

Règlement de Fonctionnement
Micro-crèche
Les MINI-DIABLES
2023



Hameau de la Neige 1 Immeuble Le Charbonnel 73480 BESSANS tél : 04.79.59.20.98

Adresse électronique annuelle : minipouss.microcreche@hotmail.fr

Adresse électronique tourisme : minipouss.tourisme@hotmail.com

Téléphone administratif : 06 84 39 92 37

Téléphone responsable micro-crèche : 06 34 27 10 12

Votre enfant est accueilli au sein de la **micro-crèche « Les Mini-Diables »** à Bessans.

Nous allons faire en sorte que les heures qu'il passera dans notre structure soient profitables à son épanouissement et son développement physique, intellectuel et psychique, ainsi qu'à son autonomie.

Ce règlement va vous permettre de connaître le mode de fonctionnement de la micro-crèche, ainsi que les règles indispensables à un accueil de qualité de l'enfant.

La micro-crèche veille à la santé, à la sécurité, à la prévention et au bien-être des enfants qui lui sont confiés, en accueillant tous les enfants, y compris les enfants porteurs de handicap. Elle vous soutient pour favoriser la conciliation de votre vie professionnelle et votre vie familiale.

Elle fonctionne conformément aux dispositions du Décret n°2021-1131 du 30 aout 2021, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Nous souhaitons votre adhésion à ce règlement interne mais aussi votre coopération afin que ce service soit également un partenaire complémentaire à votre vie de famille.

L'ETABLISSEMENT

La structure se situe Hameau de la neige N°1, au rez-de-chaussée de l'immeuble Le Charbonnel 73480 BESSANS.

Type d'accueil :

C'est un établissement d'accueil de jeune enfant dénommé « Micro-crèche »

C'est une structure de petite capacité pouvant recevoir jusqu'à 12 enfants en fonction de la superficie.

Elle fait partie d'un ensemble de lieux d'accueil situé à Lanslebourg-Mont-Cenis, Termignon et Lanslevillard.

Dernière date de délivrance de l'autorisation d'ouverture :

Modification du 1 février 2023

Capacités d'accueil

L'effectif est limité à 9 enfants en même temps.

Ages des enfants

Les enfants de 10 semaines à 3 ans (avant scolarisation) habitant à l'année sur Bessans.

Les enfants de 3 à 6 ans : l'accueil se fait en complément du Service Enfance Jeunesse.

Les vacanciers de 3 mois à 5 ans (jusqu'à la veille des 6 ans)

Heures d'ouverture

Saison d'hiver : du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30 pour les VACANCIERS et de 8h à 18h pour les LOCAUX.

Saison d'été : du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30 pour les VACANCIERS et de 8h à 18h pour les LOCAUX.

En dehors des périodes d'ouverture de la structure, les enfants sont accueillis au multi accueil de Lanslebourg

Un accueil est possible pour les locaux le samedi de 8h à 18 h en saison (hiver et été) au multi accueil à Lanslebourg selon les places disponibles et si l'enfant a au moins un jour sans crèche sur la semaine.

Périodes de fermeture

Les samedi et dimanche en saison d'hiver et d'été

Les dates d'ouverture et de fermeture sont décidées chaque année, avant le début des saisons en concertation avec le bureau de l'association et la mairie de Bessans.

Veuillez noter que chaque 2ème mardi du mois, la structure ouvre exceptionnellement à 8h30 pour permettre à l'équipe de se réunir.

LES MODALITES D'ACCUEIL

Accueil des enfants en situation de handicap

Si le handicap de l'enfant permet un accueil en crèche, un Projet d'Accueil Individualisé pourra être mis en place en collaboration avec le médecin traitant et la référente « santé et accueil inclusif ».

Accueil des enfants des familles en situation de pauvreté ou en parcours d'insertion social et professionnel

Un accueil, adapté sera proposé pour les enfants des familles en situation de pauvreté ou en parcours d'insertion sociale et professionnel.

Accueil en surnombre

Exceptionnellement le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115% de la capacité d'accueil, si les conditions d'encadrement sont respectées.

LES PARTENARIATS

La PMI

Elle dépend du conseil départemental, c'est l'autorité de tutelle qui délivre les autorisations officielles d'ouverture. Elle joue un rôle de prévention et de contrôle auprès des crèches.

Elle contrôle le bon respect de la réglementation.

La Caisse D'Allocation Familiale

Soutien humain et financier indispensable, elle accompagne les familles au quotidien.

Elle contrôle le bon respect de la réglementation.

Service enfance jeunesse

L'association et le service enfance jeunesse ont en commun le logiciel de gestion des inscriptions et l'utilisation du portail famille. Les familles sont invitées à découvrir le service en fin de crèche pour un premier contact avec le périscolaire et les différentes activités.

Dans un souci de travail commun avec les acteurs locaux l'association participe aux actions proposées

- Familles en fête

L'école

Nous proposons une passerelle vers l'école, avec une visite de l'école pour les enfants de 3 ans.

Les bibliothèques

Nous proposons aux enfants des sorties à la bibliothèque pour qu'ils découvrent les locaux et manipulent les livres.

Premières pages

Le département de la Savoie, la CAF de la Savoie, la MSA des alpes du nord en association, offre à chaque enfant né dans l'année un livre. Cette action permet de familiariser le tout petit avec la lecture, d'accompagner les familles, de contribuer à une meilleure égalité des chances.

