

~ 1 ~

Règlement de fonctionnement 2020/2021



Lieu-dit U Petricciu 20221

Cervione

Tél : 04 95 56 61 68

Mail : microcreche.cervione@hotmail.fr



Micro-crèche A Rundinella

SOMMAIRE

I. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

II. LES MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

- ↪ Trois types d'accueil
- ↪ Descriptif du personnel

III. LE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

- ↪ Les horaires d'ouvertures, congés et fermeture annuelle.

IV. LES MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS

- ↪ Demande d'inscription
- ↪ Constitution du dossier administratif

V. LE CONTRAT D'ACCUEIL-LA TARIFICATION-LA MENSUALISATION

- ↪ Le contrat d'accueil
- ↪ La tarification
- ↪ L'adhésion annuelle
- ↪ La mensualisation

VI. LA PARTICIPATION FAMILIALE HORAIRE

VII. LES CONDITIONS RELATIVES A L'ENFANT

- ↪ Les modalités d'adaptation
- ↪ Le quotidien
- ↪ Les repas
- ↪ Le sommeil
- ↪ Les sorties
- ↪ La passerelle école

VIII. LES REGLES RELATIVES A L'HYGIENE ET LA SECURITE

- ↪ L'hygiène
- ↪ La sécurité
- ↪ L'assurance

IX. LES DISPOSITIONS SANITAIRES

- ↪ La santé
- ↪ Les accidents
- ↪ Les incendies

X. LES MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

PREAMBULE

La Caisse d'Allocations familiales de la Haute-Corse participe au fonctionnement de notre structure par le biais d'une Prestation de Service Unique.

Conformément aux dispositions du décret N^o 2007-206 du 20/02/2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, la micro-crèche est agréée pour 10 places plus 10^o/_o.

Il est rappelé à l'article R.2324-17 du Code de la santé publique que « les établissements et les services d'accueil, veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés dans le respect de l'autorité parentale et contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'éducation des enfants ayant un handicap ou atteints d'une maladie chronique »

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

La micro crèche « A Rundinella » créé en 2011, située au rez de chaussée de l'école maternelle de Cervione, est une structure qui peut accueillir jusqu'à 10 enfants de 3 mois à leurs sixièmes anniversaires. L'accueil des enfants est modulé sur les plages horaires suivantes :

Jours et tranches horaires	Nombre d'heures par tranche horaire	Nombre d'enfants par tranche horaire
LUNDI : 7h30 à 8h30 - 17h à 18h30	1h00 - 1h30	7 - 4
MARDI : 7h30 à 8h30 - 17h à 18h30	1h00 - 1h30	8 - 5
MERCREDI : 7h30 à 8h30 - 17h à 18h30	1h00 - 1h30	5 - 5
JEUDI : 7h30 à 8h30 - 17h à 18h30	1h00 - 1h30	6 - 4
VENDREDI : 7h30 à 8h30 - 17h à 18h30	1h00 - 1h30	9 - 4

Trois types d'accueils sont proposés par la structure, à savoir : **l'accueil régulier**, **l'accueil ponctuel** et **l'accueil d'urgence**. La structure est placée sous la responsabilité financière et juridique de l'association « l'Anghjulella » qui assure le bon fonctionnement de celle-ci en respectant les prérogatives de ses différents partenaires (Caf, Mairie).

Notre structure contribue au **bain de langue corse** par une approche des gestes du quotidien en langue corse et dans une continuité avec l'école bilingue de Cervione.

L'ensemble des produits de soins de l'enfant tels que les couches et les repas sont fournis par la structure, leur coût étant inclus dans la participation mensuelle des familles. Seuls les goûters sont fournis par les parents.

II. LES MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

♦ Trois types d'accueil sont proposés :

L'Accueil régulier : Il s'agit d'accueillir un enfant selon un rythme hebdomadaire régulier et contractualisé adapté aux besoins des familles.

Dans ce dispositif, les parents ayant l'obligation de respecter les horaires d'arrivée et de départ notés dans le contrat signé avec l'établissement, il vous est demandé de faire une évaluation au plus juste de vos besoins tout en respectant le cadre réglementaire de notre fonctionnement.

Les temps de présence de l'enfant supplémentaires aux plages horaires définies dans le contrat d'accueil sont facturés sur une base horaire. La régularisation est effectuée à chaque fin de mois.

