



La Maison des Petits - 400 rue royale – 01800 Villieu Loyes Mollon
Tél : 07 72 11 47 73

La Maison des Petits

400 Rue royale

01800 VILLIEU LOYES MOLLON



Table des matières

1.	Présentation générale	4
2.	L'agrément	4
3.	Le personnel	4
4.	Les horaires d'ouverture	4
5.	Les fermetures.....	5
6.	Les conditions d'admission.....	5
7.	Les modalités de l'inscription	6
8.	Accessibilité de la micro-crèche	6
9.	L'accueil de l'enfant.....	6
9.1.	L'adaptation.....	6
9.2.	Le Trousseau.....	6
9.3.	L'alimentation.....	7
10.	Sécurité.....	7
11.	Santé de l'enfant	8
12.	Tarifification.....	9
12.1.	Frais de dossier	9
12.2.	Modalités de facturation.....	9
12.3.	Déductions.....	10
12.4.	Réactualisation et révision des participations.....	10
12.5.	Contrat d'accueil	10
12.6.	Rupture anticipée du contrat	11
13.	Conclusion	11



La Maison des Petits - 400 rue royale – 01800 Villieu Loyes Mollon
Tél : 07 72 11 47 73

PREAMBULE

Votre enfant sera bientôt accueilli au sein de la micro-crèche « La maison des Petits » dans la commune de Villieu-Loyes-Mollon.

Nous allons faire en sorte que les heures qu'il passera dans notre structure soient profitables à son épanouissement et à son développement physique, intellectuel et psychique. Pour cela l'équipe éducative accompagnera votre enfant dans un cadre ludique qui favorisera son éveil et son développement. Elle garantira sa sécurité physique et affective durant votre absence et restera toujours à l'écoute de vos attentes et vos besoins.

Ce règlement va vous permettre de connaître le mode de fonctionnement de la micro-crèche, ainsi que les règles indispensables à une prise en charge qualitative de votre enfant.

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.



1. Présentation générale

La micro-crèche « La Maison des Petits » est une structure d'accueil du Jeune Enfant de 10 semaines à 4 ans. C'est un lieu intermédiaire entre un multi-accueil (crèche, halte-garderie) et l'assistante maternelle. Il permet d'accueillir au maximum 10 enfants simultanément, encadrés par des professionnelles de la Petite Enfance.

Les enfants sont accueillis régulièrement ou occasionnellement.

La micro-crèche fonctionne conformément aux décrets N°2010-613 du 7 juin 2010, et N°2021-1131 du 30 août 2021

2. L'agrément

L'admission des enfants se fait dans la limite des places autorisées par avis du Conseil Départemental.

L'établissement est agréé pour accueillir 10 enfants avec une possibilité d'accueil d'urgence.

3. Le personnel

La micro-crèche est une structure municipale dans laquelle travaille une équipe de professionnelles motivée par le sens d'un travail commun : Accueillir au mieux les enfants et créer des conditions favorables à leur bon développement.

L'équipe est composée de :

- Un gestionnaire (La commune de Villieu Loyes Mollon)
- Une auxiliaire de puériculture, référente technique
- Trois personnes titulaires du diplôme de niveau V au minimum et deux ans d'expérience
- Des stagiaires (dans le cadre de leur formation et dans le respect du projet d'établissement)
- Un appui et une supervision (référente santé et inclusion, technique)
- D'éventuels intervenants extérieurs (proposant diverses activités)

L'ensemble du personnel est soumis au secret professionnel.

4. Les horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture au public sont les suivants : Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. La fréquentation de la micro-crèche est définie par contrat établi entre la structure et la famille. Ce contrat a pour objectif d'organiser au mieux l'accueil et la sécurité des enfants accueillis.

L'accueil occasionnel se décline sous une tranche d'une heure minimum. Toute heure entamée est due.

À partir de 18h30, après avoir essayé de contacter la famille, tout enfant non récupéré sera confié à la gendarmerie.



Les parents seront tenus d'informer la structure de la présence retardée ou de l'absence éventuelle de l'enfant.

Aucun accueil ou départ ne pourra se faire pendant la tranche horaire 11h30-13h00 et 15h30-16h30.

