REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 2017-2018

CRECHE TOUCHATOUT

3-4 allée Derby rue Jean Jaurès Raizet 97139 ABYMES
Tel : 0590 885817/ 0690710840
Mail : touchatout.971@orange.fr

SOMMAIRE

I. Présentation .....page 3

II. Condition d'admission et d'accueil ..... page 4
1/ Inscription ..... page 4
a) accueil régulier ..... page 4
b) accueil occasionnel ..... .page 4
c) accueil d'urgence ....page 4
2/ Modalité d'inscription ....page 5
3/ Acompte et adhésion ..... page 6

III. Admission ..... page 6
1/Période d'adaptation .....page 7

IV. Tarification .....page 7
1/Majoration ....page 8
2/ Activité .....page 9
3/ Déduction ....page 9
4/ Présence de l'enfant ....page 9

V. Hygiène et alimentation .... page 10
1/ Hygiène ....page 10
2/ Alimentation ..... page 10

VI. Sécurité ..... page 11

VII. Surveillance médicale ..... page 11
1/ Urgence ..... page 11

VIII. Personnel de l'établissement ..... page 12

IX. Participation en crèche ..... page 13

X. Exclusion temporaire et définitive ..... page 13
1/ Temporaire ..... page 13
2/ Définitive ..... page 13

XI. Fermeture ..... page 14

I. Présentation

L'association loi 1901 a pour gestion la crèche TOUCHATOUT située : 3-4 allée Derby rue Jean Jaurès Raizet 97139 ABYMES
Tel : 0590 885817 / 0690710840
Mail : touchatout.971@orange.fr

Cet établissement fonctionne conformément :

- aux dispositions du décret **n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans** réformant le décret n°2007-230 du 20 février 2007, relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans,

- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,

- aux dispositions du règlement de fonctionnement.

La crèche qui est un multi-accueil offre un service d'accueil toute l'année pour quarante enfants de trois mois à quatre ans du lundi au vendredi de **6h30 à 18h00**. Cependant, pendant le **mois d'aout**, la crèche est ouverte de **7h00 à 17h00**.
Les jours de fermeture sont :

- Toussaint, 01 novembre
- Jour des défunts, 02 novembre
- Armistice 1918, 11 novembre
- Noël, 25 décembre au 01 janvier 2018
- Lundi gras, 12 février
- Mardi gras, 13 février
- Mercredi des Cendres, 14 février
- Vendredi saint, 30 mars
- Lundi de pâques, 02 avril
- Fête du travail, 1er mai
- Victoire 1945, 8 mai
- Ascension , 10 mai
- Lundi de pentecôte, 21 mai
- Assomption, 15 aout
- Les deux derniers jours du mois d'aout le 30 et 31,
- **une fois par trimestre la structure sera fermée un après-midi pour réunion d'équipe, date à préciser**.

Le non respect de ce règlement de fonctionnement peut entraîner la radiation de l'enfant sans l'obtention d'un dédommagement du parent.

II. Conditions d'admission et d'accueil

1/INSCRIPTION

Les conditions d'admission des enfants dans la crèche s'effectuent dans le respect des missions de l'établissement :

- favoriser le développement psycho affectif, moteur, intellectuel
- permettre l'éveil et la socialisation des enfants accueillis ;
- veiller à la santé, à la sécurité et au bien être des enfants
- accueillir des enfants présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique compatible avec la vie en collectivité

Notre leitmotiv : l'intérêt de l'enfant en priorité !

La crèche assure pendant la journée un accueil collectif, régulier, occasionnel et d'urgence aux enfants de 3 mois à 4 ans.

a) L'accueil régulier

Les enfants sont connus et inscrits dans la structure de part leur contrat établi avec les parents.

Les paiements sont forfaitaires, selon une périodicité mensuelle et par rapport au contrat signé et daté par les parents précisant le nombre d'heures et de jours de présence de leur enfant dans la structure. Si le nombre d'heures figurant sur le contrat est dépassé il sera chiffré sur la facture du mois suivant avec une majoration du taux horaire inscrit sur le contrat signé. Toute heure commencée est due après 09 minutes de marge, la 10 ème minute est comptée. Elle repose sur le principe de la place réservée.

