

# Règlement de fonctionnement d'accueil du jeune enfant (EAJE)



Projet d'établissement modifié le : 18 juillet 2024

Par : le conseil d'administration de la  
SAS Graines de mômes.

Cachet, signature :

**SAS Graines de mômes**

2, Rue des Genets Sauvages

34660 CURNONSEC

Siret : 889 471 250 00012

## Table des matières

<b>Introduction :</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Présentation de l'établissement</b> .....	<b>4</b>
1.1 Mode de fonctionnement .....	4
1.2 Identité.....	4
1.3. Etablissement et type d'accueil .....	4
<b>2. Présentation du gestionnaire</b> .....	<b>7</b>
2.1 Dénomination .....	7
2.2 Assurance : MACIF .....	7
<b>3. Fonctions de direction</b> .....	<b>7</b>
<b>4. La continuité de direction</b> .....	<b>8</b>
<b>5. Modalité du concours du référent « Santé et Accueil inclusif » et de l'équipe pluridisciplinaire</b> .....	<b>9</b>
5.1 Référent « santé et accueil inclusif » .....	9
5.2 La composition de l'équipe .....	9
<b>6. Modalités d'inscription</b> .....	<b>11</b>
6.1 Lieu et modalités d'inscription.....	11
6.2 Pièces justificatives à fournir pour le dossier d'admission.....	11
<b>7. Modalités d'admission et de séjour</b> .....	<b>13</b>
7.1 Certificat médical daté de moins de deux mois d'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.....	13
7.2 Copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales.....	13
7.3 Horaires et conditions d'arrivée et de départ des enfants .....	13
7.4 Objets personnels.....	14
7.6 Sécurité et urgences.....	15
7.7 Conditions de radiation et motifs : .....	16

<b>8. Contractualisation et réservation .....</b>	<b>16</b>
8.1 Contractualisation.....	16
8.2 Réservation pour l'accueil occasionnel.....	16
<b>9. Tarification et facturation en mode Paje .....</b>	<b>17</b>
9.1 Modalités de comptage des heures .....	17
9.2 Calcul des tarifs .....	17
9.3 Facturation .....	18
<b>10. Inclusion handicap .....</b>	<b>19</b>
<b>11. Informations sur la place du parent et de l'enfant au sein de la micro-crèche Graines de mômes .....</b>	<b>19</b>
11.1 Participation des parents à la vie de la structure .....	19
11.2. Adaptation progressive de l'enfant dans la vie en collectivité.....	20
11.3. Alimentation .....	20
11.4. L'hygiène .....	22
11.5. Le sommeil.....	22
11.6. L'éveil.....	23
11.7. L'accueil de l'enfant malade.....	24
<b>Annexe : Grille tarifaire à partir de la rentrée de septembre 2023 : .....</b>	<b>27</b>

## Introduction :

Le règlement de fonctionnement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de la micro-crèche conformément aux décrets en vigueur relatifs aux établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans. (*Article R.2324-20 du Code de la Santé Publiques relatif au contenu du règlement de fonctionnement*).

Il définit les actions, les responsabilités et les éléments contractuels entre les familles et la structure.

## 1. Présentation de l'établissement

La micro-crèche Graines de mômes est située au 2 rue de des Genêts Sauvages 34660 Cournonsec. Elle aménagée dans un espace de 165 m2, neuf, prévue pour le bien-être de l'enfant et dispose d'un extérieur avec un jardin-potager.

La micro-crèche est gérée par une société privée, SAS GRAINES DE MÔMES, créée en 2020. Elle est autorisée à fonctionner par la délivrance d'un agrément par le service de la Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental de l'Hérault (conformément à la réglementation en vigueur).

La micro-crèche s'engage à proposer un service d'accueil personnalisé aux familles et à offrir aux enfants un lieu d'épanouissement, de sécurité, de prévention et d'éveil.

### 1.1 Mode de fonctionnement

La structure Graines de mômes fonctionne avec le système PAJE (Prestation d'Accueil du Jeune Enfant). Elle ne perçoit pas une aide directe de la CAF. Les parents reçoivent le CMG (Complément libre choix de mode de Garde). Cette aide dépend des revenus des parents, de leur situation familiale et de l'âge de l'enfant.

### 1.2 Identité

Micro-crèche « Graines de mômes »

2 rue Genêts Sauvages, 34660 Cournonsec

 04 67 58 11 60 @ [contact@grainesdemomes.fr](mailto:contact@grainesdemomes.fr) Site : <https://www.grainesdemomes.fr/fr>

### 1.3. Etablissement et type d'accueil

La structure « Graines de mômes » est une micro-crèche, accueillant des enfants âgés de 2 mois et demi à 3 ans, d'une capacité de 12 enfants, encadrés par des professionnels qualifiés. Les accueils peuvent être réguliers, occasionnels, d'urgence ou accueil périscolaire.

Soumises aux mêmes règles que les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE), sa mission est définie par l'article R2324-17 du Code de santé publique (CSP) : « *Les établissements et les services d'accueil non permanent d'enfants 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, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale.* ».

Trois types d'accueils sont proposés au sein de la micro-crèche :

- En accueil régulier :

C'est un accueil défini sous contrat établi avec la famille, précisant les jours et les horaires de l'enfant, ainsi que le nombre d'heures mensuelles. Ce contrat peut être composé d'une demi-journée par semaine et se prolonger jusqu'à 5 jours complets (temps complet, temps partiel). Il est renouvelable tous les ans. Le contrat de réservation avec les familles précise le nombre d'heures par jour, le nombre de jours par semaine et le nombre de semaines par an. Il précise aussi les fermetures de la structure ainsi que les absences prévisibles sollicitées par les familles (congés). Ces absences sont déduites dans les limites de 10 jours calendaires par année civile.

- En accueil occasionnel :

Il correspond à un accueil ponctuel de l'enfant, selon les places disponibles dans la structure et les obligations des parents. Les familles sont averties d'une possibilité d'accueil, par téléphone au plus tard le matin même.

Il s'agit d'une formule simple qui permet aux parents de confier leur enfant pour une durée limitée, définie et ne se renouvelant pas à un rythme prévisible d'avance.

La demande d'inscription se fait directement, sur rendez-vous, auprès de la référente technique. Elle reçoit les parents et les informe sur les modalités de cet accueil, sur les règles de fonctionnement de la micro-crèche et constitue avec eux un dossier d'admission. L'accueil occasionnel se fait en fonction des disponibilités des places. Ce type d'accueil est prévu pour une période bien définie. Il peut évoluer vers un type d'accueil régulier en fonction des disponibilités de la structure.

- En accueil d'urgence :

Cet accueil permet d'accueillir les enfants dont les parents rencontrent des difficultés de garde qui n'ont pu être anticipées en raison d'un événement imprévisible (hospitalisation d'un des deux parents, début d'emploi rapide, etc.).

Rappel de la lettre circulaire n° 2014-009 : « *L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence* ».