Dans ce cadre les crèches sont dépositaires des albums offerts.

LE GESTIONNAIRE

La micro-crèche est gérée par :

L'association "Les Mini Pouss' "

Siège social à la C.C.H.M.V,

6 rue Napoléon

73480 VAL CENIS LANSLEBOURG MONT CENIS.

L'association est représentée par un bureau composé d'un président Cyril LEMAIRE, une vice-présidente Judith ROSAZ, une trésorière Claire DAUTHERIVES, une vice-trésorière Pauline BERMOND, une secrétaire Pauline GAGNIERE, et un vice-secrétaire Baptiste HUART.

Une cotisation est à verser annuellement à l'association lors de la signature du contrat (20 euros en 2023) et au 1^{er} janvier chaque année. Son montant est fixé par l'assemblée générale.

Une cotisation de 2€ par famille sera demandée aux vacanciers.

Les statuts de l'association sont fournis aux parents lors de l'inscription de leur enfant.

La présence de chaque famille lors des réunions, assemblée générale annuelle et autre rassemblement **est vivement recommandée** afin de répondre à leurs questions, leur permettre de participer à la vie de leur enfant dans la structure.

Assurance et responsabilité civile

L'association est assurée par Groupama « Multirisque des Associations » contrat N° 406055400003 en responsabilité civile vie associative, défense-recours, bris matériel et informatique, responsabilité personnelle dirigeants.

L'ENCADREMENT

Les enfants sont accueillis par une équipe de professionnels, dont l'objectif est de concourir à leur développement social et psycho affectif dans le respect des valeurs familiales et de veiller au bien-être des enfants au sein de la structure.

La micro-crèche fonctionne grâce à une équipe de professionnelles pluridisciplinaire sur le terrain, elle est accompagnée par les membres du bureau ainsi que par

La coordinatrice administrative

Elle assure la gestion financière et les ressources humaines de l'association.

La responsable technique

La responsable technique de la micro-crèche est garante du projet pédagogique réfléchi en équipe ainsi que du bon fonctionnement au quotidien. Elle encadre le personnel et veille à l'application des règles de vie en collectivité dans la petite enfance. Elle veille au bien-être des enfants accueillis, à leur sécurité et à leur bon développement. Elle met en place des outils de communication afin de répondre au plus près aux besoins des enfants au quotidien. Des temps d'échanges entre les professionnelles par le biais de réunions animées par cette dernière sont indispensables pour une bonne cohésion d'équipe et une cohérence des pratiques.

L'équipe

En l'absence de la responsable technique, une responsable d'une autre structure est disponible pour assurer la continuité ainsi que la responsable administrative

Les personnes titulaires du cap petite enfance veillent au bien-être des enfants au sein de la structure.

Elles sont vos interlocutrices privilégiées pour les transmissions du matin et du soir. L'échange entre les professionnelles et les familles permet de créer un lien de confiance indispensable à l'épanouissement de vos enfants.

Elles répondent à leurs besoins (sommeil, change et alimentation), elles leur proposent des ateliers en lien avec leur développement pour les accompagner dans leurs acquisitions.

La communication entre les membres de l'équipe et les familles est indispensable pour un accueil qualitatif de vos enfants. Nous respectons vos choix éducatifs tout en vous invitant à prendre connaissance de notre projet éducatif qui guide nos pratiques.

Chaque membre de l'équipe éducative est soumis à la réserve professionnelle.

Le personnel s'occupant des enfants est titulaire du certificat de prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1).

L'association est accompagnée par un médecin référent et une référente « Santé et accueil inclusif », qui mettent en place les protocoles et le suivi « Santé » au sein de nos structures

Taux d'encadrement

Le taux d'encadrement est, d'une professionnelle pour 3 enfants, une deuxième à l'arrivée du 4eme enfant.

Modalités de remplacement

L'association gérant plusieurs structures, les professionnelles peuvent être amenées à travailler sur les différentes structures de l'association pour permettre la continuité de l'accueil des enfants.

Dans le cas d'une absence de professionnel à l'ouverture de la crèche (maladie, accident, risques liés aux intempéries...) qui ne garantirait pas un accueil en sécurité., les parents pourront être mis à contribution pour rester assister le professionnel seul jusqu'à l'arrivée d'un deuxième professionnel, ou d'un autre parent.

S'il n'y a pas de professionnelle à l'accueil du premier enfant, le parent doit joindre les responsables qui prendront les mesures nécessaires.

Accueil des stagiaires

L'association étudie les demandes de stages.

Un encadrement spécifique est mis en place pour accompagner ces personnes en fonction de leurs objectifs ou de leur formation. Dans tous les cas un(e) stagiaire ne sera jamais seul(e) avec des enfants.

Vérification des antécédents judiciaires

Toute personne qui intervient sur nos structures doit fournir selon la réglementation le relevé du bulletin N° 3 du casier judiciaire.

MODALITES D'INSCRIPTION ET CONDITIONS D'ADMISSION

Accueil des vacanciers

Une demande écrite doit être envoyée par mail : Les parents doivent réserver leur place avant leur séjour par mail à minipouss.tourisme@hotmail.com ou au plus tard la veille avant 12h par téléphone au 06.34.27.10.12.

L'animatrice peut également accepter des inscriptions au sein de la structure, en fonction des places disponibles.