L'Accueil ponctuel : Il s'adresse soit aux familles ayant déjà un contrat (il s'agit d'accueillir l'enfant ponctuellement sur la base d'un ou plusieurs jours exceptionnels venant se rajouter à son contrat initial en fonction des besoins de la famille), soit aux familles sans contrat qui peuvent bénéficier d'un accueil ponctuel irrégulier. Cet accueil s'organise sur réservation auprès de la référente de l'établissement et en fonction des places disponibles. Toute heure réservée est facturée si elle n'est pas annulée au moins 24h à l'avance.

L'Accueil d'urgence : Cet accueil est réservé aux enfants dont la situation justifie un accueil immédiat. La direction de l'établissement est seule juge de l'opportunité de ce type d'accueil.

La micro crèche étant dotée d'un logiciel de pointage, le personnel qui vous accueillera enregistrera l'heure de départ et d'arrivée de votre enfant

Il est demandé aux familles de respecter les horaires de contrat et de prévoir un temps d'échange avec l'équipe. Ces moments ont du sens et facilite le passage en douceur pour l'enfant d'un lieu à l'autre. La communication des informations entre parents et professionnels est tout aussi importante.

Dans l'hypothèse d'arrivées régulières au-delà de l'heure de fermeture de l'établissement, le maintien de l'accueil de l'enfant peut être remis en cause.

♦ Descriptif du personnel :

Le personnel présent dans la structure est qualifié pour la prise en charge des enfants. L'équipe est composée d'une référente technique titulaire d'un diplôme d'Etat d'Assistante Socio-Educatif, d'une infirmière libérale diplômée d'Etat et d'employées de la petite enfance ayant au moins 3 ans d'expérience, titulaires d'une qualification de niveau V (CAP petite enfance).

En cas d'absence de courte durée (vacances, maladie...), le référent délègue ses fonctions d'encadrement éducatif et d'organisation de l'accueil des enfants à la gestionnaire de la structure.

L'encadrement est assuré par :

♦ **La référente technique**

PALLAVICINI Céline

♦ **L'infirmière diplômée d'Etat**

LIMONGI Livia

♦ **Encadrement des enfants**

CHOPIN Christelle : CAP petite enfance

PLAVIS Mélissa : CAP petite enfance

BIGI Marie Pierre : CAP petite enfance

GIAMARCHI Laura : CAP petite enfance

♦ **Les stagiaires**

Des stagiaires peuvent être admis sous convention de stage avec des écoles ou des centres de formation. Chaque stagiaire se verra attribuer un référent professionnel tout au long de la durée de son stage.

III. **LE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE**

♦ **Les horaires d'ouverture, congés et fermeture annuelle :**

La crèche est ouverte de **7h30 à 18h30**, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés. Les horaires peuvent être modifiés en cas d'absence du personnel ou sur décision de la référente. 2 types d'accueil peuvent être proposés ::

♦ **Accueil à la journée :**

➔ 7h30 - 18h30.

♦ **Accueil à la demi-journée :**

➔ Entre 7h30 - 12h avec ou sans repas.

➔ 7h30 - 13h30 avec repas.

➔ 13h30 - 18h30 avec goûter.



Pour des raisons organisationnelles, l'accueil du matin s'effectue entre 7h30 et 9h00. Une exception est faite pour les rendez-vous médicaux. Au-delà de ces horaires l'enfant ne pourra être accepté.

La fermeture annuelle est de 4 semaines échelonnées de la façon suivante :

➔ Noël (1 semaine)

➔ Été (3 semaines)

IV. LES MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS

◆ Demande d'inscription :

Pour toute demande d'inscription, un formulaire de pré-inscription peut être retiré au sein de la micro crèche ou vous être adressé par voie postale en appelant le 04.95.56.61.68. Il est également disponible sur le site de la mairie de Cervione ou sur le site internet de la micro crèche : www.arundinella.fr rubrique « docs et infos

».

La préinscription se fait au secrétariat de la micro crèche lors d'un entretien avec le ou les parents responsables légaux de l'enfant, au cours duquel il s'agira de préciser le nom et prénom de l'enfant, la date souhaitée pour l'inscription, ainsi qu'une estimation du temps de présence hebdomadaire. **Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents n'est exigée.**

Votre demande sera ensuite étudiée, en fonction des places disponibles dans la structure. Une fois la place confirmée, un entretien vous sera proposé avec la référente afin de déterminer la période d'adaptation et la date effective de l'accueil de votre enfant. Au-delà de cette date et sauf en cas d'hospitalisation, la place réservée pour l'enfant est facturée aux parents. Si l'enfant n'est pas entré dans la structure au-delà d'un mois, il sera radié de nos effectifs.

