

# Règlement de fonctionnement



Des

Micro-crèches « Les Funambules et les Acrobates »

De Badaboum

1 bis Impasse Henri Poincaré

85310 st Florent des Bois

Tel : 07 66 43 48 76

[contact@creche-badaboum.fr](mailto:contact@creche-badaboum.fr)

Julie LAFILE - Nadia RALLET

## Table des matières

Préambule .....	3
Conditions d'admission .....	5
Age des enfants accueillis : .....	5
Horaires et fermetures annuelles : .....	6
La période d'adaptation : .....	6
Fournitures : .....	7
Fourniture des repas : .....	7
Santé et Vaccinations : .....	8
Sécurité et règle de comportement : .....	9
Le contrat d'accueil individualisé : .....	10
Contenu des modalités du contrat : .....	10
Les retards : .....	10
Changement de coordonnées : .....	10
Prise d'effet et périodicité du contrat : .....	10
Fin du contrat : .....	10
Révision du contrat : .....	11
Congés de l'enfant : .....	11
Participation financière : .....	11
Participation mensuelle (à titre indicatif) : .....	11
Le personnel : .....	12
Crèche Badaboum .....	13
Signatures : .....	13
ANNEXE 1 : Mesures préventives contre les maladies contagieuses .....	14

## Préambule

« Badaboum - les Funambules et Badaboum - les Acrobates » sont des micro-crèches privées assurant, pendant la journée un accueil collectif régulier d'enfants âgés de 10 semaines à 4 ans.

Capacité d'accueil : Chaque micro-crèche peut accueillir 10 enfants simultanément, cette capacité d'accueil est définie par le protocole rédigé par le Conseil Départemental et la CAF.

Elles sont gérées par la société BABY'S AND CO représentée par Mme LAFILE et Mme RALLET.



- Les jours d'ouvertures : du lundi au vendredi. (Samedi possible suivant la demande).
- Les horaires : 7h30-19h30.
- Les horaires atypiques : 19h30-20h30.
- Les horaires du samedi : 7h- 12h (selon la demande, la structure pourra être ouverte le samedi, inscription préalable selon condition.)
- Les congés : trois semaines en période estivale, une semaine entre Noël et le jour de l'an, et les jours fériés. (Possibilité de faire les ponts suivant les années).
- Une journée pédagogique.
- Elles peuvent accueillir des enfants :
  - **En accueil régulier** : fréquentation régulière contractualisée avec la famille. Elle donne droit à une priorité d'accès à la micro-crèche.
  - **En accueil occasionnel** : Fréquentation sur inscription en fonction des places disponibles.
  - **En accueil d'urgence** : sous réserve d'accord du gestionnaire et de la référente technique.

## Conditions d'admission

Les micro-crèches « Badaboum » accueillent les enfants de toutes communes sans commune prioritaire.

Les possibilités d'accueil sont étudiées par le gestionnaire en charge de la gestion et du planning des présences et absences des enfants fréquentant régulièrement la micro-crèche.

Toutefois, outre l'accueil régulier en temps complet ou partiel, la micro-crèche se réserve la possibilité de recevoir des enfants en accueil occasionnel et en urgence. Lors de l'inscription de l'enfant, les parents remplissent un dossier comprenant :

- L'état civil de l'enfant et des parents (pièces identités, et/ou livret de famille)
- L'adresse, le téléphone du domicile et les numéros de téléphone portables des parents
- Les noms et les adresses, identité complète des personnes pouvant être jointes en cas d'empêchement des parents et susceptible de reprendre l'enfant après vérification d'identité (fiche autorisation de sortie, carte d'identité cf. Annexe 1)
- L'autorisation d'hospitalisation, de soin et d'intervention chirurgicale en cas d'urgence (cf. Annexe 2).
- L'attestation d'aptitude à la vie en collectivité (faite par le médecin traitant).
- La mise à jour des vaccinations obligatoires et recommandé par la Haute Autorité de Santé (HAS). (Fiche sanitaire de liaison, cf. Annexe 3)
- La carte d'immatriculation à la sécurité sociale.
- Le numéro d'allocataire CAF ou MSA ainsi que le nom de l'allocataire.
- Un justificatif de domicile.
- Le dernier avis d'imposition.
- Les trois dernières fiches de paye des parents.
- Les modalités d'accueil dûment complété et signé avec acceptation du règlement de fonctionnement.
- Signature du contrat d'accueil.
- Autorisation droit à l'image.
- Autorisation mandat CAF/ Autorisation versement PAJE à la micro-crèche
- Autorisation SEPA de prélèvements des factures.

