

# Règlement de Fonctionnement



Le Manosquin, Bât. A  
Boulevard du Temps  
Perdu04 100 Manosque

04. 92. 74. 44. 53.

06. 40. 93. 00. 98.

[les-papillons@creche-manosque.fr](mailto:les-papillons@creche-manosque.fr)

Du lundi au vendredi de 8h à 18h30

## Sommaire

1. Introduction
2. Conditions générales d'accueil
3. L'équipe
4. Le référent « Santé et Accueil Inclusif »
5. Les autres intervenants
6. La place des familles
7. Modalités d'inscription
8. La période d'adaptation
9. Modalités d'arrivée et de départ au quotidien
10. Conditions médicales, d'hygiène et de sécurité
11. Photos & sorties
12. Affaires personnelles
13. Repas
14. Participation financière des familles
15. Modalités du Complément libre choix du Mode de Garde (CMG)
16. Force majeure
17. Litiges

## 1. Introduction

La micro-crèche *Les Papillons*, située boulevard du temps perdu à Manosque, a été créée en 2016, par la société SASU *Les Papillons*. Elle est représentée par sa présidente Madame Anne-Marie Le Floc'h. Lieu d'accueil centré sur le bien-être et l'éveil des tout-petits, la micro-crèche s'engage à accompagner chaque enfant dans ses premiers pas vers l'autonomie et la socialisation.

Ce règlement de fonctionnement a pour objet de présenter aux familles les conditions précises d'accueil des enfants qui lui sont confiés. Toute famille inscrivant son enfant à la micro-crèche doit avoir pris connaissance du présent règlement et y adhérer.

Un contrat d'accueil personnalisé signé par chaque famille lors de l'inscription précise les jours accordés et les modalités de tarification. Les enfants déjà accueillis à la micro-crèche auront une priorité de réinscription pour l'année suivante.

En application de l'article R2324-30 du Code de la santé publique : « Les établissements et services d'accueil élaborent un règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service ».

Conformément à la réglementation sur les données personnelles, les parents sont avertis que les données collectées les concernant sont protégées et serviront uniquement aux actions nécessaires à la protection et au suivi de l'enfant ainsi qu'aux opérations de facturation.

## **2. Conditions générales d'accueil**

La structure accueille les enfants âgés de 3 mois à 3 ans. Une fois l'anniversaire des 3 ans passé, l'enfant est accueilli jusqu'à son entrée à l'école.

La micro-crèche *Les Papillons* est ouverte du lundi au vendredi, de 8h à 18h30.

La capacité d'accueil maximale, selon l'habilitation de la PMI (Protection Maternelle et Infantile), est de 10 enfants simultanément. Cependant, il est légalement possible d'accueillir des enfants en plus, dans la limite de 15% de la capacité d'accueil autorisée. Cet accueil surnombre est possible sous 3 conditions :

- Dans la limite du nombre d'enfants définie à la capacité d'accueil majorée de 2 enfants supplémentaires.
- Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement ne doit pas dépasser 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil.
- Les règles d'encadrement doivent être respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant.

L'accueil en surnombre est une disposition qui permet de faciliter l'accueil de famille avec des besoins horaires et journaliers réduits (1 à 2 jours par semaine) en apportant de la flexibilité dans la gestion des plannings. Conformément à notre projet social, ces demandes d'accueil sur des temps courts permettront principalement d'accueillir des familles en insertion sociale ou professionnelle.

Selon la réglementation en vigueur, l'accueil des familles est exercé par une professionnelle pour trois enfants présents et deux professionnelles, au minimum, au-delà de trois enfants accueillis.

Trois formes d'accueil sont possibles pour répondre aux besoins des familles :

- L'accueil régulier se définit par une fréquentation régulière de l'enfant, prévue à l'avance et anticipée par sa famille. Un contrat d'accueil personnalisé sera établi avec la famille afin d'évaluer les besoins d'accueil de l'enfant et de définir la participation mensuelle.

- L'accueil occasionnel se définit par une fréquentation irrégulière et sur inscription en fonction des places disponibles. Les parents devront anticiper la réservation jusqu'à 15 jours à l'avance. L'équipe pourra proposer un accueil dès qu'une place se libère, dans ce cas-là, une fois la place réservée, elle sera dû.

