



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Validité à compter du 01 Septembre 2018

UNIVERS DES PETITS

1. Présentation de la structure ou du service

1.1 Identification du gestionnaire et de la structure

NOM DU GESTIONNAIRE : UNIVERS DES PETITS

- **ADRESSE :** SIÈGE 75, AVENUE CYRILLE BESSET, 06800 CAGNES-SUR-MER
- **TELEPHONE :** 09 53 50 27 43
- **STATUT JURIDIQUE :** EURL
- **ADRESSE MAIL :** CONTACT@UNIVERSDESPETITS.FR

LES STRUCTURES :

ARC EN CIEL

- **ADRESSE :** 75 AVENUE CYRILLE BESSET 06800 CAGNES SUR MER
- **TELEPHONE :** 04 89 03 62 62
- **ADRESSE MAIL :** CONTACT@UNIVERSDESPETITS.FR

KIRIKOU

- **ADRESSE :** 75 AVENUE CYRILLE BESSET 06800 CAGNES SUR MER
- **TELEPHONE :** 09 80 63 98 60
- **ADRESSE MAIL :** CONTACT@UNIVERSDESPETITS.FR

LES PETITS SOLEILS

- **ADRESSE :** 102 AVENUE DE GRASSE 06800 CAGNES SUR MER
- **TELEPHONE :** 09 67 00 19 02
- **ADRESSE MAIL :** CONTACT@UNIVERSDESPETITS.FR

LE PETIT BAOBAB

- ADRESSE : 30 BIS AVENUE ESTIENNE D'ORVES 06000 NICE
- TELEPHONE : 09 53 50 27 43
- ADRESSE MAIL : CONTACT@UNIVERSDESPETITS.FR

POMME D'API

- ADRESSE : 20 BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE BAT N 06510 CARROS
- TELEPHONE : 04 97 02 55 37
- ADRESSE MAIL : CONTACT@UNIVERSDESPETITS.FR

POMME DE PIN

- ADRESSE : 20 BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE BAT N 06510 CARROS
- TELEPHONE : 04 97 02 55 37
- ADRESSE MAIL : CONTACT@UNIVERSDESPETITS.FR

1.2 Nature de l'accueil

La Micro-crèche est une structure d'accueil collective. Les familles peuvent bénéficier la Paje Cmg micro-crèche, sous réserve de l'étude de leurs droits à cette prestation familiale.

1.3 Autorisations

Date de l'autorisation d'ouverture au public pris par le maire de la commune d'implantation :

- **ARC EN CIEL** : 30 septembre 2010
- **KIRIKOU** : 03 Aout 2012
- **LES PETITS SOLEILS** : 09 octobre 2014
- **LE PETIT BAOBAB** : 09 novembre 2015
- **POMME D'API** : 10 mars 2017
- **POMME DE PIN** : 10 mars 2017

Date et capacité de l'avis ou autorisation d'ouverture et de fonctionner donné par la Direction de l'Enfance des Services Départementaux :

ARC EN CIEL :

- Date : 11 octobre 2010
- Capacité : 10 places
- Age des enfants accueillis : 3 mois à 5 ans révolus

KIRIKOU :

- Date : 30 Aout 2012
- Capacité : 10 places
- Age des enfants accueillis : 3 mois à 5 ans révolus

LES PETITS SOLEILS :

- Date : 29 octobre 2014
- Capacité : 10 places
- Age des enfants accueillis : 3 mois à 5 ans révolus

LE PETIT BAOBAB :

- Date : 27 novembre 2015
- Capacité : 10 places
- Age des enfants accueillis : 3 mois à 5 ans révolus

POMME D'API :

- Date : 17 mars 2017
- Capacité : 10 places
- Age des enfants accueillis : 3 mois à 5 ans révolus
-

POMME DE PIN:

- Date : 02 mai 2017
- Capacité : 10 places
- Age des enfants accueillis : 3 mois à 5 ans révolus

2. Modalités d'accueil des enfants

2.1 Descriptif des fonctions de la Direction

Le gérant M SOUSSOU DAYEMA ayant pour formation initiale un MBA (EDHEC Business School) assure le rôle du référent technique de la structure son rôle est :