Il est demandé à la famille d'arriver pour récupérer son enfant environ 10 minutes avant l'heure de contrat. Ce temps est nécessaire pour partager un compte rendu correct de la vie de l'enfant et de la journée.

5. Les fermetures

La micro-crèche sera fermée trois semaines en août, une semaine pour les vacances de Noël et une semaine pour les vacances de printemps. Des ponts éventuels feront l'objet d'une décision du gestionnaire.

6. Les conditions d'admission

Toute demande de préinscription des familles doit se faire auprès du référent technique de la micro-crèche.

Les préinscriptions se verront consignées sur une liste d'attente. En fonction des disponibilités, une place leur sera ensuite attribuée.

L'avis d'admission n'est donné qu'après étude de la demande en tenant compte de la capacité d'accueil et de l'équilibre nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement.

L'admission d'un enfant requiert la constitution d'un dossier administratif :

- Une fiche de renseignements complétée et signée par les responsables légaux
- Un contrat d'accueil de l'enfant
- Un chèque de caution à l'ordre du trésor public
- Une autorisation de prélèvement bancaire
- Une attestation d'assurance responsabilité civile
- Une copie du jugement précisant les modalités de garde de l'enfant et l'attribution de l'autorité parentale en cas de divorce ou de séparation
- Un certificat médical de non-contre-indication à la vie en collectivité
- Une copie des vaccinations obligatoires
- L'engagement signé de respecter le règlement intérieur
- Une photocopie du livret de famille complet
- Une photocopie du dernier avis d'imposition
- Une fiche « habitudes de vie » de l'enfant remplie avec le référent de l'enfant lors de l'adaptation

Tout changement de situation familiale, (adresse, numéro de téléphone...) en cours de contrat devra être signalé dans les plus brefs délais et justifié par écrit.

Pour les enfants porteurs d'un handicap ou d'une maladie longue durée, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place en concertation avec les parents et le référent santé.



7. Les modalités de l'inscription

Les parents sont invités à prendre contact avec le référent technique de la micro-crèche, afin de fixer un rendez-vous pour la remise du dossier administratif. Au cours de cet entretien, le mode de fonctionnement de la structure sera expliqué et une visite des locaux sera proposée.

8. Accessibilité de la micro-crèche

Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation de l'équipe de la micro-crèche. Il est précisé que pour toute personne autre que les parents venant chercher un enfant, une pièce d'identité sera demandée.

Les personnes mineures ne sont pas autorisées à récupérer un enfant.

9. L'accueil de l'enfant

9.1. L'adaptation

Afin de permettre à l'enfant de découvrir ce nouveau lieu de vie, il sera accueilli progressivement dans l'établissement avec la participation des parents. La durée de cette adaptation varie en fonction du comportement de l'enfant et ses réactions face à la séparation. Ce temps d'adaptation est un moment très important pour les enfants, les parents et les professionnelles. Il est nécessaire à l'instauration d'un climat de confiance et à la familiarisation de l'enfant et sa famille, avec l'équipe éducative.

Pour le bien-être de l'enfant, cette démarche est obligatoire, excepté dans le contexte d'un accueil d'urgence.

9.2. Le Trousseau

L'enfant doit arriver **propre et avoir pris son premier repas ou petit déjeuner.**

Il est conseillé aux parents de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble de ses vêtements. La micro crèche ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange de vêtements. Prévoir des habits simples confortables qui ne craignent rien, ainsi qu'une tenue de rechange (à renouveler en fonction des saisons et de la croissance de l'enfant).

Le parent doit apporter pour chaque enfant individuellement :

- Le nécessaire pour le change de l'enfant. Les parents fournissent les couches jetables. Les couches lavables ne sont pas autorisées.
- Un thermomètre au nom de l'enfant.
- Un antipyrétique non ouvert et dont la péremption est à minima d'un an après la date de l'entrée de l'enfant dans la structure.
- Son "doudou", son objet préféré à partir du moment où celui-ci est marqué à son nom et qu'il n'y a pas de danger pour les autres enfants. Le doudou sera rendu le



vendredi soir pour être lavé. Si besoin, le parent fournira 2 tétines lors de l'adaptation qui resteront à la crèche.