- L'accueil d'urgence permet de faire face à une situation familiale ou sociale particulière et ponctuelle. La priorité d'accueil est évaluée par la directrice.

### Fermetures annuelles

La structure est fermée 5 semaines par an en période de vacances scolaires : une semaine fin décembre, une semaine pendant les vacances d'avril et trois semaines en août. Ces 5 semaines de congés annuels sont déduites de la facturation.

La micro-crèche est aussi fermée les jours fériés sans que cela entraîne une déduction sur la facturation.

De façon exceptionnelle, la crèche peut fermer un maximum de 3 jours par an, pour journée pédagogique, rénovation, petits travaux ou formation du personnel. Les dates de ces journées de fermeture seront, le cas échéant, communiquées le plus tôt possible et elles ne seront pas déductibles de la facturation.

Les dates de fermeture sont communiquées aux familles chaque année au moment de la signature du contrat.

## **3. L'équipe**

L'accueil des enfants et de leurs familles est assuré par une équipe de professionnelles de la petite enfance

- 1 infirmière
- 1 auxiliaire de puériculture
- 2 animatrices CAP petite enfance

L'infirmière assure les fonctions de directrice de la structure, déléguées par la gestionnaire de la micro-crèche. La directrice assure la qualité de l'accueil quotidien des jeunes enfants et de leurs familles dans sa globalité en plaçant le bien-être de l'enfant toujours au cœur des préoccupations. Pour cela, elle

accompagne l'équipe éducative lui permettant une appropriation et une évolution du projet éducatif, elle anime les réunions mensuelles, elle assure de bonnes conditions de travail, elle participe au recrutement. La directrice peut représenter la structure dans les relations avec les différents partenaires extérieurs, elle fait en sorte que la micro-crèche reste en lien avec son environnement proche. Enfin, elle coordonne le fonctionnement général de la structure. La directrice est responsable de l'application du présent règlement.

En cas d'absence de la directrice, la continuité de la fonction de direction est assurée par l'auxiliaire de puériculture. Dans ce cas précis, l'auxiliaire est amenée à prendre des décisions pour gérer l'imprévu. Elle devient la personne référente pour les animateurs et les parents. Elle se doit de tenir informé la directrice par téléphone de tout évènement inhabituel dans les plus brefs délais.

La structure sera amenée à accueillir ponctuellement des stagiaires en cours de formation dans le domaine de la petite enfance. Les parents en seront avertis par voie d'affichage et oralement.

Le personnel de la micro-crèche est tenu au secret professionnel, les renseignements concernant les familles restent confidentiels à la structure.

#### **4. Le référent « Santé et Accueil Inclusif »**

Le Référent santé et accueil inclusif intervient auprès de la micro-crèche autant que nécessaire et au minimum 10 heures par an, dont 2 heures par trimestre.

Le Référent santé et accueil inclusif réalise ses missions en toute indépendance.

Pour l'exercice de ses missions, et chaque fois que cela sera nécessaire, le Référent santé et accueil inclusif, à son initiative ou à la demande de la micro-crèche et avec l'accord des parents, examine les enfants. À ce titre, il est précisé que le Référent santé et accueil inclusif n'effectue aucun acte de soins et ne délivre aucune feuille de soins ni d'ordonnance.

En application de l'article R. 2324-39 du Code de la santé publique, ses missions sont les suivantes :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de la micro-crèche en matière de santé de l'enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus à l'article R. 2324-30 II du Code de la santé publique (protocoles détaillant les situations d'urgence, les mesures préventives d'hygiène générale et renforcées, les modalités de délivrance de soins spécifiques, les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant et les mesures de sécurité à suivre lors établissement) ;
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans la micro-crèche ;
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de la micro-crèche dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions
- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche ou le directeur de la micro-crèche, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche ou le directeur de la micro-crèche, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus à l'article R. 2324-30 II du Code de la santé publique, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche ou le directeur de la micro-crèche, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;

- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R. 2324-39-1 du Code de la santé publique.

Les missions du Référent santé et accueil inclusif n'impliquent pas nécessairement la présence physique de ce dernier au sein de la micro-crèche.