- Assurer la gestion de l'établissement et son bon fonctionnement
- Garantir la sûreté des équipements et la sécurité des installations
- Assurer l'application effective du règlement de fonctionnement
- Assurer la gestion administrative et les relations fonctionnelles avec les intervenants et partenaire petites enfances (CAF, PMI, Mairie et service petite enfance)

La directrice EJE est en charge :

- Recruter et encadrer le personnel et s'assurer de leurs compétences
- Accueillir les familles et s'assurer de l'application du projet d'établissement en collaboration avec le gérant et la puéricultrice.
- Assurer une réunion mensuelle avec le personnel, objectif bilan, partage et amélioration du service proposé aux enfants
- Organiser des temps d'accompagnement du personnel accueillant les enfants (analyse de leurs pratiques, évaluation des compétences et des besoins de formation)
- Participer à l'encadrement et l'évaluation des stagiaires

La puéricultrice est en charge :

- garantir les normes d'hygiène et de sécurité.
- Assurer la gestion de la pharmacie (stock et commandes)
- Participer à la gestion des stocks de produits d'entretiens, des commandes alimentaires etc.
- En collaboration avec la directrice, participer à la gestion du personnel et à la coordination du travail
- Assurer le suivi médical, la surveillance et la prévention des enfants en s'appuyant sur les protocoles existants en collaboration avec le médecin de la crèche

En cas d'absence du gérant la direction sera assurée par le tandem Sabrina CASTELLANT Directrice en charge des micro-crèches Univers des petits et Elodie ROSSI puéricultrice et directrice adjointe.

2.2 Descriptif du personnel encadrant les enfants

FONCTION	FORMATION INITIALE	
<p>Educatrice de Jeunes Enfants :</p> <p>- Une éducatrice de jeunes enfants diplômée d'état en charge de l'encadrement éducatif, de la mise en œuvre du projet pédagogique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'accueil des familles dans un climat de confiance et de dialogue - Accompagner l'enfant dans son développement psychomoteur - Jouer un rôle pédagogique, éducatif, médiatique, dans une équipe pluridisciplinaire - Garante de la qualité de l'accueil proposée 	<p>Diplôme d'Etat d'Educatrice de Jeunes enfants</p>	
<p>Auxiliaire de puériculture :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les enfants et assurer l'échange avec les parents - Animer les diverses activités auprès des enfants - Aider à la prise des repas des plus grands et donner les biberons aux bébés - Veiller et savoir détecter chez l'enfant tout état d'inconfort ou de maladie pouvant entraîner une prise de T° et ou l'administration de soins médicaux suivant les protocoles établis par le médecin pédiatre de la micro-crèche, le Dr Giraud. - Participer aux différents moments de soin des enfants (repas, change, sieste ...) - Faire un compte rendu de la journée aux parents - Participer à l'entretien des locaux et du matériel de la micro-crèche 	<p>Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture</p>	
<p>CAP Petite Enfance :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les enfants et assurer l'échange avec les parents - Animer diverses activités auprès des enfants - Participer aux différents moments de soin des enfants (repas, change, sieste ...) - Aider à la prise des repas des plus grands et donner les biberons aux bébés - Faire un compte rendu de la journée aux parents - Participer à l'entretien des locaux et du matériel de la micro-crèche 	<p>CAP petite Enfance</p>	



2.3 Descriptif des modalités d'intervention des intervenants extérieurs :

Des partenariats sont mis en place avec les médiathèques, ludothèques de chaque communes et diverses associations comme « Lire et faire lire » afin d'ouvrir la micro crèche sur l'extérieur

3. Fonctionnement de la structure

3.1 Descriptif de l'accueil réalisé

La micro crèche est ouverte aux enfants de 3 mois à 5 ans révolus.
Nous accueillons tout public sans conditions de lieu de résidence.

Les 10 places de la micro-crèche permettent :

Un accueil régulier

Cet accueil est caractérisé par des besoins connus à l'avance et récurrents. Les enfants sont inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.

Un accueil occasionnel

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont ponctuels et non récurrents. L'enfant est connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier, ce en fonction des places disponibles.

