REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
BABYDINO

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement de la micro-crèche. Il vise à régler l'ensemble des relations entre les parents et l'équipe pédagogique. Toute modification du présent règlement fera l'objet d'un affichage dans l'entrée de la micro-crèche. Le règlement intérieur pourra être revu chaque année avant le 1er septembre.

Une micro-crèche est un établissement d'accueil de jeunes enfants, âgés de 2 mois ½ à 6 ans.
Il fonctionne conformément :

- Au Code de la Santé Publique
- A l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans
- Au décret n°2000-762 du 1er août 2000, modifié par le décret n°2007-230 du 20 février 2007, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le Code de la Santé Publique
- Au décret n°2010-613, du 7 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, et modifiant le Code de la Santé Publique
- Aux dispositions de la Caisse Nationale des Allocations Familiales
- A l'agrément délivré par le Président du Conseil Général, de la Protection Maternelle et Infantile

I/ Présentation des structures et de sa gestionnaire.

La micro crèche BABYDINO est installée 103 avenue Charles de Gaulle, 69720 St Bonnet de Mure.
Les horaires d'ouverture sont de 7h00 à 18h30 du lundi au vendredi inclus.

La micro-crèche est fermée les jours fériés, lors des ponts et la fermeture annuelle est entre Noël et le jour de l'An les dates exactes seront décidées en début de chaque année.

La micro-crèche est gérée par Delphine Descombes, les enfants sont accueillis par une équipe composée de 4 ou 5 professionnels :

- 1 Infirmière / référente technique à temps plein pour 2 micro-crèches
- 3 ou 4 animatrice petite enfance à temps plein

Un référent santé qui est une infirmière puéricultrice est présente 10 heures / an pour la structure. Ce référent est chargé d'informer, de sensibiliser et de conseiller l'équipe en matière de santé du jeune enfant.

Il peut être sollicité par l'équipe facilement pour tout conseils.
Il met en place les protocoles et veillera au bon fonctionnement de ceux-ci.
Le référent santé a aussi pour mission la diffusion et la formalisation de repères sur les conduites à tenir en cas de suspicion de maltraitances ou de situations présentant un danger pour l'enfant. Il s'agira de mettre en place un partenariat pour déterminer les modalités concrètes de transmission de l'information préoccupante.

La capacité d'accueil de la micro crèche est limitée à 12 enfants simultanément, 2 places en plus pourront être disponibles en cas d'urgence ou d'accueil occasionnel seulement. Ces 2 places pourront être pourvues à titre exceptionnel.

L'accueil se fait selon deux modes de fonctionnement :

- le mode régulier : les enfants sont inscrits selon un contrat individualisé comportant les conditions précises d'accueil de l'enfant. Ce contrat est révisable sous réserve des places disponibles.

- Le mode occasionnel ou d'urgence : les enfants sont inscrits 24 heures avant en fonction des places disponibles pour un accueil occasionnel ou même pour un accueil d'urgence. Ce mode concerne l'accueil de l'enfant pour une durée non planifiée, ne se renouvelant pas à un rythme prévisible à l'avance.

II/ Conditions d'admission et inscription.

2.1/ Critère d'admission.

- Accueil de jeunes enfants de 2 mois et demi (sous réserve de vaccinations nécessaires) à 3 ans (jusqu'à la scolarisation). Possibilités d'accueil périscolaire de 3 ans à 6 ans.

- Les deux parents, ou le père ou la mère, doit (doivent) travailler à temps plein ou partiel ou être étudiant ou en situation de réinsertion (stage, CDD, en recherche d'emploi...)

- Les familles doivent déposer une demande de pré inscription avant ou après la naissance de l'enfant. Dans le cas d'une pré inscription pendant la grossesse, les parents devront confirmer leur demande après la naissance. Dans le cas contraire, la pré inscription ne sera pas examinée. **La pré inscription ne garantit pas une place.**

- L'enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique peut être accueilli sous réserve d'un projet individualisé (P.A.I) signé par le gestionnaire, les parents, le référent technique et le médecin qui suit habituellement l'enfant.

La gestionnaire examine les demandes selon plusieurs critères classés par ordre d'importance :

- Priorité donnée aux familles inscrivant leur enfant en mode régulier pour une longue durée.
- Date de dépôt de la demande, les demandes d'accueil étant enregistrées et classées par ordre chronologique.
- Situation professionnelle.