Conformément aux articles 226-13 du Code pénal et des articles R. 4127-4 et R. 4127-72 du Code de la santé publique, le Référent santé et accueil inclusif est tenu au secret professionnel et médical. La crèche s'engage à prendre toute mesure pour que le secret professionnel et médical du Référent santé et accueil inclusif soit respecté. Les courriers éventuellement adressés au Référent santé et accueil inclusif ne seront décachetés que par lui-même ou par une personne habilitée par lui et astreinte au secret professionnel et médical.

## **5. Les autres intervenants**

La micro-crèche s'appuiera occasionnellement sur des intervenants extérieurs travaillant dans le domaine de la psychologie, de la psychomotricité, du social, du sanitaire, de l'éducatif et du culturel. Ces intervenants seront sollicités par l'équipe de la crèche à différents moments de l'année en fonction des besoins. Leurs présences, en durée comme en fréquence, sont donc très variables.

En cas d'intervention d'un psychologue, sa mission consistera à observer le développement des enfants et à réaliser des temps d'analyse de la pratique. Le but étant de permettre à l'équipe d'améliorer la prise en charge, individuelle comme collective, des enfants.

Un psychomotricien pourrait également être sollicité pour observer le développement moteur des enfants et mettre en place des ateliers de motricité.

Des musiciens pourront réaliser des animations de quelques minutes afin de permettre un éveil musical des enfants.

## **6. La place des familles**

L'équipe éducative se rend disponible pour dialoguer avec les parents sur les sujets de préoccupation concernant les enfants. Le professionnalisme de l'équipe vise à nouer une relation de confiance avec les parents et à accompagner l'enfant de manière rassurante dans ses premières découvertes avec le monde environnant.

Les parents peuvent à tout moment prendre un rendez-vous avec la directrice.

Les souhaits des parents sont pris en compte, dans la mesure du possible, par l'équipe : respect du rythme de sommeil de l'enfant, de ses habitudes alimentaires et d'hygiène, ... En confiant son enfant au personnel de la crèche, le parent reste le premier éducateur de son enfant. Un dialogue quotidien permet un juste accordage pour l'enfant entre sa vie à la maison et sa vie à la micro-crèche.

L'équipe est composée de professionnelles spécialisées dans la petite enfance qui ne sont donc pas de simples exécutantes. C'est aussi par une observation attentive quotidienne que nous pouvons apporter les réponses adaptées aux besoins de chaque enfant.

Chaque jour, les familles sont invitées à rentrer dans la crèche pour prendre le temps de dire au revoir à leur enfant ou de le retrouver. Ces deux moments forts de la journée sont aussi un temps de transmissions qui se fait à trois : parent – enfant – professionnel.

Tout au long de l'année, les parents sont conviés ponctuellement à des moments festifs. Ils peuvent également participer à des activités éducatives et sorties proposées par l'équipe. L'équipe se montre aussi réceptive aux initiatives proposées par les familles.

Concernant les informations à transmettre aux familles, la communication se fera prioritairement par le dialogue oral mais aussi par affichage ou par message écrit sur le tableau du hall d'entrée. La directrice peut être amené à communiquer en laissant un document écrit dans la bannette personnelle de l'enfant placée dans le hall d'accueil.

Dans le hall, des informations extérieures à la crèche peuvent être transmises (affiches, prospectus) pour des manifestations culturelles ou des événements en lien avec la petite enfance. Tout affichage doit être, en amont, validé par la directrice de la crèche.

## **7. Modalités d'inscription**

### Pré-inscription

La micro-crèche Les Papillons ouvre ses portes à toutes les familles. Aucune priorité n'est donnée en fonction de sa commune de résidence, ni de sa situation professionnelle. En fonction de ses possibilités et conformément au code de la santé publique, la structure facilite l'accès aux familles rencontrant des difficultés.

Les familles souhaitant faire une demande d'inscription à la micro-crèche peuvent le faire par téléphone ou renvoyer par mail une fiche de pré-inscription trouvée sur le site internet de la structure. Cette action ne garantit pas une place. La demande peut être prise en compte à tout moment de l'année et quel que soit l'âge de l'enfant. Cependant, il y a très rarement des places disponibles en cours d'année scolaire. Un premier rendez-vous avec la directrice a pour objectif de déterminer les besoins en termes d'accueil de la famille et de présenter le fonctionnement global de la structure.

