

Micro Crèche « La Récré des Petits Lutins »

146 Grande rue

61800 TINCHEBRAY

☎ 09-63-61-90-74

☎ 06-62-37-59-04

Mail : micro-creches.tinchebray@laliguenormandie.org

Page Facebook : Micro-crèches de Tinchebray

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

NORMANDIE

la ligue de
l'enseignement

un avenir par l'éducation populaire

MICRO-CRECHE

**La Récré
des
Petits Lutins**



Applicable à partir du 01/01/2021 dans le cadre du fonctionnement en PSU

GENERALITES

- L'acceptation par les familles du mode d'accueil à valeur d'adhésion au présent règlement. Ce dernier leur est remis lors de l'inscription de l'enfant. Elles acceptent également le projet pédagogique de la structure.
- De par la nature associative de la gestion des Micro-crèches, chaque enfant usagé est adhérent à la ligue de l'enseignement de Normandie (cotisation de 3.50€ par enfant par an)
- Un cahier de transmission est tenu par les professionnelles où sont notées les informations de la journée : activités, ambiance, joies et tracas de l'enfant.
- L'accès de l'établissement est interdit à tout visiteur non autorisé par la responsable de la structure.
- L'usage du tabac et de l'alcool sont strictement interdits dans les locaux des structures.
- Pour le plaisir et l'éveil des enfants, la peinture et les activités de modelage seront favorisés ainsi que lorsque le temps le permet des activités dans le jardin, balade spontanées, atelier à la médiathèque... Ces activités peuvent entraîner des salissures sur les vêtements.
- Les parents, les professionnels ainsi que les membres de l'association partagent la responsabilité du bien-être physique et psychique des enfants Chacun veillera à respecter l'individualité de chaque enfant tout en se conformant aux exigences de la vie en collectivité.

La Ligue de l'Enseignement, Mouvement d'éducation Populaire, invite les citoyens à s'associer dans la lutte contre les inégalités, à débattre et à être acteurs dans la cité afin de construire une société plus juste, plus libre et plus solidaire visant à l'émancipation de tous. Ses domaines d'intervention sont très divers : organisation de vacances et de classes de découverte, organisation d'activités sportives et culturelles, actions internationales, débats, formations, lutte contre les discriminations et la précarité...

Au travers de ces multiples activités, les principaux objectifs qu'elle poursuit peuvent se résumer ainsi :

- Agir avec les habitants sur leur lieu de vie, agir dans les milieux populaires,
- Être actrice de l'école,
- Œuvrer pour la reconnaissance et l'expression de la diversité culturelle,
- Œuvrer pour une citoyenneté qui s'exerce dans tous les espaces politiques.

La Ligue de l'enseignement de Basse-Normandie conçoit des projets, anime, organise et gère des actions dans les domaines suivants :

- projets et politiques éducatives locales : loisirs éducatifs, formation d'animateurs, de personnels éducatifs, accompagnement de collectivités et d'associations locales,
- diffusion, éducation artistiques et culturelles autour du cinéma (réseau « Génériques »), des images, programmation d'actions culturelles auprès des publics sous-mains de justice,
- tourisme éducatif et social, promotion du droit aux vacances ; organisation de séjours de vacances pour enfants, jeunes, familles, organisation de classes de découvertes, accueils de groupes,
- ressources pour et accompagnement de la vie associative : projet associatif, gouvernement associatif, organisation fonctionnelle, projet et modèle économiques, communication interne / externe,
- action médico-sociale : gestion d'un IME et d'un SESSAD accueillant des jeunes en situation de handicap (déficience intellectuelle),
- action éducative en milieu scolaire et sport scolaire (USEP),
- ressources pour le sport affinitaire : pratiques multi sportives inclusives (dans le cadre de l'UFOLEP).

FONCTIONNEMENT DES MICRO-CRECHES

➤ ACCUEIL

La structure d'accueil « La Récré des Petits Lutins » est gérée par une association La Ligue de L'enseignement de Normandie dont le siège social se situe à Caen.

