

# Règlement de fonctionnement

---



# Sommaire

---

## I. Dispositif général

- a. Le référentiel
- b. Qu'est-ce qu'un micro-crèche ?

## II. Généralités de fonctionnement

- a. Les coordonnées
- b. L'équipe des professionnels des Poppin's
- c. Agrément et condition d'admission
- d. Horaires, vacances et fermetures
- e. Les différents types d'accueil

## III. Le cadre légal et financier

- a. Dossier d'inscription
- b. Le contrat d'accueil
- c. Les horaires
- d. Participations financières, facturations et paiement
- e. Responsabilités parentales

## IV. La vie chez Les Poppin's

- a. Adaptation
- b. Arrivées et départs
- c. Alimentation
- d. Sommeil
- e. Hygiène
- f. Suivi médical

## I. Dispositif général

### a. Le référentiel

Comme l'ensemble des micro-crèches, « Les Poppins », dépend d'un référentiel légal :

- De l'arrêté du 26.12.00 relatif aux personnels des établissements et services d'accueils des enfants de moins de 6 ans.
- Du Décret n°2010-613 du 07.06.10-art.2 « Les établissements et les services d'accueil non permanent d'enfants veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration sociale des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale. »
- D'un contrôle annuel de la Protection Maternelle Infantile (PMI)

### b. Qu'est-ce qu'une micro-crèche

Pour réaliser cette définition « Les Poppins » se sont appuyés sur **le référentiel de la Caisse d'Allocation Familiale**.

La « micro-crèche » désigne un **établissement d'accueil d'enfants de moins de six ans (EAJE)**, d'une capacité **maximum de 10 places**. Cependant, plusieurs enfants peuvent être inscrits sur une même place. L'art R2324 - 27 du C.S.P est applicable aux micro-crèches, ainsi, *"des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine, dans la limite de 10% de la capacité d'accueil autorisée pour l'établissement et à condition que le taux d'occupation n'excède pas 100% en moyenne hebdomadaire"*. Le nombre d'enfants accueillis peut donc **aller jusqu'à 11 enfants simultanément à certains moments**.

La micro-crèche est un mode d'accueil à **mi-chemin entre la crèche classique et l'assistante maternelle**. De ce fait, il y a les **avantages de la collectivité** : la

socialisation, apprendre à vivre avec l'autre, l'observation, l'imitation ; **tout en garantissant un accueil personnalisé et familial afin de respecter les besoins et le rythme de chaque enfant.** Les micro-crèches sont **soumises aux mêmes règles que les établissements d'accueil collectif classiques**, avec des locaux répondant aux normes de sécurité et des aménagements mis en place pour **favoriser l'éveil et la sécurité des enfants.** Ainsi, elles sont **contrôlées par la Protection Maternelle Infantile (PMI), la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) et le Conseil Général.**

## II. Généralité de fonctionnement concernant « Les Poppins »

### a. Les coordonnées

**Adresse** : 359 rue de Thann 68720 Spechbach.

**Téléphone** : 06.16.71.76.35

**Adresse mail** : [creche.lespoppins@gmail.com](mailto:creche.lespoppins@gmail.com)

**Site web** : [www.crechelespoppins.com](http://www.crechelespoppins.com)

**Page Facebook** : Micro Crèche Les Poppin's

### b. L'équipe de professionnels des « Poppins »

**Gérante, coordinatrice et éducatrice référente (éducatrice de jeunes enfants) :**

Cette personne assure la gestion administrative et financière de la structure. Elle est la garante de l'application des lois et règlements, en contrôle l'exécution et en rend compte aux autorités. Elle encadre, soutient, accompagne, conseille l'équipe pédagogique en favorisant sa cohésion. Elle répond en concertation avec l'équipe aux besoins des enfants et de leurs parents. Elle est la garante de la qualité d'accueil et de la sécurité des enfants confiés à la structure. Elle s'occupe de l'organisation et de la vie de la structure. Elle gère les plannings de présence des enfants, des professionnels, ainsi que les embauches, congés et remplacements.