Un accueil d'urgence

L'accueil qualifié d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il est également caractérisé par le fait que l'enfant n'a jamais fréquenté la structure. Cet accueil est réalisé en fonction des places disponibles.

Il est précisé ici que les micro-crèches appliquent une tarification modulée selon les revenus de l'année N-2.

3.2 Horaires d'ouverture

La micro crèche est ouverte du lundi au vendredi de 8h à 18h30.

3.3 Fermetures annuelles

La micro crèche est fermée une semaine à Noël, quatre semaines en août, les jours fériés, le pont de l'Ascension et une journée pédagogique. Un tableau des fermetures annuelles est affiché à l'entrée de chaque micro-crèche.

3.4 Les horaires et conditions d'arrivée et de départ des enfants

Les parents sont responsables de leur enfant à l'intérieur de la structure tant qu'ils sont présents. Ils doivent rester vigilants quant à la présence d'éventuels frères et sœurs, dont ils restent responsables.

Arrivée de l'enfant

Les jours, les horaires d'arrivée et de départ sont fixés en concertation avec les familles et sont notés sur le contrat d'accueil. L'accueil du matin se fait de 8h00 à 9h30.

Les familles doivent sonner en arrivant et l'ouverture de la porte se fait suite au contrôle de l'équipe par le visiophone.

Les enfants doivent arriver à la micro crèche le matin en ayant pris leur petit déjeuner ou biberon. Ils doivent être propres, changés et habillés.

Pour respecter les temps de repas et de sommeil des enfants, il n'y aura pas d'accueil et de départ entre 11h00 et 14h00 sauf cas exceptionnels

Départ de la crèche

Les parents doivent sonner à leur arrivée afin de permettre à l'équipe de les identifier avant d'ouvrir la porte.

Lors du départ, un compte rendu de la journée est fait à chaque parent par le personnel. La crèche ferme ses portes à 18h30 il est donc demandé aux parents d'arriver dix minutes avant pour que le professionnel puisse faire les transmissions de la journée dans de bonnes conditions.

Les enfants seront récupérés seulement par leurs parents ou les personnes habilitées, présentes sur la fiche d'inscription et munis d'une carte d'identité. L'enfant ne sera en aucun cas récupéré par un mineur.

Les enfants sont sous la responsabilité du parent une fois la porte de la crèche franchie.

Il est demandé aux parents de prévenir en cas de retard afin de permettre à l'équipe d'organiser la vie du groupe et de maintenir le taux d'encadrement auprès des enfants. Passé l'heure de fermeture à 18h30 et en cas de difficulté à joindre les parents ou les personnes habilitées par les parents à venir chercher l'enfant, le personnel en place préviendra les autorités compétentes pour la prise en charge de l'enfant.

4. Modalités d'admission des enfants

4.1 Le principe de l'ouverture à tous

Nous sommes concernés par les modalités de fonctionnement des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans facilitant l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources (sixième alinéa de l'article L.214-2 et article L.214-7 du code de l'action sociale et des familles).

L'accueil des enfants porteurs d'un handicap ou de maladie chronique est possible.

4.3 Les modalités d'admission

Les préinscriptions

Avant toute admission une préinscription doit se faire sur le site internet de la crèche. Les parents remplissent un formulaire de renseignements.

Les modalités administratives d'admission :

L'admission définitive ne pourra se faire qu'après réception du dossier d'inscription complet, signature des diverses autorisations (administration des médicaments, transport à l'hôpital, droit à l'image, sortie) du contrat individualisé établi entre les parents et la structure et avis favorable du médecin attaché à l'établissement.

Les enfants sont accueillis de façon régulière à temps partiel ou temps complet sur la base du contrat avec la famille. Les accueils occasionnels et d'urgence peuvent se faire en fonction des places disponibles et avec l'accord de la direction.

Détails des documents à fournir pour le dossier d'inscription :

- une copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant
- un relevé d'identité bancaire pour prélèvement automatique
- un justificatif de domicile datant de moins de 2 mois (quittance de loyer, facture ...)
- une attestation d'assurance responsabilité civile
- un chèque de 80 € pour frais d'inscription qui n'est pas rendu en cas de désistement
- un chèque de caution correspondant au coût d'un mois de gardes (ce chèque n'est pas encaissé et rendu à la fin du contrat s'il n'y a pas d'incident de règlement des factures)
- certificat déterminant l'aptitude de l'enfant à être accueilli en crèche. Le pédiatre devra délivrer également une attestation précisant les allergies alimentaires et une ordonnance précisant la température à partir de laquelle il faut administrer à l'enfant un antipyrétique.