Dans le cas où la demande serait faite plusieurs mois avant la date souhaitée d'accueil, les familles tiennent régulièrement informée la structure par téléphone de l'évolution de cette demande (annulation, maintien ou modification).

### Inscription

Si la demande d'inscription est acceptée, des documents indispensables à l'inscription de l'enfant sont à fournir. Le contrat d'accueil de l'enfant, précisant les jours de présences et la tarification, pourra alors être signé. Le dossier d'inscription devra être complet avant la fin de la période d'adaptation.

Liste des pièces à fournir pour l'inscription :

- Dossier d'inscription dûment rempli ;
- Certificat médical de non contre-indication à la vie en collectivité de moins de 2 mois ;
- Certificat médical de délivrance du paracétamol ;
- Photocopie du carnet de vaccination ;
- Photocopie du livret de famille afin de justifier de l'autorité parentale ;
- Photocopie d'assurance responsabilité civile et individuelle ;
- Relevé d'identité bancaire ;
- Dernier avis d'imposition des 2 parents ;
- Justificatif de domicile ;
- En cas de séparation des parents, document officiel précisant le droit de garde et l'élection du domicile de l'enfant.

Toute demande d'accueil en dehors des jours et horaires prévus dans le contrat devra faire l'objet d'une demande préalable et pourra être acceptée sous réserve de places disponibles sur les créneaux horaires sollicités.

En cas de changement d'adresse, de numéro de téléphone du domicile ou du lieu de travail, les familles en avertissent la micro-crèche dans les plus brefs délais afin de pouvoir contacter à tout moment les parents lorsque leur enfant est sous la responsabilité de l'équipe.

Les demandes non satisfaites pourront être enregistrées sur liste d'attente et les familles seront contactées au fur et à mesure de l'évolution des places disponibles.

### Frais d'inscription

Les frais d'inscriptions sont de 90€ par enfant. Ils sont versés avant le démarrage de l'accueil de l'enfant et seront demandés une seule fois, ils couvrent toutes les années d'accueil à la crèche.

Les frais d'inscriptions encaissés ne sont pas remboursables et sont définitivement acquis à la crèche. Le non versement des frais d'inscription, à la date de démarrage de l'accueil de l'enfant entraîne la résiliation immédiate du contrat d'accueil en crèche.

## **8. La période d'adaptation**

La période d'adaptation est un temps de rencontre, de découverte commune entre l'enfant, ses parents et l'équipe. Elle permet aux familles de prendre ses repères et de se séparer de façon progressive en toute confiance. C'est un moment indispensable car cette période d'adaptation aide au bon déroulement futur du quotidien des enfants à la crèche.

Sa durée est basée sur 2 semaines, à raison de 4 jours par semaine. Il s'agit tout d'abord de venir passer une heure ensemble, puis petit à petit ce temps est prolongé. Après avoir découvert des moments de jeux à la crèche, l'enfant prendra un premier repas, puis fera une première sieste, ... Les professionnels accompagneront les familles lors des premières séparations.

Ce déroulement est bien sûr adaptable à chaque famille, chaque enfant, selon les possibilités et les besoins de chacun.

Un planning est prévu en amont, en accord avec le professionnel référent et les familles. Il n'est pas rare que ce planning soit revu au cours de l'adaptation pour s'accorder aux réactions des enfants ou à certains imprévus.

La première heure d'adaptation n'est pas facturée. Les suivantes sont facturées sur la base du tarif horaire convenu sur le contrat d'accueil personnalisé.

## **9. Modalités d'arrivée et de départ au quotidien**

### Horaire d'accueil

Afin de permettre le bon déroulement de la journée, l'accueil des familles se fait le matin entre 8h et 9h30, puis l'après-midi entre 16h30 et 18h30. Il n'est pas autorisé aux parents d'arriver à la micro-crèche après 9h30 ou avant 16h30, sauf en cas de situation exceptionnelle.

Il est demandé aux parents de se présenter au plus tard à 18h15 pour assurer un temps de transmission suffisant en fin de journée.

Les parents sont pleinement responsables de leur enfant tant qu'ils n'ont pas quitté la crèche le matin et dès qu'ils ont retrouvé leur enfant l'après-midi.