Les journées d'absences de l'enfant ne seront pas déduites.

Pour tout changement de contrat par rapport aux heures et à la fréquence, une demande écrite sera faite à l'adresse de la Directrice. Cette demande sera étudiée et sera effective si la modification est jugée justifiée. Le changement de contrat pourra se faire une seule fois dans l'année.

b) L'accueil occasionnel

L'enfant est connu de la crèche, (il est inscrit et l'a déjà fréquentée) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à une période définie à l'avance. Il n'y a pas de contrat établi, cependant, il y a la possibilité d'acheter des carnets de tickets d'heures utilisables pour chaque accueil. La plage horaire d'accueil est à convenir à l'avance sous réserve des places disponibles.

c) L'accueil d'urgence

L'accueil d'urgence est à titre exceptionnel. Il concerne l'enfant autonome, connaissant la collectivité et n'étant pas inscrit sur le registre de la crèche et pour lequel les parents souhaitent un accueil d'urgence par rapport à une hospitalisation ou évènements particuliers. Il s'agit d'une situation imprévisible. Il est appliqué une **tarification forfaitaire de 2€ l'heure.**

Cet accueil peut concerner aussi les enfants venant pendant les grandes vacances de juillet et d'aout, quelque soit le nombre de jours.
L'inscription à la crèche est ouverte aux enfants dont les parents sont :

- en activité
- en formation professionnelle
- étudiants (tes)
- inscrits au Pôle emploi à la recherche d'emploi

Elle est également ouverte :

- aux enfants présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique si justificatif d'aptitude à la vie en collectivité
- aux parents en congé de maternité ou en congé de longue durée

2/ MODALITES D'INSCRIPTION

La commission d'admission de la crèche attribue les places disponibles en tenant compte prioritairement des critères suivants :
- les Parents domiciliés aux abymes
- les parents ayant un emploi
- Situations particulières ou urgentes dans le cadre du soutien à la famille porté par la Direction de la Protection Maternelle et Infantile (DPMI),

Pour toute inscription soit pour un accueil régulier soit pour un accueil occasionnel, il est demandé des pièces pour constituer un dossier d'admission :

- Deux photos de l'enfant
- Le justificatif de domicile
- La photocopie du livret de famille
- Photocopie des pièces d'identité des parents
- Les photocopies du carnet de santé mentionnant les vaccinations
- Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
- Le numéro d'allocataire et le dernier avis de notification des prestations de CAF
- Photocopie de la carte vitale des parents
- L'avis d'imposition, attestation ASSEDIC, ANPE ou trois dernières fiches de paye des parents
- L'attestation CAF
- Autorisation de prendre des photos –films de l'enfant
- Un exemplaire du contrat d'accueil et du règlement de fonctionnement signé par les deux parents
- Le formulaire administratif pour l'inscription
- Les frais d'adhésion : 50 euros
- Les frais d'assurance de la crèche : 10 euros.
- Frais de dossier : 65 euros
- Un acompte encaissé équivalent au dernier mois d'accueil dès la première inscription et pour tout renouvellement il reste dans le dossier
- En cas de divorce des parents, une photocopie de la décision de justice attribuant l'autorité parentale et ou la pension alimentaire.

Les demandes d'inscription se feront sur rendez-vous.

Pour toute réinscription, il sera demandé les mêmes pièces ainsi que les frais d'adhésion, d'assurance, de dossier, et un acompte est versé au dernier mois de réservation du contrat ou si annulation de l'inscription ou si départ sans préavis.

L'admission est effective quand les formalités d'inscription sont remplies et à la signature du règlement intérieur de la crèche. L'avis du médecin est déterminant pour l'admission de l'enfant.

Les parents sont tenus d'informer et de justifier à la directrice de toute modification concernant l'enfant et son environnement : déménagement, coordonnées des parents, composition familiale, personnes habilitées à venir chercher l'enfant…

3/ ACOMPTE ET ADHESION

Les parents devront dès l'admission, donner un acompte équivalent à un mois de frais d'accueil, la somme de 10 euros pour l'assurance de l'enfant et de l'adhésion fixés par l'association afin de réserver la place.

