

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

M I C R O - C R È C H E P R I V É E

La Petite Bulle



3 bis rue des Landes
69290 CRAPONNE
contact@lapetitebulle.net
04.78.73.74.27
06.60.08.75.92

CHAPITRE I – PRESENTATION

La micro-crèche « La Petite Bulle » est une EURL immatriculée au registre du commerce et des sociétés sous le numéro de SIRET 532 762 994 000 12.

Le siège social se situe au 3 B rue des Landes 69290 Craponne. La micro-crèche se situe à la même adresse.

La micro-crèche La Petite Bulle est un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE), composé de professionnels·elles de la Petite Enfance (psychologue, auxiliaire de puériculture, animatrices Petite Enfance et éventuellement des apprentis ou des stagiaires).

Jusqu'à **douze enfants** peuvent être accueillis à La Petite Bulle. La micro-crèche est ouverte du lundi au vendredi, de 8h à 18h30. Les enfants sont accueillis entre 8h et 9h15. Les départs se font à partir de 16h30.

Pour une meilleure adaptation des enfants au sein du groupe, un minimum de 2 journées hebdomadaires de présence est vivement conseillé.

Le cadre d'accueil personnalisé permet à l'équipe d'être de véritables acteurs·rices dans le développement de votre enfant et de véritables partenaires pour vous, parents, qui souhaitez pouvoir nous confier sereinement votre enfant.

La directrice a des fonctions d'encadrement et des fonctions éducatives. Elle a également un rôle administratif et financier. Lorsque la directrice n'est pas présente dans l'enceinte de la crèche, l'auxiliaire de puériculture puis les animateurs·trices Petite Enfance sont habilités·ées, par délégation, à assumer les fonctions de direction suivantes, en s'appuyant toujours sur les documents référents :

- coordination du travail d'équipe,
- respect du projet d'établissement,
- surveillance de la santé des enfants,
- en cas d'urgence, organisation des secours.

Des valeurs déontologiques sous-tendent notre projet d'établissement. Le respect et la confidentialité sont les piliers fondateurs de ces valeurs. Le respect fait référence à **l'obligation de non-jugement, à l'acceptation de tous et au droit à la différence** ainsi qu'à l'égalité de traitement des enfants et de leur famille. La confidentialité renvoie au devoir des professionnels·elles de limiter l'accès d'une information aux seules personnes admises à la connaître.

Le parent est reconnu comme premier éducateur de l'enfant. C'est un travail de partenariat, de coéducation que nous proposons aux familles, en recherchant toujours l'intérêt de l'enfant.

Chaque famille est unique et doit être considérée comme telle. S'ils en expriment le besoin, **le(s) parent(s) peut/peuvent être soutenu(s) par l'équipe dans l'exercice de leurs responsabilités parentales.**

Un protocole de Mise en Sureté a été établi conformément au guide ministériel d'avril 2017 : sureté dans les établissements d'accueil du jeune enfant. Les parents ne doivent pas venir chercher leur enfant en cas de situation d'urgence (attaques, attentats, etc...). En venant récupérer leur enfant, ils se mettent en danger eux-

mêmes, ainsi que leur enfant et toutes les personnes se trouvant dans l'établissement.
»

CHAPITRE II – FONCTIONNEMENT

Facturation

La micro-crèche propose différents types d'accueil : **accueil régulier en temps complet ou temps partiel, accueil occasionnel ou d'urgence.**

Les tarifs sont fixés par la micro-crèche et révisable au 1^{er} janvier de chaque année. Les frais d'inscription s'élève à 80 euros.

La facturation est mensuelle, sur le mois échu. **Toutes les heures réservées sont dues** (sauf en cas de maladie : 5 jours ouvrés de carence à compter de la date figurant sur le certificat médical, à fournir sous 48 heures. Un maximum de trente jours par an pourront être ainsi déduits). La période d'adaptation est facturée au réel, au taux horaire du contrat.

En cas de retard, toute heure commencée sera facturée.

Un enfant non-présent, 1 heure après l'horaire d'arrivée défini dans son contrat, sans que le personnel de la micro-crèche en soit informé, sera considéré comme absent et un autre enfant pourra prendre sa place. Aucun remboursement ne sera effectué aux parents.

Le paiement s'effectue le 25 de chaque mois pour le mois échu, par prélèvement automatique, virement bancaire ou chèque CESU dématérialisé.