2.2/ Confirmation d'inscription.

Sans retour du contrat signé, la micro-crèche considère la place comme vacante et se réserve le droit d'attribuer la place à une autre famille. Le report de la date d'entrée dans la structure supérieur à 1 mois entraîne une annulation de la place attribuée.

2.3/ Constitution du dossier d'inscription.

Le parents prennent rendez-vous avec la gestionnaire pour constituer le dossier qui comprend une fiche d'inscription et le contrat individualisé.
En cas de fausse déclaration, l'enfant peut être exclu du service sans préavis.

La fiche d'inscription contient toutes les informations concernant l'enfant et sa famille

Détails des pièces à fournir :

- une copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant
- Un justificatif de domicile datant de moins de 2 mois (quittance de loyer, facture EDF...)
- L'avis du médecin de famille avec un certificat déterminant l'aptitude de l'enfant à être accueilli en crèche et avec une fiche médicale précisant les allergies alimentaires / copie carnet de vaccination
- **une attestation d'assurance responsabilité civile**.
- Dernier avis d'imposition
- Une ordonnance à jour (avec poids de l'enfant) , pour TOUT médicaments et crèmes - remettre le médicament prescrit.

Les parents doivent impérativement signaler en temps réel tout changement de situation, d'adresse, de numéro de téléphone ou du lieu de travail.

Le contrat individualisé contient :
- date d'entrée et date de sorti de l'enfant.
- Les jours et heures d'accueil de l'enfant.
- Le nombre total d'heures d'accueil prévu par an.
- Tarif horaire.
- Conditions de facturation
-

Ce contrat est signé par les deux parties, il pourra être révisé au 31 août de chaque année.
Les parents doivent respecter un préavis de 1 mois avant la date de départ de l'enfant, en cas de désistement sans préavis, 1 mois complet sera facturé sur la base du forfait.
Toute absence pour des vacances doit être signalée à l'équipe 15 jours avant.

- *Résiliation de contrat à l'initiative de la micro-crèche* : La micro-crèche peut résilier le contrat d'accueil, moyennant le respect d'un préavis écrit de quinze jours, dans les cas suivants :
  - Absence de l'enfant de plus de 5 jours consécutifs non signalée.
  - Non-paiement des factures.

Aucune admission ne peut être effectuée avant l'établissement complet du dossier d'inscription et le contrat signé.

Si départ de l'enfant avec arrêt du contrat en cours d'année, une régularisation tarifaire aura lieu lors de la dernière facture en tenant compte des heures réservées pour l'année et des congés non posés.

III/ La vie de l'enfant chez Babydino.

Les parents sont informés régulièrement par un 'carnet de bord' de l'évolution de leur enfant, des activités auxquelles l'enfant aura participé, s'il a bien mangé, bien dormi....
Afin de faciliter l'intégration de l'enfant au sein de la structure, il est préférable de mettre en place une période d'adaptation progressive, ce point est développé dans le projet pédagogique.

3.1/ Condition d'arrivée et de départ.

- le matin, les enfants doivent arrivés à la crèche en ayant pris leur petit-déjeuner (ou biberon). Ils doivent être propres, changés et habillés.
- Dans le cas où ils seraient sous traitement médical, la prise du matin doit être donnée à la maison par les parents et ne pourra en aucun cas être donné par le personnel de la micro-crèche.
- Dès que les parents ont récupéré leur enfant, celui-ci se trouve placé sous leur responsabilité.
- Le compte rendu de la journée sera fait à chaque départ par une personne de l'équipe en plus du carnet de bord.
- **Afin de respecter au mieux le rythme des enfants, l'accueil se fait jusqu'à 9 heures le matin et les départs à partir de 17 heures.**

3.2/ Toilette, repas, goûter et changes.