Les modalités médicales d'admission :

Une visite médicale par le médecin de la crèche est obligatoire à minima pour les enfants de moins de 4 mois, les enfants présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique.

L'enfant doit être à jour dans ses vaccinations obligatoires. Afin d'obtenir une protection collective contre certaines maladies par le biais de la vaccination et ainsi limiter les risques d'épidémie et diminuer la mortalité infantile, le gouvernement a rendu obligatoire, pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018, 8 vaccins. Ces 8 vaccins supplémentaires qui n'étaient jusqu'alors que recommandés pour la petite enfance. En pratique cette extension avec les 3 vaccins initialement obligatoires, permettra la protection contre 11 maladies.

L'admission en crèche est conditionnée aujourd'hui au respect du calendrier vaccinal. **L'absence de vaccination obligatoire, est donc un motif de refus d'admission dans nos établissements.**

L'accueil de l'enfant à la micro crèche est donc provisoire jusqu'à la réalisation completent des vaccins (jusqu'au 18 mois de l'enfant en moyenne). Les vaccinations seront contrôlées à l'inscription mais aussi tout au long de l'année, en cas d'oubli, ou de maladie nécessitant le report de la vaccination, un délai de trois mois est laissé aux parents. Passé ce délai, l'accueil de l'enfant ne pourra plus être possible.

Dans le cadre de l'accueil d'un enfant handicapé ou ayant un problème de santé, nécessitant un traitement ou une attention particulière, un projet d'accueil individualisé est mis en place entre la structure, le médecin de l'enfant, le médecin de la structure et les services sociaux concernés.

5. Le contrat d'accueil - la tarification- la mensualisation

Pour toute admission en accueil régulier, occasionnel ou urgent, un contrat d'accueil est établi.

5.1 Modalités du contrat d'accueil :

Le contrat d'accueil prend en compte et détaille les besoins de la famille, sur la journée, la semaine et après déduction des fermetures de la crèche. Il est exprimé en heures et est établi pour une durée maximale d'un an. Les parents sont priés de signaler en temps réel tout changement de situation, d'adresse, de numéro de téléphone du domicile ou du lieu de travail.

Le contrat individualisé contient :

- date d'entrée et date de sortie de l'enfant
- jours et heures d'accueil de l'enfant
- nombre total d'heures d'accueil par an prévu
- tarif horaire
- conditions de facturation
- déductions possibles
- modalités de rupture de contrat par la famille ou par la micro-crèche.

Ce contrat est signé par les deux parties. Il pourra être révisé au 31 août de chaque année.

5.2 La période d'adaptation :

Une période d'adaptation est obligatoire avant l'accueil de l'enfant à la micro crèche. Elle est organisée de façon progressive afin de favoriser son intégration dans la structure.

La période d'adaptation vise à faciliter l'intégration de l'enfant au sein de l'établissement d'accueil. La période d'adaptation dure 6 jours et peut être prolongée si besoin pour faciliter l'intégration de l'enfant. Lorsque l'adaptation débute au cours du mois, il est établi une facture d'adaptation qui ne prend en compte que les heures de présences de l'enfant afin de ne pas pénaliser financièrement la famille. Ci-dessous un exemple d'adaptation :

1^{er} jour : 1h avec parent : Lundi 03 nov. : 10h00 à 11h00
2^{eme} jour : 2h avec parent (présent au repas) : Mardi 04 nov. : 10h00 à 12h00
3^{eme} jour : 1h avec 30mn d'absence du parent : Mercredi 05 nov. : 09h30 à 10h30
4^{eme} jour : 2h avec 1h30 d'absence du parent : Jeudi 06 nov. : 10h00 à 12h00
5^{eme} jour (3-4h) : Vendredi 07 nov. : 10h30 à 14h30
6^{eme} jour (7-8h en fonction du contrat horaire) : Lundi 10 nov. : 09h30 à 16h00

5.3 La tarification

Nos micro-crèches fonctionnent en mode PAJE (prestation d'accueil de jeunes enfants). La tarification reste libre mais fait l'objet depuis 2014 d'un plafonnement de taux horaires.