A NOTER : Les places à temps partiel sont accordées dans la mesure où il n'y a pas mobilisation d'une place à temps plein mais en complémentarité avec les horaires de présence d'un ou plusieurs autres temps partiels.

Les parents sur liste d'attente seront prévenus dans les meilleurs délais d'une possibilité d'accueil de leur enfant.

◆ Constitution du dossier administratif :

Lors de l'inscription définitive de l'enfant, le(s) parent(s) doivent fournir impérativement les documents ci-après afin de valider l'inscription :

- Photocopie du carnet de vaccination et renseignements médicaux,
- Certificat du médecin traitant précisant que les vaccinations sont à jour,
- Certificat d'aptitude à la vie en collectivité délivré par le médecin de l'enfant,
- Photocopie des cartes d'identité des représentants légaux,
- Photocopie du livret de famille complet,
- Attestation de domicile (facture EDF-GDF ou autre),
- Dernier avis d'imposition (complet et recto verso),
- Attestation de responsabilité civile,
- Copie de l'attestation de la carte vitale et de mutuelle,

- Relevé prestations CAF ou MSA,
- Le jugement de divorce (l'original doit être présenté dans la structure),
- Document justifiant l'autorité parentale (en cas de séparation des parents),
- Autorisation de sortie pédagogique,
- Autorisation de droit à l'image,
- Autorisation de retour à la maison avec un tiers (Photocopie de la carte d'identité des personnes habilitées à récupérer l'enfant à l'exception des mineurs),
- Autorisation d'hospitalisation en cas d'accident,
- Autorisation d'accès au compte CDAP.

V. LE CONTRAT D'ACCUEIL- LA TARIFICATION- LA MENSUALISATION

♦ Le contrat d'accueil :

a. La composition du contrat :

Un contrat d'accueil est signé par les parents, il indique :

- Les horaires d'ouverture et les jours de fermeture de l'établissement,
- Le nom des parents,
- Le nom de l'enfant,
- Le type de contrat : régulier, ponctuel ou d'urgence,
- Les créneaux horaires choisis,
- Les jours de présence et de congés prévus par les familles,
- La durée du contrat,
- Le tarif horaire de la participation familiale.

b. Le choix du contrat :

Le choix du contrat se fait sur la base d'une réservation de place à l'heure et au nombre de journées.

Le non-respect du contrat signé (heures d'arrivée et de départ) conduit à la modification de celui-ci.

c. La durée du contrat :

Le contrat est conclu à compter de la date d'admission jusqu'à la date de la fermeture estivale. **La période d'adaptation sera facturée par un forfait équivalent à 8 heures de présence.**

d. Les absences :

Dans un souci d'organisation, (commande repas, gestion des places et du planning...) toute journée d'absence non signalée **au minimum 10 jours avant la date prévue**

sera facturée.

e. Possibilités d'un avenant au contrat :

Un avenant au contrat pourra être émis en cas de :

- Modification des ressources (en cours d'année si la famille rencontre un changement professionnel, ou bien, au mois de janvier suite à la mise à jour du revenu fiscal N-2 par la CAF).
- Modification des horaires du temps de garde à la demande des parents dans le but de revoir l'accueil de leur enfant, ou sur demande de la référente en cas de non-respect répétitif des horaires prévus au contrat.

f. Fin de contrat :

Le contrat prend fin à compter de la fermeture estivale de la micro crèche. Un nouveau contrat est établi à compter de la réouverture de l'établissement (fin août ou début septembre). L'inscription de l'enfant est tacite jusqu'à sa scolarisation.

g. Rupture anticipée du contrat :

Si l'accueil de l'enfant dans la structure doit être interrompu avant l'échéance du contrat, les parents sont tenus d'avertir la référente de la structure **un mois** à l'avance par courrier recommandé avec accusé de réception. En cas de non-respect de ce délai, sauf circonstances exceptionnelles, le paiement sera exigé.

A NOTER : Notre établissement n'ayant pas la possibilité de pourvoir au remplacement immédiat des enfants, il est rappelé que l'anticipation d'une radiation au mois de juin est irréalisable et que tout mois d'absence est dû.

En cas de non-respect des engagements visant à assurer le bon fonctionnement de la micro crèche, le bien-être et la sécurité des enfants, la radiation peut être prononcée par la référente dans l'un des cas suivants:

- ➔ Non-paiement de la cotisation,
- ➔ Non-respect du règlement intérieur,
- ➔ Manque de respect au personnel encadrant,
- ➔ Absence prolongée de l'enfant en accueil régulier sans en avoir informé le service,
- ➔ Tout comportement portant atteinte à la qualité du fonctionnement du service.