La structure propose aux enfants âgés de 2 mois à 6 ans, un accueil avec un agrément modulé : 10 places pour les lundis, mardis, jeudis, vendredis et 8 places pour les mercredis.

La fonction de référent technique est assurée par la directrice des deux structures Micro-crèches de Tinchebray bénéficiant du concours régulier de la coordinatrice petite enfance de la CDC – éducatrice de jeunes enfants.

Les enfants sont encadrés de façon à ce qu'il y ait au moins un professionnel pour trois enfants.

Les horaires d'arrivée et de départ de chaque enfant sont convenus entre la responsable de la structure et les familles. Ils sont consignés chaque jour et doivent être respectés. **Des retards répétés pourront entraîner la modification du contrat d'accueil.**

Seuls les représentants légaux sont habilités à reprendre leur enfant. Ils peuvent autoriser, ponctuellement ou régulièrement, une tierce personne à venir chercher leur enfant à la condition de fournir, à l'admission ou lors de l'accueil, une autorisation écrite et signée. **Dans ce cas, la personne autorisée devra présenter une pièce d'identité.**

Si les parents sont divorcés, il est demandé une photocopie de l'ordonnance du juge aux affaires familiales statuant sur la résidence de l'enfant et sur les droits de chacun des parents.

Horaires d'ouverture et de fermeture :

La structure est ouverte de 08h00 à 18h00 du lundi au vendredi en fonction de l'accueil planifié, elle sera **fermée les jours fériés ainsi que les semaines 30 31 32 52. La capacité de la structure pourra être réduite en cas d'absence du personnel, afin de préserver la qualité de l'accueil et de répondre aux normes de sécurité** (5^{ème} semaine de CA du personnel, et d'éventuels arrêts maladie).

Ponctuellement, des journées de formation interne de l'ensemble du personnel peuvent impliquer la fermeture totale ou partielle de la structure. Les familles en seront informées et les journées ne seront pas facturées.

➤ CONDITIONS D'ADMISSION

Attribution des places :

Elle s'effectue en fonction des disponibilités dans la limite des places autorisées. Si besoin, une liste d'attente peut être constituée. Sa gestion en est assurée par la commission petite enfance, composée d'un responsable de la ligue de l'enseignement, de la responsable des structures, d'un élu de la collectivité de Tinchebray, ainsi que la coordinatrice petite enfance du territoire.

L'accueil est possible pour tout public, notamment les enfants dont les parents sont en parcours d'insertion sociale et professionnelle. Lorsque les ressources sont inférieures au montant du RSA, les familles peuvent aisément accéder à une place d'accueil.

L'admission de votre enfant :

Elle deviendra définitive après l'accord de la commission, de la constitution complète du dossier, l'acceptation du présent règlement par les parents, et la réalisation de la période d'adaptation.

La période d'adaptation est organisée avec les parents afin de donner à l'enfant la possibilité de s'intégrer à la structure, selon son propre rythme. Elle permet de préserver la stabilité et la continuité dont l'enfant a besoin quel que soit son âge. Sa durée est variable en fonction de chaque enfant. La première heure est gratuite.

Pour préparer l'entrée de votre enfant sur l'une des deux structures, les documents suivants sont à fournir :

- Photocopie du livret de famille ou de toute pièce justifiant l'identité et la filiation de l'enfant,
- Photocopie des vaccinations figurants dans le carnet de santé de l'enfant à jour, pour les enfants nés à partir de janvier 2018, il y a une nouvelle réglementation sur les vaccinations obligatoires.
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile » au nom de l'enfant,
- Votre numéro d'allocataire CAF ou MSA et le Numéro de sécurité social du parent dont l'enfant est « ayant droit »
- Ordonnance pour pouvoir administrer du Doliprane en cas de fièvre et appliquer de l'Hémoclar en cas de choc.