9.3. L'alimentation

Tout enfant présent sur les créneaux de 11h30-13h00 et 15h30-16h30 se verra automatiquement proposé un repas ou un goûter adapté à son âge.

Le lait artificiel est fourni par les parents, ce qui ne diminue en rien le tarif horaire.

Aucun repas confectionné par les parents ne pourra être apporté sans l'accord express du gestionnaire. En cas d'allergie alimentaire, il faudra établir un PAI et les repas pourront être apportés par les parents. L'allaitement maternel peut être poursuivi à la crèche. Des protocoles sont établis pour cela.

10. Sécurité

Le port de bijoux est interdit. Ils pourront, pour des raisons de sécurité, être retirés et rendus aux parents. La structure décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, ou de dommages.

Il est conseillé d'éviter les vêtements pourvus de cordons amovibles.

Les chaînes à sucettes, bretelles, ceintures, cordons, foulards, ou tout autres accessoires présentant un risque pour l'enfant ou les autres enfants sont interdits.

Les jouets ou objets de valeur sont à proscrire.

La direction de la micro-crèche se dégage de toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets extérieurs à la structure.

Pour signaler votre présence un visiophone est installé à la porte d'entrée. Pour des raisons de sécurité, les portes de la micro-crèche doivent être soigneusement refermées à chaque passage.

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents, tant que ces derniers sont présents dans la structure.

11. Santé de l'enfant

Notre établissement collabore avec une référente santé et accueil inclusif (infirmière DE). Elle a pour mission d'informer, de sensibiliser et d'accompagner les équipes en matière de santé du jeune enfant. Elle met en œuvre les mesures nécessaires à l'accueil d'un enfant porteur de handicap ou atteint d'une maladie chronique. Elle accompagne le personnel dans l'application des protocoles de soins et d'urgence.

La référente santé participe à la surveillance du développement des enfants et leur adaptation à l'établissement. Compte tenu de son rôle d'inclusion, il est indispensable qu'elle puisse prendre connaissance des informations contenues dans le carnet de santé et établir des liens avec le médecin traitant avec votre accord. Elle ne fait pas de prescription mais peut vous rencontrer si vous le souhaitez.



Si votre enfant présente durant la journée des symptômes qui ne permettent pas son maintien dans l'établissement, nous vous préviendrons immédiatement afin que vous puissiez prendre vos dispositions et venir le chercher au plus tôt.

La référente santé contrôle l'exécution des vaccinations obligatoires.

Les vaccinations ont trois buts essentiels :

- Protéger l'enfant ;
- Protéger la collectivité, en l'occurrence les nourrissons qui, du fait de leur jeune âge, ne peuvent pas être totalement immunisés ;
- Diminuer le coût de la santé : il est en effet démontré que la prévention systématique des maladies infectieuses, même bénignes, fait réaliser des économies substantielles à la collectivité.

Pour toutes ces raisons, la collectivité est en droit d'exiger que les enfants qui utilisent ses services soient correctement vaccinés.

Après chaque vaccination, nous vous remercions de nous apporter le carnet de santé de votre enfant. Nous pourrions ainsi tenir à jour son dossier médical.

Les vaccins obligatoires sont les suivants :

		Vaccinations obligatoires pour les nourrissons						
Âge approprié	1 mois	2 mois	4 mois	5 mois	11 mois	12 mois	16-18 mois	
BCG								
Diphtérie-Tétanos-Poliomyélite								
Coqueluche								
Haemophilus Influenzae de type b (HIB)								
Hépatite B								
Pneumocoque								
Méningocoque C								
Rougeole-Oreillons-Rubéole								

Aucun médicament ne sera donné sans ordonnance (y compris homéopathie). Il serait par ailleurs préférable que votre médecin prescrive les traitements matin et soir.

En cas de traitement à administrer au cours de la journée, les parents reliront l'ordonnance avec un membre de l'équipe, qui se chargera de noter la prescription sur un document signé



par les parents uniquement et conservé dans l'établissement. Il n'y aura pas de traitement prolongé ou d'automédication.

En cas de maladies contagieuses listées à l'annexe 1 du présent document, et/ou selon l'appréciation des membres de l'équipe, votre enfant pourra ne pas être accueilli en crèche. Tout membre de l'équipe pourra être amené à refuser d'accueillir votre enfant si son état de santé est incompatible avec la vie en collectivité et ce, afin de préserver son bien-être.