Les demandes sont prises en compte chronologiquement.

Un dossier d'inscription sera transmis par mail à la famille. (Annexe 1(bis))

L'avis d'admission ne sera donné qu'après règlement total des heures réservées et la remise de la fiche de liaison.

Accueil des locaux

Une demande écrite doit être envoyée à l'association

L'accueil est réservé en priorité aux enfants de la commune de Bessans, âgés de 10 semaines à 3 ans.

Demande de place

Les demandes sont prises en compte chronologiquement.

Un ordre de priorité est mis :

- les enfants du personnel
- Les familles qui ont un contrat en cours pour un premier enfant.
- les familles monoparentales
- les deux parents travaillent ou sont en formation
- le nombre d'heures de garde et les créneaux horaires demandés. (Passage de + de 20h/semaine)

Une réponse écrite sera adressée aux familles.

Rendez-vous préalable

Une rencontre est programmée entre les parents et la responsable afin d'établir un dossier d'inscription où les besoins des familles sont contractualisés.

Dossier envoyé aux parents en amont du rendez-vous (Annexe 1)

Un contrat annuel est établi entre la micro-crèche et la famille.

LE CONTRAT

Modalités du contrat pour les locaux

Les modalités d'accueil de l'enfant sont formalisées au terme d'un contrat signé par les parents et la responsable de la structure.

Le présent contrat est établi du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours. Et du 1^{er} janvier au 31 août pour les enfants qui rentrent à l'école en septembre.

Ce contrat d'accueil précise, le temps de présence mensuel demandé par les parents, en adéquation avec le tableau prévisionnel annuel complété à l'inscription. Les heures du contrat seront facturées même si elles ne sont pas réalisées.

Le quota horaire obligatoire est de 30 heures minimum par mois et ceci pour l'année.

Pour les familles en congé parental, un accueil de 20h minimum par mois est possible.

Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles seront facturées en plus aux familles.

Modalités de rupture du contrat

Le contrat sera reconduit automatiquement chaque année sauf si un préavis écrit de résiliation est donné dans un délai de deux mois.

La résiliation du contrat annuel pourra être faite par l'une ou l'autre des "parties" par écrit avec un préavis d'un mois uniquement dans des cas de licenciement, accident, longue maladie ou déménagement.

En cas de départ non signalé dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis (sans prise en compte des congés)

La structure pourra reprendre la libre disposition de la place à compter du 8ème jour d'absence non motivée ou non signalée, après avoir averti la famille par courrier

LA VIE A LA CRECHE

Période d'adaptation

Il est prévu une période d'adaptation pour une entrée en douceur à la micro-crèche en lien avec la responsable technique et l'équipe encadrante.

Ce temps privilégié de rencontre entre la famille et l'équipe permet à l'enfant, à sa famille et aux professionnelles de faire connaissance, d'échanger sur la personnalité de l'enfant, ses habitudes, son alimentation, son sommeil afin que l'équipe adapte sa pratique pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

Il permet aussi aux familles de découvrir la structure et son fonctionnement et de créer un lien de confiance afin de laisser leur enfant en toute sérénité.

Nous proposons une semaine d'adaptation où le temps passé dans la micro-crèche est progressif. Il s'établit ainsi :

- Le 1^{er} jour : 1h où l'enfant et le parent reste ensemble
- Le 2^{ème} jour : ½ heure où l'enfant est avec le parent et ½ heure où l'enfant reste seul
- Le 3^{ème} jour : 1 heure où l'enfant reste seul
- Le 4^{ème} et le 5^{ème} jour : l'enfant reste une demi-journée, seul

Les 3 premières heures d'adaptation ne sont pas facturées.

Il est important de noter que cette période est modulable en fonction des familles, chaque enfant étant différent.

Pour les vacanciers : une adaptation classique n'étant pas possible, une visite de la structure est proposée à ceux qui le souhaitent.

Inscription portail famille pour les locaux

Un lien internet est transmis, ainsi que des codes d'accès afin d'inscrire les enfants sur la plateforme.

Les parents doivent réserver leurs places au minimum un mois à l'avance : le 17 du mois précédent au plus tard, sur le portail famille. Ils doivent remplir des semaines complètes : quand le mois se termine en milieu de semaine l'inscription doit être poursuivie jusqu'au vendredi même si c'est le mois suivant.

La famille indique les jours souhaités (définis en amont dans le contrat), l'heure d'arrivée et de départ.

Une fois votre demande prise en compte, les journées ne seront pas interchangeables.

La responsable technique se réserve le droit de proposer aux parents une place dans une autre crèche :

- si saturation de la crèche d'accueil, un roulement est proposé aux parents

- si l'enfant est seul inscrit sur une structure et que des places sont disponibles sur une autre.

Accueil des Vacanciers :

Les arrivées ont lieu de 8h30 à 10h le matin, à 11h30 si le repas est pris à la crèche.

Le départ à midi a lieu entre 11h30 et 12h au plus tard si le repas n'est pas pris à la crèche.

Pas d'arrivée ou de départ entre 12h et 13h15

L'après-midi : l'arrivée et le départ s'effectue à 13h15 ou 13h30 puis entre 16h et 17h30.

Pour les enfants inscrits à l'ESF, la mairie propose un transport entre la micro crèche et les pistes de ski alpin. Les parents intéressés doivent s'adresser à la micro-crèche lors de l'inscription.

