

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Nom de la structure : **CROQUE SOURIRE**

Téléphone : 04 71 20 52 92

Mail : croque-sourire@orange.fr

Adresse : 8, rue de l'Aubrac 15230 Pierrefort

Maître d'ouvrage : Communauté de Communes du Pays de Pierrefort-Neuvéglise

Gestionnaire : fédération Familles Rurales du Cantal

Capacité d'accueil : 8 enfants accueillis simultanément

(Agrément modulé : de 7h45 à 8h30 = 3 places ; de 8h30 à 17h45 = 8 places ; de 17h45 à 18h15 = 3 places)

Horaires : du lundi au vendredi de 7h45 à 18h15

Fermeture annuelle : La micro crèche sera fermée durant les trois dernières semaines d'août, une semaine entre Noël et le jour de l'an et une semaine pendant les vacances de Pâques. Les familles seront informées des dates de fermetures deux mois à l'avance.

Le personnel :

Responsable de structure :

Mme Magalie PEYRAC-BARDON - Éducatrice de Jeunes Enfants.

Assistantes éducatrices :

Mlle Pauline MARTIN : Auxiliaire de Puériculture.

Mme Lucie FERRARY – COSTANT : CAP Petite enfance.

Mlle Magali DELCHER : CAP Petite enfance.

Conditions générales d'admission

Conditions d'admission et d'inscription :

Les parents doivent faire une demande de pré-inscription par écrit à la structure d'accueil, celle-ci ne vaut pas admission.

Les demandes des familles sont examinées selon plusieurs critères :

- Sont considérées comme prioritaires les familles qui résident sur le territoire de la communauté de communes du Pays de Pierrefort-Neuvéglise.
- La situation professionnelle des parents est ensuite examinée : les deux parents ou le parent isolé doivent travailler à temps plein ou temps partiel ou être en situation de

- réinsertion professionnelle (stage, formation, CDD, etc...)
- Priorité est donnée aux familles inscrivant leurs enfants en mode régulier pour une longue durée.
- En dernier lieu, l'âge des enfants sera déterminant (0-3 ans).

Après l'examen des dossiers, un courrier sera envoyé aux familles pour accepter, refuser ou mettre en attente la demande. Si acceptation, les parents devront répondre dans les 8 jours suivants la date de réception du courrier. A défaut de réponse, la micro crèche considérera la place comme vacante et se réserve le droit de l'attribuer à une autre famille.

Un entretien entre les parents et le référent est un préalable nécessaire à l'admission en structure. Dès que l'enfant est admissible, les parents doivent remplir un dossier administratif et un dossier médical. Ils devront préciser la durée de l'accueil, le nom de la personne qui viendra chercher l'enfant et la prise en charge ou non des soins quotidiens par le personnel.

Dossier administratif :

- Justificatif de domicile de mois de trois mois,
- Photocopie du livret de famille,
- Attestation d'assurance responsabilité civile,
- Numéro d'allocataire CAF ou MSA,
- Attestation Carte Vitale ou assurance privée du parent dont dépend l'enfant,
- L'approbation du règlement de fonctionnement,
- l'extrait de jugement en cas de parents divorcés ou séparés,
- Justificatif de ressources pour les familles non recensées dans CAFPRO : avis d'imposition N-2,
- Liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant à la crèche,
- Autorisation de sortie et de transports,
- Autorisation de prise de photos et de film de l'enfant.

Tout changement d'adresse, de téléphone, de situation familiale ou professionnelle doit être signalé au référent de la structure.

Dossier médical :

- Carnet de santé de l'enfant (avec photocopie des pages de vaccinations obligatoires) ou certificat de contre-indication du médecin à renouveler tous les six mois,
- Un certificat médical d'aptitude à fréquenter la structure et à vivre en collectivité,
- Autorisation parentale de délivrance d'antipyrétique accompagnée d'une ordonnance du médecin traitant,
- Autorisation parentale de soins d'urgence.

Conditions d'accueil :

Pour les accueils réguliers

l'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance, et sont récurrents. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence.

Il sera établi un contrat de mensualisation individualisé entre les parents et la micro crèche. Ce contrat de mensualisation est passé avec chaque famille pour la durée de l'inscription de l'enfant : il précise les jours, les horaires réservés d'accueil dans la semaine, le nombre de semaines d'accueil dans l'année, les absences de l'enfant prévues dans l'année, le tarif, les modalités de paiement et tout autre

renseignement utile à la contractualisation.