Cet accueil d'urgence peut supposer de pouvoir déroger au respect du circuit administratif normal, entre autres par le recours à la possibilité ouverte par le décret du 7 juin 2010 d'un dépassement de capacité jusqu'à 15% à condition que la moyenne hebdomadaire ne dépasse pas la capacité d'accueil autorisée (*art R232-27 du Code de la Santé Publique*). Cet accueil se fait dans les mêmes conditions qu'un accueil occasionnel, il s'effectue sans réservation. Un enfant peut être accueilli en urgence même si le dossier est incomplet, seul le carnet de santé ainsi que la fiche des différentes autorisations sont obligatoires. Ce type d'accueil est prévu pour une période bien définie. Il peut évoluer vers un type d'accueil régulier ou occasionnel en fonction des disponibilités de la structure.

- Accueil périscolaire :

Dans le cadre de l'accueil périscolaire, la micro-crèche propose des formules où les enfants scolarisés en petite section de maternelle et ayant fréquenté la micro-crèche ont la possibilité de revenir le mercredi et (ou) les vacances scolaires.

L'accueil périscolaire est un temps de transition entre le temps scolaire (l'école maternelle), la famille et la crèche. Il permet de répondre aux besoins des familles en proposant un accueil complémentaire de l'école et permet de créer du lien entre les différents temps de vie de l'enfant (maison, école, micro-crèche)

Il s'agit de créer au travers de l'accueil périscolaire, un environnement permettant à l'enfant de vivre des moments de détente, de convivialité, mais aussi d'éducation et d'apprentissage.

La micro-crèche s'est dotée d'un espace « grand » en termes de jeux et d'activités (matériels adaptés). Les enfants sont dans le jeu libre et le plaisir. Ils sont autonomes et n'ont pas forcément besoin d'un adulte en permanence derrière eux. Les enfants sont regroupés ensemble, sans différenciation d'âge dans la salle principale

En fonction de l'évolution de leur besoins, l'équipe propose des activités spécifiques.

Jours et heures d'ouverture :

La micro-crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h 30 à 18h30 ou 19h (selon les besoins des familles).

Elle est fermée 3 semaines en été et une semaine entre Noël et jour de l'an ainsi que les jours fériés et certains ponts. Des journées pédagogiques seront prévues (fermeture un jour). Chaque année, les dates précises de fermeture seront communiquées aux parents. Elles sont rappelées à l'attention des parents, un mois à l'avance, par voie d'affichage au sein de la structure.

En cas de force majeure, l'établissement peut connaître des fermetures exceptionnelles (mesure de sécurité, intempéries...).

## 2. Présentation du gestionnaire

### 2.1 Dénomination

Entreprise SAS GRAINES DE MÔMES

Nom du gestionnaire : MONTAGNON Zohra

 06 19 29 89 15      E-mail : [montagnonz@wanadoo.fr](mailto:montagnonz@wanadoo.fr)

Statut du gestionnaire : Présidente de la SAS GRAINES DE MOMES

Etablissement placé sous la responsabilité de : L'entreprise SAS GRAINES MOMES et par délégation, le référent technique.

Adresse du siège social : 2 rue des Genêts Sauvages, 34660, Cournonsec

 04 67 58 11 60      E-mail : [contact@grainesdemomes.fr](mailto:contact@grainesdemomes.fr)

Le gestionnaire est le représentant légal de la structure. Il se charge des partenariats institutionnels ainsi que de la gestion technique et administrative de la micro-crèche (recrutements, paye, facturation, achats...). Il assure le suivi de l'établissement, l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement, accompagne et coordonne, avec la référente technique, les personnes chargées de l'encadrement des enfants.

### 2.2 Assurance : MACIF

Coordonnées : Agence Montpellier Village, 50 Avenue Maurice Planes 34070 Montpellier

## 3. Fonctions de direction

Le référent technique de la micro-crèche est responsable de l'Etablissement. Il assure la mise en œuvre des missions de l'Etablissement édictées par l'article R2324-36-1 du décret du 7 juin 2010.

Les missions de base d'un référent technique se définissent ainsi : « *Le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique, dénommée référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis, pour assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'accueil. Le référent technique a pour missions d'accompagner et de coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.* »<sup>1</sup>.

La polyvalence est une qualité indispensable pour exercer la direction d'une structure. Un référent technique doit être à l'écoute et avoir des qualités relationnelles afin de répondre aux besoins de tous : l'équipe, l'enfant et sa famille.

---

<sup>1</sup> Code de la santé publique, article R2324-36-1

Il assure différentes fonctions : auprès des enfants (accueil et accompagnement des enfants), auprès des professionnels (gestion et accompagnement de l'équipe), auprès des parents (soutien et accompagnement à la parentalité) et des tâches administratives (gestion des dossiers, des inscriptions...etc.). Il occupe des fonctions de direction et doit articuler son temps de travail entre partie administrative et partie éducative.

Il est en charge de :

- L'élaboration, du suivi et de la mise en application du projet d'établissement
- Assurer la gestion administrative et comptable de la structure
- Garantir la fonction de direction, d'encadrement, d'accompagnement et de la formation du personnel et des stagiaires
- Organiser l'accueil et l'accompagnement des enfants et leur famille en adéquation avec le projet pédagogique
- Accompagner et de coordonner l'activité des professionnels chargés de l'encadrement des enfants
- Mettre en œuvre des moyens de suivi et de prévention des situations à risques
- Assurer le respect du règlement de fonctionnement.

#### **4. La continuité de direction**

L'amplitude horaire de la structure dépasse le temps de travail d'une référente technique à temps plein. En son absence de la micro-crèche, le référent technique délègue ses fonctions d'encadrement éducatif, d'organisation de l'accueil des enfants et de management de l'équipe éducative à l'Auxiliaire de Puériculture.

Par ailleurs, dans le cadre de la continuité de direction, l'auxiliaire de puériculture doit contacter le référent technique ou le gestionnaire pour tous problèmes ayant besoin d'être solutionnés rapidement ou toutes urgences ou accidents. Durant la période de cette délégation, il dispose du pouvoir hiérarchique sur le personnel de la structure.

L'auxiliaire de puériculture intervient dans les domaines variés et en particulier :

- Garantir l'accueil des enfants et de leur famille
- Prévention des accidents, applications des protocoles d'urgence
- Animation et pilotage des équipes (gestion des plannings, congés, remplacement)
- Application du projet d'établissement et règlement de fonctionnement
- Offrir un soutien aux parents (écoute, conseils, orientation et coordination) : valoriser les parents dans leur rôle de premiers éducateurs.

Les professionnels de l'équipe sont tous formés pour répondre aux différentes missions de la continuité de direction en cas d'absence du référent technique et de l'auxiliaire de puériculture (connaissances des différents protocoles de la structure, application du projet d'établissements et du règlement de fonctionnements...Etc.).

## **5. Modalité du concours du référent « Santé et Accueil inclusif » et de l'équipe pluridisciplinaire**

### **5.1 Référent « santé et accueil inclusif »**

Un médecin généraliste est sollicité pour assurer cette fonction (convention). Le médecin référent intervient auprès de l'équipe et veille à l'application des mesures de préventions d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémies. Il est présent 2h par trimestre (10h à l'année).