La notification pour rupture de contrat sera faite par la référente, au domicile du responsable légal, par lettre recommandée avec accusé de réception.

♦ La tarification :

La tarification est basée sur le barème des participations familiales établi par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) en fonction de la composition de la famille et du montant des ressources déclarées à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et aux services fiscaux.

La participation familiale demandée à la famille est une contribution aux frais de fonctionnement de l'établissement et couvre les soins d'hygiène (couches, produits de toilette...) ainsi que les repas (à l'exception des goûters).

♦ L'adhésion annuelle :

Pour bénéficier des services de l'association l'Anghjulella, une adhésion est obligatoire. Le montant de la participation s'élève à 50 euros et comprend les frais de gestion de la micro crèche (achat de matériel et de jeux divers, événements festifs, ateliers animés par des intervenants extérieurs, formation du personnel). Cette cotisation qui représente un réel soutien financier pour notre structure devra être réglée lors de l'inscription de votre enfant dans la structure.

♦ La mensualisation :

La mensualisation permet de lisser la facturation des familles sur plusieurs mois afin qu'elles s'acquittent d'une somme identique chaque mois (à l'exception des déductions prévues au règlement de fonctionnement et des heures supplémentaires qui sont rajoutées au mois le mois). La facturation des prestations sera faite en début de mois par anticipation et tout mois entamé est dû.

Ainsi le montant des participations familiales est divisé par le nombre de mois de présence de l'enfant. Il est défini à partir des besoins suivants exposés par la famille et des possibilités de la structure.

- Nombre d'heures réservées pour chaque jour de la semaine,
- Nombre de semaines réservées dans l'année,
- Nombre de mois de fréquentation dans l'année.

Le paiement doit être effectué par chèque à l'ordre de « L'Association l'Anghjulella » avant le 10 du mois. Passé le 15 du mois, l'enfant sera refusé.

VI. LA PARTICIPATION FAMILIALE HORAIRE

a. Le mode de calcul :

Pour l'accueil régulier ou l'accueil occasionnel, la tarification est calculée sur la base des ressources décrites au paragraphe ci-après auxquelles sont appliquées un taux d'effort. Le calcul se fait comme suit :

(Ressources annuelles/12) x taux d'effort horaire x nombre d'heures réservées par la famille

b. Les ressources à prendre en compte :

Le référent de la micro crèche utilise le service CDAP depuis le 01/07/2017, pour disposer du montant des ressources à prendre en compte et déterminer le taux d'effort. Il s'agit d'un service de télécommunication électronique permettant la consultation de ces informations via le dossier allocataire CAF.

En cas d'opposition de la famille à la consultation de ces informations, le calcul sera effectué à partir du revenu fiscal figurant sur l'avis d'imposition de l'année N-2.

Pour les enfants placés en famille d'accueil dans le cadre de l'Aide Sociale à l'Enfance, le tarif horaire moyen de l'année précédente sera appliqué.

c. Application d'un plancher et d'un plafond de ressources :

La participation de la famille est encadrée par un plancher et un plafond revalorisés chaque année au 1^{er} janvier et notifiés par la CNAF aux gestionnaires des structures.

En cas d'absence de ressources, le taux d'effort s'applique sur un forfait minimal appelé ressources « plancher ». Ainsi, les parents sans ressources se verront appliqués le tarif horaire **plancher** à savoir : **0,35€/h**.

En cas d'impossibilité pour la famille de fournir un justificatif de ses revenus un prix forfaitaire **plafond** de **2,45€/h** sera appliqué.

d. Le taux d'effort :

Le taux d'effort se décline en fonction du taux d'accueil et du nombre d'enfants à charge de la famille. Le barème est indiqué ci-dessous :

Nombre d'enfant(s)*	Taux d'effort par heure facturée en micro crèche
1	0,0610 ‰
2	0,0508 ‰
3	0,0406 ‰
4 à 7	0,0305 ‰

*Le nombre d'enfants à charge est précisé sur le service CDAP.

A NOTER : La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille (même si ce n'est pas ce dernier qui

est accueilli au sein de l'établissement) permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

Le calcul est le suivant : revenus mensuels x coefficient familial = taux horaire

Le solde restant est versé directement par la CAF au gestionnaire de la structure, la CAF entre donc en participation directe à la garde de votre enfant.

e. Les déductions de facturation :

Les absences déductibles sont prévues dans les cas suivants :

- Périodes de fermeture de la crèche,
- Eviction de l'enfant par un médecin (certificat médical obligatoire),
- L'hospitalisation de l'enfant (certificat d'hospitalisation obligatoire)
- Maladie de l'enfant (3 jours de carence avant déduction),
- Vacances familiales (obligation d'aviser l'établissement 10 jours avant la date prévue).