Définitions des types d'accueil :

- **Accueil régulier** : est réservé aux familles ayant planifié et contractualisé un forfait d'heures hebdomadaires sur une durée de temps définie.
 - **Accueil occasionnel** : ne peut être réservé dans le temps, dans les conditions propres à l'accueil régulier. Il se fait en fonction des places disponibles.
 - **Accueil d'urgence** : est destiné aux familles ayant besoin d'un accueil exceptionnel (maladie, accident, hospitalisation ou décès d'un membre de la famille, assistante maternelle agréée en arrêt maladie...) ou sollicité par les services de protection de l'Enfance.
- L'enfant porteur de handicap ou de maladie chronique est accueilli dans la structure après l'élaboration d'un projet individualisé, compatible avec un accueil en collectivité. Le projet est établi en lien avec la Directrice, l'équipe, le médecin traitant et les parents en partenariat avec les autres intervenants éventuels. Le temps de présence de l'enfant se fera en fonction des disponibilités de la structure afin de lui garantir la meilleure qualité d'accueil.

Seuls les changements de planning des familles envoyés par mail seront acceptés. Et ce, en fonction des capacités d'accueil et s'ils n'entraînent pas de modification d'horaire de travail des salariés sauf si ces derniers sont prévus une semaine à l'avance.

Pour une meilleure organisation, aucun accueil ou départ d'enfant entre 13h15 et 16h ne sera autorisé, pour ne pas perturber la sieste.

➤ **ACCUEIL DE L'ENFANT**

A l'arrivée de l'enfant, les parents écrivent dans le cahier de liaison personnel de l'enfant les événements survenus depuis l'accueil précédent ainsi que **pour les nourrissons l'heure du réveil et du dernier repas.**

Toilette et change :

L'enfant arrive propre, habillé pour la journée et aura pris son petit déjeuner, exception faite pour les nourrissons jusqu'à 1 an.

Il devra posséder un sac contenant des vêtements de rechange, les produits de soin spécifiques (sérum physiologique, antipyrétiques type doliprane), son carnet de santé, des petits sacs poubelles (pour y mettre éventuellement le linge souillé).

Le linge doit être marqué au nom de l'enfant, les bijoux, les barrettes, les jouets personnels sont fortement déconseillés. En cas de perte ou de détérioration, nous déclinons toute responsabilité.

L'alimentation :

Les familles fournissent les repas pour les enfants de moins de 18 mois : lait artificiel et/ou maternel, eau pour les biberons.

Pour les enfants de plus de 18 mois, ou dès l'intégration de morceaux dans l'alimentation de l'enfant sur demande des parents, la structure fournit les repas du midi et du goûter **obligatoirement**. Les repas et les goûters sont inclus dans le tarif horaire sans surcout.

Les repas et gouters sont préparés et livrés chaque jour en liaison froide par la CUP de St Cornier des landes (Cuisine Unique de Proximité), ce sont des produits frais, locaux, de saison, et certains sont bio.

➤ SURVEILLANCE MEDICALE ET PREVENTION

Vaccinations

Votre enfant est soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. Elles sont effectuées par le médecin traitant de l'enfant.

Lorsque l'enfant présente une contre-indication à une vaccination obligatoire, un certificat médical devra être établi par le médecin traitant en précisant la durée de la contre-indication.

Epidémies et maladies contagieuses

En cas d'épidémie ou de situation dangereuse pour la santé dans l'établissement, le médecin référent ou de PMI peut décider des mesures à prendre en concertation avec l'équipe. Les familles seront informées.

Enfant malade:

Lorsqu'un enfant présente des symptômes inhabituels, le personnel prend les mesures nécessaires. Les parents seront prévenus, dès que possible, lorsqu'un enfant présentera ces symptômes ou une température supérieure à 38,5°C durant l'accueil journalier, afin qu'ils puissent venir le chercher, ou pour prendre contact avec leur médecin personnel. Si la température est supérieure ou égale à 38,5°, une dose poids de paracétamol sera administrée à l'enfant.

AUCUN MEDICAMENT NE POURRA ETRE DONNE SANS ORDONNANCE.

Un enfant présentant le matin une température supérieure à **38,5°C** ou souffrant **de vomissements ou de diarrhée ne pourra être accueilli**.

Les allergies doivent être signalées lors de l'admission de l'enfant (formulaire).