Ses missions :

- Il s'assure du respect des conditions d'hygiène et de sécurité au sein de la micro-crèche
- Il rédige, en collaboration avec la référente technique les protocoles d'hygiène, de santé et d'action en cas de situations d'urgences
- Il s'assure que les conditions d'accueil soient favorables au bien-être et à l'éveil, au bon développement et l'adaptation de chaque enfant
- Il informe et sensibilise l'équipe professionnelle en matière de santé du jeune enfant et veille, en particulier, à l'accueil inclusif des enfants porteurs de handicap, d'une affection chronique ou de problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière
- Le cas échéant, il met en place un Projet d'Accueil individualisé (PAI), en collaboration avec le référente technique et les professionnels
- Il assure les visites médicales d'admission des enfants de moins de 4 mois.
- Assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels (nutritionnels, d'activités physiques, sommeil ...etc.)
- Assure un rôle de conseil auprès de l'équipe et de la direction en cas de situations particulières
- Contribue, avec l'équipe professionnelle et le référent technique, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information des conduites à tenir dans ces situations.

Le médecin référent peut être amené à examiner les enfants dans une optique d'hygiène générale ou sur demande du responsable de la structure. Les parents seront tenus informés. Il pourra être sollicité par l'équipe ou par les parents pour des questions de santé dépassant le cadre de la micro-crèche ou des compétences de l'équipe, ou en cas d'urgence.

### **5.2 La composition de l'équipe**

L'équipe pluridisciplinaire travaille ensemble et en cohérence pour le bien-être de l'enfant et son épanouissement. Elle a un rôle de d'accueil, de prévention, d'écoute et de soutien aux familles. Elle est composée de professionnels qualifiés.

L'équipe pédagogique se compose de :

- 1 éducatrice de jeunes enfants (EJE) titulaire du Diplôme d'Etat employée à temps complet (35 heures hebdomadaire) affectée à la direction de la structure et dénommée « Référent technique » conformément à la réglementation.
- 1 auxiliaire puéricultrice titulaire du Diplôme d'Etat employée à temps complet (35 h hebdomadaire)
- 3 agents titulaires du CAP Petite Enfance à temps complet (35h hebdomadaire) avec 2 ans d'expérience au minimum conformément aux textes.

Le personnel est dans l'obligation de fournir, avant d'entrer en fonction :

- Une copie certifiée conforme du diplôme
- Un extrait de casier judiciaire
- Un dossier médical complet, comprenant les justificatifs suivants : attestation d'examen médical précisant son aptitude professionnelle au travail en collectivité et de non contagion, et une attestation notifiant qu'il est à jour de ses vaccinations obligatoires.

Les personnes accueillant les enfants justifient d'une certification au moins de niveau V attestant de compétences dans le champ de l'accueil de jeunes enfants et de 2 ans minimum d'expériences professionnelles, ou d'une expérience de 3 ans en tant qu'assistant maternel agréé et formé. Les descriptions des fonctions exercées par chaque personnel, ainsi que les modalités du travail d'équipe sont précisées dans le projet d'établissement.

Deux personnes, répondant aux exigences évoquées, sont présentes à tout moment de la journée lorsque le nombre d'enfants est supérieur à 3. L'encadrement des enfants est au nombre d'un professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour 8 enfants qui marchent.

Le planning des professionnels change et s'adapte en fonction des besoins auprès des enfants. Si un professionnel est absent la micro-crèche peut continuer à accueillir les enfants du fait d'un taux encadrement suffisant (4 professionnels).

En règle générale, le remplacement du personnel pour cause de maladie ou autre est effectué dans les plus brefs délais afin d'assurer à chaque instant l'encadrement quantitatif et qualitatif demandé. En cas d'absence de plusieurs professionnels, la gestionnaire et la référente technique feront appel à des professionnels extérieurs pour un remplacement.

## **6. Modalités d'inscription**

### **6.1 Lieu et modalités d'inscription**

#### *Pré-inscription et inscription :*

Dans un premier temps, les familles souhaitant s'informer sur le fonctionnement de la micro-crèche pourront se rapprocher de la gestionnaire ou de la référente technique via téléphone ou mail. Ce contact aura pour objectif de déterminer les besoins en accueil de la famille et les informations utiles en vue d'une pré-inscription (formulaire à remplir).

Cette préinscription implique une prise de rendez-vous avec la référente technique. Une liste de d'attente est établie en fonction de la date de la réception de la fiche de préinscription. Il ne s'agit à ce stade que d'une préinscription, la réponse définitive (positive ou négative) sera délivrée au plus tard 2 mois avant la date demandée.

Les pré-inscriptions sont étudiées en fonction de différents critères :

- La date de la pré-inscription (ancienneté de la demande)
- La disponibilité des places et du type de contrat souhaité (temps plein ou temps partiel)
- Les situations sociales ou médicales particulières (besoins particuliers).

Une demande d'inscription peut être prise en compte à tout moment de l'année et quel que soit l'âge de l'enfant. Lorsqu'un parent demande une place (accueil régulier ou occasionnel) via le formulaire de pré-inscription à remplir, il est inscrit sur liste d'attente.

Que ce soit pour un accueil régulier ou occasionnel, toute famille peut prétendre à un contrat sans conditions de résidence ou revenus et ce, selon les places disponibles.

Un deuxième rendez-vous de validation de l'inscription, auprès de la responsable, sera proposé aux familles afin de finaliser l'inscription et de programmer la période de familiarisation de leur enfant au sein de la micro-crèche.

### **6.2 Pièces justificatives à fournir pour le dossier d'admission**

Différentes pièces justificatives sont demandées pour le dossier d'admission :

- *Dossier enfant :*
  - Les informations concernant l'enfant (nom, prénom, date de naissance...etc.)
  - Certificat médical d'admission, datant de moins de deux mois, autorisant la vie en collectivité, délivré par un médecin
  - Copie du carnet de santé (vaccinations, allergies...) dont les vaccins obligatoires sont à jours

## Règlement de fonctionnement Graines de Mômes 2024

- Les renseignements sur les habitudes de la vie de l'enfant (sommeil, alimentation, repères, étapes du développement ...etc.) et sur sa santé (antécédents médicaux, traitements en place...etc.)
  - Nom et adresse du médecin choisi par les parents qui sera contacté en cas de maladie survenue dans la structure
  - Attestation de responsabilité civile et individuelle accident couvrant les risques pouvant être occasionnés par l'enfant à des tiers
  - Photo de l'enfant
  - Les protocoles médicaux signés
  - Fiches de dates d'absences / congés prévues (fiche fourni)
  - Trousseau de l'enfant (annexe).
- *Dossier famille :*
    - Information concernant la famille : adresse, téléphone, mail, coordonnées...
    - Dossier de pré-inscription complétée
    - Contrat d'accueil personnalisé
    - Copie du livret de famille
    - Fiche de renseignements signée comprenant : une fiche de santé de l'enfant (vaccination, régime alimentaire particulier, allergies...), autorisation de soins d'urgence et d'administration des médicaments, autorisation de sortie, autorisation de photographie, personnes majeures autorisées à récupérer l'enfant
    - Bulletins de salaire du ou des parents (ou représentant légal) ou tout justificatif de revenus
    - Dernier avis d'imposition
    - Pour les familles monoparentales, un jugement en cas de divorce ou de séparation précisant le droit de garde
    - Justificatif de domicile récent
    - Coupon signé du règlement de fonctionnement
    - Chèque de garantie de paiement équivalent à un mois d'accueil (non encaissé)
    - Attestation vitale d'assurance maladie du parent qui assure l'enfant
    - Photocopie de la demande d'allocation Paje auprès de la Caf ou de la MSA.