Les parents devront prévenir 15 jours avant de leur prise de congé.

Il est possible de demander des modifications au contrat avec un préavis de 15 jours. Cela dit, l'augmentation des heures de présence sera possible en fonction des places disponibles.

Pour les accueils occasionnels

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et d'une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier. La signature d'un contrat n'est pas obligatoire. En revanche l'enfant doit être inscrit dans l'établissement.

Dans la mesure des possibilités, il est demandé aux familles d'inscrire les enfants au plus tard une semaine à l'avance afin d'organiser au mieux les plannings de présence des enfants et d'éviter le risque d'un refus.

Pour les accueils d'urgence

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent être anticipés. L'accueil d'urgence des enfants est possible en fonction des places disponibles et sur les 10% de capacité supplémentaire.

Conditions de départ des enfants :

Les enfants ne seront rendus qu'à la personne qui les a confiés à l'établissement ou à une personne désignée par cette dernière moyennant un justificatif d'identité et une autorisation parentale nominative qui décharge la responsabilité de la structure. Le parent devra prévenir l'équipe même si c'est une personne dûment autorisée.

Au-delà de l'heure de fermeture de l'établissement, si un enfant est toujours présent et qu'aucun contact n'a pu être établi avec la famille, la responsabilité de la collectivité n'est plus engagée. Le référent informe la gendarmerie afin d'envisager la conduite à tenir.

Absences :

Toute absence signalée avec un préavis de 15 jours ne sera pas facturée à la famille dans la limite de 10 jours ouvrés/an.

Pour toute absence non prévue au contrat et non justifiée par un certificat médical, les heures de présence seront dues.

La participation financière ne sera pas demandée en cas d'absence de l'enfant au delà du délai de carence de trois jours, pour maladie ou hospitalisation sur présentation d'un certificat médical.

A compter du 5^{ème} jour d'absence non signalé, la structure est autorisée à reprendre la libre disposition de la place après en avoir averti la famille par courrier.

Départ définitif de l'enfant

Un préavis de 1 mois est demandé.

Participation financière

La micro-crèche étant gérée par la fédération Familles Rurales, l'adhésion annuelle à l'association locale de Pierrefort est obligatoire. Son montant est fixé en Assemblée Générale chaque année, soit 18 Euros pour l'année 2013.

La participation financière est calculée en fonction des revenus des familles, sur la base du nombre d'heures contractualisées réservées ou prévues (pour l'accueil régulier et occasionnel). En cas de dépassement de ces horaires, elle se fait en fonction du nombre d'heures de présence effectives.

Toute heure commencée est due.

La participation des familles est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure. « Dans un souci d'équité de tarification vis-à-vis des familles, **il ne doit pas y avoir de suppléments ou de déductions faites pour les repas amenés par les familles, ou les couches.** Les structures doivent fournir les couches et les repas. » *Extrait de la Lettre Circulaire CNAF*

Les tarifs sont révisés une fois par an en janvier et recalculés selon les nouvelles ressources déclarées. Le tarif peut être révisé en cours d'accueil lors d'un changement de situation professionnelle ou familiale.

Pour tout type d'accueil (régulier ou occasionnel) la facturation est mensuelle.

Le montant de la participation de la famille respecte le barème institutionnel établi par la Cnaf. Il est défini par un taux d'effort appliqué aux ressources de la famille et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales.

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure facturée
1 enfant	0,05%
2 enfants	0,04%
3 enfants	0,03%
4 enfants	0,03%
5 enfants	0,03%
6 enfants et plus	0,02%

Les ressources à prendre en compte sont les revenus imposables avant abattement selon la législation des prestations familiales (revenus N-2 rubrique « total des salaires et assimilés » ou « bénéfices » pour travailleurs indépendants).

Plancher : 7306,56 euros /an soit 608,88 euros /mois

Plafond : 56665,32 euros /an soit 4722,11 euros /mois

Période d'adaptation

Afin de permettre son intégration dans la structure, l'accueil de l'enfant se fera progressivement, avec un temps d'adaptation qui sera défini entre les parents et la responsable. Cette période est importante pour le bien être de l'enfant et son épanouissement. Elle sera échelonnée sur une semaine. Elle pourra varier en fonction de la réaction de chacun. Le premier temps d'adaptation se fera avec la présence d'un ou des parents.

