relationnelles relève exclusivement de l'équipe professionnelle. Les parents ne peuvent intervenir directement auprès d'autres familles ou enfants. Le non-respect de cette règle peut donner lieu à des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la fin de l'accueil en cas de répétition.

Lorsque les besoins d'un enfant ne sont plus compatibles avec le fonctionnement du groupe ou avec les conditions de sécurité nécessaires, la structure peut mettre fin au contrat d'accueil.

15. MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Le règlement peut être modifié afin de tenir compte des évolutions organisationnelles ou réglementaires applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant. Toute version actualisée devient applicable aux familles concernées.

L'admission de l'enfant implique l'acceptation formelle du règlement et de ses éventuelles modifications.

Le non-respect de ses dispositions ou un comportement incompatible avec les valeurs éducatives de la structure peut entraîner l'interruption de l'accueil.

Ce cadre a pour objectif de garantir un fonctionnement cohérent et sécurisant, fondé sur le respect mutuel et la bienveillance.

CONCLUSION :

Le fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant étant susceptible d'évoluer, tant sur le plan organisationnel que réglementaire, le présent règlement pourra être modifié ou remplacé par une version actualisée. Toute nouvelle version s'appliquera automatiquement aux familles dont l'enfant est accueilli au sein de la structure Les potes à la compote.

En inscrivant leur enfant, les parents reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement et s'engagent à en respecter l'ensemble des dispositions, ainsi que toute évolution ultérieure. Une attestation d'acceptation, dûment complétée et signée, doit être remise à l'équipe lors de l'admission de l'enfant.

La structure se réserve la possibilité de mettre fin à l'accueil d'une famille en cas de non-respect du règlement ou si le comportement adopté s'avère incompatible avec les valeurs éducatives et le fonctionnement de la micro-crèche.

Ce règlement constitue avant tout un cadre de référence destiné à garantir un fonctionnement clair et sécurisant pour tous. Il s'inscrit dans une démarche de confiance, de coopération et de bienveillance, qui caractérise, dans la grande majorité des situations, les relations entre les familles et l'équipe professionnelle.

Attestation de prise de connaissance et d'engagement

Je soussigné(e) _____

et/ou _____

déclare (déclarons) avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la micro-crèche Les potes à la compote située à Sourdun, en date du _____, et m'engage (nous engageons) à en respecter les dispositions.

Signature(s) des parents :