Les parents doivent veiller à fournir toutes les pièces justificatives concernant la dévolution et l'exercice de l'autorité parentale.

L'admission de l'enfant entraîne pour les parents l'obligation de respecter toutes les dispositions et clauses contenues dans le présent règlement de fonctionnement et dans le contrat d'accueil. Cet engagement nécessite la constitution de différents dossiers : dossier de la famille et dossier de l'enfant.

## **7. Modalités d'admission et de séjour**

### **7.1 Certificat médical daté de moins de deux mois d'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité**

La micro-crèche demande aux familles de fournir un certificat d'aptitude à la vie en collectivité datant de moins de deux mois, délivré par le médecin traitant de l'enfant.

### **7.2 Copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales**

Le carnet de santé est un document confidentiel mais qui pourra être demandé lors de la visite médicale ou pour vérifier les vaccins. Les informations notifiées dessus sont soumises au secret médical.

Une copie de la page vaccinations du carnet de santé est demandée à l'inscription. Tout enfant accueilli à la micro-crèche doit être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes réglementaires en vigueur, recommandés aux dates indiquées par le calendrier vaccinal de la Direction Générale de la Santé :

- Vaccins obligatoires : Diphtérie- Tétanos -Poliomyélite, Hépatite B, Coqueluche, Haemophilus B, Pneumocoque, Méningocoque C, ROR (Rougeole-oreillons-rubéole)
- Vaccins recommandés : BCG (Tuberculose), recommandée à ceux qui sont le plus exposés aux risques de tuberculose et relèvent d'une indication médicale.

Toute nouvelle vaccination doit être signalée auprès du référent technique, la famille présentera une photocopie des vaccinations. Aucun enfant non vacciné ne peut être admis en collectivité, excepté s'il présente un certificat médical de contre-indication temporaire.

### **7.3 Horaires et conditions d'arrivée et de départ des enfants**

#### L'arrivée de l'enfant :

L'entrée à la micro-crèche est sécurisée par un interphone. Toute personne devra sonner à l'interphone pour accéder à la structure, les professionnels vérifient que l'interlocuteur est un parent/ membre de la famille, ou est autorisé à venir chercher l'enfant.

L'accueil du matin se déroule de 7h 30 à 9h (fin d'accueil, début de la journée). Les portes de la micro-crèche seront fermés à 9h10 et toutes entrées sera refusé après cette heure.

Afin de faciliter l'organisation de la micro-crèche, il est demandé aux parents, à l'arrivée de l'enfant, de ranger son manteau, son sac et ses chaussures dans son casier personnalisé. Le sac doit contenir : plusieurs tenues de rechange (les vêtements doivent être étiquetés au nom de l'enfant) et le doudou et / ou tétine.

Les enfants arrivent changés, habillés et le premier repas de la journée est pris au domicile.

Si un accueil se déroule en demi-journée, l'enfant part (*matinée*) ou arrive (*après-midi*) à 12h30 (sauf cas exceptionnel).

### Le départ de l'enfant :

L'accueil du soir se déroule de 16h à 18h30 ou 19h certains soirs (selon les besoins des familles). Au moment du départ, les parents prendront le temps d'effectuer les transmissions avec les professionnels et de vérifier que l'indispensable leur a été rendu (doudou, sucette, médicaments, ...). Il est demandé aux parents de respecter l'heure de départ.

Si l'enfant n'est pas parti avant l'heure de fermeture, la directrice ou le professionnel assurant la continuité de direction, préviendra dans l'ordre :

- Les parents
- Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant ou à contacter en cas d'urgence
- Les autorités compétentes en dernier recours.

En cas de retards répétés, il sera demandé aux familles de s'organiser afin que cela ne se reproduise pas ou alors de changer les horaires du contrat.

Si la personne qui dépose l'enfant n'est pas celle qui le récupérera, celle-ci est tenue d'en informer l'équipe éducative et de donner l'identité de cette personne. Celle-ci devra impérativement apparaître sur la fiche des personnes autorisées à venir récupérer l'enfant à la structure « autorisations de départ », si ce n'est pas le cas la demande devra être faite par écrit en précisant le nom de la personne (vu avec la référente technique). La personne prenant en charge l'enfant devra se présenter avec une pièce d'identité et être majeur.

### Le pointage horaire :

La comptabilisation des horaires de présence de l'enfant s'effectue par pointage par les professionnels dès l'arrivée de la famille, avant même d'avoir confié l'enfant à l'équipe et au départ de l'enfant avant le temps de transmission avec l'équipe.

Ces horaires sont notifiés sur le classeur de transmission mis en place par l'équipe.

Les heures d'arrivée et de départ de l'enfant sont fixées dans le contrat (pour l'accueil régulier) ou lors de la réservation (pour l'accueil occasionnel). Les horaires doivent être respectés afin de permettre à la structure de maintenir les conditions d'encadrement prévu dans le règlement et organiser le planning du personnel.

## **7.4 Objets personnels**

Les enfants ont la possibilité de ramener des objets personnels de la maison comme un doudou, un jouet ou même un livre, tant qu'ils sont étiquetés avec le prénom de l'enfant et que l'objet n'est pas dangereux.

Concernant le « doudou » c'est un objet choisi et utilisé par l'enfant, le rassurant et assurant une continuité et un lien entre la maison et la micro-crèche. L'enfant va gérer lui-même l'utilisation du doudou : choix d'avoir un doudou/tétine ou non, quel doudou en particulier ? (Tissu, peluche...) ... Le doudou / sucette sont à disposition à la micro-crèche. Ils sont rangés dans des pochettes à doudou individuelles, à hauteur d'enfant, permettant le libre accès.

L'entretien du doudou est à la charge des parents chaque semaine et les sucettes sont lavées à la micro-crèche tous les jours.

Certains objets sont interdits à la micro-crèche, du fait de leurs dangers, comme :

- Les attaches télines (risque d'étouffement)
- Les bijoux (bracelets, collier, boucles d'oreilles...)
- Les barrettes...

Le non-respect de cette disposition dégage la responsabilité de la micro-crèche en cas de perte ou d'accident. Les parents prennent également soin de ne rien laisser dans les poches tel que petits objets, pièces de monnaie, médicaments...

## 7.6 Sécurité et urgences

En cas d'urgence, comme un accident ou un incident grave, le référent technique et la gestionnaire, les parents et les services de secours (si besoins) sont directement prévenus, dans la mesure du possible. Selon la gravité de l'incident, soit les professionnels contactent les personnes responsables de l'enfant qui prennent les mesures nécessaires soit les services de secours (SAMU, pompiers, médecin référent).

La gestionnaire ou le référent technique informe sans délai le président du conseil départemental de tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieurs à l'établissement.

La sécurité concerne chaque personne qui entre dans la structure, enfants comme adultes. Les parents doivent s'engager à respecter les consignes données par le responsable de l'établissement.

Certaines consignes de sécurité sont données aux parents afin de garantir la sécurité de tous :

- Ne pas laisser l'enfant seul dans une pièce ou sur le plan de change
- Veiller à ce que les enfants plus grands (frères/sœurs) qui les accompagnent restent sous leur responsabilité
- Garantir l'hygiène au sein des locaux (se laver les mains en arrivant, mettre des surchaussures...)
- Porter une attention particulière à fermer les portes derrière le passage du parent
- Ne pas laisser entrer dans la micro-crèche une personne inconnue
- Respecter les consignes de la direction en cas de mesures exceptionnelles
- Respect de l'équipe professionnelle et des locaux.