Cette période sera facturée à l'exception de la première heure.

La vie quotidienne dans la structure

Hygiène et sécurité :

Les enfants doivent arriver en parfait état de propreté.

Joindre dans un sac identifié au nom de l'enfant :

- une tenue complète de rechange,
- les objets de soins spécifiques (crème, produit lavant, lingettes)
- une paire de chaussons ou chaussures légères,
- un sac en plastique pour le linge sale,
- les objets préférés de l'enfant (doudou, sucette...)

Toutes les affaires seront marquées au nom de l'enfant.

Le linge de lit, gants, bavoirs, couverts et serviettes de toilette sont fournis par la structure.

La micro crèche ne saurait être tenue pour responsable de la perte de bijoux, d'objets de valeur qui sont fortement déconseillés voire interdits pour des raisons de sécurité.

Alimentation :

Les biberons

Le biberon est préparé sur place avec du lait infantile et de l'eau proposés par la structure. En cas de préconisation spécifique concernant le lait, la famille est tenue de le fournir à la structure.

Les repas et goûter

Les repas sont fournis par la structure. Ils sont préparés par la Maison de Retraite de Pierrefort et arrivent en liaison chaude à la micro-crèche.

Le goûter est fourni par la structure.

Le sommeil :

La structure est équipée de dortoirs afin de respecter le rythme de sommeil de chaque enfant.

Le personnel est présent auprès des enfants pendant l'endormissement. Une surveillance est assurée pendant la sieste.

Les sorties :

En été, prévoir de la crème solaire, un chapeau et un gilet léger.

En hiver, prévoir un manteau, un bonnet et des gants (les écharpes ne sont pas autorisées).

L'accueil d'un enfant malade

Modalité de délivrance de soins spécifiques :

De façon générale, privilégier la prise médicamenteuse en dehors des heures de garde (matin et soir). En effet, le personnel de la structure n'est pas habilité à administrer des médicaments (mis à part le paracétamol en cas de température supérieure ou égale à 38.5).

Dans le cas de soins spécifiques, un protocole sera mis en place avec le médecin de PMI, le médecin traitant de l'enfant et le référent pour définir les conditions d'accueil de l'enfant et l'administration des soins.

En cas de fièvre, les parents sont immédiatement prévenus.

L'équipe éducative dispose d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant des symptômes de maladie.

Un enfant présentant les symptômes suivants : température à partir de 38.5°, écoulement purulent au niveau des oreilles, conjonctivite, maladie éruptive, diarrhée aiguë fébrile, stomatite infectieuse... ne sera pas admis dans la structure, dans l'intérêt de l'enfant lui-même et pour la sécurité des autres enfants. En général, l'accueil d'un enfant n'est pas souhaité en cas de phase aiguë de maladie.

Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence :

En cas d'urgence, le référent fait appel au SAMU et les parents sont prévenus au plus tôt.

<p style="text-align: center;">PROTOCOLE DE PRISE EN CHARGE DES ENFANTS ATTEINTS DE MALADIE OCCASIONNELLE ET/OU CHRONIQUE</p>
--

Lors de l'inscription, une fiche médicale sera remplie par les parents ainsi qu'une autorisation de prise en charge en cas d'urgence.

- Maladies occasionnelles

Aucun enfant atteint d'une maladie aiguë fébrile et/ou contagieuse ne peut être accueilli en collectivité.

- Maladies chroniques

Une réunion doit être organisée avec le médecin traitant, le médecin de PMI, les parents et les professionnels afin de définir les modalités de prise en charge de l'enfant atteint de maladie chronique. Suite à cette réunion, un protocole d'accueil individualisé sera rédigé, mentionnant les modalités du traitement et de la prise en charge.

Attestation de frais de garde

Une attestation de frais de garde sera fournie par l'établissement. Elle pourra être jointe à la déclaration d'impôt des parents et leurs permettre de bénéficier du crédit d'impôt.

Toute personne qui confie son enfant à la structure accepte le présent règlement.

La fédération Familles Rurales du Cantal se réserve le droit d'apporter des modifications au présent règlement après approbation du service de la PMI.

Le Directeur de la D.S.P.E

La Présidente de la fédération
Familles Rurales du Cantal