L'acompte sera versé avant toute première inscription soit deux mois afin de valider la réservation et pour une réinscription il sera encaissé le dernier mois d'accueil réservé.

III. L'admission

Lorsque le dossier d'inscription est complet, un contrat est signé entre la structure et les parents. Ce contrat détermine les besoins des parents sur deux périodes de septembre à décembre et par tacite reconduction de janvier à juin, ou juillet ou aout en fonction du souhait du nombre de mois des parents.. Toute demi-heure entamée au-delà de l'amplitude du contrat d'accueil est due, c'est-à-dire facturée en plus aux familles en appliquant le barème des participations familiales. Le parent est libre de choisir sa formule d'accueil et son amplitude horaire.

Conformément à la demande de la famille, le temps d'accueil réservé s'établit comme suit :

L'accueil du matin se fait entre 6h30 et 09h00 et l'après-midi à 14h00 après la sieste. Un forfait de 5 euros toutes les 5 minutes jusqu'à l'heure d'ouverture est prévu pour les enfants arrivant à partir de 6h15. Par exemple le parent qui emmène son enfant à 6h15 sera facturé 15 €, s'il arrive à 6h20, 10 €. Les enfants qui ne prennent pas de repas à midi devront quitter la crèche à 10h45. S'ils sont présents passés cette heure, ils prendront le repas avec les copains et seront facturés. Les repas et les siestes ne peuvent être interrompus par des départs ou des arrivées. Car il est important de tenir compte du rythme de l'enfant et de l'organisation de la structure.

Il est à préciser que les contrats seront faits en fonction de la situation des parents, la priorité sera accordée aux parents ayant un travail ou étant en formation. Les parents à la recherche d'emploi pourront avoir des contrats de demi-journée ou trois journées dans la semaine selon la disponibilité d'accueil.

Une fois le contrat signé, il ne pourra être changé qu'à titre exceptionnel et si le fonctionnement de la structure le permet.

1/ PERIODE D'ADAPTATION

Après l'annonce définitive de l'admission, une période d'intégration progressive est proposée aux parents. Elle a pour but de permettre à l'enfant et à ses parents de faire connaissance avec l'établissement selon son propre rythme en ayant pour support écrit un document traçant les habitudes de vie de l'enfant telles que : son alimentation, son sommeil, ses jeux préférés, sa date d'anniversaire … que le parent remplira avec la professionnelle référente.. Il est prévu une semaine d'adaptation qui peut être prolongée ou diminuée.

Effectivement sa période varie en fonction de la capacité de l'enfant et de son parent à se séparer l'un de l'autre.

Cette période sera facturée en fonction du temps réel passé à la crèche sur la base du taux horaire de l'enfant.

IV. Tarification

La participation financière des parents est calculée selon le barème de la CAF et de la crèche en fonction des revenus des deux parents et de la consultation de leur dossier au moyen de leur numéro d'allocataire à CAFPRO ainsi que de la composition de la famille (nombre d'enfants à charge) et des heures réservées.

Le barème CAF s'appuie sur l'application d'un taux d'effort aux ressources mensuelles déclarées par les familles. Ce taux d'effort varie en fonction du nombre d'enfants à charge dans la famille.

Son application est obligatoire jusqu'à hauteur d'un montant de ressources appelé « ressources plafond » (basé sur un revenu mensuel de 4864.89€) et un taux de« ressources planchers » (basé aussi sur un revenu mensuel de 674.32€) du 01 janvier au 31 décembre 2017.

Le montant des « ressources plafond » et des « ressources plancher » est revu annuellement par la CNAF ainsi que la participation financière des familles.

La participation financière des familles est calculée selon une base horaire pour l'accueil régulier et occasionnel. S'il y a un enfant présentant un handicap au sein de la famille, le tarif horaire utilisé est celui de la composition familiale qui est au dessus, c'est-à-dire si le parent a deux enfants il sera comptabilisé comme ayant trois enfants.

TYPE D'ACCUEIL	COMPOSITION DE LA FAMILLE			
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
Accueil collectif Taux d'effort horaire	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%

La mensualisation est une formule de règlement des participations familiales qui simplifie la vie des parents, comme celle des gestionnaires. Les familles règlent la même dépense tous les mois (hormis les éventuelles heures supplémentaires, les congés maladies) ce qui facilite les prévisions budgétaires des gestionnaires.