La micro-crèche décline toute responsabilité en cas de destruction, de dégradation, de vol ou de perte d'objet de valeur ou de matériel quel qu'il soit.

## 7.7 Conditions de radiation et motifs :

Certains actes ou situations peuvent être motifs de radiation ou d'exclusion :

- Non-respect du contrat ou du règlement de fonctionnement
- Retards répétitifs
- Non-paiement de la participation des familles
- Non fréquentation de la micro-crèche sans que le responsable de l'établissement soit informé des motifs de l'absence
- Comportement non respectueux, perturbateur ayant des conséquences sur le fonctionnement de l'établissement
- Violence physique ou verbale à l'encontre du personnel ou des autres parents.

Les exclusions seront prononcées par la gestionnaire et le référent technique après un avertissement adressé aux parents si ceux-ci persistent à ne pas vouloir se conformer au présent règlement.

## 8. Contractualisation et réservation

### 8.1 Contractualisation

Le contrat d'accueil établi entre la famille et la micro-crèche est signé pour une période de 12 mois. Il correspond aux besoins de la famille (jours, horaires) après déduction des jours de fermeture de la micro-crèche et des congés des parents. La facturation du contrat sera lissée sur l'année (même somme tous les mois) et sera mensuelle. Un chèque de garantie, d'un montant équivalent à 1 mois, sera demandé lors de l'inscription (à renouveler chaque année, validité 1 an).

Ce chèque ne sera encaissé qu'en cas de non-paiement du contrat ou du préavis de départ. Des frais d'inscriptions de 70 euros seront aussi demandés.

Une famille souhaitant faire une modification de contrat (jours/ horaires) doit faire une demande auprès de du référent technique. Selon la situation, la modification pourra être acceptée ou refusée (exemple : plus de places pour des jours en plus).

Lors d'une demande de résiliation de contrat d'accueil régulier, le parent doit respecter un préavis de deux mois à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre à la direction.

Concernant les accueils occasionnels, les parents s'engagent à informer la micro-crèche, en cas d'absence, minimum 48 heures avant l'accueil prévu (via téléphone ou mail), sinon les heures d'accueils prévues seront facturées.

### 8.2 Réservation pour l'accueil occasionnel

Une famille souhaitant faire une demande d'accueil occasionnel doit contacter le référent technique et s'inscrire sur la liste des accueils occasionnels. Le référent s'engage à appeler les familles lorsqu'une place est disponible, comme par exemple lors d'absence ou congés d'un enfant en accueil régulier.

Les places sont proposées selon l'ordre d'inscription sur la liste. Un contrat sera établi, notifiant les nombres de jours d'accueil et les horaires.

### **9. Tarification et facturation en mode Paje**

#### **9.1 Modalités de comptage des heures**

Les heures de présences sont notées sur le classeur de transmission. Ensuite, ils sont renseignés via le logiciel de facturation. Les heures supplémentaires sont comptées dès 10 min de retard et seront facturées à la demi-heure (dépassant le cadre du contrat).

Pour un accueil régulier la facturation s'effectue sur la base des heures réservées, même si l'enfant arrive après ou part avant l'horaire réservé. Les heures en plus sont facturées selon le taux horaire du contrat.

Pour l'accueil occasionnel, l'ensemble des heures réservées sont facturées.

#### **9.2 Calcul des tarifs**

Le contrat est établi et calculé en fonction de nombre de jours, du nombre d'heures d'accueil réservées dans le mois et du tarif horaire. Les tarifs sont variables en fonction du nombre de jours d'accueils, des tranches de revenus des parents et du nombre d'enfants à charge. La base de ressources des revenus prend en compte l'année N-2.

Ils sont dégressifs selon le nombre de jours d'accueil (plus l'enfant est accueilli plus le prix est bas).

Les tarifs sont calculés sur la base de 48 semaines (3 semaines de fermeture en août et une semaine aux vacances de décembre).

Le calcul du tarif horaire mensuel :

$$\frac{\text{Prix horaire} \times \text{nombre d'heures (minimum 8h par jour)} \times \text{nombre de jours} \times 48 \text{ semaines}}{12 \text{ mois}}$$

Un forfait minimum de 8h de présence est demandé aux familles. Les repas, les goûters, les couches, les produits de d'hygiène et de soins sont compris dans le prix.

Sous réserve d'éligibilité (voir [caf.fr](http://caf.fr)), les familles peuvent bénéficier d'une aide de la Caf : la Paje, (*Prestation d'accueil du jeune enfant complément du mode de garde*).

Un minimum de 15% de la dépense reste à la charge de la famille. Le montant de cette aide est versé directement aux parents et est calculé en fonction des revenus imposables du foyer, du nombre d'enfants.

Un minimum de 16 h de garde par mois est nécessaire pour bénéficier de la PAJE.

Par ailleurs, 50 % des sommes versées à la micro-crèche sont déductibles des impôts, dans la limite de 3500 euros, et minimum de 1750 euro.

Chaque année la tarification de la micro-crèche peut faire l'objet d'une actualisation, valable à partir du début du contrat (fin août début septembre).

La grille tarifaire est annexée au règlement de fonctionnement (annexe 1).

### 9.3 Facturation

La micro-crèche utilise un logiciel de gestion permettant de gérer les présences des enfants ainsi que la facturation.

La facturation est lissée sur 1 an, après déduction des 4 semaines de fermeture de la micro-crèche.

Les parents peuvent prendre 10 jours maximum de congés en plus des fermetures de la micro-crèche. Ces congés sont à posés minimum 1 mois à l'avance et seront déduits de la facture du mois des congés.

La facture est établie en début de mois et doit être réglée par la famille au plus tard le 8 du mois suivant. Elle est ajustée au mois précédemment écoulé à partir de la base horaire établie sur le contrat et modification si absences déductibles.

Le règlement des factures s'effectue soit par chèque (à l'ordre de la SAS Au p'ti mômes) ou par virement bancaire. Les chèques CESU sont acceptés, à conditions d'être au nom d'un des parents. L'espèce n'est pas acceptée.

Concernant les absences, l'organisation générale de la micro-crèche (repas, disponibilité de places pour d'autres familles, planning du personnel...) nécessite que les parents préviennent de l'absence de l'enfant :

- Un accueil régulier : les absences dues à des congés sont à signaler par écrit à la direction un mois avant. Dans le cas contraire, cette absence sera facturée
- Un accueil occasionnel : l'annulation de la journée est possible un mois avant dans le cas d'une demande anticipée plus d'un mois à l'avance ou 48 h avant l'accueil dans les autres situations
- Si l'absence est due à une maladie, les parents doivent prévenir dès que possible et indiquer la durée prévisible de l'absence.

Une déduction à compter du premier jour d'absence est affectée en cas d'éviction de la crèche par le médecin référent (maladie à éviction ; cf. liste maladie à éviction), d'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation, ou de fermeture de la crèche. Une déduction à compter du quatrième jour d'absence est effectuée en cas de maladie supérieure à trois jours sur présentation d'un certificat médical : le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

## **10. Inclusion handicap**

La structure est, sur le plan organisationnel, pédagogique et matériel, en mesure d'accueillir des enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique.