VII. LES CONDITIONS RELATIVES A L'ENFANT

♦ Les modalités d'adaptation :

Une période d'adaptation progressive précède l'intégration définitive de l'enfant. L'implication des familles est recommandée. Il pourra se familiariser, selon son rythme, à son nouvel environnement et intégrer progressivement la séparation avec ses parents. Cette période est importante pour son bien-être et son épanouissement.

Ce temps sera échelonné sur **une semaine**, mais cette durée peut varier en fonction de la réaction de chacun (enfant, parents...). Le premier temps d'adaptation se fera avec la présence d'un ou des parents et donnera lieu à un échange autour des habitudes de l'enfant.

Ce temps va permettre de sécuriser l'entrée de l'enfant dans la vie en collectivité, de rassurer les parents en leur permettant de se familiariser avec ce nouvel environnement et de permettre une séparation en douceur de l'enfant avec ses parents.

♦ Le quotidien :

Le jour suivant la période d'adaptation de l'enfant il est demandé aux parents de constituer le trousseau suivant :

- 1 biberon,
- Lait maternisé (dosettes interdites),
- Un sac avec **2 changes complets** adaptés à la saison (sous-vêtements, chaussettes, tee-shirt ou pull, robe ou jupe avec collant l'hiver) marqués au nom de l'enfant,
- Chaussons marqués au nom de l'enfant,
- Les doudous, nounours sont vivement conseillés (couvertures interdites),
- Tétines (à renouveler tous les 1 mois et demi).

Liste des produits d'hygiène du quotidien pour l'enfant :

- Une brosse à dent et du dentifrice (enfants de 2 ans et +),
- Sérum physiologique,
- Une crème pour le change.



Ce trousseau restera en permanence dans le casier de l'enfant et doit être vérifié et renouvelé régulièrement.

◆ Les repas :

Soucieux de vous proposer un service de qualité, nous avons opté pour **un service de livraison de repas par la Corse Centrale de Restauration**. La prestation est livrée en barquettes jetables multi portions operculées et étiquetées aux normes en vigueur.

Une diététicienne établit des menus qui devront satisfaire aux exigences d'apports énergétiques et d'équilibre nutritionnel, en rapport avec le public accueilli. Les engagements de la CCR sont de manger sainement, de privilégier des produits frais et variés mais aussi d'œuvrer à l'éducation aux goûts des enfants.

Dans le cadre de l'accueil des enfants présentant des allergies, intolérances alimentaires ou troubles alimentaires, la famille peut demander à son médecin la mise en place d'un **PAI** indiquant la possibilité d'une **distribution de repas industriels**. Cette liste doit être établie en concertation avec un diététicien ou nutritionniste.

Les **goûters seront préparés et déposés par les parents**. Il est conseillé de prévoir soit un fruit, une compote, fromage, produits laitiers, avec la date de péremption visible et valide. Les biscuits industriels, les fromages et desserts 12 doivent être fournis dans leur **emballage individuel** avec la date de péremption visible et valide.

Les gâteaux « fait maison » sont autorisés. Les produits à privilégier sont les gâteaux au yaourt, les génoises, les cakes, les biscuits secs (sablés, tuiles, etc....), gâteau au chocolat, quatre quart... La dénomination du produit et la date de préparation devra être précisée par les parents lors de la livraison du produit.

➤ Pour les bébés :

Concernant le lait maternisé : une boîte de lait non entamée doit être fournie à la micro crèche (dosettes interdites).

Dans le cadre de la traçabilité du produit, il sera enregistré chaque jour et pour chaque enfant le type de préparation lactée, le numéro de lot et les ajouts éventuels. Les biberons doivent être munis d'une étiquette permettant d'identifier : les noms-prénoms de l'enfant, la date de naissance, les dates et heures limites de consommation.

Concernant le lait maternel : Des procédures strictes d'hygiène sont mises en place.

Il s'agira de noter sur le biberon les noms, prénoms de l'enfant ainsi que la date et l'heure de prélèvement du lait. La durée de conservation au réfrigérateur est de 48 heures maximum.

Le transport doit être réalisé sans rupture de la chaîne du froid c'est-à-dire dans un sac isotherme comprenant un pain de glace. Le lait doit être placé à 4°C dès

réception. La mise en température doit être effectuée au bain marie ou au chauffe biberon.