A l'inscription de votre enfant, vous avez signé une autorisation de soins d'urgence. En cas de besoin, les premiers soins sont donnés par un professionnel de l'équipe. En cas de problèmes majeurs nous faisons appel au SAMU. Vous êtes prévenus immédiatement.

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

En cas d'absence de l'enfant, une carence de 2 jours sera appliquée sur la facturation. Au-delà des 3 jours, un certificat médical devra être déposé dans les 48 heures.

Il est exigé que tout enfant présentant des troubles médicaux au domicile, fasse l'objet d'une consultation avant sa venue à la micro-crèche (fièvre, vomissement, diarrhée ...)

En cas de maladie contagieuse, la nature de la maladie doit être précisée. L'enfant ne sera réadmis uniquement sur présentation d'un certificat médical de non-contagion. Toute maladie contagieuse touchant les frères et sœurs devra également être signalée.

12. Tarification

12.1. Frais de dossier

Conformément aux délibérations du Conseil Municipal relatives aux tarifs, des frais de dossier seront facturés pour chaque nouveau contrat. Chaque contrat pour des services « petite-enfance » de la collectivité engendrera des frais de dossier. Cette participation est obligatoire pour avoir accès aux structures « petite-enfance » de la collectivité. Elle est due en totalité, et sera facturée avec la première échéance de facturation.

12.2. Modalités de facturation

Au-delà de 5 minutes de retard, toute heure entamée est due. Si les retards sont trop répétitifs, le contrat d'accueil sera revu à la hausse.

Tout dépassement d'horaire après 18h30 engendrant des heures supplémentaires du personnel sera facturé selon les modalités tarifaires et les tarifs en vigueur.

Les frais d'alimentation pour le repas, l'eau minérale et le goûter, les produits de soin pour le change des enfants sont compris dans le taux horaire. Pour rappel, les couches, le lait maternel artificiel sont à fournir par les parents.

La facturation s'effectue à partir de la grille tarifaire en vigueur (ensemble des tarifs et modalités tarifaires) votée en Conseil Municipal.

Les factures mensuelles, établies en début de mois, sont remises par courriel, ou par courrier (moyennant des frais d'envoi). Elles sont consultables via le « portail famille ». Elles devront



être acquittées mensuellement selon conditions et délais mentionnés sur les factures par prélèvement bancaire (autorisation à compléter et signer, à joindre au dossier d'inscription), par chèque bancaire ou par carte bancaire.

En cas de non-respect des règles de paiement, le gestionnaire se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution et d'exclure l'enfant jusqu'à régularisation.

Le nombre d'heures annuelles réservées mensualisées au cours de la contractualisation par la famille sert de base à la facturation.

Le contrat repose sur le principe de la place réservée. Les parents s'engagent à régler au minimum (hors déductions prévues) le volume de jours et d'heures réservés pour l'enfant et non les jours et heures effectivement réalisés.

Dans le cas où le temps d'accueil serait supérieur au temps réservé trois mois consécutifs du contrat, le contrat devra être ajusté en conséquence et le nouveau tarif correspondant sera appliqué lors de la facturation suivante.

12.3. Déductions

➤ Déductions autorisées :

- Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un justificatif
- En cas d'absence (maladie, éviction pour maladie contagieuse, autres motifs personnels...) de l'enfant de plus de trois jours, une carence de 2 jours sera facturée automatiquement. Le délai de carence commence le 1er jour d'absence plus le jour de présence programmé qui suit. Un certificat médical daté du jour d'absence au nom et prénom de l'enfant devra être fourni avant la facturation impérativement. Sans ce dernier l'ensemble des jours d'absence seront facturés sur les bases du contrat.
- Fermetures à l'initiative du gestionnaire exceptionnelles ou occasionnelles.

➤ Déductions non autorisées :

- Congés ou convenances personnelles non contractualisés. L'ensemble des jours d'absence seront facturés sur les bases du contrat.

12.4. Réactualisation et révision des participations

Les tarifs peuvent être révisés par le gestionnaire à tout moment de l'année. Les parents sont informés d'un éventuel changement de leur mensualisation et un avenant au contrat d'accueil sera établi en fonction, daté et signé par les deux parties.