Il est demandé aux parents de prévenir, au plus tard, la veille, si leur enfant doit arriver à la crèche plus tôt que l'heure prévue initialement au contrat. A défaut et si le taux d'encadrement réglementaire n'est pas respecté, les professionnels de la crèche ne seront pas en mesure d'accueillir l'enfant.

### Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Les parents devront déclarer par écrit l'identité des personnes autorisées à venir chercher l'enfant à la micro-crèche (voir la fiche d'autorisations du dossier d'inscription). Ces personnes devront présenter une pièce d'identité si elles sont accueillies par un membre de l'équipe qui ne les a encore jamais vu. L'enfant ne pourra être confié à une personne de moins de 18 ans.

### Retards

En cas de retard dépassant l'heure de fermeture, il est impératif de prévenir le personnel de la micro-crèche. Si aucune personne ne se présente pour reprendre l'enfant, il sera confié à la gendarmerie. En cas de retards répétitifs, l'accueil à la micro-crèche pourra être suspendu, cette décision sera notifiée par écrit à la famille.

Les heures supplémentaires de présence de l'enfant, en dehors des périodes d'accueil définies dans le contrat, occasionneront une facturation supplémentaire (calculée sur le même tarif horaire de base).

Les retards à l'arrivée de l'enfant n'ouvrent pas droit à déduction, la facturation suivra les périodes d'accueil définies dans le contrat.

En cas de retard lors du départ de l'enfant, toute demi-heure entamée sera due.

## Absences

Afin de veiller au bon fonctionnement de l'établissement, pour toute absence il est demandé aux familles de prévenir le personnel de la micro-crèche avant 9h en appelant sur le téléphone fixe de la crèche.

En cas d'absence pour cause de maladie nécessitant l'éviction de la crèche et sur présentation d'un certificat médical stipulant la nature de cette maladie, la structure défraie la famille au-delà des 3 jours de carences. Toute autre absence sera facturée au même taux horaire que celui retenu pour la facturation.

## **10. Conditions médicales, d'hygiène et de sécurité**

A l'égard de la législation en vigueur, l'enfant doit être à jour concernant les vaccinations obligatoires. En cas de contre-indication, un certificat médical est indispensable.

Pour une raison d'hygiène, l'accès aux locaux de la crèche se fait uniquement avec des surchaussures trouvées dans le hall d'entrée pour maintenir un sol propre. Les enfants sont en chaussons ou en chaussettes et l'équipe se doit de porter des chaussures ou chaussettes réservées à la crèche.

### Projet d'Accueil Individualisé

Les enfants porteurs de handicap ou atteints d'une maladie chronique seront accueillis aux mêmes conditions d'âge dès lors que le personnel est en mesure d'assurer l'accompagnement de tous les enfants présents et que les soins à prodiguer ne dépassent pas ses compétences.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) pourra alors être mis en place en accord avec la famille, la directrice et le médecin traitant.

### État de santé de l'enfant

Les parents sont tenus d'informer le personnel des éventuelles modifications du comportement et/ou de l'état de santé de leur enfant, pour permettre un accueil adapté et sécurisé (fièvre, traitement, vomissement, chute, vaccination, diarrhée, nuit perturbée, ...).

Un enfant ayant de la fièvre à son domicile le matin nécessitant une prise de paracétamol ne peut pas être accepté à la crèche. Lorsqu'à son arrivée un enfant présente des symptômes inhabituels (fièvre, douleur, éruption...), les professionnels disposent d'un pouvoir d'appréciation l'autorisant à ne pas l'accueillir ce jour-là.

Dans le cas où l'état de santé de l'enfant s'aggrave dans la journée, les parents doivent être en mesure de venir le chercher, ou le cas échéant de désigner une personne habilitée à le faire.

En cas de maladie à éviction, l'enfant ne pourra pas être accueilli à la micro-crèche. Dans certains cas, un certificat de non contagion sera demandé pour accepter le retour de l'enfant.

### Soins quotidiens

La micro-crèche fournit le savon, le coton, les couches, le liniment et le sérum physiologique; la facturation mensuelle comprend cette prestation.