Organisation de la vie quotidienne

Accueil

Le matin : Arrivée entre 8h et 10 h pour que les enfants puissent participer aux activités proposées

Le midi : Départ entre 11h30 et 12h15 au plus tard si le repas n'est pas pris à la crèche.

Arrivée 11h45 si le repas est pris à la crèche (si possible le repas sera fourni chaud).

L'après-midi : L'arrivée et le départ s'effectuent entre 13h15 et 13h30 pour ne pas perturber le calme nécessaire à la sieste

L'arrivée est possible à 15h45 exceptionnellement pour les parents qui travaillent en coupure. L'enfant viendra alors matin et après-midi.

Le soir : Départ à partir de 15h45.

Pour le bien-être de l'enfant, des tranches horaires de 3h seront demandées matin et après-midi.

L'inscription au 1/4 d'heure est possible. La facturation se fait toutefois à la 1/2 heure et à la journée.

Les parents sont priés de respecter les horaires d'inscription ; en cas d'inscription entre 8h et 17h par exemple, l'arrivée se fera à 8h et non avant et le départ de la structure devra avoir lieu à 17h au plus tard. Prévoir le temps nécessaire aux transmissions à l'intérieur de ces créneaux.

Tout dépassement horaire sera facturé.

Transmissions

L'accueil et les retrouvailles sont des moments propices pour un échange avec le personnel. Prévoyez ce temps.

Les enfants ne seront confiés qu'aux personnes majeures autorisées munies de leur pièce d'identité.

Retard le soir

En cas de retard le soir :

1. Les parents sont contactés au numéros fournis préalablement, des messages seront laissés

Sans réponse un appel à la personne de confiance désignée sera passé et elle pourra venir chercher l'enfant (dans ce cas les parents seront informés que leur enfant a quitté la structure avec cette personne)

2. Si aucune personne ne répond aux appels

L'enfant est confié au représentant de l'Etat dans le département, c'est-à-dire le préfet (article L-227-4 du Code de l'action sociale et des familles). la mission de protection des mineurs s'exerce aussi par l'intervention des services de l'Etat, c'est donc à la gendarmerie ou à la police que la structure s'adressera.

Les parents seront prévenus que leur enfant est confié à ce service.

Absences

Nous vous demandons de nous prévenir par téléphone, au plus vite, lors de l'absence de votre enfant.

Si vous n'inscrivez pas votre enfant sur le portail famille, il sera considéré comme absent la semaine suivante.

Les absences seront facturées.

3 absences non justifiées et non consécutives sur une année sans justificatif donneront lieu à une rupture de contrat.

Congés

Les congés annuels sont de 7 semaines par an dont 4 imposées par la fermeture de la structure.

Les 3 semaines supplémentaires sont prises si besoin, à votre convenance, mais doivent être signalées à l'avance avant le 17 du mois précédent, par mail, pour être déduites du contrat, en même temps que la finalisation du planning. Une semaine = du lundi au dimanche.

Santé

Les enfants doivent être confiés propres, et en bonne santé.

Un protocole médical (Annexe 2) a été rédigé en collaboration avec le médecin référent, Dr Valentine LACONTE, qui assure la surveillance médicale générale des structures. **Les parents des vacanciers doivent en prendre connaissance et y adhérer.**

Le personnel peut prendre, le cas échéant, toutes mesures (appel au 15, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires à la vue de l'état de l'enfant. Les parents auront au préalable donné leur accord lors de l'inscription sur la fiche sanitaire. (Annexe 3)

Le personnel respecte les mesures d'hygiène préventives et renforcées. (Annexe 4)

Une référente « Santé et accueil inclusif » fera le lien en collaboration avec le médecin référent sur les différentes structures et auprès des familles qui le souhaitent.

Le personnel respecte tous les protocoles mis en place par le Référent Santé et Accueil Inclusif.

Les parents des enfants locaux sont informés de ces protocoles qui sont aussi à leur disposition sur les crèches et mis en annexe de ce règlement.

Un certificat médical ainsi qu'un protocole de soins courants sont à faire compléter par le médecin traitant.

La responsable du mode d'accueil se doit de vérifier que les enfants accueillis sont bien à jour de leurs vaccinations et, si ce n'est pas le cas, de prendre les mesures prévues par les textes : admission provisoire de l'enfant pour une durée de trois mois pour laisser le temps aux parents de procéder aux vaccinations manquantes puis non-maintien de l'enfant dans le mode d'accueil si, à l'expiration de ce délai, les vaccinations n'ont pas été effectuées.

Les vaccinations seront mises à jour, au fur et à mesure des injections. Une copie du carnet de santé devra être transmis à la responsable (par photo) sur le téléphone portable ou mail.

Maladie

Si l'enfant est malade, les parents préviennent sans délai la structure.

En cas d'absence, la famille doit fournir un certificat médical.

En cas de nécessité ou d'urgence, le responsable présent prendra, selon autorisation parentale signée, toutes mesures nécessaires pour l'hospitalisation ou fera appel à un service médical d'urgence. Selon la situation, elle pourra également prévenir le médecin traitant de l'enfant ou le cas échéant, le médecin référent de la structure.

Le personnel des structures est autorisé à administrer un traitement si besoin lors de l'accueil selon certaines conditions, un protocole a été établi par la référente santé et accueil inclusif **pour les locaux**.