- Les parents doivent apporter des vêtements de rechanges (bodies, chaussettes, pantalon...) et une paire de chaussons doit être laissé à la micro-crèche.
- Une gigoteuse ou petite couverture doit être laissé à la micro-crèche.
- Un thermomètre rectal est à laisser dans le sac de l'enfant.
- Les parents apportent doudou et sucette de l'enfant.
- Pour les nourrissons la boite de lait en poudre doit être neuve et ouverte à la micro-crèche, les biberons ainsi que le lait en poudre sont à fournir par la famille..
- Toutes les affaires doivent être marquées du nom de l'enfant. En cas de perte ou de vol, la micro crèche dégage toutes responsabilités.
- Les couches et produits de toilette sont fournis par la micro-crèche.
- Les repas ainsi que les goûters sont pris en charge par la micro-crèche, pas de déductions à faire en cas de fourniture de repas et de couches par les parents.
- Dès que l'enfant a intégré à la maison les légumes basiques (carotte, haricot vert, épinard...) le menu établi par le traiteur pourra être commandé par la micro-crèche. Il en va de même pour la viande ou le poisson, une fois intégrés à la maison le menu établi par le traiteur sera commandé.

Pour les enfants ne mangeant pas de viande, le poisson sera proposé pour remplacement.

- Les menus du traiteur « SOGERES » sont affichés sur le tableau d'affichage.

3.3/ Les absences.

En cas d'absence la micro-crèche doit être prévenue dès que possible.
Un certificat médical sera demandé en cas d'hospitalisation. Seulement dans le cas de l'hospitalisation seront facturés les 3 premiers jours d'absence à compter de la date figurant sur le bulletin de l'hôpital, si l'enfant était prévu pour ces 3 jours. Au-delà les heures réservées ne seront pas facturées.
Sans justificatif, la totalité des heures prévues sera facturée.

Pas de déduction en cas de maladie ou d'absence.

3.4/ Départ, responsabilité et sécurité de l'enfant.

- L'enfant n'est remis qu'aux parents ou à la personne majeure désignée par eux sur la fiche d'inscription (présentation de la carte d'identité)
- En cas d'impossibilité absolue, d'empêchement de toutes personnes mentionnées sur la fiche, les parents précisent par écrit à l'équipe le jour même, le nom et les coordonnées de la personne chargée de récupérer l'enfant. Cette personne ainsi exceptionnellement nommée devra présenter une pièce d'identité avant que l'enfant ne lui soit confié.
- Après l'heure de fermeture, si personne ne se présente pour récupérer l'enfant, si les parents sont injoignables et les personnes mandatées sur le dossier aussi, l'enfant sera confié au service de l'aide à l'enfance par l'intermédiaire des services de gendarmerie.
- Les parents sont responsables de leur enfant à l'intérieur de la structure tant qu'ils sont présents. Ils doivent rester vigilants quant à la présence d'éventuels frères et sœurs, dont ils restent responsables.
- En cas de séparation des parents, l'enfant sera confié en conformité avec la décision judiciaire relative au droit de garde de l'enfant. Une copie de ce document restera dans le dossier de l'enfant.

3.5/ Prévention des risques.

Le port de bijoux est interdit ainsi que les vêtements pourvus de cordons amovibles, les chaînes à sucettes, ou tout autres accessoires présentant un risque pour l'enfant lui même ou les autres enfants.

3.6/ Accueil de l'enfant malade.

L'accueil de l'enfant malade se fait selon plusieurs critères :
- son état général.
- la prise en charge thérapeutique et la surveillance qu'il nécessite.
- les risques de contagion par rapport aux autres enfants.

Le personnel de l'établissement évalue l'état de santé de l'enfant et la nécessité d'un avis médical. Certaines maladies supposent une éviction obligatoire. Un certificat de non contagion doit être présenté avant le retour de l'enfant préalablement contagieux.
L'administration d'un traitement doit se faire à titre exceptionnel et obligatoirement sur prescription médicale justifiée par une ordonnance récente datée et nominative.

En cas de poux, éviction si l'enfant n'est pas traité.

En cas d'urgence, l'intervention des services compétents, SAMU, Pompiers est sollicité.
L'administration de certains médicaments, en cas d'urgence (hyperthermie, convulsions...) se fait suivant un protocole validé par le médecin prévenu. Les parents seront avisés dans les plus brefs

délais.

En cas de problème médical au cours de la journée les parents sont immédiatement prévenus et se chargeront du transport de leur enfant. En accord avec eux leur médecin traitant pourra être sollicité.

En cas d'allergies alimentaires avérées et signalées sur le dossier d'inscription, le personnel se prononce sur les mesures à prendre compte tenu des contraintes de la collectivité.

Il est indispensable que les parents restent joignables tant pour la prise en charge quotidienne de l'enfant que pour les situations d'urgence.