Afin de garantir la qualité d'accueil de l'enfant présentant des pathologies nécessitant une attention particulière (handicap, allergie...), un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) sera établi avec les parents, la structure et le médecin référent, pour adapter au mieux les besoins de l'enfant à ceux de la structure. Des aménagements organisationnels et spatiaux pourront être prévus pour faciliter son quotidien.

Des rencontres régulières seront prévues afin d'évaluer et réajuster si besoin le projet d'accueil de l'enfant. Le P.A.I peut être établi pour une période allant de quelques jours à une année. Il peut également être reconduit d'une année sur l'autre (réactualisation).

L'équipe professionnelle sera formée et accompagnée par le médecin référent de la structure pour accompagner les enfants et parents concernant une situation de handicap ou maladie chronique.

Tout parent porteur d'un handicap doit pouvoir accompagner son enfant à la micro-crèche. Les locaux sont adaptés pour cela : places parking handicapés, accès par un plan incliné, larges espaces permettant de manœuvrer un fauteuil roulant.

## **11. Informations sur la place du parent et de l'enfant au sein de la micro-crèche Graines de mômes**

### **11.1. Participation des parents à la vie de la structure**

Le parent sera toujours placé comme premier éducateur de son enfant. C'est lui qui prend les décisions qui lui semblent être les plus adaptées aux besoins de son enfant. L'équipe se devra donc de respecter ses choix et ses demandes, s'ils ne vont pas à l'encontre du projet pédagogique et de la vie en collectivité.

Des moyens de communications sont mis en place pour sensibiliser les parents à ce que vivent leurs enfants au sein de la structure (panneaux photos, classeur de transmissions...). Différentes informations pourront être aussi visualisées via le site de la micro-crèche.

Ils sont invités à prendre part à la vie de la micro-crèche en participant à des soirées débat, des cafés parents, des goûters pour les temps forts de l'année, des propositions de réunion à thème, des réunions d'informations, des sollicitations pour apporter du matériel de récupération en vue de prochaines activités de recyclage...

La structure propose par ailleurs aux parents de mettre à profit leurs compétences et passions particulières (modelage, peinture, conte, chant, musique...). Le lien parent-enfant est toujours préservé et consolidé. Les professionnels parlent aux enfants de leurs parents au quotidien.

## 11.2. Adaptation progressive de l'enfant dans la vie en collectivité

Au moment de l'arrivée de l'enfant, une période d'adaptation privilégiée et personnalisée est mise en place, où l'enfant va découvrir progressivement la micro-crèche et son environnement.

Pour les parents, ce temps aide à tisser un lien de confiance avec l'équipe pour favoriser l'accueil de leur enfant. Quant aux professionnels, c'est l'occasion de faire connaissance avec l'enfant, ses habitudes et sa famille.

La période de familiarisation se déroule sur une semaine mais peut durer plus longtemps selon les besoins de l'enfant et de sa famille. Lors de ce temps, le parent est convié à participer à différents moments de la journée avec son enfant, de jouer avec lui.

Ce temps est important et obligatoire. Chaque enfant a un professionnel référent sur cette période, c'est-à-dire une personne qui l'accompagne plus particulièrement sur ce temps en établissant une relation affective privilégiée. Il permet à l'enfant et aux parents d'avoir un repère sûr et rassurant. Un travail de coréférence entre les professionnels est mis en place afin d'assurer une continuité sur toute la journée.

Pour des raisons de responsabilité, le contrat d'accueil inclut la période d'adaptation et la facturation démarre dès le premier jour. Cependant, une déduction forfaitaire de 10 h (ou 5h selon le volume de contrat) est effectuée au cours du premier mois de facturation afin de tenir compte de la présence ponctuelle de l'enfant lors des premiers jours d'adaptation.

### Déroulement du temps de familiarisation : 1 semaine

- 1<sup>er</sup> jour : environ 30 min -1 heure avec le parent : rencontre entre l'enfant, le parent et les professionnels. Un professionnel se rend disponible pour rester avec la famille et prendre toutes les informations concernant les habitudes de l'enfant nécessaires à son accueil (à l'aide d'un questionnaire : éveil, motricité, alimentation, sommeil, hygiène, habitudes de séparation...)
- 2<sup>e</sup>-ème jour : environ 1h avec le parent : au moins 30 min de jeu dans la structure avec les parents au sol et une petite séparation de 15 - 20 min
- 3<sup>e</sup>-ème jour : 10h00 – 12h : temps de jeu avec le parent, puis séparation de 30 min à 45 minutes avec un retour du parent à 11h15 pour être présent pour le moment du repas
- 4<sup>e</sup>-ème jour : 9h30 – 12h30 : temps de jeu avec le parent (durée en fonction de la séparation de la veille), puis séparation, temps de repas avec le professionnel
- 5<sup>e</sup>me jour : « petite journée » 10h –15h30 : milieu de matinée, repas et sieste : pour être présent sur tous les temps forts de la journée. Départ de l'enfant lors du lever de sieste.

## 11.3. Alimentation

Les petits comme les grands ont un rythme à respecter. Les bébés mangent à la demande (selon la rythmicité établie par la famille lors de la période de familiarisation), et les plus grands mangent vers 11h30. Le goûter est programmé à 15h30.

La structure « Au p'ti mômes » propose aux enfants une alimentation saine et variée (produits BIO, de saison et de producteurs locaux). Les repas sont préparés et livrés par un service de restauration extérieure (Little Baby Bio, repas 100% bio). Ces repas sont réceptionnés tôt le matin, avant l'arrivée des enfants. L'équipe se charge du réchauffement des plats et de leur préparation pour les enfants (exemple : découpe de fruits...). Un professionnel se détache dans la matinée afin de mettre à réchauffer les plats et de préparer les chariots.

Les menus sont élaborés par une diététicienne avec l'avis de la directrice de la micro-crèche. Ils sont composés chaque jour de légumes, féculents, protéine animale (viande issue de l'agriculture biologique) ou végétale (jambon végétal, les lentilles, galettes de pois chiches, quinoa, etc.) laitage, fruits sous toutes les formes : fruits frais, secs, en compote... L'objectif est d'équilibrer et de varier les menus sur 5 jours.

Trois types de menus sont proposés aux enfants, selon leurs âges et stade de développement :

- Menu « bébé » : aliments proposés sous forme de purée, selon ce que l'enfant a introduit à la maison. La purée de pomme de terre accompagne chaque repas
- Menu « Moyen » : aliments proposés sous forme écrasée (début des petits morceaux)
- Menu « Grand » : aliments proposés sous forme de morceaux, certaines fois préparés en sauce.

Les régimes alimentaires propres à chaque enfant seront pris en compte en concertation avec la famille et la directrice (sans viande, sans porc, végétarien...).

Pour les enfants allergiques ou intolérants, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sera réalisé avec les parents, le médecin et la direction. Dans ce cas, le repas sera amené par les parents. Pour les enfants apportant des plats de la maison, le transport des repas doit se faire dans une glacière, avec un pain de glace, et le prénom de l'enfant ainsi que le contenu de son plat doivent être notés (exemple : Thibaut 12h purée de carottes).