Tous frais encaissés ne peuvent être remis aux parents, quelque soit le motif.

Les ressources prises en compte varient en fonction de la situation des parents.

- Pour les salariés, c'est **le total des salaires et assimilés figurant sur la fiche d'imposition de l'année précédente**
- Pour les demandeurs d'emploi, les **indemnités de chômage**
- Pour les étudiants, la **bourse** s'ils en ont droit
- Si les parents sont séparés, la **pension alimentaire**

La participation financière des deux parents est demandée automatiquement dans les cas où :

-l'enfant porte le nom du père ou les deux noms.
-le parent récupère l'enfant au sein de la structure
-la mère et le père sont domiciliés à la même adresse.
-la mère et le père applique une garde alternée de l'enfant dans leur domicile respectif.
Dans ces cas précis, si les revenus d'un parent ne sont pas renseignés, est alors appliqué un revenu mensuel au-delà des ressources plafonds soit 4864.89€.

1/ MAJORATION

Une majoration de 10% au barème des participations est administrée aux familles ne résidant pas sur le territoire d'implantation de la structure.

Le paiement des frais d'accueil et d'activité peut s'effectuer soit par virement , soit en espèce, soit par carte bancaire. Les chèques ne sont plus acceptés sauf pour l'acompte de réservation.

Le non-paiement au bout d'un mois entraîne la rupture immédiate du contrat sanctionné par la radiation de l'enfant du registre de la crèche.

Il est à préciser que tout mois commencé et réservé est dû, à l'exception de la période d'adaptation.

Le **paiement** du mois d'accueil doit se faire **au plus tard le 05 du mois en cours** sous peine d'une pénalité de 20 euros. En cas de rejet de prélèvement, le paiement se fera avec une pénalité de 20 €.

Pour tout départ d'enfant en cours d'année avant la fin de son contrat, les parents devront donner un préavis de deux mois et payer le mois en cours.

Au bout d'un mois impayé, **l'enfant ne pourra plus être accueilli** au sein de la structure. Son contrat est rompu, mais le parent est tenu de payer les frais du mois de retard.

Les frais pour **rejet de chèque** sont de **10 euros de pénalités**.

Si l'enfant est absent pendant la période de réservation de son contrat pour quels que soit le nombre de jours dans le mois, le parent sera tenu de payer le mois complet.

Si l'enfant arrive avant ou après son créneau horaire réservé mais dans le créneau d'ouverture de la structure c'est-à-dire entre 6h30 et 18h, il sera facturé en supplément selon son taux horaire stipulé sur son contrat. Cependant, l'accueil du matin est de 06h30 à 9h, à 9h01 nous n'accueillons pas d'enfant pour une meilleure gestion des autres enfants accueillis qui sont en activité.

Après 18 heures pendant l'année scolaire ou après 17h pendant le mois d'aout, l'enfant ne doit plus se retrouver dans la structure pour des raisons de sécurité, il y a moins de personnel, peu d'éclairage du quartier, donc un risque pour les enfants et le personnel. Le parent sera tenu de payer une **pénalité de 50 euros après 18H00 dès la première minute**.

Cette majoration se fera toutes les quinze minutes. C'est-à-dire à 18h01, le parent sera tenu de payer 50€, puis 50€ de plus à 18h16 et ainsi de suite. Les horaires doivent être respectés

car ils servent de repère pour l'enfant. Les parents doivent impérativement récupérer leur enfant avant 18h00 pendant l'année scolaire et avant 17h00 en aout.

2/ ACTIVITES

De plus, les activités forfaitaires externes sont payantes à partir du mois de novembre bien que les activités débutent en octobre :

- Les activités proposées par des intervenants extérieurs sont : gwo-ka, anglais, éveil musical, langage des signes pour 30€ le mois et par atelier du mois d'octobre au mois de juin. **Un contrat et une facture d'activité seront fait à part du contrat d'accueil ainsi que le paiement.**

  Les désistements d'ateliers en cours d'année sont refusés (sauf si changement de situation familiale et professionnelle).