Pour les vacanciers, le personnel des structures est autorisé à administrer un traitement si besoin lors de l'accueil selon certaines conditions, un protocole a été établi (Annexe 5)

Repas

Le repas doit être fourni par les parents, prêt à être réchauffé au cuit vapeur (viande coupée) et transporté obligatoirement dans un sac isotherme avec pain de glace.

Pour des raisons pratiques de place dans le cuit vapeur, les contenants ne doivent pas être trop grands ni trop hauts et de préférence en verre.

Le repas est donné à tous les enfants vers 12h, sauf bébé dans la continuité des heures de biberons.

Fournir une boite de lait non ouverte qui restera dans la structure et une bouteille d'eau minérale.

Le prénom de l'enfant doit être inscrit sur tout ce qui est fourni.

Une collation pour les plus grands sera proposée à 9h30 avec l'accord des parents ; ils apportent un fruit qui sera partagé entre les enfants. Seuls les fruits seront donnés à la collation.

Livret

Un livret est remis à chaque enfant pour communiquer. Il voyage dans le sac de l'enfant entre la maison et la micro-crèche. Il permet de noter ses habitudes (une journée type), dès son adaptation. Puis quotidiennement les observations, remarques concernant l'enfant, il en sera de même par le personnel qui notera ses repas, activités, changes....

Pour les vacanciers

La transmission se fera oralement.

Le déroulement de la journée pourra être noté sur une feuille remise aux parents en fin de journée, principalement pour les bébés.

Le sac de l'enfant

- vêtements de rechange.
- crème solaire, lunettes en toutes saisons
- bonnet, gants pour l'hiver ou chapeau pour l'été
- sucettes, doudou
- chaussons

Une turbulette (obligatoire jusqu'à 18 mois) puis éventuellement une couverture, seront laissés à la crèche ; lavés par vos soins.

Les vêtements, chaussures et accessoires de votre enfant doivent être notés. L'équipe ne pourra être tenu responsable d'un échange, d'une perte ou d'un vol.

Le port de bijoux et barrettes est interdit par mesure de sécurité (collier et bracelet d'ambre inclus, et les attaches tétine « perles »)

La structure décline toute responsabilité quant à la perte de ces objets. De même, elle n'est pas responsable des objets entreposés dans le hall ou la cour (poussettes, etc...)

Sorties

En tant qu'activité, la sortie extérieure (à pied) est proposée aux enfants aussi souvent que possible. Se promener dans le village (se repérer dans l'espace), découvrir les animaux, jouer dans la neige, à l'aire de jeux... apprend à l'enfant la socialisation et l'échange et lui permet d'expérimenter ses sens.

L'extérieur est donc l'espace indispensable de liberté et de possibilités d'expression motrice, vocale.

Pendant les sorties hors de l'établissement et le cas échéant, hors de son espace privatif, l'effectif du personnel placé auprès du groupe d'enfants participant à la sortie permet de

- Garantir la sécurité des enfants, les règles d'encadrement pour une micro-crèche étant les même qu'au sein de l'établissement.

Une autorisation de sortie sera demandée aux parents.

Sécurité

Conformément à la règlementation des accueils en EAJE, des protocoles visant à la sécurité et au bien-être des enfants sont mis en place

- Modalités en cas d'intrusion ou attentat
- Conduite à tenir et exercices en cas d'incendies
- Mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou situation présentant un danger pour l'enfant (Annexe 6)

PARTICIPATION FINANCIERE

Pour les vacanciers

Le paiement se fait au moment de l'inscription de l'enfant :

- Par chèque envoyé à :

Association les Minipouss' 6 rue Napoléon LANSLEBOURG 73480 VAL CENIS

- Par virement bancaire (envoyer le justificatif du virement au nom de l'enfant)

- Par espèces sur place si réservation directement sur place (appoint demandé).

Une cotisation de 2€ par famille est à verser à l'association.

Le tarif horaire de base est de 6€.

Tarif $\frac{1}{2}$ journée (4h) : 24€ par $\frac{1}{2}$ journée pour les 3 premières puis 20€ par $\frac{1}{2}$ journée pour les suivantes.

FORFAIT 6 $\frac{1}{2}$ journées réservées en 1 fois (uniquement en hiver) 120 euros

Tarif journée continue : 40€ (journée de 8h) et 45€ (journée de 9h)

Tarif fratrie sur le tarif horaire soit 5€ à partir du 2ème enfant.

La tarification se fait à l'heure et à la journée (ex pour une journée de 5 h 1/2, il sera facturé 6 h).

Pour les locaux

Il s'agit d'un tarif horaire modulable en fonction des ressources de la famille, à ce jour il est entre 6 euros et 7 euros (révisable tous les ans par le conseil d'administration).

Les familles doivent impérativement fournir leurs avis d'impositions N- 2 pour le calcul. Sans ce document, le tarif le plus élevé sera pris en compte.

Les accueils font l'objet d'une facturation à chaque fin de mois.

La facture est envoyée par mail.

Le paiement se fait **dès réception de la facture**, à la micro-crèche, par chèque, virement bancaire ou espèce (appoint demandé).

En cas de difficultés financières, la famille doit se rapprocher de la responsable afin de trouver des solutions.

Faute de paiement au 1er du mois suivant, nous serons dans l'obligation de mettre un terme au contrat.