**Infirmière** : Elle encadre le suivi médical de la micro-crèche. Elle supplée la direction en cas d'absence. Pour le reste, sa mission est identique à l'auxiliaire petite enfance.

**Educatrice de Jeunes Enfants** : Elle supplée la direction en cas d'absence. Pour le reste, sa mission est identique à l'auxiliaire petite enfance.

**Auxiliaire petite enfance** : Sa mission première se trouve dans la gestion du quotidien : animation, accueil des enfants et des parents, changes, repas, accompagnement au sommeil, ménage, rangement, etc. Elle veille à l'application des règles de sécurité et d'hygiène. Elle participe à la gestion des stocks et du matériel. Elle doit veiller au suivi administratif (suivis des présences, des repas et goûters, suivis de la prestation repas et ménage...).

**Stagiaire et apprenti** : en fonction des candidatures, des stagiaires pourront être accueillis au sein de la micro-crèche. Cela, bien sûr, dans le cadre d'une formation concernant la petite enfance, avec une convention de stage, un extrait de casier judiciaire et les certifications de vaccination obligatoire. Les stagiaires seront toujours en plus de l'effectif de professionnel habituel puisque les enfants restent sous la responsabilité du personnel encadrant « Les Poppins ».

### **c. Agrément et condition d'admission**

L'agrément des « Poppins » est de 10 enfants avec une tolérance de 11 enfants présents simultanément dans la structure. Ce dernier est délivré par le Conseil Départementale du Haut-Rhin. A partir de quatre enfants, la présence de deux professionnels y est obligatoire.

Les enfants y sont accueillis à partir de 2 mois et demi jusqu'à 4 ans.

Il n'y a pas de critère de priorité pour l'admission d'un enfant. Cela se fera en fonction de la corrélation des besoins familiaux et des possibilités de la structure.

Les enfants du personnel ne sont pas admis au sein de la micro-crèche sauf ponctuellement pour des accueils d'urgence de courtes durées.

#### **d. Horaires, vacances et fermetures**

La structure sera ouverte de 7h à 18h30 du lundi au vendredi.

La structure ne sera jamais ouverte les jours fériés et les weekends.

Une fermeture annuelle de deux semaines aura lieu en décembre. La fermeture correspondra aux congés scolaires de fin d'année. Ce sera l'unique fermeture de structure.

#### **e. Les différents types d'accueil**

**L'accueil régulier** : L'accueil de l'enfant est anticipé en fonction des besoins de parents et des possibilités de la structure. Les temps d'accueil sont récurrents, réguliers et anticipés. Ils sont définis par un contrat qui lie les parents et la structure.

**L'accueil occasionnel** : Il n'est pas prévu à un rythme prévisible. Il se fait au coup par coup en fonction des possibilités de la structure et des besoins parentaux. Il y a un contrat qui ne contient qu'un tarif horaire qui sera multiplié par le nombre d'heure réellement réalisé.

**Accueil d'urgence** : Il s'agit de situations particulières qui sont exceptionnelles et ont un caractère urgent et de ponctuel.

### **III. Le cadre légal et financier**

#### **a. Dossier d'inscription**

Un dossier administratif et médical sera à remplir pour l'inscription comprenant différents documents qui seront remis par mail et/ou en main propre. Pour l'admission définitive, il nous faudra impérativement l'ensemble des papiers demandés.

Ce dossier sera réalisé lors d'un entretien entre les parents et la coordinatrice. Les différents papiers y seront remplis, le projet pédagogique et le fonctionnement présenté. Un échange sur les habitudes de vie de l'enfant en famille, les attentes et besoins des parents seront entendus.

Tout changement (adresse, numéro de téléphone, séparation, retrait de la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, etc.) doit être transmis à l'équipe pédagogique le plus rapidement possible.