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort du responsable de structure et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

MALADIES	EVICIONS MINIMALES PRECONISEES
Angine Bactérienne	Éviction pendant 2 jours après le début du traitement antibiotique.
Bronchiolite	Éviction pendant 2 jours et retour suivant l'état de fièvre et respiratoire de l'enfant.
Conjonctivite	Éviction tant que l'enfant n'a pas de traitement médical.
Coqueluche	Éviction pendant 5 jours après le début du traitement antibiotique.
Gale ou Gale commune Gale profuses	Éviction pendant 3 jours après le début du traitement. Éviction jusqu'à négativation de l'examen parasitologique.
Gastro-entérite	Éviction jusqu'à disparition totale des signes (fièvre, vomissements, diarrhée.)
Grippe	Éviction jusqu'à disparition de la fièvre.
Hépatite A	Éviction pendant 10 jours après le début de l'ictère (jaunisse).
Herpès	Éviction pendant 5 jours.
Impetigo	Éviction pendant 3 jours au minimum après le début du traitement antibiotique et jusqu'à disparition des croûtes.
Oreillons	Éviction pendant 9 jours après le début de la parotidite (inflammation de la glande parotide).
Rougeole	Éviction pendant 5 jours à partir du début de l'éruption.
Rubéole	Éviction pendant 8 jours.
Scarlatine	Éviction pendant 2 jours après le début du traitement antibiotique.
Varicelle	Éviction pendant 5 jours et jusqu'à disparition des vésicules.

En cas d'accident ou de maladie grave survenant pendant le séjour dans la structure, les services d'urgence (SAMU, Pompiers) peuvent intervenir sur appel de la personne responsable de l'enfant. Les parents sont informés dès que possible.

Une autorisation de soins médicaux et d'intervention chirurgicale en cas d'urgence est signée par les parents lors de l'admission.

➤ PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

1. L'accueil régulier :

Le barème CAF et MSA est obligatoire.

En contrepartie, cet organisme verse une aide à l'Association Gestionnaire, permettant de réduire la participation des familles.

La participation varie en fonction des ressources et de la composition de la famille.

Elle correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants de la famille, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond déterminés par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif à compter du 1^{er} janvier 2020 :

Nombre D'enfants	Du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	Du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	Du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0.0610%	0.0615%	0.0619%
2 enfants	0.0508%	0.0512%	0.0516%
3 enfants	0.0406%	0.0410%	0.0413%
4 enfants	0.0305%	0.0307%	0.0310%
5 enfants	0.0305%	0.0307%	0.0310%
6 enfants	0.0305%	0.0307%	0.0310%

Le plancher des ressources :

Le plancher des ressources est le montant minimum de ressources à prendre en compte pour le calcul de la participation familiale (familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher). Le montant sera publié par la CNAF en début d'année civile et affiché dans la structure.

Le plafond des ressources :

Le plafond des ressources est le montant maximum de ressources à prendre en compte. Son montant augmentera de 2018 à 2022 de la façon suivante :

Année d'application	Plafond
2020 (au 1 ^{er} janvier)	5600,00€
2021 (au 1 ^{er} janvier)	5800,00€
2022 (au 1 ^{er} janvier)	6000,00€

Les ressources à prendre en compte :

Les ressources à prendre en compte pour le calcul du tarif applicable aux familles sont les revenus bruts imposables (avant abattements). Ces données sont accessibles à la directrice via internet grâce à votre numéro d'allocataire CAF ou votre numéro MSA selon votre régime social. En cas de refus d'accès à vos revenus, la participation financière sera calculée sur la base d'un prix plafond.

La participation familiale est revue annuellement pour la facturation de janvier payable en février, ainsi que lors de changement de situation familiale.

Mariage, vie maritale / Naissance, adoption / Séparation, divorce / Décès

Dans le cas de changement de situation économique (cessation ou reprise d'activité, chômage, retraite), la situation est réétudiée en fonction des nouveaux renseignements.

Toute modification notifiée est appliquée le 1^{er} jour du mois suivant.

Mode de calcul des participations familiales :

Ressources annuelles X taux d'effort horaire = **tarif horaire**

12

Un enfant handicapé à la charge de la famille permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

Facturation :

Toute demi-heure commencée est due.