Des sorties sont prévues une fois par trimestre et les prix seront indiqués en cours d'année. **Il n'y a pas d'accueil de prévu pour les enfants ne participant pas aux sorties ou autres manifestations de la crèche.**

3/ DEDUCTIONS

Tout enfant a droit au minimum à trois semaines (15 jours) de vacances pour une présence de plus de 6 mois en dehors des jours chômés et fériés et de fermeture de la crèche. les **vacances** devront être **signalées au minimum deux mois à l'avance à la direction** pour avoir une déduction. Si le contrat est inférieur à 6 mois, il n'y aura pas de déduction apportée par rapport aux vacances de l'enfant.
Si l'enfant ne prend pas de vacances (sur un mois ou étalé sur l'année), le parent devra payer en plus du dernier mois, un surplus en fonction de son contrat.
En dehors des jours de fermeture de la crèche samedi, dimanche, jours fériés, des déductions tarifaires sont possibles :

- L'hospitalisation de l'enfant justifiée par un bulletin d'hospitalisation avant les 48 heures à partir du premier jour
- Les journées de maladie de l'enfant de plus de trois jours (dès le 4ème jour) sur justificatif médical sous 48 heures
- l'éviction en crèche sur justificatif médical sous 48 heures

Aucune déduction n'est appliquée pour la fermeture de la crèche **en cas de force majeure : cyclone, inondations dès l'alerte orange, séisme, incendie, grèves, travaux dus aux conséquences des cas de forces majeures. La crèche est fermée au public dès l'alerte orange cyclonique ou arrêt préfectoral. Si un enfant ne participe pas aux activités ou sorties de la crèche, le parent ne pourra pas prétendre à un rattrapage ou une déduction tarifaire.**
En cas d'incendie, de séisme et autres cas majeurs, la crèche rouvrira ses portes après le contrôle du bâtiment. Après le passage du cyclone, à la levée de l'alerte, selon les dégâts la crèche sera fermée au moins 48h afin de permettre la remise en norme de l'établissement.

4/ PRESENCE DE L'ENFANT

Les heures d'arrivée et de départ doivent être respectées pour permettre une meilleure organisation du service et de l'accueil. **Après 9h aucun enfant ne sera accueilli** sauf pour cas majeur (visite médicale). Les horaires de fermeture doivent être impérativement respectés.

Si un enfant est porté absent sans justificatif sa place sera donnée à un autre enfant automatiquement. Il est important que le parent communique l'absence de son enfant le jour même, voir le plus tôt possible.

Pour une absence imprévue de l'enfant, il est impératif que la structure soit mise au courant le jour même, dans la matinée, avant 9 heures. En cas de maladie, il doit être précisé le nombre de jours où l'enfant sera absent. Les jours d'absence de l'enfant sont déduits en cas d'hospitalisation à partir du premier jour et du 4 ème jour pour maladie sur présentation d'un certificat médical sous 48 heures. S'il n'y a pas de certificat médical durant le délai réparti, la déduction ne se fera pas.

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes les ayant confiés ou un représentant majeur muni d'une autorisation. Si les parents sont séparés ou divorcés, l'enfant ne sera remis qu'au parent ayant la garde légalement. Celui-ci en fournira la preuve qui sera conservée dans le dossier administratif de l'enfant.

V. Hygiène et Alimentation

1/ HYGIENE

Il est important que l'enfant prenne son bain et son petit-déjeuner le matin avant de venir à la crèche. L'enfant doit être propre, ongles coupés et habillé et non en pyjama. Les parents doivent fournir au moins : deux changes complets propres, une serviette, deux gants, un sac pour les linges sales, la tétine et le doudou si l'enfant en a, du sérum physiologique. Les **couches de marque « pampers »** ou autres selon les fournisseurs seront fournies aux sections des petits. Concernant les enfants en acquisition de la propreté, il est important que les enfants aient des vêtements simples à manipuler tels que des shorts, jupes ou robes au lieu de body, salopette ou pantalon avec ceinture.
Pour éviter toute perte, les vêtements devront être marqués au nom de l'enfant. Ceux prêtés par la crèche doivent être restitués propres et rapidement.