La famille peut faire une demande auprès de la Caisse d'Allocations Familiales afin de bénéficier du Complément de Libre Choix du Mode de Garde ; et bénéficier également d'un crédit d'impôt.

Mode de calculs des tarifs 2024

Heures d'accueil Hebdomadaires	Taux horaire pour les familles ayant un revenu (N-2) :	Taux horaire pour les familles ayant un revenu (N-2) ne dépassant pas :	Taux horaire pour les familles ayant un revenu (N-2) :
	< 22 809 € pour 1 enfant à charge < 26 046 € pour 2 enfants à charge < 29 283 € pour 3 enfants à charge + 3 237 € au-delà de 3 enfants	50 786 € pour 1 enfant à charge 57 881 € pour 2 enfants à charge 65 076 € pour 3 enfants à charge + 7 195 € au-delà de 3 enfants	> 50 786 € pour 1 enfant à charge > 57 881 € pour 2 enfants à charge > 65 076 € pour 3 enfants à charge + 7 195 € au-delà de 3 enfants
A partir de 50h	8,03 euros/heure	8,35 euros/heure	8,92 euros/heure
De 40h à 49h45	8,61 euros/heure	9,24 euros/heure	9,66 euros/heure
De 30h à 39h45	9,45 euros/heure	9,87 euros/heure	10,00 euros/heure
Moins de 29h45	10,00 euros/heure	10,00 euros/heure	10,00 euros/heure

Ces tarifs comprennent les couches lavables, les repas & goûters (bio et/ou issus de productions locales), ainsi que les frais d'entretien.

- Les frais d'inscription s'élèvent à 80 euros -

Rupture ou modification de contrat

Pour toute rupture ou modification du contrat, une demande écrite doit être faite en respectant un **préavis de deux mois**. Le préavis passe à un mois en cas de perte d'emploi ou de déménagement. Les jours de fermeture de la micro-crèche sont exclus dudit préavis.

Les horaires du contrat peuvent être modifiés avec un préavis de 8 jours ouvrés, après accord de la direction et dans la limite de 10% du total d'heures dans le cas d'une diminution du nombre d'heures.

La directrice pourra utiliser son pouvoir discrétionnaire pour mettre un terme au contrat entre les deux parties. Les parents seront informés de la rupture de leur contrat (préavis de deux mois excluant les jours de fermeture) par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fermetures annuelles

La micro-crèche est fermée trois semaines au mois d'août, sept jours entre Noël et le jour de l'an, une semaine durant les vacances de Printemps, tous les jours fériés (dont le lundi de Pentecôte), ainsi que le vendredi suivant le jeudi de l'Ascension.

La micro-crèche pourra exceptionnellement fermer en dehors de ces dates. La directrice s'engage alors à prévenir les familles au minimum un mois à l'avance.

CHAPITRE III – INSCRIPTION ET ADMISSION

Pré-inscription

Une fiche de pré-inscription est à remplir (disponible sur le site internet www.lapetitebulle.net, onglet « Informations Pratiques ») et à renvoyer par mail à contact@lapetitebulle.net.

Si la structure a la possibilité d'accueillir l'enfant, un rendez-vous d'information sera fixé entre la directrice et les parents. Ce rendez-vous permettra d'affiner la demande de prise en charge, de visiter les lieux et d'expliquer aux parents le fonctionnement de la micro-crèche.

L'inscription

Si les deux parties : la famille et la structure La Petite Bulle se sont mises d'accord, l'inscription peut alors avoir lieu.

Un contrat et une mensualisation sont établis. La mensualisation est annuelle (année civile) et calculée selon les fermetures de la micro-crèche (seules les fermetures sont déduites). Ces documents sont signés par les deux parties et un exemplaire sera remis à la famille.

Détails des pièces à fournir obligatoirement :

- Acte de naissance
- Avis d'imposition N-2
- Photocopie d'une pièce d'identité pour chaque représentant légal
- Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (quittance de loyer ou facture d'eau/d'électricité),
- Attestation de responsabilité civile qui couvre l'enfant,
- Attestation de sécurité sociale mentionnant le nom de l'enfant,
- Copie du carnet de santé à la page des vaccins,
- Certificat médical d'aptitude à la collectivité,
- Ordonnance type à faire signer par le médecin traitant/pédiatre de l'enfant,
- Chèque de dépôt de garantie équivalent à un mois de garde, ainsi que celui des frais d'inscription.