Age des enfants accueillis :

L'âge des enfants varie de 10 semaines à l'âge de la scolarisation (année des 3 ans) et jusqu'à 4 ans au plus tard.

Horaires et fermetures annuelles :

Les micro-crèches « Badaboum » accueillent les enfants de 7h 30 à 19 h 30 pour la section des Funambules.

Horaires atypiques : 19 h 30 - 20 h 30 suivant la demande.

Et de 6h30 à 18h30 pour la section les Acrobates.

Horaires atypiques : 18 :30- 19h30.

Les micro-crèches « Badaboum » seront fermées :

- Trois semaines en période estivale. (Juillet ou Aout en alternance).
- La semaine entre Noël et le jour de L'an.
- Les jours fériés suivant :

1<sup>er</sup> janvier, lundi de pâque, 1<sup>er</sup> mai, 8 mai, jour de l'ascension, lundi de pentecôte, 14 juillet, 1<sup>er</sup> et 11 novembre, 25 décembre. (Possibilité de faire les ponts si besoin, dans ce cas déduit du contrat).

Les parents des enfants inscrits devront nous avertir de leurs absences 2 mois avant la date choisie en remplissant la fiche « congés » (contrat parents) afin de pouvoir proposer la place à un autre enfant s'il est absent.

Les parents sont tenus d'avertir le plus rapidement possible le personnel d'une absence imprévue, maladie ou du retard de l'enfant. Sous réserve d'un certificat médical, les absences ne seront plus facturées au 3<sup>ème</sup> jour d'absence.

Par ailleurs, des déductions sont autorisées aux familles dans les cas suivants :

Fermeture de l'établissement non prévue, éviction pour maladie contagieuse, hospitalisation d'un enfant dès le premier jour, maladie de l'enfant de plus de 3 jours sur certificat médical.

En revanche, aucune déduction ne sera faite pour congés ou convenances personnelles non contractualisées.

La période d'adaptation :

Une période d'adaptation progressive et obligatoire précède l'intégration définitive de l'enfant. L'enfant pourra ainsi se familiariser, selon son rythme, à son nouvel environnement et s'habituer petit à petit à la séparation avec ses parents.

Pour l'accueil régulier et occasionnel, la période d'adaptation dure en moyenne 1 semaine, en présence d'un des parents selon les modalités définies par le référent.

Chaque période d'adaptation ne sera pas facturée, l'adaptation est GRATUITE.

## Fournitures :

Les enfants doivent arriver propres ayant pris leur petit déjeuner et disposer de vêtements de rechange pour la journée (ceux-ci sont fournis à l'entrée et restent dans le casier de l'enfant).

Les biberons seront fournis par la crèche pour les laits à reconstituer, toutefois si les parents ramènent leur matériel personnel il ne sera pas stérilisé.

Afin d'obtenir le meilleur confort pour l'enfant, les parents doivent apporter des fournitures selon une liste prédéfinie (modalités parents). Les couches sont fournies par la crèche.

## Fourniture des repas :

Pour les nourrissons, le lait infantile est amené par les parents, reconstitué par l'équipe et réchauffé au chauffe-biberon. Les biberons sont proposés suivant le rythme à domicile. L'allaitement maternel peut tout à fait se poursuivre dans le cadre des protocoles de la micro-crèche en accord avec le service de la P.M.I. La diversification alimentaire débute à la maison puis est suivie dans la structure.

Pour les plus grand : les parents fournissent le plat principal qui devra être identifié au nom de l'enfant. (Petits pots non ouverts, plats « maison ») qui est réchauffé au micro-onde par l'équipe. Les dessert (laitage) et gouters (laitage, compote ou fruits et parfois gâteau) sont fournis par la crèche.