IV / Information des parents.

Une information sur le fonctionnement de la structure est donnée systématiquement à l'inscription de l'enfant. Le règlement intérieur et le projet pédagogique sont présentés aux parents lorsqu'ils demandent l'inscription.
Les parents sont reçus, de préférence sur rendez-vous à chacune de leur demande.
L'équipe de la micro-crèche reste à la disposition des parents pour leur apporter des précisions sur l'évolution de leur enfant dans la structure.
Un tableau à l'entrée de la structure sera présent afin de pouvoir communiquer les informations ponctuelles.

Pour l'hygiène, des sur-chaussures sont à mettre dès l'entrée dans la structure, celles-ci sont fournis par la micro-crèche.

Des photographies prisent par les professionnelles dans l'enceinte de la micro crèche pourront être accessibles sur le site internet www.dinocreche.fr via un espace sécurisé, accessible seulement avec un code. Ce code est attribué à chaque famille dont l'enfant est présent au sein de la structure (code envoyé par mail). Des photographies sont également visibles dans la micro-crèche. Si la famille ne souhaite pas que son enfant soit photographié, une demande par courrier doit être remis à la gestionnaire. Sans courrier, la famille accepte que son enfant soit photographié et vu par les familles via l'espace sécurisé du site.

V/ Tarification et présence de l'enfant.

5.1/ Modalité de règlement.

Une facture est adressée à la famille par la micro-crèche. La famille reçoit une aide dite CMG PAJE versée par la CAF à condition d'en avoir fait la demande au service concerné de la CAF. Afin de bénéficier de cette aide, la durée minimale de présence de l'enfant ne doit pas être inférieur à 16 heures par mois. De plus, après déductions des aides, la famille doit au moins participer à 15% du coût de service. Ce minimum est calculé par la CAF lors du versement du CMG PAJE.
Attention, le délai du premier versement de la CAF est d'environ 6 à 8 semaines, les parents doivent penser à faire une demande au plus tôt et de prendre soin de transmettre un dossier complet pour éviter tout retard de traitement.

La facture relative parvient aux parents en début de mois suivant et est payable soit par chèque

avant le 10 du mois en cours soit par virement, après cette date en cas de non paiement une majoration de 10 % de la facture sera mise en place. Toute facture non réglée 1 mois après l'envoi provoquera l'exclusion de l'enfant de la micro crèche et engendrera une procédure.

Les parents s'engagent à régler au minimum le volumes d'heures réservées par l'enfant et non les jours ou heures effectivement réalisés. Tout dépassement d'horaire est réactualisé sur la facture du mois en cours, sur la base de toute heure entamée est due. Les parents s'engagent à le respecter scrupuleusement les horaires du contrat.

5.2/ Déductions.

Pour les familles sous contrat régulier, la facture tient compte :

- des jours de fermeture de l'établissement durant les fêtes de fin d'année
- des congés payés des parents planifiés à l'inscription (maximum 4 semaines)

5.3/ Tarifs.

Les tarifs sont adoptés par la gestionnaire et révisable au 1er septembre de chaque année.
Le prix tient compte des repas, goûters, couches et produits de toilette.

La période d'adaptation se fait sur 3 à 5 jours, un forfait de 10 heures sera facturé.

La tarification est calculée sur une base de 47 semaines et mensualisée sur 12 mois, ainsi les parents dont l'enfant inscrit sur une année recevront 12 factures identiques (sauf dépassement horaire).

Les frais d'inscription par enfant sont de 80€ par an et non remboursable en cas de désistement.
En cas d'accueil d'urgence les frais d'inscription s'élève à 50€.

Le taux horaire dépend du nombre d'heures de présence par semaine que relève le contrat.
Voir tableau ci-après.

	Plus de 50 h	**Entre 41 h et 50h**	**Entre 20h et 41h**	**Entre 20h et 0h**
Coût horaire net tranche 1	*7,80 €*	*8,30 €*	*9,20 €*	*9,70 €*
Coût horaire net tranche 2	*8,30 €*	*8,80 €*	*9,70 €*	*9,85 €*
Coût horaire net tranche 3	*8,80 €*	*9,00 €*	*9,90 €*	*10,00 €*

CHARTE NATIONALE DE QUALITE DE VIE DU JEUNE ENFANT
DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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