En cas d'urgence ou de problème technique, la micro-crèche dispose de repas de secours.

Pour les bébés alimentés au biberon, le lait est fourni par les familles. Pour des raisons d'hygiène, les boîtes de lait sont réceptionnées non entamées. L'équipe vérifie la limite de consommation (DLC) et prévient les parents avant que la boîte ne se termine ou arrive à péremption (ne doit être ouverte que 3 ou 4 semaines comme indiqué sur la boîte).

La micro-crèche fournit l'eau en bouteille (Cristalline) pour les enfants âgés de 2 mois et demi à 1 an. Ensuite l'enfant passera à l'eau du robinet (recommandation PMI). Si les parents souhaitent continuer l'eau en bouteille, ils devront la fournir.

L'allaitement maternel pourra être poursuivi à la crèche : les mamans souhaitant poursuivre l'allaitement ont la possibilité de venir à la micro-crèche afin de donner le sein à leur bébé, ou bien elles pourront apporter leur lait maternel (Cf. : « *Protocole de lait maternel, une procédure intitulée « comment recueillir, conserver et transporter votre lait maternel à la micro-crèche* »). Ce

protocole s'appuie sur les préconisations du Ministère de la Santé et est à la disposition des familles. Le lait doit être apporté en respectant les règles d'hygiène. Un espace calme et discret sera mis à leur disposition. Les professionnels utilisent des chauffe-biberons pour le lait maternel afin qu'il soit à température idéale pour l'enfant.

#### 11.4. L'hygiène

La salle de change est composée de deux tables à langer, de deux toilettes et de pots, ainsi que des lave-mains à hauteur d'enfants. Le lavabo de la table de change peut servir de petites « douchettes » en cas de selles débordantes ou vomissements. Les couches, le savon hypoallergénique et les produits de soins (exemple : crème pour érythème fessier, crème pour bobo...) sont fournis par la crèche. La structure fournit la totalité du linge.

Chaque enfant a un casier personnalisé avec des vêtements de rechange, éventuellement des produits et/ou des médicaments. L'équipe professionnelle respecte les choix des parents pour les produits utilisés (Liniment oléo calcaire, crème particulière...). En cas de particularités, le parent doit fournir le produit utilisé, où sera noté le nom et prénom de l'enfant.

Les vêtements des enfants doivent être notés avec le nom et/ou prénom de l'enfant pour éviter toutes erreurs. L'équipe professionnelle recommande au parent d'habiller leur enfant avec une tenue « confortable » afin que l'enfant puisse se mouvoir en toute liberté (exemple : pantalon trop long l'enfant risque de glisser...). Selon la saison, il faut adapter les tenues des enfants (chapeau, manteau, bonnet...).

#### 11.5. Le sommeil

Le professionnel respecte le rythme de chaque enfant. Pour cela, l'équipe est attentive aux signes de fatigue. Les enfants vont se coucher dès qu'ils en éprouvent le besoin. Nous ne réveillons pas un enfant qui dort ; l'enfant se réveille quand son besoin de sommeil est atteint. Lors de cas exceptionnels, si l'enfant doit partir à l'heure de la sieste, le parent le réveille, accompagné d'un professionnel.

Pour respecter le besoin de chaque enfant, la micro-crèche est composée de deux chambres : une pour les plus petits, et une pour les plus grands. Les enfants sont couchés, dans la mesure du possible, dans la même chambre et dans le même lit à barreaux ou en couchette. Ils sont couchés avec leur doudou et/ou sucette. Il y a une photo de chaque enfant au-dessus de son lit afin qu'il puisse se repérer et se l'approprier. Les lits sont adaptés à chaque enfant et dépend de plusieurs facteurs : l'âge de l'enfant, le stade de son développement moteur et son besoin de contenance.

Lors des siestes, un professionnel accompagne les enfants à l'endormissement. Il est présent pour rassurer l'enfant et lui permettre de s'endormir en étant serein. Pour les bébés, un baby phone est installé lorsque l'enfant dort, permettant la surveillance en plus des va-et-vient réguliers des professionnels. Les enfants peuvent aller dormir le matin et /ou l'après-midi, selon les besoins de chacun (besoins, mauvaises nuits, réveils répétitifs...).

Chez les plus grands ce temps de sieste est fixe, à partir de 12h30 (sauf en cas de besoin de l'enfant d'aller plus tôt). Un professionnel s'installe dans la chambre afin d'accompagner les enfants et de surveiller la sieste. Puis quand plusieurs enfants se réveillent, un baby phone est branché et la porte est laissée entrouverte pour que les enfants se lèvent, et que les professionnels aient un regard sur les chambres.

### 11.6. L'éveil

L'enfant a un besoin d'éveil global dans tous les domaines (physique, corporel, culturel, artistique, social, affectif...). Le jeu est l'élément fondamental dans la structuration de la personnalité de l'enfant, lui permettant d'acquérir les clefs nécessaires à la découverte et à la compréhension du monde qui l'entoure.

Le jeu libre : Le jeu libre est une activité spontanée, initiée par l'enfant et autorégulée. Il est libre de choisir de jouer à un jeu spécifique, seul ou à plusieurs, de répondre à son besoin au moment où il le souhaite. Le but est de laisser agir et jouer l'enfant seul. L'adulte, quant à lui, a un rôle important : celui d'observer et de rester disponible. Il n'y a pas de règles préétablies dans le jeu libre, pas de contraintes posées par l'adulte.

Les ateliers proposés : Nous ne parlons pas « d'activité » mais plutôt d'atelier, du fait que l'enfant est libre de faire ce qu'il souhaite, qu'il n'y a pas d'attente ou de résultat. Les professionnels vont proposer aux enfants des ateliers ponctuels qui varient selon les besoins des enfants, leurs âges, et leurs envies.

Ils sont pensés, réfléchis et anticipés pour une meilleure organisation et un réajustement si besoin. Les ateliers sont proposés aux enfants et ne revêtent aucun caractère « obligatoire », mais sont un plaisir auquel l'enfant participe de façon volontaire. Certains enfants ne souhaitent pas participer activement à l'atelier mais préfèrent observer ce temps.

Voici quelques exemples d'ateliers :

- Atelier pâte à modeler, « mettre la main à la pâte »
- Atelier jeux d'eau, une salle d'eau est destinée à cette activité. Les jeux d'eau peuvent être organisés à l'extérieur, sur la terrasse ombragée
- Atelier peinture (un meuble à roulette réservé à la peinture pour regrouper les supports disponibles : flacons, coupelles et gobelets, pinceaux et autres outils, rouleaux...etc.).
- Atelier dessins, crayonnage, (feutres, pastels, craies, etc.)
- Atelier moteurs (balles, ballons, parcours, toboggan, etc.)
- Atelier livres, contes, histoires
- Atelier « récup » pour expérimenter et explorer...

Des sorties extérieures à la structure sont proposées également : promenades, médiathèque... Elles sont organisées par l'équipe professionnelle et la référente, avec l'accord écrit des parents. Le taux d'encadrement des sorties est de 1 adulte pour 5 enfants.

### 11.7. L'accueil de l'enfant malade

Lorsqu'un enfant est malade, la micro-crèche peut l'accueillir selon son état et s'il n'est pas porteur d'une maladie à éviction (*exemple : conjonctivite, CF au protocole de santé*).