## Modalité de délivrance de médicament et soins spécifiques.

Pour tous les enfants, les parents fournissent tous les produits tels que :

- Crème pour érythème fessier sur ordonnance. (Bepanthen, Avéne etc. ...)
- Liniment et pâte à l'eau fourni par les parents sans ordonnances.
- Crème protection solaire.
- Un antipyrétique (paracétamol ou autre) est demandé aux parents de manière à pouvoir donner à l'enfant si celui-ci a une température supérieure à 38.5 C° et après accord parental téléphonique sous couvert d'une ordonnance établie par le médecin traitant. (Validité du flacon après ouverture : 6 mois)
- Pour tout autre produit une prescription médicale devra être fourni y compris pour l'homéopathie, vendu en pharmacie ou en vente libre.
- Les parents se chargent d'apporter les repas de l'enfant si celui-ci a un régime alimentaire particulier et un PAI sera mis en place.

## Santé et Vaccinations :

La famille doit être en mesure de présenter le carnet de santé de l'enfant.

Elle est tenue de compléter le document « fiche sanitaire » (modalités parents).

Les parents sont tenus de signaler à l'équipe professionnelle qui transmettra au responsable technique ainsi qu'à la direction toute information utile relative à l'enfant (allergies, traitement médical, départ, déménagement, maladie, fièvre, etc.).

La professionnelle présente au moment de l'accueil de l'enfant se réserve le droit en concertation avec la référente technique ou la gestionnaire de refuser l'accueil de l'enfant si son état de santé est préoccupant.

Si, dans la famille, il se produit un cas de maladie contagieuse (VARICELLE, COVID 19, CONJONCTIVITE voir annexe), soit des parents, soit des enfants, la déclaration doit en être faite immédiatement au responsable technique ou au gestionnaire afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises (Annexe 1).

Les enfants convalescents sont admis.

Leur traitement peut leur être administré sur présentation de l'ordonnance originale uniquement et sous la responsabilité et l'accord du responsable technique. Il est demandé aux parents de privilégier les traitements le matin et le soir.

En cas d'apparition de symptôme chez un enfant (boutons, fièvre au-delà de 38.5° C, etc.).

Les parents seront contactés pour venir le chercher.

Pour la COVID 19 suivre le protocole sanitaire en vigueur au moment des symptômes.

Pour le bien-être de l'enfant fiévreux, l'auxiliaire de puériculture peut administrer une dose de doliprane sur un avis parental téléphonique sous couvert d'une ordonnance du médecin traitant.

En cas d'accident survenu à la micro-crèche, l'enfant peut être dirigé par les pompiers vers l'hôpital. Les parents seront immédiatement informés.

Tous les frais engagés par la micro- crèche seront alors remboursés par la famille.

Les vaccinations obligatoires et recommandées doivent être à jour.

Les vaccinations légalement obligatoires pour les nourrissons nés à partir du 1<sup>er</sup> Janvier 2018 sont :

- Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite, La coqueluche, L'Haemophilus, influenzae de type b (HIB). Hépatite B, Pneumocoque, Méningocoque C, Rougeole-oreillons-rubéole.

Toute contre-indication d'un vaccin devra faire l'objet d'un certificat médical du médecin traitant.

L'enfant devra répondre à l'obligation vaccinal en vigueur pour toute entrée dans la structure.

Un délai de trois mois peut être accordé, pour la mise à jour des vaccins sous peine d'exclusion de la collectivité.



Sécurité et règle de comportement :

Les micro-crèches ne sont pas responsable de la perte d'objets de valeur portés par l'enfant.

Par mesure de sécurité, le port de médaille, boucle d'oreilles, collier d'ambre etc.... est **INTERDIT**.

Il est demandé de marquer le nom de l'enfant sur toutes ses affaires.

Il est demandé aux parents emmenant l'enfant le matin, de prendre 5 minutes pour transmettre au professionnel les informations nécessaires (sommeil, évènement heureux ou malheureux, progression, régression, humeur du jour) ainsi que l'identité de la personne qui vient le chercher le soir.

L'enfant n'est remis qu'aux parents ou à une personne de plus de 18 ans figurant sur la feuille d'inscription (il lui sera alors demandé de justifier de son identité).

La sécurité des enfants concerne chaque adulte pénétrant dans la micro-crèche.

Il est donc indispensable de fermer derrière soi les portes extérieures de la crèche.

## Le contrat d'accueil individualisé :

### Contenu des modalités du contrat :

Les accueils réguliers à temps complet ou partiel doivent être formalisés par un contrat annuel entre les parents et la micro-crèche. Un logiciel spécial micro-crèche et crèche est en place afin d'officialiser les contrats et permettre ainsi aux parents d'accéder à un espace parents personnel pour gérer les informations, le planning et les factures de l'enfant. Il précise les jours de présence choisis et les heures d'arrivées et de départ de l'enfant.