Une seule marque de couche est utilisée par la micro-crèche. Les parents qui souhaitent utiliser une autre marque auront la possibilité d'apporter les couches de la marque de leur choix et à leur frais. Les professionnelles de la crèche évaluent elles-mêmes la taille des couches proposées à chaque enfant.

Si un enfant a besoin d'une crème pour le change, la famille fournit un tube neuf, dans son emballage, marqué au nom de l'enfant. Il doit être spécifié sur le produit « crème pour le change ».

En période estivale, l'équipe porte son attention à ne jamais exposer les enfants à un fort ensoleillement. Il sera demandé aux parents de laisser à la crèche un chapeau de soleil marqué au prénom de l'enfant.

### Traitement médical

Un protocole de prise de température en axillaire est respecté par les professionnelles en cas de suspicion de fièvre.

Du paracétamol peut être administré à un enfant fiévreux avec une ordonnance actualisée au poids de l'enfant ainsi qu'une autorisation de délivrance signée des parents. Les parents seront avertis par téléphone

au préalable. A partir de 38,5°C de fièvre, il est demandé aux parents de s'organiser pour venir chercher leur enfant au plus tôt.

Dans tous les cas, il importe que les professionnels soient avisés d'un traitement ponctuel ou régulier de l'enfant afin d'éviter toute interaction médicamenteuse ou réaction secondaire.

En cas de traitement et dans la mesure du possible, les prises de médicaments doivent se faire au domicile en deux prises, matin et soir. Exceptionnellement, le personnel de la crèche pourra administrer un traitement uniquement si celui-ci est en possession de l'ordonnance (même pour un traitement homéopathique) et s'il est en capacité de le faire.

En cas d'une prescription en trois prises journalière, la première prise doit impérativement se faire le matin au domicile. Tout médicament doit arriver non ouvert à la crèche et dans son emballage d'origine, par conséquent il convient de demander au médecin une double prescription.

En cas de nez bouché ou d'écoulement nasal très important, un DRP (Désencombrement Rhino Pharyngé) peut être fait avec une solution physiologique à la demande des parents et si la professionnelle en observe la nécessité au cours de la journée. S'il n'y a pas d'encombrement nasal observé pendant la journée, la professionnelle se réserve le droit de ne pas effectuer de DRP. Ce soin est un geste intrusif pour l'enfant, c'est pourquoi nous souhaitons l'appliquer avec parcimonie. En cas de besoin et comme tout traitement médical, le premier DRP de la journée doit être impérativement fait au domicile. A la crèche, il peut être pratiqué un maximum de deux DRP dans la journée.

### Cas d'urgence

En cas d'urgence, l'équipe prendra les mesures nécessaires en appelant les services concernés et avertira immédiatement les parents. Une autorisation d'hospitalisation et d'anesthésie de l'enfant doit être signée par les représentants légaux de l'enfant (voir la fiche médicale du dossier d'inscription).

### Mesures de sécurité

Les parents doivent s'assurer que leur enfant n'introduit pas de petits objets à la micro-crèche (boucles d'oreilles, billes, bonbons, barrettes, pièces de monnaie, petits jouets...) en raison du risque d'ingestion.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de destruction, vol ou perte d'objet de valeur ou de matériel. Les vêtements et matériel divers marqués du prénom et nom de l'enfant auront plus de chance de retrouver leur propriétaire.

## **11. Photos & sorties**

Les parents autorisent l'équipe de la micro-crèche à photographier / filmer leur enfant dans le cadre des activités proposées individuellement ou en groupe. Ces images seront exclusivement destinées à l'usage des familles : affichage dans la crèche, visionnage lors de temps festif ou de réunions, livret de départ et stockage sur clé usb lorsque les enfants quittent la crèche. Ces images pourront également être présentes sur le site internet de la micro-crèche dans une rubrique sécurisée par un mot de passe.

Les parents autorisent leur enfant à participer aux sorties pédestres organisées par l'équipe de la micro-crèche : parc de Drouille, boulangerie, ludothèque, théâtre, maison de retraite, médiathèque, marché, ...

## **12. Affaires personnelles**

Une tenue de rechange complète doit être fournie par la famille dans un sac marqué au prénom et nom de l'enfant. Celle-ci doit être renouvelée dès qu'elle a été utilisée. Nous proposons aux familles de récupérer cette tenue lors des vacances scolaires afin de la renouveler en fonction de la saison et de la taille.