2/ ALIMENTATION

Tous les matins, les enfants intégreront la crèche après un petit-déjeuner complet (repas élémentaire pris à la maison). Selon les nutritionnistes la collation n'est pas obligatoire, donc la crèche n'en donne pas pour permettre aux enfants d'avoir une meilleure hygiène de vie. Un repas équilibré est servi à 10h45 heures et un goûter à base de produit laitier de croissance ou un fruit ou une compote à 15 heures.
Une cuisinière prépare sur place des plats variés, riches en couleurs et en saveurs pour développer le goût des enfants. Les parents procurent le lait et les biberons pour les bébés.
Si un enfant est au sein, la poursuite de l'allaitement maternel est possible par le biais du lait tiré. Le protocole de tirage, le transport et la conservation est établi entre la mère et la crèche.
En cas de régime particulier, les parents donnent les produits prescrits par le médecin ainsi que l'ordonnance.
Pour les enfants faisant des allergies, les parents fournissent un certificat médical précisant les aliments interdits et donneront les substituts. Les choix alimentaires liés à une religion

sont respectés en ce qui concerne la viande ou autre. Les parents doivent ainsi le signaler lors de l'inscription et l'adaptation.
Les repas, les jus fait maison et autres préparations cuisinées amenées par les parents ne seront pas acceptés pour des raisons de sécurité. Si les parents désirent participer aux fêtes d'anniversaire ou autres, les aliments devront être achetés et emballés.

VI. Sécurité

Les bijoux non sécurisés, les perles à cheveux et les élastique sont **interdits à la crèche** en raison du danger qu'ils représentent en collectivité pour les jeunes enfants qui mettent tout à la bouche. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol de jouets, vêtements non étiquetés…
La crèche ne peut être responsable des jouets ou autre objet apportés par les enfants.
Les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur de l'établissement tant qu'il n'est pas confié au personnel qui l'accueille. L'accès des frères et sœurs des enfants confiés est admis, cependant, ils restent sous l'entière responsabilité de leurs parents et ne doivent pas mettre en danger les enfants de la structure. Chaque parent, après son entrée et sa sortie dans l'établissement doit vérifier la fermeture de la porte d'entrée.

VII. Surveillance médicale

Le carnet de santé est nécessaire pour l'admission de l'enfant et lors des visites médicales du médecin de la crèche. Ainsi, il est présenté pour que le médecin fasse au mieux sa surveillance médicale qui se fera une fois par mois pour les bébés et tous les trois mois pour les moyens et les grands. Ces visites ont un caractère préventif.
Le médecin veille au bon développement des enfants et donne des conseils aux parents par l'intermédiaire de l'infirmière.
Il veille en collaboration avec la direction, des mesures préventives de l'hygiène et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

1/URGENCE

En cas d'urgence, la structure fait appel selon la gravité de la situation : au SAMU et aux parents.
Les soins d'urgence sont prodigués par rapport aux protocoles institués par l'infirmière, la Directrice et le médecin de la crèche pour assurer la sécurité et la santé de l'enfant.
Si un enfant a une température égale ou supérieure a 38,5° ou a des symptômes de maladies contagieuses telles que varicelle, rougeole …, il ne sera pas accepté dans la crèche. Car, il risque de contaminer les autres enfants. Les parents seront prévenus dans de brefs délais.
Nous comprenons la gêne que la non admission d'un enfant MALADE peut provoquer, mais nous sommes vigilants sur la santé d'un groupe d'enfants.
Nous vous remercions de votre compréhension et votre collaboration à l'application du règlement de fonctionnement.
Nous demandons aux parents de nous signaler toutes informations concernant les troubles de santé de l'enfant, afin de mieux comprendre le comportement changeant de l'enfant, de

l'accompagner et de prendre les mesures nécessaires. Les parents doivent informer des médicaments administrés durant les heures qui précèdent l'arrivée en structure, ceci pour éviter le surdosage.
L'accueil d'un enfant malade ne devrait nécessiter que rarement la prise de médicaments pendant le temps d'accueil. De plus en plus de traitement peuvent être donnés matin et soir, donc par les parents eux-mêmes.