Des déductions sont possibles. Elles concernent règlementairement :

- La fermeture exceptionnelle de l'établissement (fermetures non prévues) ;
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation du bulletin de situation ;
- L'éviction par le médecin de la structure ;
- Une maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et les 2 jours calendaires suivants) sur présentation d'un certificat médical dans les 48h.

A Bessans, le

Le Président de l'association, Cyril LEMAIRE

Annexe 1

Documents nécessaires à l'élaboration du dossier d'inscription enfants de Bessans

À lire :

- Statuts de l'association
- Le règlement de fonctionnement
- Informations pratiques

A compléter et à remettre

- Fiche administrative
- Fiche sanitaire
- Autorisations
- 2 mandats (un pour la crèche et un à conserver par les parents)
- Signatures pour engagement (après avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement)
- Données personnelles
- Protocole de soins (à lire et à signer)
- Tableau vierge pour prévisionnel annuel pour servir de base au contrat : à compléter pour pouvoir établir le contrat et accéder au portail famille

À joindre en plus

- Avis d'imposition de la famille N-2 : à rentrer dans ressources sur domino pour établir le taux horaire (pour 2023, avis 2022 basé sur ressources 2021)
- La photo des pages du carnet de vaccination (en ayant pris soin de noter le nom de l'enfant au sommet de la page)
« L'entrée en collectivité ne sera autorisée, pour les enfants nés à partir du 01/01/2018, qu'à condition qu'ils soient à jour de leurs vaccinations obligatoires.

Le décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire instaure que l'ensemble des vaccinations obligatoires soient pratiquées dans les dix-huit premiers mois de l'enfant, selon les âges fixés par le calendrier vaccinal. Seule une contre-indication médicale peut justifier la non-vaccination (exceptionnelles et identifiables). »

- 20€ d'adhésion annuelle à l'association
- Un certificat médical d'aptitude à l'entrée en crèche délivré par votre médecin.
- Justificatif de la situation familiale. En cas de séparation des parents, fournir un document officiel, à défaut un courrier signé par les 2 parents afin d'informer l'équipe de l'organisation choisie concernant la garde de l'enfant et ainsi faciliter l'accueil de l'enfant (qui appeler quand, qui récupère l'enfant quand, facturation...)

Tout changement de situation familiale, d'adresse, de numéro de téléphone en cours de contrat devra être signalé dans les plus brefs délais à la gestionnaire de la structure et justifié par écrit.

Pour bénéficier d'un remboursement de la CAF

A faire sans faute dès le premier mois sur le site de la CAF " mon Compte"

- Demande de Complément de Libre Choix de Mode de Garde
- Numéro de Siret : 510 260 276 00017 en précisant le nom de la crèche (Minidiables)

Annexe 1(bis)

Documents nécessaires à l'élaboration du dossier d'inscription pour les vacanciers

À lire :

- Le règlement de fonctionnement
- Mon trousseau
- Recommandations

A compléter et à remettre

- Fiche sanitaire de liaison et autorisations
- Protocole de soins (à lire et à signer)
- Fiche planning

À joindre en plus

- La photo des pages du carnet de vaccination (en ayant pris soin de noter le nom de l'enfant au sommet de la page)

« L'entrée en collectivité ne sera autorisée, pour les enfants nés à partir du 01/01/2018, qu'à condition qu'ils soient à jour de leurs vaccinations obligatoires.

Le décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire instaure que l'ensemble des vaccinations obligatoires soient pratiquées dans les dix-huit premiers mois de l'enfant, selon les âges fixés par le calendrier vaccinal. Seule une contre-indication médicale peut justifier la non-vaccination (exceptionnelles et identifiables). »

- 2€ d'adhésion annuelle à l'association

Annexe 2

Protocole médical

Un protocole médical a été mis en place en liaison avec Dr Valentine Laconte médecin référent des structures d'accueil des « Minipouss ».

Ces documents ont pour but de fixer quelques règles et conduites à tenir « en cas de soucis médicaux », auxquels nous pourrions être confrontés. Ils sont consultables au sein des structures.

Nous tenions à rajouter à l'intention des parents quelques précisions :

Au moment de l'accueil, l'équipe encadrante s'informe de l'état de santé de l'enfant et des éléments importants le concernant s'ils ne sont pas mentionnés sur le cahier :

- sommeil
- traitement en cours (pensez à remettre les ordonnances si nécessaire)
- fièvre (dernière prise d'un antipyrrétique)
- autre...vaccins la veille, contact avec des malades déclarés...

Tout incident ou problème de santé dans le courant de la journée sera signalé à la responsable qui donnera la conduite à tenir.

Hyperthermie à l'arrivée

Il est demandé aux parents de garder l'enfant à la maison pour toute maladie accompagnée d'un mauvais état général et/ou d'une température supérieure à 38,5 °C. Merci de prévenir la structure, de son absence, comme stipulé dans le règlement intérieur.

Si au cours de la journée votre enfant présente une température supérieure à 38,5°C **ou** un état inhabituel de mal être, vous serez immédiatement contacté pour venir le chercher.

En attendant votre arrivée si vous souhaitez que soit administré un antipyrrétique, il faut demander à votre médecin une prescription autorisant cette administration.