Chaque enfant viendra à la crèche chaque jour avec ce dont il a besoin pour se sentir en sécurité affective : une sucette si besoin et un «doudou» qui fera les trajets quotidiens crèche / maison avec l'enfant.

Le linge personnel de l'enfant porté à la crèche ne sera pas lavé. La crèche fournit le linge de toilette, de lit et les serviettes de table.

La crèche fournit le savon, le coton, le liniment, les couches, les pipettes de solution physiologique. Le tarif horaire comprend cette prestation. Une seule marque de couche est prévue par la crèche. Les parents qui souhaitent utiliser une autre marque auront la possibilité d'apporter des couches, à leur frais.

## **13. Alimentation**



La micro-crèche fournit le lait, le déjeuner et le goûter. Le tarif horaire comprend cette prestation.

Les repas sont servis à partir de 11h30. Aucune collation n'est proposée le matin, chaque enfant prend son petit-déjeuner à son domicile.

Pour les enfants ayant des besoins spécifiques, les parents veilleront alors à apporter une boîte de lait, dans son emballage d'origine non ouvert, sur laquelle sera notée le prénom et nom de leur enfant. Nous n'acceptons pas les biberons préparés d'avance ni les bouteilles de lait déjà ouvertes.

A la demande des parents, la crèche peut fournir de l'eau en bouteille pour la préparation des biberons, cela jusqu'à un an de l'enfant.

Les biberons de lait maternel sont acceptés dans le respect des règles d'hygiène nécessaires, voir le protocole établi par la structure.

En cas d'allergie ou de régime alimentaire spécifique, les parents devront apporter un certificat médical du médecin instaurant un projet d'accueil individualisé (PAI) élaboré entre les parents, le médecin et la crèche.

La mise en place d'un PAI se traduira par la signature entre les parents et la crèche d'un protocole d'hygiène relatif au transport et à la conservation des repas (glacière et bloc réfrigéré).

Aucune déduction forfaitaire ne sera accordée dans le cas du lait ou du repas fournis par les familles. Un biberon de lait ou autre ne peut pas être proposé au moment de l'endormissement.

#### **14. Participation financière des familles**

Les frais d'inscriptions sont de 90€ par enfant. Ils sont à régler une seule fois, au moment de l'inscription. Cette somme est encaissée et n'est pas remboursable.

Un contrat d'accueil personnalisé est établi et signé entre la structure et la famille, indiquant les jours d'accueil de l'enfant et la tarification appliquée. La durée du contrat est variable en fonction des besoins de la famille, mais ne peut être inférieure à un mois. Tout accueil commencé est dû par tranche d'une 1/2 heure.

Chaque année, la tarification est susceptible d'évolution. Cette tarification est valable pour les trois types d'accueil proposés (régulier / occasionnel / urgence).

#### **Mode de calcul des tarifs & règlement**

La micro-crèche applique le principe de la mensualisation qui consiste à étaler ou lisser la participation des Parents sur l'année. La facturation est donc établie selon un forfait mensuel, que les Parents s'engagent à régler.

Une facture mensuelle est établie à chaque fin de mois en tenant compte du tarif horaire et du planning mensuel prévu au contrat. Elle est remise chaque mois aux parents dans la bannette de leur enfant, dans le hall d'entrée de la crèche.

Le tarif horaire est déterminé par deux critères : les revenus de la famille et le nombre d'heures d'accueil. Chaque contrat d'accueil personnalisé comporte le détail de ce calcul en fonction des informations communiquées par les familles.

Les règlements se font par prélèvement automatique, à la date choisie par les familles. Une autorisation de prélèvement devra être remplie par les parents et accompagnée d'un relevé d'identité bancaire. En cas de rejet de prélèvement, les frais de rejet seront à la charge de la famille et facturés en sus.

#### **Impayés**

En cas de facture impayée, la crèche pourra résilier le contrat d'accueil immédiatement. A défaut de paiement, des pénalités de retard égales à trois fois le taux d'intérêt légal seront appliquées et calculées à partir de la date limite de paiement.