La durée maximale de présence journalière sera de 10 heures consécutives et exceptionnellement 10h30 selon situation familiale.

**Toutes plages horaires réservées restent dûes en cas d'annulation pour convenance personnelle.**

Les 5 minutes des transmissions matin et soir n'engendrent pas de prise en compte.

### Les retards :

En cas de retard, les parents doivent en informer immédiatement la micro-crèche. Si ce retard se répète ou se prolonge de façon non acceptable (> 2-3 retards) et qu'une personne habilitée à chercher l'enfant n'est pas disponible, le personnel avertira la gestionnaire qui prendra des mesures nécessaires envers la famille (possibilité de rupture de contrat).

**En cas de retard répété des parents pour reprendre leur enfant, toute demi-heure commencée sera facturée avec une majoration à 10 €/h.**

**En cas de retard après la fermeture de la micro-crèche, toutes demi-heure commencée sera facturée avec une majoration de 30 €/h.**

**A défaut, toute demi-heure commencée est due et fait l'objet d'une facturation.**

En cas d'absence ou de retard de l'enfant le matin même, les parents doivent prévenir la structure dans les deux heures de l'accueil prévu, sous peine de voir la place reprise.

### Changement de coordonnées :

Tout projet de changement d'adresse ou de numéro de téléphone des parents doit être signalé avant qu'ils soient effectifs.

Tout projet de déménagement doit être impérativement signalé à la gestionnaire avant sa réalisation.

### Prise d'effet et périodicité du contrat :

Le contrat prend effet à la date d'engagement du contrat d'accueil individualisé.

Le contrat est établi pour 12 mois, avec renouvellement tacite jusqu'au 3 ans de l'enfant.

**La famille est dans l'obligation de prévenir par écrit 3 mois avant la fin de son contrat pour une non-reconduction.**

### Fin du contrat :

En dehors des situations d'urgences (professionnelle, familial et médicale) soumises à l'appréciation du gestionnaire, **les parents sont invités à confirmer par écrit la date de sortie définitive de l'enfant.**

Si les parents changent d'avis et anticipent la date de départ déclarée, ils sont tenus de respecter un **préavis d'un mois.**

Révision du contrat :

En cas de changement de situation familiale (chômage, congés parentaux,) ou du mode fonctionnement de la structure, un réajustement du contrat pourra être opéré en cours d'année.

Cette révision ne pourra se faire qu'en fonction du temps et des places disponibles et dans la limite d'une révision par an. (Avenant de contrat).

En supplément, 10 euros seront facturés au bout de la 2eme modification du contrat.

Congés de l'enfant :

Une fiche de congés est jointe à l'inscription définitive, les parents disposent de congés à capitaux suivant leur demande en plus des congés de la micro-crèche. Afin de proposer la place vacante à une autre famille, les congés doivent être définitivement posés 1 mois avant la date de début.

## Participation financière :

La participation financière demandée à la famille est calculée en fonction du nombre d'heures de présence. Elle permet de couvrir la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure (à l'exception des fournitures d'hygiène et du lait).

Aucune déduction ne sera effectuée pour les différentes fournitures éventuellement apportées par les parents (repas, goûters,).

**Les frais d'inscription** : 90.00 euros par an permettent d'étudier vos droits et de réserver de façon définitive la place de votre enfant.

**Les frais d'entretien** : une participation aux charges (électricité, eau, chauffage) ainsi que les produits d'entretien, le renouvellement d'articles de puériculture, jouets ainsi que le logiciel des plannings sont autant de dépenses que la micro crèche ne pourra assumer seule, il sera donc demandé une participation aux parents de la façon suivante :

- Enfant de moins de 1 an : 1 euro par jour de présence.
- Enfants de 1 an à 3 ans : 3 euros par jour de présence.
- Le lait infantile ou maternel seront fournis par la famille.
- Les couches, dessert, goûter seront fournis par la micro-crèche.
- Plat principal fourni par les parents à l'aide d'un sac isotherme pour permettre le respect de la chaîne du froid.

Participation mensuelle (à titre indicatif) :

Tout mois commencé est dû et payable avant le 10 du mois (selon les besoins d'accueil inscrits sur la fiche d'inscription) avec révision éventuelle sur le mois suivant, en fonction du réel effectué.