♦ Le sommeil :

Chaque enfant a son lit personnel au sein d'un dortoir et dort selon son rythme et ses habitudes. Il est conseillé de laisser un doudou à la micro crèche afin de rassurer l'enfant.

♦ Les sorties :

Des activités ludiques sont mises en place pour l'éveil et l'épanouissement de l'enfant en rapport avec le projet pédagogique de la structure. Pour les sorties extérieures, l'encadrement est d'un adulte pour 2 enfants. L'enfant devra avoir 2 ans minimum au jour de la sortie.

Le groupe est toujours encadré d'un professionnel diplômé. Des parents peuvent être sollicités pour l'accompagnement de ces sorties.

♦ La passerelle école :

Pour faciliter le passage entre la micro crèche et l'école, nous organisons chaque année au mois de juin une visite de l'école avec quatre enfants et deux référents de la micro crèche qui se déplacent pour découvrir l'école. A l'arrivée, l'accueil est fait par l'Institutrice de la classe des petits et moyens, ainsi que par l'ATSEM (Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles) et les enfants de la micro crèche sont présentés à la classe. Ils peuvent ensuite observer ou participer aux activités pendant 1h à 1h30, le temps pour les enfants de s'imprégner de ce nouvel univers.

Ainsi, après avoir découvert ce nouvel environnement, dans lequel ils savent qu'ils vont évoluer prochainement, ils aborderont plus sereinement la rentrée scolaire.

VIII. LES REGLES RELATIVES A L'HYGIENE ET LA SECURITE

♦ L'hygiène :

Le bain quotidien est donné par les parents, la couche de la nuit doit être changée à l'arrivée. Par mesure d'hygiène, les vêtements doivent être changés régulièrement. L'entretien et le remplacement du change laissé à la micro-crèche sont de la responsabilité des parents.

Le personnel est chargé de changer les couches de l'enfant autant que nécessaire et veillera aussi au lavage régulier des mains. Pour une meilleure hygiène, le change des selles sera réalisé exclusivement à l'eau et au savon.

En concertation avec la famille, l'éducation à la propreté sera proposée à l'enfant en tenant compte de son développement et de ses capacités.

Toutes les personnes extérieures accédant à l'espace de vie des enfants sont tenues de se déchausser. Des **sur chaussures** sont à disposition afin de permettre de circuler dans la structure, en respectant l'hygiène des sols. Le personnel utilise, quant à lui, des chaussures réservées à l'usage de la micro-crèche. De plus, des contrôles réguliers avec l'analyse des repas, des surfaces de cuisine et de la potabilité de l'eau, sont assurés par le Laboratoire Départemental de la Haute-Corse. Un plan de maîtrise sanitaire est appliqué par le personnel en fonction des protocoles.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les locaux de la crèche.

♦ La sécurité :

- ➔ Il est demandé aux parents de ne pas laisser les enfants seuls sur le plan de change lors de l'habillage et du déshabillage.
- ➔ Tant que les parents sont présents dans les locaux et aux abords de l'établissement, leur enfant est sous leur responsabilité et leur autorité.
- ➔ Les portes et le portail de la cour de la micro-crèche doivent être soigneusement refermés à chaque passage.
- ➔ Le port de bijoux par l'enfant est interdit. Par conséquent, le personnel s'autorisera à retirer tout ce qu'il juge nécessaire pour la sécurité des enfants et décline toute responsabilité en cas d'accident et perte si cela n'est pas respecté.

♦ L'assurance :

La micro crèche est titulaire d'un contrat d'assurance "multirisques professionnels". Une copie du document est disponible sur simple demande. Tout accident matériel (ex : bris de lunettes) occasionné par un enfant doit être couvert par la responsabilité civile des parents.

Il est conseillé aux parents de souscrire une assurance individuelle pour l'enfant.

Les frais médicaux réglés par la structure seront à rembourser à la référente qui fournira la feuille de soins.

IX. LES DISPOSITIONS SANITAIRES

♦ La santé :

Le certificat médical d'entrée et le suivi des enfants reposent sur le pédiatre ou médecin traitant de la famille.

L'enfant doit être à jour de ses vaccinations lors de son entrée dans la micro-crèche. Le DTP (Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite) est obligatoire pour les enfants nés avant le 1/01/2018. En effet, depuis cette date 8 nouveaux vaccins sont obligatoires pour les enfants de moins de 2 ans, à savoir : l'Haemophilus influenzae B, coqueluche, hépatite B, rougeole, oreillons, rubéole, méningocoque C,

pneumocoque.