### **b. Le contrat d'accueil**

À la suite du dossier d'inscription, un contrat d'accueil sera établi entre les parents et la structure. Il détermine contractuellement la demande d'accueil des parents pour leur enfant. L'amplitude maximum est fixée par la CAF à 10h par jour. Les jours d'accueil réservés dans ce contrat devront impérativement être respectés. Tous les jours réservés seront facturés. Les horaires prévus dans le contrat pourront être modifiés sans sur coup, du moment que la direction en a été informée quinze jours avant la demande de modification, que cela ne dépasse pas les 10h fixées par la CAF et bien sûr dans la faisabilité concrète de cette modification.

Le contrat mentionne le nombre de jours réservés par semaine. Les familles règlent les jours réservés lissés sur l'année et non les jours effectués hormis les déductions prévues (A partir du 4eme jour d'une même maladie sur présentation d'un certificat médical). Toute absence sera facturée.

Avant la fin du mois de mai, la coordinatrice doit être avertie des souhaits de reconduction ou non du contrat et des besoins de garde pour la nouvelle année. Si fin mai, malgré les sollicitations de la coordinatrice, les parents n'ont pas manifesté de souhaits de reconduction, Les Poppin's considèreront que le contrat prend fin à échéance.

Une fin de contrat anticipée, à la demande des parents, est autorisée en cas de : départ à l'école en cours d'année, en dehors de la rentrée de septembre, d'une mutation professionnelle ou en cas de perte d'emploi. Elle fera l'objet d'un préavis de deux mois.

Une rupture de contrat peut être demandée par Les Poppin's lorsque le comportement d'une famille vient troubler l'accueil des enfants, des familles et le travail des professionnels. Il sera précédé d'un entretien entre la coordinatrice et la famille où sera prise une décision.

### **c. Les horaires**

Les parents sont tenus de signaler toutes absences le plus rapidement possible. Toutes absences seront facturées.

Les heures d'arrivée et de départ sont notées par l'équipe. Ce relevé de présence permet de décompter les heures supplémentaires éventuelles pour préparer la facturation mensuelle.

Les heures fixées dans le contrat ou horaires modifiés validés par la direction doivent être respectées avec une tolérance de plus au moins 15 minutes. Au-delà de ce temps-là, et sans nouvelle des tuteurs légaux une heure supplémentaire sera comptée. Au bout d'une heure sans nouvelles ou à la fermeture de la structure nous contacterons les personnes à prévenir en cas d'urgence et si nous n'arrivons à joindre personne nous contacterons les autorités compétentes.

Tout souhait d'augmentation du temps d'accueil, même ponctuel, doit être connu par la coordinatrice 15 jours avant pour voir si cela est possible, pour les commandes des repas et le taux d'encadrement.

### **d. Participation financière, facturation et paiement**

La participation financière est calculée en fonction du nombre de jours, du nombre d'enfant à charge et de la tranche de revenus. Un droit d'entrée de 150€ sera demandé à l'inscription. Puis, des frais de dossiers annuels de 50 euros, seront lissés et prélevés mensuellement sur la facture. Le tarif comprend les couches, les produits d'hygiène de base, les activités, les sorties et les repas. Il n'y a aucune déduction de faite en cas de fourniture de couche, produits d'hygiène ou de repas. Si des fermetures exceptionnelles de la structure se rajoutent par la suite au planning, le jour de présence initialement réservé sera déduit de la facturation.

L'accueil occasionnel ou l'accueil d'urgence sont calculés à l'heure sur la base de 9,50€.



Les familles bénéficiant d'un accompagnement social autour de la naissance ou de l'insertion ou du handicap, se verront appliquer un tarif de 6€/heure, sans frais de dossier.