VIII. Personnel de l'établissement

La prise en charge des enfants est effectuée par une équipe pluridisciplinaire expérimentée pour répondre aux besoins de la petite enfance et des familles.
Cette équipe est composée de :

- Trois auxiliaires de puériculture,
- Deux aides médico-psychologique
- Sept animatrices dont certaines détiennent leur CAP Petite Enfance, BEP Sanitaire et Sociales, Bac service à la personne
- Un cuisinier,
- Un agent de service technique,
- Une infirmière,
- Un médecin vacataire,
- Une directrice éducatrice de jeunes enfants

- Auxiliaires de puériculture

Elles ont pour rôle de prendre en charge les enfants dans leur globalité sur le plan physique, affectif et psychique.
Elles donnent des médicaments selon le protocole établi par l'infirmière et le médecin de la crèche.
Elles assurent les relations quotidiennes avec les familles et contribue par ses observations au suivi de chaque enfant.

- Aide médico psychologique

Elle prend en charge les enfants dans leur globalité sur le plan physique, affectif et psychique.
Elle assure des relations quotidiennes avec les familles et contribuer au suivi de chaque enfant, par des observations avisées.

- Animatrices

Elles assurent une présence affective et chaleureuse. Elles mettent en place des animations et des activités par rapport aux capacités et aux besoins de l'enfant. Elles participent aux soins (repas, change…

- Cuisinière

Elle est responsable de l'hygiène et de la préparation des repas. Elle fait des menus équilibrés avec la collaboration de l'infirmière et de la directrice.

- Agent de service technique

Elle s'occupe de l'entretien et de l'hygiène des locaux afin que les lieux soient propres et prêt à accueillir les petits et les grands.

- Infirmière

Elle a un rôle paramédical. Elle assure les soins, le suivi de la prise médicamenteuse.

- Médecin vacataire

Il effectue le suivi médical de chaque enfant (son poids, sa taille, ses vaccins…) Il vient régulièrement pour contrôler le développement des enfants.

- Directrice

Elle a : - une fonction de direction, d'encadrement et de soutien

- une fonction éducative

Elle est garante du projet éducatif de l'établissement et gère l'administratif (inscription, gestion publique …)

La directrice reçoit sur rendez vous. Elle se tient à la disposition des familles pour tous renseignements ou observations concernant l'enfant.

IX. Participation en crèche

Les informations générales de l'établissement font l'objet d'un affichage à destination des familles et parfois un papillon est remis en mains propres aux parents ou inscrits dans le cahier de liaison de l'enfant. Les parents sont invités en cours d'année à des réunions d'informations, à des fêtes, à des sorties, à des forums basés sur des sujets variés sur l'enfant, les maladies, l'hygiène et autres.

Les échanges entre les parents et les professionnels internes ou externes sont dans l'intérêt de l'enfant et facilitent son accompagnement et la mise en place du projet éducatif de la structure.

X. Exclusion temporaire et définitive

1/TEMPORAIRE

Si un enfant est malade et risque de contaminer le groupe, l'enfant est exclu du groupe jusqu'à ce qu'il soit apte à réintégrer le groupe. Le parent sera donc muni d'un certificat médical obligatoirement afin de permettre la réintégration de l'enfant au sein de l'établissement.

2/ DEFINITIVE

La radiation d'un enfant est rare mais possible en cas de :

- non paiement des frais d'accueil mensuel
- non respect du règlement de fonctionnement 2017-2018
- comportement irrespectueux, injurieux des parents vis-à-vis du personnel, la direction et les usagers de la structure.

XI. Fermeture

La crèche sera ouverte de janvier à décembre et fermera ses portes les jours fériés et jours chômés.
De plus, chaque enfant devra bénéficier de vacances minimum (3 semaines) sur un contrat de 6 mois. Les enfants ont besoin de souffler et de voir autre chose que la crèche et les règles de collectivité.

Les jours de fermeture sont affichés avant la fin du mois d'octobre de chaque année.
Le présent règlement est remis à chaque parent dès l'inscription et est porté à la connaissance du public par voie d'affichage dans le hall d'entrée de la crèche.

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement de fonctionnement. Un exemplaire signé par les deux parties leur est remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement d'accueil du jeune enfant.

Révisé le 03/08/2017

Signatures précédées de la mention lu et approuvé

Responsable(s) légal (aux) La Directrice