Toute heure entamée sera due.

Lors d'un départ définitif de la micro-crèche les parents sont tenus de respecter un préavis de 2 mois. Ce préavis peut être écourté si une autre famille se positionne pour la place. Une lettre recommandée mentionnant la date de départ de l'enfant sera adressée au gérant de la structure. En cas de départ sans préavis, les deux mois du préavis seront facturés sur la base du forfait.

5.4 La mensualisation

La mensualisation est basée sur 46 semaines d'ouverture annuelle des micro-crèches. Le tarif hebdomadaire est multiplié par 46 semaines puis le tout est divisé par 12 mois.

La mensualisation s'applique à toutes les familles dans le cadre de l'accueil régulier. Une facture est adressée à la famille par la société gérante. Elle est réglable par prélèvement automatique. La famille reçoit une aide dite CMG (Complément de Mode de Garde) versée par la C.A.F. à condition d'en avoir fait la demande à la C.A.F. Afin de bénéficier de cette aide, la durée minimale de présence de l'enfant ne doit pas être inférieure à 16h par mois. De plus, après déduction des aides, la famille doit au moins participer au minimum à 15% du coût du service. Ce minimum est calculé par la C.A.F, lors du versement par de la P.A.J.E.

5.5 Les majorations

Il n'y a pas de majoration. Seules les heures supplémentaires sont appliquées en cas de retard des parents.

6. La participation familiale horaire

6.1 Le mode de calcul

Le coût hebdomadaire est multiplié par 46 semaines d'ouverture annuelle et le tout est divisé par 12 mois pour la mensualisation. Pour trouver le coût réel à la charge de la famille, il faut déduire de cette somme le montant du remboursement de la CAF.

Les montants remboursés par la CAF sont réduits de moitié à partir des 3 ans de l'enfant et ne sont pas les mêmes en cas de double mode de garde. Les familles doivent se renseigner dans tous les cas auprès de la CAF afin de connaître le montant de l'aide pouvant être perçue.

6.2 Les ressources à prendre en compte

Pour le calcul de la CMG, la CAF prend en compte les revenus de l'année N-2 des familles.

6.3 Les réductions et justificatifs à fournir

Toute heure réservée doit être payée, même si l'enfant n'est pas présent dans la structure. Dans le cas d'un accueil régulier, la seule déduction possible à compter du premier jour d'absence est la fermeture de la crèche.

Une déduction à compter du quatrième jour d'absence est effectuée en cas de maladie supérieure à trois jours sur présentation d'un certificat médical : le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

La micro-crèche bénéficie de la tarification modulée. (Voir Annexes 2).

6.4 Les cas particuliers

Les familles qui ne fourniront pas de fiche d'imposition justifiant de leurs revenus de l'année N-2 se verront appliquer les taux pleins.

6.5 Les dépassements d'horaires

Le dépassement d'horaires au-delà du contrat est facturé en plus, sur la base du tarif établi pour la famille. En cas de retard chaque heure commencée est facturée à la famille. En cas d'inadaptation du contrat (dépassements ou départs anticipés répétitifs) le contrat d'accueil sera revu avec la famille

6.6 Les modalités de paiement

Les parents s'engagent à régler au minimum les heures réservées et figurant sur le contrat. En cas de maladie d'un enfant supérieure à 3 jours, il y a une carence de 3 jours, puis déduction sur présentation d'un certificat médical attestant de l'incapacité de l'enfant à fréquenter la structure. Au-delà, les heures réservées ne seront pas facturées et ce jusqu'au terme de l'éviction prévue par le certificat médical. Sans certificat médical, la totalité des heures prévues sur le contrat sera facturée.

7. Vie quotidienne

7.1 Le Registre d'inscription :

L'arrivée de l'enfant, le matin, dans l'établissement, est validée par un dispositif de badge qui permet l'enregistrement de son heure d'arrivée et de départ.