Si des impayés aux frais de garde se produisent, sans manifestations des parents et après un courrier de rappel, la société se donne le droit de mettre en place une éviction de l'enfant jusqu'à recouvrement des factures. Au bout de deux factures impayées un renvoi immédiat sera prononcé. Ce qui n'exclut pas les poursuites légales de recouvrement de la dette. En cas d'impayé, Les Poppin's se réserve le droit de facturer aux parents des frais bancaires et de gestion administrative de 15€ par prélèvement impayé.

Au niveau des aides :

- Les familles bénéficient d'un crédit d'impôt s'élevant à 50% des frais de garde engagés plafonné selon la loi de finances en vigueur.
- La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) verse aux parents, sous réserve de conditions, l'allocation « Complément Mode de Garde Structure » (CMG), qui fait partie de la Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE). Le montant de l'aide varie selon les revenus, le nombre d'enfants à charge et l'âge. Les parents doivent effectuer la demande initiale directement auprès de leur Caisse d'Allocations familiales. Les familles trouveront toutes les informations les concernant sur [www.caf.fr](http://www.caf.fr) > Rubrique Mon Compte.

#### **e. La responsabilité parentale**

A la base seuls les parents ou tuteurs légaux sont en mesure de chercher l'enfant.

En cas d'impossibilité, les tuteurs légaux peuvent désigner une/des personne(s) majeure(s) pouvant venir chercher l'enfant. Pour cela ils devront signer une autorisation écrite, prévenir en amont oralement l'équipe de la venue de cette personne et la personne devra se munir d'un papier d'identité. Sans cela l'équipe ne pourra confier l'enfant à cette personne.

Aucune personne mineure ne peut venir chercher l'enfant.

En cas de séparations du couple et sans décisions légale du juge l'enfant pourra aussi bien être remis au père et à la mère. S'il y a un désaccord un écrit officiel devra désigner la personne habilitée à chercher l'enfant.

Si le personnel a un doute sur les facultés mentales de la personne venant chercher l'enfant (drogue, alcool, médicament, etc.) il se donne le droit de réserve de garder l'enfant et de prévenir les autorités compétentes.

La responsabilité des Poppin's s'arrête au départ de l'enfant accompagné des tuteurs légaux ou de toute personne autorisée à le prendre en charge.

#### **IV. La vie chez Les Poppin's**

L'accueil d'une famille est plus particulièrement d'un enfant est rythmé de temps fort.

##### **a. Adaptation**

La période d'adaptation est un temps entre-deux où chacun prend le temps de s'approprier. Elle est essentielle pour tous et plus particulièrement pour l'enfant qui va être séparé de sa famille pour découvrir un nouvel environnement et de nouvelles personnes. Afin que cela se passe de manière douce et bienveillante, il est nécessaire que l'accueil se fasse progressivement, laissant à chacun le temps de découvrir l'autre. Voici comment nous avons organisé cela :

- Un premier temps de rencontre entre la famille, l'enfant et les professionnels. Il y sera expliqué le fonctionnement des « Poppins » avec une visite, il y aura lecture des différents documents avec explications si besoin. Les parents, eux, nous parleront de leurs attentes, fonctionnements et besoins de leur enfant. Leur sera remis l'ensemble des documents pour qu'ils puissent les consulter au calme à leur domicile. La famille et l'enfant pourront passer un peu de temps (maximum 1h) au sein de la micro-crèche pour jouer avec leur enfant et se familiariser avec les personnes et les locaux.
- Un deuxième temps sera pris pour clôturer l'ensemble des formalités administratives (signatures, transmission des affaires nécessaires, etc.). À la

suite de ce temps, la famille passera de nouveau un temps au sein de la micro-crèche avec son enfant (une heure environ).

- Un troisième temps (allant d'une semaine à quinze jours) où l'enfant restera seul à la micro-crèche pendant de courts moments, allant de 30 minutes à 3h, pour finir par des demi-journées. Pour se familiariser avec le temps des repas, de la sieste, etc.