Certaines pathologies contagieuses peuvent rapidement se propager au sein des structures

Suspicion de gastro entérite

Si votre enfant présente des selles ou vomissements répétitifs nous serons amenés aussi à vous demander de venir le chercher et d'aller consulter pour permettre un diagnostic.

Conjonctivite

Si votre enfant présente un écoulement de l'œil, une consultation est aussi nécessaire.

Le médecin traitant pourra le cas échéant autoriser le retour de l'enfant, avec un certificat de non-contre-indication à l'accueil en collectivité.

Dans le cas de consignes spécifiques de la PMI (par exemple lors d'une pandémie), ce sont ces protocoles qui seront appliqués.

Annexe 3

Modalités de délivrance de soins spécifiques occasionnels ou réguliers

Conformément à l'article R2324-29 du code de la santé publique, modifié par décret N° 2021-1131 du 30 août 2021.

« Les professionnels des EAJE sont autorisés à administrer des soins ou traitement médicaux à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale sous certaines conditions :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'une auxiliaire médicale
- Les parents ou L'autorité parentale ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux
- Le médicament et le matériel nécessaire ont été fournis par les parents ou l'autorité parentale
- Le professionnel dispose de la prescription du médecin ou à défaut la photocopie conforme (pas de rajout à la main)
- Le professionnel connaît le geste qu'il doit effectuer (explication par les parents ou référent santé »)

Dans ce cadre il est important de procéder comme suit :

- Vous demandez au professionnel lors de l'accueil, que soit administré des soins ou un traitement
- Vous devez fournir une ordonnance et le matériel nécessaire
- Vous signez une autorisation écrite, pour chaque prescription

Le personnel n'est pas autorisé à délivrer tout produit hors prescription médicale.

Pur tous les produits achetés sans ordonnance, merci de privilégier de les donner à la maison ou pensez lors des visites médicales de votre enfant à demander au médecin de le noter en bas de l'ordonnance.

Annexe 4

Mesures à prendre dans les situations d'urgence et modalités de recours aux services d'urgence.

Des protocoles consultables au sein de toutes les crèches permettent de régulièrement se mettre à jour avec les conduites à tenir face à un état d'urgence et à la prévention des risques.

Face à un état critique inquiétant d'un enfant, le professionnel doit avertir les services d'urgences dans les meilleurs délais.

Les parents auront lors de l'inscription donné leur autorisation pour cette action.

Dès que possible, ils seront contactés pour les avertir des démarches en cours

Une responsable sera prévenue aussi dès que possible

TRANSMISSION D'UN BILAN AU SAMU – CENTRE 15

Composer le 15 ou le 112

Renseignement à donner dans l'ordre suivant :

- Je suis : NOM, Prénom, Fonction exercée,
- Je travaille à la micro-crèche.....ou au multi-accueil
- Située au
- On y accède
- Le numéro de téléphone est le :
- Je vous appelle au sujet de l'enfant :
- Âgé de :, né le :
- Il présente :
- Indiquer depuis combien de temps l'enfant présente ces symptômes.
- Se munir de la fiche sanitaire de l'enfant
 - En fonction du problème de santé (fièvre), indiquer que nous avons du Doliprane. Le médecin régulateur pourra éventuellement autoriser une administration.
 - Noter l'heure d'appel au centre 15.
 - Ne raccrocher que lorsque le régulateur vous l'indique.

Annexe 5

Mesures d'hygiène préventives

L'application des règles d'hygiène tient une place essentielle dans la prévention des maladies transmissibles en collectivité. Une application rigoureuse de ces mesures permet de prévenir la contamination par des agents infectieux et de s'opposer à leur propagation. Elles doivent être appliquées au quotidien aux enfants et aux adultes, même en dehors d'infection déclarée

Hygiène des locaux, du matériel, du linge et de l'alimentation

Hygiène des locaux

- Tous les jours
 - Cuisine : tables, chaises, chaises-hautes, réhausseurs, cuit-vapeur, plan de travail
 - Salle : tapis, tables, chaises, parcours de motricité
 - Salle de bain et WC après chaque utilisation
 - Sols
- Sans oublier :
 - Les robinets.
 - Les poignées de porte.
 - Les loquets.
 - Les chasse d'eau.
 - Les tapis de sol.
- Ne pas surchauffer les locaux : limiter la température de la structure à 18-20°C maximum.
- Aérer régulièrement – deux fois par jour – les pièces accueillant des enfants (exceptés les jours de haut niveau de pollution dans les zones sensibles).

Hygiène du matériel et du linge

- Nettoyer tous les jours le matériel utilisé sans oublier :
 - Les pots qui doivent bien sûr être individuels.
 - Les jouets (si possible utiliser le lave-vaisselle)
 - Le matériel de cuisine : vaisselle, matériel électroménager, plateau et chariot...
- Changer le linge dès que nécessaire (les bavettes ou serviettes sont bien sûr individuelles). Lavage en machine sur place à 60°
- Vider et laver tous les jours les poubelles et autres conditionnements.
- Veiller à l'approvisionnement permanent des toilettes en papier et en savon.

Hygiène de l'alimentation

- Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène alimentaire dans la préparation et la distribution des repas (Plan de Maîtrise Sanitaire).

Hygiène individuelle du personnel et des enfants

Hygiène des mains

Le lavage des mains est un geste essentiel car la contamination *manu portée* est responsable de nombreuses infections.