Les parents doivent impérativement signaler, en temps réel, tout changement de coordonnées, de situation professionnelle, familiale ou médicale à la directrice.

Les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'Haemophilus influenzae b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole sont **obligatoires**.

Aucune admission ne pourra être effectuée avant l'établissement complet du dossier d'inscription : contrat et pièces à fournir.

La période d'adaptation

Les premiers jours sont déterminants dans la création de la relation entre parents, enfants et les professionnels·elles. Il donne aux parents la possibilité de communiquer aux professionnels·elles les informations importantes qu'ils souhaitent transmettre concernant leur enfant et son histoire. Cette période permet à chacun de faire connaissance, de prendre ses premiers repères. **Elle est nécessaire et précède l'intégration définitive de l'enfant.**

Durant cette période, d'environ deux semaines, le/la professionnel·elle référent·e assurera de manière privilégiée le lien entre l'équipe, l'enfant et les parents. La durée pourra être ajustée en fonction de l'enfant, de sa famille et des ressentis des professionnels·elles.

Un parent doit rester joignable et à proximité afin de pouvoir revenir rapidement.

Conditions d'arrivée et de départ des enfants :

- Il est indispensable de respecter les horaires prévus dans le contrat et de signaler dès que possible tout retard ou absence.

- Le matin, les enfants doivent arriver avec des vêtements propres et une couche propre. Le petit déjeuner doit être donné à la maison.

- Dans le cas où les enfants seraient sous traitement médical, la prise du matin devra être donnée à la maison.

- A l'arrivée des enfants, les parents devront signaler tous les incidents survenus depuis la veille : fièvre, vomissements, diarrhée, etc..., ainsi que d'éventuels changements dans l'organisation familiale.

- **Les bijoux sont interdits.**

- L'introduction des nouveaux aliments doit se faire pour la première fois à la maison.

- **Les parents amènent le doudou de la maison et la tétine le matin à la crèche et les remportent avec eux le soir.**

- Les parents sont responsables de leur(s) enfant(s) à l'intérieur de la structure dès lors qu'ils sont présents, ainsi que des éventuels frères et sœurs les accompagnants.

- Dans le cas où personne ne se serait présenté pour récupérer l'enfant et si toutes les personnes inscrites sur la fiche d'inscription seraient injoignables et ce, à l'heure de fermeture, l'enfant serait alors confié aux services de la gendarmerie.

- **Pour des raisons de sécurité, la porte de la micro-crèche ainsi que celle du parc extérieur doivent être soigneusement refermées après chaque passage.**

Accueil de l'enfant malade

L'accueil d'un enfant malade se fait sur plusieurs critères :

- la maladie en question,
- son état général,
- la prise en charge thérapeutique et la surveillance qu'il nécessite,
- les risques de contagion par rapport aux autres enfants.

La décision revient à la directrice en priorité ou à un membre de l'équipe en cas de l'absence de celle-ci, et ceci, de façon discrétionnaire.

L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies : angine à streptocoque, coqueluche, hépatite A, impétigo (lorsque les lésions sont étendues), infections invasives à méningocoque, oreillons, rougeole, scarlatine, tuberculose, gastro-entérite à Escherichia coli, gastro-entérite à Shigelles.

Les **gastroentérites sont systématiquement soumises à éviction, dès les premiers symptômes**. Les enfants pourront revenir après 24 heures sans symptômes.

Les **conjonctivites** ne sont pas soumises à éviction, mais les parents doivent mettre en place une **prise en charge rapide**.

En cas de traitement, une ordonnance devra être obligatoirement fournie pour justifier toutes prescriptions médicales. Les parents doivent y préciser la date et le moment de la journée de la première prise et y apposer leur signature.

Les bouteilles et sachets doivent être fermés. Nous ne pouvons donner aucun médicament qui a été ouvert en dehors de la crèche.

En cas de problème médical survenant au cours de la journée, les parents sont avertis. Selon l'état de l'enfant, il pourra leur être demandé de venir le chercher.

En cas d'urgence, l'intervention des services compétents est sollicitée : SAMU ou pompiers. Les parents seront avisés dans les plus brefs délais.

En cas d'allergie alimentaire, un protocole d'accueil individuel (PAI) devra être mis en place par un médecin choisi par la famille (médecin traitant ou allergologue). Il sera validé par le référent santé de la micro-crèche.

Mise à jour du 28 mars 2023