En cas de non vaccination, un certificat de contre-indication médicale est exigé. Le personnel ainsi que les stagiaires sont également vaccinés.

Aucun enfant susceptible d'être porteur d'une maladie contagieuse ou d'une infection particulière pouvant nuire à l'ensemble du groupe ne pourra être accueilli et ce, pendant les délais de contagion définis dans le guide des conduites à tenir en cas de maladie transmissible en collectivité établi par le Conseil Supérieur d'Hygiène publique de France. (Liste des maladies contagieuses en Annexe 1). Ainsi, toute maladie diagnostiquée nécessitera **un certificat médical précisant la durée de l'exclusion et la date de retour de l'enfant en collectivité. Ce**

document doit être remis impérativement le jour du retour, sans quoi l'enfant ne pourra être accueilli. Si les frères et sœurs ont une maladie contagieuse il convient d'en prévenir la responsable.

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.

Si l'enfant quitte la crèche avec une température égale ou supérieure à 38.5°C, une éviction de 24h peut être demandée si l'état général de l'enfant est préoccupant.

DELIVRANCE DE MEDICAMENTS : Dans le cas d'un médicament prescrit, lorsque son mode de prise ne présente pas de difficultés particulières ni de nécessité d'apprentissage et lorsque le médecin n'a pas prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical, l'aide à la prise du médicament est considérée comme un acte de la vie courante.

Ainsi, l'autorisation des parents, accompagnée de l'ordonnance médicale prescrivant le médicament, suffit à permettre aux employées de la petite enfance d'administrer les médicaments requis dans les micros-crèches :

➔ Article L.4161-1 du Code de la santé publique.

➔ Avis du Conseil d'Etat du 9 mars 1999 ; circulaire DGS/PS3/DAS N° 996320 du 4 juin 1999 relative à la distribution des médicaments.

Il est toutefois souhaitable que le médecin prescripteur adapte la posologie à deux prises par jour, matin et soir. Toute prise de médicament avant l'arrivée à la crèche doit être obligatoirement signalée au personnel et notée sur le cahier de transmission.

L'enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique peut être accueilli sous réserve d'un projet d'accueil individualisé, signé par la Référente, les parents et le médecin qui suit habituellement l'enfant.

Des protocoles de soins et de conduite à tenir ont été élaborés et validés par le médecin de la PMI. Un classeur est disponible à la micro-crèche et peut être consulté sur simple demande.

La crèche n'a pas de médecin référent. A ce titre, une infirmière libérale diplômée d'Etat est désignée afin d'assurer le suivi sanitaire et médical des enfants.

◆ Les accidents :

Le personnel de la crèche devra, en cas d'accident survenu à l'encontre des enfants ou en cas d'incendie dans les locaux, respecter les consignes suivantes :

➔ Accident grave :

- Aviser la référente qui prendra les mesures de secours adéquates. En son absence, alerter le SAMU, tel 15.
- En cas d'impossibilité de joindre les parents ou le représentant légal, le transport en ambulance de l'enfant se fera avec un membre du personnel qui l'accompagnera jusqu'à l'établissement hospitalier mentionné sur le dossier d'inscription.
- Une déclaration d'accident sera établie le jour même et transmise immédiatement au Président de l'association, pour transmission à sa compagnie d'assurance.

➔ Accident léger :

- Apporter à l'enfant les premiers soins élémentaires que nécessite son état, puis prévenir la responsable. Le personnel de la crèche est titulaire du SST (sauveteurs secouristes du travail).

Dans les deux cas, il s'agira d'informer immédiatement les parents ou les personnes habilitées à récupérer l'enfant.

◆ Les incendies :

En cas d'incendie, les enfants seront évacués et rassemblés selon les consignes affichées dans chaque unité dès le déclenchement de l'alarme et le compteur électrique doit être coupé.

Les pompiers et la gendarmerie sont alertés immédiatement.

La référente est toujours joignable aux heures d'ouverture de la structure.

XI. LES MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

L'implication des parents se fait :

- ➔ Lors d'une réunion de bienvenue qui a lieu au mois de septembre en général.
- ➔ Les parents sont associés aux festivités (Noël, fête de fin d'année, café/parents).

Des outils de transmission ont été élaborés afin de donner une visibilité sur les activités proposées aux enfants dans la structure:

- ➔ Une **exposition de photos** régulières sur les animations en crèche permet aux parents de visualiser l'évolution de leur enfant de manière concrète. Elles peuvent

concerner les moments de fête, les activités... C'est un outil favorisant les échanges avec les parents.