## Accueil des enfants de parents bénéficiaires de minima sociaux

Nous nous attacherons à ouvrir la structure aux familles bénéficiaires de minima sociaux. 10% de la capacité d'accueil sera réservée en priorité à ces familles, soit 1 place. La grille tarifaire comprend également un forfait social pour permettre d'accueillir toutes les familles, y compris les plus modestes.

Nous accompagnerons ces familles avec bienveillance et les épaulerons pour améliorer leurs situations au regard de la recherche d'un emploi (accueil en stage dans les structures adhérentes à l'association Crèche Entreprendre, mise en relation avec les missions locales, pôle emploi, association d'aide au retour à l'emploi, aide à la réalisation de CV, etc.).

Les enfants de parents bénéficiaires de minima sociaux seront accueillis au quotidien, sans aucune forme de distinctions.

## **15. Modalités du Complément libre choix du Mode de Garde (CMG)**

Les familles qui ont recours à une micro-crèche comme mode de garde peuvent bénéficier du CMG au même titre qu'une garde à domicile. Cette aide de la CAF permet de diminuer de façon conséquente la charge portée par les familles.

Le montant de l'aide versée dépend d'un certain nombre de critères qu'il est nécessaire de valider directement avec un conseiller CAF. En effet, le montant de la prise en charge partielle dépend des revenus de la famille, du nombre d'enfants et de leur âge.

L'aide de la CAF est plafonnée à 85% du montant de la facture et sans toutefois dépasser un seuil déterminé en fonction des revenus et de la situation familiale. Un minimum de 15% de la dépense reste à la charge de la famille.

Pour plus d'informations, vous pouvez vous renseigner auprès de votre Caf. La crèche n'est pas responsable des délais de traitement des dossiers de la CAF.

Les parents règlent l'intégralité de leur facture auprès de la crèche. Ils pourront ensuite sur facture acquittée demander à la Caf le versement du Complément de libre choix du mode de garde (CMG). Les familles affiliées au régime de la MSA bénéficient d'aides similaires.

## **16. Force majeure**

Sera considéré comme un cas de force majeure : les catastrophes naturelles, l'état d'urgence, les fermetures administratives, la destruction totale ou partielle des locaux, les dégâts des eaux, les inondations, les incendies, les épidémies, les pandémies, les mouvements sociaux d'ampleur nationale, les conflits armés, les vandalismes, etc. Cette liste est non exhaustive.

Le présent article s'applique également en cas de fermeture préventive de la Micro-crèche en vue de garantir la sécurité des personnes et des biens, que la cause de force majeure se réalise ou pas, ainsi que les périodes de fermeture nécessaire à la remise en état de la Micro-crèche.

Dans l'hypothèse de la fermeture de la Micro-crèche résultant d'un cas de force majeure ou de fermeture préventive, le mois en cours sera facturé normalement sans déduction des jours ou des heures de fermeture.

En cas de force majeure ou de fermeture préventive, la Micro-crèche pourra être amenée à modifier unilatéralement l'ensemble des articles 3 et 4 du présent contrat pour adapter son fonctionnement à la situation, ce que les parents acceptent expressément. Seront notamment modifiées, les conditions d'accueil de l'enfant (jours et heures d'ouvertures, fermeture annuelle, mesure de sécurité et d'hygiène, etc.).

## **17. Litiges**

En cas de litige entre la structure et les parents, ceux-ci s'efforceront, avant toute saisine du tribunal compétent, de trouver une solution amiable. A défaut d'accord amiable, les parents auront la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève la structure, à savoir AME CONSO, dans

un délai d'un an à compter de la réclamation écrite adressée à la structure.

La saisine du médiateur de la consommation devra s'effectuer :

- soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO : [www.mediationconso-ame.com](http://www.mediationconso-ame.com) ;
- soit par courrier adressé à l'AME CONSO, 11 Place Dauphine – 75001 PARIS.

La présidente, Anne-Marie LE FLOC'H

La directrice, Océane BOUTIN

Le règlement de  
fonctionnement de la micro-crèche *Les  
Papillons* a été modifié  
le 2 décembre 2023 à Manosque.



## Coupon à retourner à la structure

Nous, soussignés....., responsables de l'enfant.....accueilli à la micro-crèche *Les Papillons* à Manosque, attestons avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure.

Nous nous engageons à respecter toutes les conditions qu'il précise.

Date et signatures des deux parents :