Après cette période d'adaptation, l'enfant pourra être accueilli en fonction des besoins familiaux définis dans le contrat d'accueil. Ce schéma est une base de départ qui peut être adapté aux besoins, possibilités et capacités de chaque famille.

### **b. Arrivées et départs**

C'est un temps important. Il est essentiel d'y consacrer un peu de temps et que la famille prévoit quelques minutes (environ 15minutes) pour pouvoir faire la transition en douceur. Cela permettra à l'enfant d'être plus serein, calme et détendu.

Les parents ne rentrent pas dans l'espace de vie du groupe afin de ne pas perturber les enfants déjà présents. Un professionnel se détachera du groupe pour venir accueillir la famille et l'enfant à l'entrée. Elle prendra le temps de recueillir, oralement, les informations importantes pour la journée de l'enfant : son humeur, son état de fatigue, s'il y a eu un événement important dans sa journée, qu'a-t-il partagé avec ses parents, etc. Pour les informations plus concrètes comme heure de lever, nuit difficile, selles, heures des repas, etc. un cahier de liaison sera mis en place avec chaque famille.

Il n'y aura pas d'accueil ou de départ possible entre 11h15 et 12h30/13h-15h30 pour permettre aux enfants de manger dans une ambiance conviviale et de se reposer sereinement.

### **c. Alimentation**

Au regard des âges différents et du rythme de diversification qui appartient au choix de chaque famille, nous proposons d'organiser les repas ainsi :

- Pour les nourrissons qui se nourrissent exclusivement de lait, chaque parent fournira le lait et l'eau que l'enfant à l'habitude de consommer pour ne pas

perturber son système digestif encore fragile. Il faudra également fournir les biberons qui resteront à la micro-crèche. Si l'enfant est allaité, nous acceptons le lait tiré transporté dans des sacs isothermes avec le nom de l'enfant sur le contenant. La mère pourra venir allaiter son enfant sur place si elle le souhaite (les modalités de l'organisation de ses temps seront fixées au cas par cas).

- Pour les enfants qui sont en début de diversification, nous fournirons des petits pots (majoritairement bio). Ce sont les parents qui choisiront chaque jours les petits pots qu'ils souhaitent que leur enfant mange dans la journée. Si l'enfant boit du lait autre que le lait de vache il faudra nous le fournir ainsi que l'eau et les biberons.
- À partir de douze mois (ou plus tôt en fonction du rythme de diversification) nous fournirons les repas « traiteur » confectionnés au maximum avec des produits locaux issus de l'agriculture biologique. Nous adapterons la quantité et la texture (plus ou moins mixé) aux habitudes et capacités de chaque enfant. Un semainier des menus sera transmis aux familles pour qu'elles puissent avoir un regard sur les repas de leur enfant. L'eau fournie sera de l'eau du robinet. Les goûters sont compris dans les repas.

Aucune boisson sucrée ne sera acceptée ou donnée aux enfants au courant de la journée. Les enfants auront à disposition de l'eau ou des tisanes (non sucrées).

Les enfants arrivant avant 9h se verront proposer une collation : jus de fruit, lait chaud, tisane, fruit frais ou séché, yaourt, compote, galette de riz ou biscotte.

Pour les anniversaires, nous mettrons l'enfant à l'honneur et fêterons ce temps particulier avec le groupe. Pour le goûter nous confectionnerons-nous même le gâteau.

Des temps festifs, pourront se rajouter au courant de l'année les parents seront toujours informés en amont.

En cas d'allergie, il faudra qu'elle soit confirmée par un médecin et que les parents nous en informent le plus tôt possible.

#### **d. Sommeil**

Les siestes se font en fonction de l'âge, des besoins et des habitudes de chacun.

Nous ne pourrions accepter ni couverture, coussin ou tour de lit par mesure de sécurité quant à la mort subite du nourrisson.