Le paiement des participations familiales s'effectue dès **réception de la facture**, par

- chèque ou virement bancaire
- espèces
- Tickets CESU
- chèques vacances ANCV.

2. L'accueil occasionnel:

Le barème CNAF est obligatoire : application du taux d'effort et des ressources à prendre en compte tels que définis pour l'accueil régulier. Le paiement s'effectue par chèque bancaire ou en espèces, dès réception de facture.

3. L'accueil d'urgence:

Le barème de la CNAF sera appliqué si les ressources sont connues. A défaut, la structure appliquera la **participation horaire moyenne** des familles adhérentes, calculée selon le dernier compte administratif transmis à la CAF et validée par elle au 1er janvier de l'année de référence.

Impayés :

Au-delà de 2 mois d'impayés et en l'absence de toute démarche vers les services compétents, l'association se réserve la possibilité de ne plus accueillir l'enfant.

Déductions autorisées :

- Hospitalisation de l'enfant, la déduction s'effectuera dès le premier jour, sur présentation d'un certificat médical, indiquant le nombre de jours d'absence,
- Pour maladie supérieure à 3 jours consécutifs, la déduction n'interviendra qu'à partir du 4^{ème} jour, sur présentation d'un certificat médical, indiquant le nombre de jours d'absence),
- Maladie donnant lieu à une éviction systématique, la déduction s'effectuera dès le premier jour de l'éviction sur présentation d'un certificat médical.
- Fermeture exceptionnelle de la structure.

➤ **DEPARTS**

Départ définitif

- En cas de demande de rupture de contrat, les parents ayant signé un contrat de mensualisation s'engagent à informer par écrit la directrice 1 mois avant la date de départ prévue et une régularisation des factures sera établie en conséquence.

A défaut de respecter ce préavis, la facturation s'arrêtera un mois après le constat de sortie de l'enfant.

- En accord avec la commission petite enfance, le départ définitif pourra se faire sans préavis en cas de déménagement, licenciement ou mutation. (sur justificatif)

Radiation de l'enfant

Le gestionnaire se réserve la possibilité d'étudier la radiation de l'enfant pour les motifs suivants :

- En cas de carence de paiement supérieur à deux mois,
- Absence inexpliquée de plus de 5 jours,
- Non-respect du calendrier de vaccination,
- Non-respect du règlement de fonctionnement,
- Incompatibilité à la vie en collectivité (exigences des parents).

➤ **ASSURANCE**

Les parents sont responsables de leur enfant à l'intérieur de la structure, et aux abords de l'établissement tant qu'ils sont présents. Ils doivent rester vigilants quant à la présence d'éventuels frères et sœurs, dont ils restent responsables.

Il appartient aux parents de l'enfant de prendre une garantie responsabilité civile pour ce qui concerne leur responsabilité propre.

➤ **INFORMATIONS DIVERSES**

Les sorties

La famille est informée des projets et des activités proposés par la structure. Une autorisation de sortie est demandée aux parents lors de l'admission.

Pour les sorties exceptionnelles, les parents, qui le souhaitent, sont les bienvenus.

Le matériel de puériculture

Le matériel de puériculture ainsi que l'ensemble des livres, jouets et jeux est régulièrement entretenus, désinfectés et renouvelés par le personnel.

Les jouets personnels des enfants ne seront pas acceptés sur la structure.

La structure décline toute responsabilité de dégradation des effets personnels des enfants (bijoux et éventuelles tâches sur les vêtements...)



ADHESION

Nous soussignés Madame..... Monsieur.....
certifions avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement et acceptons de nous y conformer.

Nous adhérons à l'association de La Ligue de l'enseignement de Normandie en réglant la cotisation annuelle de 3.50€ par enfant :

-.....

-.....

-.....

Cette cotisation apparaîtra sur votre première facture.

Nous déclarons que tous les renseignements et justificatifs fournis sont exacts et nous nous engageons à prévenir la structure de toutes modifications ou changements de situation.

Fait à, le.....

Signature des parents (précédée de la mention « règlement lu et approuvé »)