12.5. Contrat d'accueil

Il définit la date de début et de fin de contrat, les jours et horaires d'accueil de l'enfant, le nombre total de jours, de semaine, le volume d'heures d'accueil par semaine, les tarifs horaires appliqués et le montant de la facturation mensuelle.



A la signature du contrat un chèque de caution équivalent au premier mois de facturation sera demandé.

En cas de désistement avant le démarrage de l'accueil ce dernier sera alors encaissé.

S'il n'y a pas de désistement ce chèque sera conservé à titre de caution et pourra être encaissé à la première défaillance de paiement. Il devra être renouvelé à chaque date anniversaire du contrat ou au plus tard 12 mois après sa date d'émission.

12.6. Rupture et modification anticipée du contrat

A l'initiative des parents :

- Sans motifs, ni justification sérieuse : Un délai respectant un préavis de deux mois sera exigé et facturé selon les modalités du contrat.
- En cas de cause sérieuse appréciée par le gestionnaire (perte d'emploi, accident...), le contrat et la facturation prendront fin à la date demandée par les parents sur présentation avant la facturation d'un justificatif nominatif valable.

A l'initiative du gestionnaire :

- Pour exclusion, non-respect du contrat et du règlement de fonctionnement, il vous sera facturé les heures de garde effectuées plus l'équivalent de deux mois de présence selon modalités du contrat.
- Pour manquement de paiement des parents. La procédure mise en place sera la suivante :
 1. Un courrier de rappel en lettre simple
 2. Un courrier recommandé avec accusé de réception.
 3. Éviction de l'enfant et mise en place de la procédure de recouvrement via le Trésor Public

13. Conclusion

Tout cas non prévu au présent règlement devra faire l'objet d'une demande écrite auprès du gestionnaire. La décision de ce dernier étant souveraine

Le gestionnaire et la référente technique sont à votre disposition pour un entretien, un bilan, une information...

Après avoir pris connaissance du règlement intérieur, les parents s'engagent à le respecter.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, il est rappelé que qu'il est possible de vous opposer à la consultation de ces informations en adressant impérativement un courrier.

Ce présent règlement prend effet à compter du 1er juin 2023, pour tout contrat à compter du 4 septembre 2023.



ANNEXE 1

LISTE DES CAS D'ÉVICTION DE LA MICRO CRECHE

L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies.

L'angine à streptocoque
La scarlatine (une des formes d'angine à streptocoque)
La coqueluche
L'hépatite A
L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
Les infections invasives à méningocoque
Les oreillons
La rougeole
La tuberculose
La gastro-entérite à *Escherichia coli* entérohémorragique
La gastro-entérite à *Shigella sonnei*

La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait sur avis médical.
L'ordonnance d'antibiotiques ne permet pas à elle seule la réadmission de l'enfant. Son état général et son bien être seront également pris en compte.



ANNEXE 2

LISTE DES MALADIES A EVICTION NON OBLIGATOIRE MAIS FORTEMENT CONSEILLEE

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la Collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort du responsable de la structure et doit être conditionnée par le confort et le bien-être de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

Teigne du cuir chevelu
Bronchiolite
Bronchite 12
Conjonctivite
Cytomégalovirus
Grippe
Hépatite B
Hépatite C
Herpès de type 1
Maladie pieds mains bouche
Mégalérythème épidémique (5eme maladie)
Méningite virale
Molluscum contagiosum
Otite
Rhinopharyngite
Roséole (exanthème subit)
Rubéole



La Maison des Petits - 400 rue royale – 01800 Villieu Loyes Mollon
Tél : 07 72 11 47 73

Micro-Crèche
« La Maison des Petits »
01800 VILLIEU-LOYES-MOLLON

Je (nous) soussigné(s)

Père

Nom : Prénom :

Mère

Nom : Prénom :

De l'enfant :

Nom : Prénom :

Certifie (ions) avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la micro crèche et m'engage (nous nous engageons) à respecter les modalités.

Ale

Mention « Lu et approuvé »

Signature des parents :

M le Maire de VILLIEU-LOYES-MOLLON
Eric BEAUFORT