Si l'enfant a l'habitude de faire la sieste dans la poussette, le transat ou l'écharpe de portage nous essayerons de respecter cela dans un premier temps tout en l'habituant progressivement à s'endormir au calme dans un lit.

Les salles de repos sont des endroits dédiés au calme, à la douceur et au repos. Leurs aménagements encouragent à cela. Musique douce, veilleuse, mobile, décoration, etc.

Si l'enfant a l'habitude d'une tétine ou d'un objet transitionnel (doudou ou autre) il faudra penser à l'amener à chaque accueil ou à laisser un double à la micro-crèche.

#### e. Hygiène

Les produits d'hygiène c'est-à-dire les couches, les lavements de nez, la crème solaire, l'eau nettoyante et la crème pour le change sont fournis par la crèche. Seuls les enfants ayant des problèmes de peau reconnus par un médecin pourront amener leurs propres produits.

Les Poppin's sélectionnent rigoureusement leurs produits privilégiant les produits français, en circuit court, écologiques, le zéro déchet, exempts de produits toxiques connus ou sur le principe de précaution.

Les jeunes enfants peuvent souvent se salir au cours d'une journée. Que ce soit au cours d'une activité, de jeux extérieurs, pendant les repas ou lorsqu'ils acquièrent la propreté. C'est pourquoi il est important, d'habiller les enfants avec des vêtements pratiques et ne craignant pas les taches. En aucun cas, la crèche ne pourra être tenue responsable en cas de dégradation des vêtements.

Il faudra également prévoir des tenues de rechange et pour le sommeil. Les parents devront fournir à la crèche : 3 pyjamas (adaptés à la saison), 3 pantalons ou leggings ou short/jupe ou robe, 3 pulls ou sweat, 2 gilets, 5 culottes ou body et une paire de chausson. Le linge est marqué au nom de l'enfant, entretenu par les parents et renouvelé suivant l'âge et la saison.

Afin d'éviter les accidents, le port de bijoux, les barrettes, les bandeaux quels qu'ils soient sont interdits pour des raisons de sécurité, ainsi que les jouets ou objets de la

maison. Seuls les doudous sont autorisés. En cas de perte ou d'accident, la crèche n'est en aucun cas responsable.

#### **f. Suivi médical**

A l'inscription un document d'aptitude à la collectivité sera à faire remplir par le médecin traitant de l'enfant. Papier validant les vaccinations, d'éventuelles allergies ou problèmes de santé récurrents.

Dans le cas d'un accueil d'un enfant porteur de handicap un protocole d'accueil personnalisé (PAP) devra être mis en place ; et en cas d'allergie ou d'affection chronique, un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera établi par le médecin traitant de l'enfant, les parents et la coordinatrice des Poppin's. Dans ce cas, une trousse à disposition de l'équipe sera constituée avec le double du PAI et les médicaments prescrits par le médecin. Il est de la responsabilité des parents de vérifier les dates de péremption des médicaments et d'assurer le renouvellement.

Par rapport au suivi médical des enfants, en cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra pas être accueilli à la crèche pour le bien-être de tous. En cas de maladie bénigne où l'enfant a la capacité de supporter la collectivité, il pourra être accueilli à la crèche sous l'avis de la coordinatrice ou en son absence du personnel de la crèche qui se référera au protocole de la structure pour prendre une décision.

Si au sein du foyer se produit des maladies contagieuses, les parents ont le devoir d'en informer le plus rapidement possible la structure afin que les mesures nécessaires soient mises en place.

Hors présence de l'infirmière, aucun traitement (même homéopathie et antipyrétique) ne pourra être donné au sein de la structure.

En cas d'accident, le personnel de la crèche appelle le SAMU (15) puis les parents de l'enfant. Sur décision du SAMU, l'enfant pourra être transféré à l'hôpital.

Camille Colin, responsable de la Micro-Crèche « Les Poppin's »