Pour le personnel il doit être répété très souvent dans la journée et particulièrement :

- Avant tout contact avec un aliment.
 - Avant chaque repas.
 - Avant et après chaque change.
 - Après avoir accompagné un enfant aux toilettes.
 - Après être allé aux toilettes.
 - Après chaque contact avec un produit corporel (selles, écoulement nasal...).
 - Après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué.
- Il se fait avec un savon liquide ou une solution hydroalcoolique selon le protocole en vigueur. La solution hydroalcoolique est recommandée en cas de gastro- entérite.
- Le séchage des mains doit être soigneux, de préférence avec des serviettes en papier jetables.
- Les ongles doivent être coupés courts et brossés régulièrement avec une brosse nettoyée et rincée.

Pour les enfants, il doit être pratiqué :

- Avant chaque repas.
- Après être allé aux toilettes.
- Après manipulation d'objets possiblement contaminés (terre, animal...).

Hygiène vestimentaire du personnel

- Il est important de porter des vêtements de travail propres et fréquemment renouvelés.
- Les blouses fournies sont lavées au sein même de la structure.
- Une paire de chaussures personnelle doit être dédiée à la crèche.
- Les cheveux doivent être attachés
- Le port de la charlotte lors de la distribution des repas est à respecter.

Mesures d'hygiène renforcées

En cas de maladie contagieuse identifiée dans la collectivité, l'application des mesures d'hygiène courantes doit être vérifiée et maintenue. Des mesures d'hygiène renforcées doivent également être appliquées pour minimiser le risque de développement d'une épidémie ou l'endiguer.

En cas de tuberculose ou d'infection invasive à méningocoque dans la collectivité, les mesures de prophylaxie se feront en liaison avec le médecin de santé publique de la direction départementale des affaires sanitaires et sociales.

Les mesures d'hygiène renforcées varient selon le mode de transmission et le germe en cause ; elles sont habituellement ponctuelles et limitées dans le temps.

Contamination par les selles

- Lavage soigneux des mains, de préférence avec une solution hydroalcoolique, particulièrement après passage aux toilettes, après avoir changé un enfant, avant la préparation des repas et des biberons et avant de donner à manger aux enfants. Ce lavage de mains demeure un moyen essentiel de prévention de la transmission de l'infection.
- Manipuler tout objet ou matériel souillé par des selles avec des gants jetables. Les placer dans des sacs fermés afin qu'ils soient lavés puis désinfectés. Le matériel souillé (gants jetables...) sera jeté dans une poubelle munie d'un couvercle actionné de préférence de manière automatique (à pédale).
- Nettoyer soigneusement les matelas de change et les lits souillés.

Contamination par les sécrétions respiratoires

- Port du masque
- Se moucher avec des mouchoirs en papier à usage unique, jetés dans une poubelle munie d'un couvercle.
- Cracher toujours dans un mouchoir en papier à usage unique.
- Se laver les mains minutieusement, particulièrement après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué ou après avoir mouché un enfant malade.
- Laver les surfaces, jouets et autres objets présents dans les lieux fréquentés par l'enfant malade.

Contamination à partir de lésions cutanées ou cutanéo-muqueuses

- Se laver les mains minutieusement.
- Utiliser des gants jetables à usage unique pour effectuer les soins d'une lésion cutanée (plaie sanglante, plaie infectée, impétigo...). Les gants seront jetés et les mains lavées avant de toucher tout autre objet (cahier, crayon, téléphone...).
- La lésion cutanée doit être protégée par un pansement. Le matériel de soin sera jeté dans une poubelle munie d'un couvercle.
- En cas de conjonctivite : nettoyer chaque œil avec une nouvelle compresse qui doit être jetée dans une poubelle munie d'un couvercle. Se laver les mains avant et après chaque soin.
- En cas d'infections du cuir chevelu (teigne, poux, impétigo...) : laver soigneusement les taies d'oreiller et objets utilisés pour coiffer l'enfant (peigne, brosse) avec un produit adapté.
- En cas de verrues : nettoyer soigneusement les sols et les tapis de gymnastique si les enfants y ont marché pieds nus. Il est de toutes façons préférables de ne pas mettre les enfants pieds nus.

Contamination par du sang ou d'autres liquides biologiques

- En cas de plaie, lors de soins dispensés, se laver les mains et porter des gants jetables.
- Désinfecter les surfaces et le matériel souillés.
- En cas de contact avec la peau, nettoyer immédiatement à l'eau et au savon, rincer puis désinfecter.
- En cas de contact avec une muqueuse, rincer abondamment au sérum physiologique ou à l'eau.

Annexe 6

Conduite à tenir et mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant.

L'enfant est considéré en danger si certains aspects de sa vie sont gravement compromis ou risquent de l'être :

- Santé ou développement physique
- Sécurité
- Moralité
- Éducation ou développement intellectuel
- Développement affectif ou social

Si un membre du personnel se pose des questions sur la sécurité d'un enfant, il doit en référer à la responsable de la structure qui au besoin signalera auprès du référent « santé et accueil inclusif » et du médecin référent la situation.

Le service PMI sera informé.

Aucune action ni réaction individuelle ne peut être entreprise.

L'affichage au sein de chaque structure du numéro 119 est obligatoire.

Enfance en danger – 119

Numéro d'appel destiné à tout enfant ou adolescent victime de violences ou à toute personne préoccupée par une situation d'enfant en danger ou en risque de l'être.