Afin d'assurer un financement régulier de la micro-crèche et d'éviter les problèmes de trésorerie, il est demandé aux parents d'opter pour les paiements par prélèvement automatique.

Les justificatifs à fournir en photocopies sont :

- L'avis d'imposition indiquant les revenus déclarés avant toutes déductions.
- Trois derniers bulletins de salaire.
- Justificatif de domicile.
- Le livret de famille.
- Numéro d'allocataire CAF.
- Autorisation de prélèvement SEPA.
- Un Relevé d'Identité Bancaire.

Autorisation mandat CAF :

Il sera demandé aux parents, lors de l'inscription de remplir un mandat CAF qui autorise les gestionnaires à effectuer chaque mois la déclaration mensuelle permettant le calcul du montant du complément de libre choix de mode de garde (CMG).

## Le personnel :

Les micro-crèches Badaboum regroupent 8 professionnelles.

- 1 référente technique. Elle assure le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'accueil.  
Educatrice de Jeunes Enfants, elle intervient également auprès des enfants.  
Elle travaille en bi-nome avec 1 professionnelle sur la seconde structure.
- 2 Auxiliaires de puériculture.
- 3 CAP Petit enfance. Elle veille au bien-être des enfants.
- 1 Auxiliaire de puériculture assure les remplacements. La continuité de fonction du référent technique sera assuré par la gestionnaire Mme LAFILE (auxiliaire de puériculture) en cas d'absence de la référente technique (Educatrice de Jeunes Enfants).
- 1 aide aux repas sur le temps du midi ainsi que pour l'entretien des locaux le soir.

## Crèche Badaboum

Signatures :

Julie LAFILE :

Les parents :

Signatures :

## ANNEXE 1 : Mesures préventives contre les maladies contagieuses

<b>Protocole à suivre</b>	
<b>Conjonctivite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accueil le jour du constat.</li> <li>➤ Si les yeux colles, qui coulent : lavage des yeux (noter sur les transmissions).</li> <li>➤ Information de la non prise en charge de l'enfant le lendemain en l'absence de traitement (collyre en pharmacie administré par les parents avec ordonnance pouvant être donné sur le temps de crèche).</li> </ul>
<b>Bronchiolite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si constat de râle, respiration sifflante, toux alarmante, garde l'enfant sous surveillance transat.</li> <li>➤ Vérification de la température.</li> <li>➤ Si aggravation des signes possibilité de téléphoner aux familles pour récupérer l'enfant. Décision prise vers 11h00.</li> <li>➤ Information aux familles de l'état de l'enfant : demande d'un avis médical, sans avis non prise en charge de l'enfant car cela pose question en termes de surveillance rapprochée.</li> </ul>
<b>Gastroentérite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si suspicion par l'évocation de selles liquide ou vomissements le matin à l'accueil ou la veille au soir, acceptation de l'enfant avec information aux familles qu'en cas de selles ou vomissement répétés, un appel sera effectué pour récupérer enfant.</li> <li>➤ Si un parent appelle avant d'emmener l'enfant a la crèche, refus d'enfant.</li> <li>➤ Si une selle ou un vomissement d'allure gastro est constaté : appel aux familles.</li> </ul>
<b>Impétigo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pas d'éviction si les boutons et les lésions sont protégées</li> </ul>
<b>Varicelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Eviction pendant la phase aigüe de la maladie présence de fièvre et de boutons purulents.</li> </ul>
<b>Poux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pas d'éviction si après constat information aux familles et mise en place d'un traitement.</li> <li>➤ Information générale aux familles des enfants accueillis.</li> </ul>
<b>Coqueluche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Eviction pendant les 5 premiers jours de traitement.</li> </ul>
<b>Rougeole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Eviction pendant 5 jours à dater de l'apparition des boutons.</li> </ul>
<b>Pied/main/bouche et la 5<sup>ème</sup> maladie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Eviction durant la phase aigüe : 1 semaine.</li> </ul>
<b>Méningite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Protocole d'éviction et d'information transmis.</li> </ul>
<b>COVID 19</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Eviction total de suite dès l'apparition des symptômes + test.</li> <li>➤ Si test positif éviction 7 jours à partir du test.</li> <li>➤ Eviction 7 jours si cas contact avéré.</li> </ul>