Le matin en arrivant et le soir en partant les parents doivent scanner un code barre propre à chaque enfant qui reprend les paramètres du contrat d'accueil.

Nous attirons votre attention sur le fait qu'il est primordial de respecter le contrat d'accueil afin que le taux d'encadrement des enfants soit toujours respecté.

En cas d'oubli de votre part l'équipe notera votre heure d'arrivée et de départ sur le cahier de transmissions.

C'est à partir de ce document, que les conditions d'ouverture de droit à la Paje pourront être vérifiées par la Caf. De même, les services de Pmi pourront vérifier que les conditions d'encadrement sont respectées.

Pour le bien-être des enfants, l'amplitude maximale conseillée pour l'accueil à la micro-crèche est de 10 heures par jour.

7.2 Les règles de vie quotidienne :

Toilette, changes et vêtements

L'enfant doit arriver à la micro-crèche en parfait état de propreté. Les parents fournissent les produits de change (liniment, coton...), les couches ainsi que le trousseau demandé dans le livret d'accueil (change complet, sérum physiologique, antipyrétique...)

Toutes les affaires doivent être marquées au nom de l'enfant.

En cas de vol de perte ou de dommage, la micro crèche dégage toute responsabilité.

Le port de bijoux est interdit (boucles d'oreilles, collier, bracelets, les colliers d'ambre...).

Il est demandé aux parents de privilégier les vêtements confortables et ne craignant pas les tâches, d'éviter les vêtements pouvant présenter un risque (pourvus de cordons amovibles, écharpes ...) les chaînes à sucettes, ou tout autre accessoire présentant un risque pour l'enfant lui-même ou les autres enfants.

Objet transitionnel

Les parents sont invités à apporter à la micro crèche un doudou et /ou sucette de l'enfant pour faciliter cette période transitoire.

Dispositions pratiques

Les parents doivent préciser s'ils souhaitent que leur enfant soit pris en photo ou non lors des fêtes ou des activités, le personnel peut être amené à photographier les enfants. Ces photos sont consultables sur notre site internet par les parents avec un accès sécurisé.

Tout enfant accueilli dans l'établissement doit être couvert par une assurance individuelle. L'assurance de la structure couvre l'enfant dans la mesure où la responsabilité de la micro-crèche est engagée. Dans le cas contraire, c'est la responsabilité civile des parents qui est prise en compte. Il est donc recommandé aux parents d'être titulaires d'une police d'assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle couvrant l'enfant.

En cas de séparation des parents, l'enfant sera confié conformément à la décision judiciaire. Une copie de ce document doit être remise à la structure.

7.3 Les modalités de radiation

Les factures sont éditées en fin de mois et doivent être réglées pour le 5 du mois suivant. Toute facture non réglée avant le 5 du mois et ayant fait l'objet d'une relance provoque l'exclusion de l'enfant. La société se réserve le droit de résilier le contrat en cas de mauvaise volonté manifeste de la part de la famille de s'acquitter de la facture après une mise en demeure restée sans réponse.

7.4 La fourniture des repas et collations

Les régimes alimentaires sont à indiquer lors de l'admission de l'enfant et tout au long de sa vie à la micro-crèche.

Le gestionnaire ou la directrice de l'établissement et le médecin de la micro-crèche doivent être prévenus de toute allergie ou intolérance alimentaire validé par un certificat médical.

Les repas ne sont pas préparés sur place. Ils sont livrés en liaison froide par Sodexo puis réchauffés sur place à la micro-crèche.

Aucune nourriture ne sera apportée par les parents en dehors des gâteaux d'anniversaire qui sont acceptés mais avec la réglementation « sécurité alimentaire », seuls les gâteaux qui se gardent à T° ambiante sont autorisés.

Les menus sont affichés dans la micro-crèche et également sur le site internet de la structure. Les laits et biberons sont fournis par les parents. Les boîtes de lait infantiles doivent arriver non entamées à la micro-crèche.

La collation de 15h00 est également fournie par le prestataire.

7.5 La fourniture des couches

La structure ne fournit pas de couches et laisse le soin à chaque parent de choisir les couches pour son enfant.