L'accueil se fait selon différents facteurs : le vécu à la maison, l'état général, la température, les symptômes, les risques infectieux... Le personnel évalue l'état de santé de l'enfant et détermine si son état est compatible avec l'accueil à la micro-crèche. Un enfant malade est mieux au repos dans son milieu familial, mais si la famille n'a pas de moyen de garde l'enfant est accueilli. L'équipe est formée aux premiers secours, ce qui permet d'intervenir et d'être réactif en cas d'urgence.

Si l'enfant présente plus de 38.5 de température à son arrivée, il pourra ne pas être accepté à la micro-crèche. Dans le cas où la température augmente lors du temps d'accueil, le parent est informé directement et le professionnel administrera à l'enfant du doliprane, si température supérieure à 38.5 (*protocole de soins signé par le parent lors de l'inscription*).

Certaines maladies sont à éviction, de ce fait si l'enfant est porteur d'une de ses maladies il ne pourra être accueilli et devra respecter un temps « d'isolement ». La décision d'éviction et de retour en collectivité se fait sur avis médical. Une ordonnance d'antibiotique n'est pas une pièce justificative permettant la réadmission de l'enfant en collectivité.

Ces pathologies sont définies dans le *guide « Collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses »* :

- L'angine bactérienne : éviction jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie
- La Coqueluche : éviction pendant 5 jours après le début de l'antibiothérapie
- L'hépatite A : éviction 10 jours après le début de l'ictère (coloration jaune plus ou moins intense des téguments : épiderme, poil, cheveux...etc.)
- L'impétigo : éviction pendant 72 heures après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées
- Infections invasives à méningocoque : hospitalisation directe
- Oreillons : éviction pendant 9 jours à partir de l'apparition de la parotidite (inflammation de la glande parotide)
- Rougeole : éviction pendant 5 jours après le début de l'éruption
- Scarlatine : éviction jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie
- Tuberculose : éviction jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant que le sujet ne l'est plus
- Pneumopathies : éviction en fonction des symptômes (notamment en cas de forte fièvre).

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas d'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie.

Cette décision, pris au cas par cas, est du ressort du responsable de la structure ou d'un professionnel, notamment si les symptômes sont sévères :

- Pathologies fréquentes, dépend de l'état de l'enfant : angine, rhinopharyngite, otite, bronchiolite, bronchite, grippe
- Conjonctivite (l'enfant sera accepté à la micro-crèche seulement sous traitement et après une dose reçue)
- Gastro-entérite (en cas de plusieurs vomissements et / ou de 4 selles liquides le parent est appelé pour récupérer son enfant)
- Herpes de type 1 (les lésions cutanées doivent être protégées en présence d'enfant)
- Roséole
- Varicelle (jusqu'à que les boutons soient secs et non infectés)
- Maladie pieds-mains-bouche : selon l'état de l'enfant
- Poux : éviction si aucun traitement mis en place.

Après maladie, l'enfant doit revenir avec un certificat médical de non contagion.

Modalités de délivrance des soins spécifiques et d'accueil de l'enfant malade ou présentant un handicap ou une affection nécessitant une attention particulière

Pour les traitements médicaux, les médicaments peuvent être administrés à la micro-crèche seulement avec ordonnance du médecin. Tous les professionnels de la micro-crèche peuvent administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant, à la demande des parents ou du représentant légal. Les parents signent une autorisation de soins avec notifiés le type de traitement, le nom du médicament, la durée, la posologie et la date de la première prise.

Les parents doivent impérativement apporter l'ordonnance et le traitement où il doit être notifié le nom de l'enfant, le nom du médicament, la posologie et la durée du traitement. Les médicaments ayant besoin d'être gardés aux frais, comme les antibiotiques reconstitués, doivent être transportés dans une glacière réfrigérée, avec la date d'ouverture notifiée. Les traitements pris le matin et le soir à la maison sont à privilégier. Les médicaments sans prescription ne pourront pas être administrés, comme de l'homéopathie ou autres (*sauf protocoles micro-crèche*).

Lors de l'administration d'un traitement médical, les professionnels remplissent le registre de santé en précisant le nom de l'enfant, la date et l'heure de l'acte et le nom du professionnel ayant réalisé l'acte ainsi que le nom du médicament et la posologie.

Concernant l'accueil d'enfants porteurs de handicap ou maladie chronique ou atteint d'allergie, un PAI (protocole d'accueil individualisé) est mis en place, notifiant les traitements et les soins particuliers mis en place au quotidien.

Le référent santé informe et forme l'équipe professionnelle concernant les différents traitements médicaux (les plus courants), à la prise de médicament, à la prise en charge d'un enfant en cas de PAI ou en cas d'urgence.

## Utilisation du règlement de fonctionnement micro-crèche Graines de Mômes

Le règlement de fonctionnement est à la disposition des familles. Lors de l'inscription celui-ci est daté, signé avec la mention « Lu et approuvé ».

### **L'engagement des parents :**

L'admission dans la micro-crèche implique l'acceptation totale du présent règlement de fonctionnement.



Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement de fonctionnement dont un exemplaire est remis à l'administration de leur enfant dans l'établissement d'accueil du jeune enfant.

**Nom des parents :**

**Date :**

**Signature des parents :**

Signature(s) précédée(s) de la mention manuscrite « lu et approuvé »

### Annexe : Grille tarifaire à partir de la rentrée de septembre 2023 :

CALCUL DE LA PRESTATION CAF (CMG MICRO-CRECHE) SELON LES REVENUS DU FOYER <sup>2</sup>			
Plafond de revenus 2020 en vigueur jusqu'au 31 décembre 2022			
ENFANTS A CHARGE	REVENUS INFERIEUR A	REVENUS NE DEPASSANT PAS	REVENUS SUPERIEURS A
1 enfant	22 809	50 686	50 686
2 enfants	26 046	57 881	57 881
3 enfants	29 283	65 076	65 076
4 enfants et +	+ 3 237	+ 7 195	
MONTANT HORAIRE			
Nombre de jours réservés par semaine	Montant horaire	Montant horaire	Montant horaire
5	7,90 €	8,40 €	8,90 €
4	8,40 €	8,60 €	9,20 €
3	8,90 €	9,10 €	9,70 €
2	9,40 €	9,70 €	9,90 €
1	9,90 €	9,90 €	9,90 €
Aide Paje mensuelle pour un enfant de 3 ans	967.81	834.28	700.80
Aide Paje mensuelle pour un enfant entre 3 et 6 ans	483.91	717.15	350.40
<p>Dans le cadre de la PAJE (Prestation d'accueil du jeune enfant), vous avez droit à une allocation mensuelle de la CAF, qui s'appelle le complément mode de garde (CMG) ainsi qu'à un crédit d'impôt en fin d'année. Le complément mode de garde est versé aux parents ayant recours à une micro-crèche et ce, pour chaque enfant gardé au moins <b>16 heures</b> dans le mois. Pour un enfant de moins de trois ans, l'aide de la CAF oscille entre 620 et 857 € selon les revenus du foyer. La prestation CAF (CMG) ne peut excéder 85 % du montant de la facture micro-crèche, 15 % minimum des frais de garde resteront toujours à votre charge</p>			

<sup>2</sup> Fiche de calcul prestation CAF