➔ Un **journal trimestriel de la crèche** relatant les moments importants vécus à la crèche est également destiné aux parents.

➔ Un **cahier de vie** qui regroupe des productions, des photos, des anecdotes est confectionné pour chaque enfant et est remis aux parents à la fin de l'année scolaire.

➔ Un **cahier de transmission** permet un échange constant sur le déroulement de la journée de chaque enfant.

➔ Le site internet www.arundinella.fr avec un espace parent sécurisé.

➔ La vie de l'enfant à la crèche et les activités réalisées par les enfants sont également visibles sur le compte **Facebook " Micro crèche A Rundinella "**.

TEXTES APPLICABLES

- Code de la santé publique, chapitre IV relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans (articles R 2324-16 et suivants).

- Le Décret N°2010-613 du 07 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er du livre II du Code de la Santé publique.

- Arrêté du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction, mesures de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et du personnel dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés en cas de maladies contagieuses.

- Guide des conduites à tenir en cas de maladies transmissibles dans une collectivité d'enfants, adopté par le Conseil supérieur d'hygiène publique de France dans sa séance du 14 mars 2003.

Avis d'ouverture de la micro-crèche par le Président du Conseil Général, en date du 7 décembre 2011.

INFORMATIONS CNIL

Les informations recueillies auprès de la CAF, font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire les dossiers d'inscription à la micro-crèche. Les données ne seront en aucun cas fournies à des tiers.

Conformément à la loi informatique & libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, impose à tout détenteur de fichier comportant des données nominatives une déclaration auprès de la CNIL (Commission Nationale Informatique & Libertés : www.cnil.fr). Vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Chaque parent doit avoir approuvé par écrit le présent règlement et ramener le coupon rempli et signer à la crèche. Le non-respect du règlement, les absences répétées pendant deux semaines sans que la structure ait été contactée, le non-paiement des sommes dues **peuvent être des motifs d'exclusion.**

Le règlement de fonctionnement est affiché dans la crèche. **Le présent règlement de fonctionnement annule et remplace le précédent règlement.**

Il prend effet immédiatement après avoir été approuvé par la référente.

COUPON A RETOURNER A LA CRECHE

Nous soussignés

Demeurant à

.....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la micro-crèche, que fréquente(nt) mon (ou mes) enfant(s) :

NOM ET PRENOMS :

.....

NOM ET PRENOMS :

.....

Fait à

Le.....

Lu et approuvé
Signature des représentants légaux :

ANNEXE 1

➔ L'éviction en collectivité pour maladie contagieuse :

L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour les onze maladies suivantes :

- ↔ L'angine à streptocoque,
- ↔ La scarlatine (une des formes de l'angine à streptocoque),
- ↔ La coqueluche,
- ↔ L'hépatite A,
- ↔ L'impétigo (quand les lésions sont étendues),
- ↔ Les infections invasives à méningocoque,
- ↔ Les oreillons,
- ↔ La rougeole,
- ↔ La tuberculose,
- ↔ La gastro-entérite à escherichia coli entéro-hémorragique,
- ↔ La gastro-entérite à shigellasonnei.

La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait sur avis médical*.

Pour certaines pathologies, ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité peut être déconseillée à la phase aiguë de la maladie.

Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort du responsable technique de l'établissement et doit être conditionnée par le confort de l'enfant notamment si les symptômes sont sévères.

***Attention : l'ordonnance d'antibiotique n'est pas une pièce justificative, ni un argument facilitant la réadmission de l'enfant en collectivité.**

**AUTORISATION PARENTALE
POUR LA
DELIVRANCE DES MEDICAMENTS**

Nous Je soussignés
Représentants légaux de l'enfant

.....
Né(e) le

Fréquentant la micro-crèche "A Rundinella"

Autorise ou N'autorise pas les employées de la petite enfance de la micro crèche à appliquer la crème Apaisyl baby « après piqûres » en cas de piqûre par un insecte.

Autorise ou N'autorise pas les employées de la petite enfance de la micro crèche à appliquer la crème Apaisyl baby « chocs » en cas de contusion/bosse (sans égratignures).

Autorise ou N'autorise pas les employées de la petite enfance de la micro crèche à délivrer un traitement prescrit par votre médecin.

L'ordonnance du médecin doit OBLIGATOIREMENT être communiquée afin qu'un traitement soit délivré à votre enfant.

Dans le cas d'un traitement spécifique ou d'un traitement de longue durée, un échange avec l'infirmière libérale de la micro-crèche est indispensable.

A, le/...../.....

Signature des représentants légaux :

Micro-crèche
A Rundinella