8 Dispositions sanitaires

8.1 Modalités du concours du médecin (art R2324-39 du CSP)

Les médecins référents : Les médecins ont un rôle de conseil auprès de nos structures, dans lesquelles elles interviennent une fois par mois. Il s'agit du Dr HERER, pour les micro-crèches de Carros, et du Dr Martin, pour les micro-crèches de Cagnes-sur-Mer et de Nice.

La consultation d'admission réalisée par le médecin de la structure va permettre de vérifier si l'enfant est à jour dans ses vaccinations obligatoires prévues par les textes.

L'enfant ne sera pas accueilli si le médecin estime que son admission n'est pas compatible avec la vie en collectivité.

Pour l'enfant de plus de 4 mois un certificat du médecin traitant est suffisant.

Le médecin référent valide les protocoles d'urgences.

8.2 Modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure

Suivant les recommandations de la PMI, et n'ayant pas de personnel médical sur place au quotidien, l'administration des médicaments se trouve restreinte et soumise à un protocole médical interne. Les protocoles sont établis avec les médecins référents et sont consultables au sein des micro-crèches.

Les seuls médicaments AUTORISÉS et ADMINISTRÉS à la crèche sont :

- le DOLIPRANE (en cas d'hyperthermie) : protocole établi par le médecin traitant de l'enfant et précisant la température à partir de laquelle la micro crèche est autorisée à lui donner
- le CAMILIA (pour les douleurs dentaires)
- l'ANTISEPTIQUE, les GRANULES D'ARNICA et l'ARNIGEL (en cas de chute/coup...)
- les médicaments rentrant dans le cadre d'un PAI

AUCUN AUTRE MEDICAMENT NE SERA ADMINISTRE A LA CRECHE, avec ou sans ordonnance (homéopathie y compris !)

Si le médecin traitant vous prescrit un antibiotique ou un médicament nécessitant plusieurs prises dans la journée, précisez que l'enfant est en crèche afin d'adapter son traitement en conséquence (administration matin et soir uniquement). En cas d'impossibilité, vous pouvez venir administrer vous-même le médicament à la crèche ou garder l'enfant au domicile pendant son traitement.

Si l'état de santé d'un enfant s'aggrave dans la journée, les parents seront contactés et il leur sera demandé de venir le chercher obligatoirement.

Afin d'assurer une bonne surveillance médicale des enfants, les parents doivent signaler à l'arrivée les éventuels symptômes anormaux (toux, fièvre, diarrhée...).

Un certificat de non contagiosité doit être présenté à la structure, qui décide de la réintégration d'un enfant atteint d'une maladie contagieuse.

L'intervention des services compétents, SAMU, Pompiers est sollicitée tout comme celui du médecin référent. Les parents sont immédiatement prévenus. L'administration de certains médicaments, en cas d'urgence (hyperthermie, convulsions ...) se fait suivant un protocole validé par le médecin prévenu.

8.3 Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence

Les protocoles d'urgences sont établis et à disposition du personnel pour être appliqués s'il survient une situation d'urgence médicale.

En cas d'extrême urgence nous appelons le 15 (SAMU) et suivons ses instructions.

Pour les autres cas nous contactons notre médecin référent.

En cas de nécessité d'hospitalisation, nous contacterons le service d'urgence pédiatrique de l'hôpital Lenval.

8.4 Les maladies à éviction

Les maladies à éviction obligatoire sont les suivantes :

- 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 entéro-hémorragique
- La gastro-entérite à Shigella sonnei

Pour toutes autres pathologies infectieuses (varicelle, grippe, bronchiolite, gastro-entérite, conjonctivite etc...), pour le confort de l'enfant et sa contagiosité, la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie n'est pas conseillée. Il est donc fortement recommandé aux parents de garder les enfants au domicile.

Lors de la visite chez le pédiatre, bien préciser que l'enfant est en crèche et suivre les recommandations concernant le nombre de jours au domicile selon la pathologie et l'état clinique de l'enfant.

9. Modalités d'information et de participation des parents à la vie de la structure ou du service

9.1 Les modalités d'information des parents à la vie de la structure :

Lors de l'inscription de l'enfant les parents sont accueillis et le fonctionnement de la structure leur est expliqué. Un livret d'accueil leur est transmis après validation de leur inscription.

Les parents disposent également des informations par le biais de notre site internet www.universdespetits.fr. Ils disposent sur ce site d'un espace sécurisé sur lequel ils peuvent consulter les photos des activités de leur enfant, le projet d'établissement, le règlement de fonctionnement...

Un panneau d'affichage est disposé à l'entrée de chaque micro-crèche sur lequel sont affichées régulièrement les informations destinées aux parents.

Une newsletter est envoyée chaque début de mois pour informer les parents des événements à venir.

9.2 Les modalités de participation des parents à la vie de la structure :

Les parents exerçant une activité culturelle ou manuelle susceptible d'apporter un enrichissement à la structure et souhaitant en faire profiter les enfants seront les bienvenus. Leur participation aux fêtes, aux ateliers parents, aux réunions et activités thématiques avec les professionnelles petites enfances est souhaitée et sollicitée.

L'éducatrice de jeunes enfants et l'équipe restent à la disposition des parents pour répondre à toutes leurs questions, leur apporter tous les renseignements complémentaires et leur donner toutes les précisions sur la vie de l'enfant au sein de la micro-crèche.

10. Financement de la Caisse d'Allocations Familiales

La CAF ne participe pas directement au financement du fonctionnement de la structure. Elle participe à son investissement et au complément libre choix du mode de garde qu'elle verse directement aux familles. Ceci afin :

- Améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre adaptée de services et d'équipements
- Permettre ainsi aux familles de mieux concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale
- Mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés

11. Modalités de suivi du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est transmis aux familles lors de l'inscription de leur enfant. Un exemplaire est également disponible sur le site internet de la structure. Toutes modifications (personnel, locaux, modulation de l'agrément..) l'impactant feront l'objet d'un avenant ou d'une mise à jour. Ce document sera établi en trois exemplaires :

- un pour le Conseil régional
- un pour la Caisse d'Allocations Familiales
- un à conserver par la structure

Date : 17 mars 2017

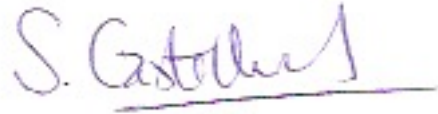
Signature et cachet

Le Responsable de l'établissement

Monsieur : Dayema SOUSSOU

La directrice de l'établissement

Madame Sabrina CASTELLANT



DOCUMENT VISE PAR LE CONSEIL DEPARTEMENTAL

DATE

CACHET SERVICE

NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE

SIGNATURE

DOCUMENT VISE PAR LA CAF

DATE

CACHET SERVICE

NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE

SIGNATURE

ANNEXES

Annexes

1.1 Les taux horaires

Les tarifs sont fixés par l'entité gestionnaire et sont révisables au 1er septembre de chaque année. Le taux horaire dépend du nombre d'heures de présence hebdomadaire de l'enfant.

Tarif horaire sur formule de 46 semaines/an

De 41h et plus par semaine = 7,80 euros de l'heure

De 35h à 40h par semaine = 8,30 euros de l'heure

De 30h à 34h par semaine = 8,80 euros de l'heure

De 25h à 29h par semaine = 9,50 euros de l'heure

En dessous de 25h par semaine = 10 euros de l'heure

1.2 Tableau de remboursement PAJE versée directement aux parents

	Cas 1	Cas 2	Cas 3
Nombre d'enfant	Revenus inférieurs à	Revenus Ne dépassent pas	Revenus supérieurs à
1 enfant	20509	45575	45575
2 enfants	23420	52044	52044
3 enfants	26331	58513	58513
Age de l'enfant	Montant de l'aide forfaitaire *		
Moins de 3 ans	843,69	727,29	610,93

* Ces montants sont susceptibles d'être modifiés par la CAF. (www.caf.fr)

1.3 Tarification Modulée

Ce qui entraîne une réduction du taux horaire à partir du moment où les revenus annuels N-2 des familles sont en dessous de 45 575 € pour les familles avec 1 enfant à charge, 52 044 € pour les familles avec 2 enfants à charge et 58 513 € pour les familles avec 3 enfants à charges.