



MICRO CRECHE CROQ' CINELLE
15 rue du Centre
01380 SAINT CYR SUR MENTHON
03.85.59.74.21
croqcinelle@cc-laveyle.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Votre enfant vient d'être admis au sein de notre structure, en accueil régulier ou occasionnel.

Vous avez déjà rencontré l'équipe de Croq'cinelle. La directrice vous a présenté la structure, vous avez évoqué vos besoins de garde et 'raconté' votre enfant (son sommeil, ses habitudes...). Ensemble vous avez organisé son accueil.

Vous allez à présent tisser une relation de confiance avec les professionnelles qui assurent au quotidien un accueil et un encadrement de qualité et qui sont attentives à la richesse des échanges que vous souhaitez légitimement avoir avec elles.

Le règlement de fonctionnement de Croq'cinelle vise lui aussi à aider les parents et les professionnelles à devenir de véritables partenaires.

Avec ce document pratique, vous disposez désormais, tout comme les professionnelles, d'une information précise et complète sur les règles qui régissent la vie de l'établissement où est accueilli votre enfant.

Horaires, tarifs, modalités d'inscription, sécurité, maladies, absences... vous pourrez facilement vous reporter à la rubrique qui vous intéresse et trouverez rapidement une réponse à chacune de vos questions. N'hésitez pas à faire part de vos interrogations à l'ensemble de l'équipe.

Les familles utilisant le service de Croq'cinelle acceptent sans aucune condition le présent règlement et s'engagent à le respecter.

Pour contacter la directrice : téléphone du multi-accueil : 03.85.31.74.69 ou s.sermonat@cc-laveyle.fr



Sommaire

I. PRESENTATION DE CROQ' CINELLE.....	3
1 - CAPACITE D'ACCUEIL	3
2 - PERIODES ET HORAIRES D'OUVERTURE.....	3
3 - PERSONNEL	3
4 - ROLE	3
II. MODALITES D'ACCUEIL	4
1 – DOSSIER DE DEMANDE D'ACCUEIL :	4
2 – PRIORITES D'INSCRIPTION :	4
3 - INSCRIPTION.....	4
4 – REOUVERTURE APRES LES VACANCES D'ETE.....	5
5 – ADAPTATION.....	5
6 - PLANIFICATION DES HORAIRES D'ARRIVEE ET DE DEPART.....	5
7 - CONTRAT DE MENSUALISATION POUR LES ACCUEILS REGULIERS	6
8 - ACCUEIL OCCASIONNEL	7
9 - ACCUEIL EXCEPTIONNEL OU D'URGENCE	7
10 - ACCUEIL D'ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP OU DE MALADIE CHRONIQUE	7
III. TARIFS.....	7
1 - APPLICATION DU BAREME NATIONAL DE CNAF EXPRIME EN TAUX D'EFFORT :	8
2 - APPLICATION D'UN PLAFOND ET D'UN PLANCHER :	8
3 - CAS PARTICULIERS	8
4 - REVISION DES TARIFS PERSONNALISES	8
IV. FACTURES ET REGLEMENTS	9
V. REGLES DE FONCTIONNEMENT ET INFORMATIONS PRATIQUES.....	9
1 - HYGIENE ET SANTE	9
2 - REPAS	10
3 - LES COUCHES	10
4 - PRODUITS ET MATERIELS FOURNIS PAR LES PARENTS	10
5 - REGLES DE SECURITE	10
6 - ACTIVITES EXTERIEURES.....	10
VI. PLACE DES FAMILLES.....	11
VII. DIVERS.....	11

I. PRESENTATION DE CROQ' CINELLE

La structure est gérée par la Communauté de communes de la Veyle.
Elle est située 15 rue du Centre à Saint Cyr sur Menthon.

C'est un service en direction des familles des dix huit communes de l'intercommunalité.

1 - Capacité d'accueil

La structure est agréée pour 9 places pour des enfants de 10 semaines à 4 ans (à la veille de la date anniversaire).

Elle permet trois types d'accueil :

- l'accueil régulier : concerne les enfants accueillis régulièrement à temps plein ou à temps partiel selon un contrat établi avec chaque famille en fonction de ses besoins.
- l'accueil occasionnel : concerne les enfants accueillis ponctuellement pour une durée limitée en demi-journée ou journée complète en fonction des places disponibles.
- l'accueil 'exceptionnel ou d'urgence' : concerne les enfants qui n'ont jamais fréquenté la structure mais dont les familles sont momentanément dans une situation difficile qui nécessite un accueil exceptionnel non programmé, pour un temps limité et non reconduit.

2 - Périodes et horaires d'ouverture

Croq'cinelle est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Fermetures annuelles :

- Le Pont du Jeudi de l'Ascension
- Lundi de Pentecôte
- 3 semaines en août
- 1 semaine lors des fêtes de fin d'année
- tous les jours fériés.

Les dates des fermetures annuelles et ponctuelles (pont de jours fériés...) vous seront signalées par courrier ou affichage.

Le premier jour de réouverture après les vacances d'été sera uniquement consacré à l'adaptation des nouveaux inscrits.

3 - Personnel

L'équipe d'encadrement de la structure est composée de :

- une infirmière puéricultrice, directrice de la structure. En son absence, un membre de l'équipe assure la continuité de la fonction de direction
- d'auxiliaires de puériculture
- de personnes titulaires du CAP petite enfance.

4 - Rôle

- Un lieu de vie, de découvertes, de rencontres, d'échanges et d'apprentissages, ouvert à tous les enfants, respectant leurs différences (ethniques, sociales, religieuses, physiques...).
- Un lieu de rencontres et d'échanges entre les parents et les professionnelles de la petite enfance.
- Le projet éducatif est disponible au sein de l'établissement.

Accusé de réception en préfecture
001-200070555-20210426-20210426-07DCC-DE
Date de télétransmission : 29/04/2021
Date de réception préfecture : 29/04/2021

II. MODALITES D'ACCUEIL

1 – Dossier de demande d'accueil :

Les familles doivent remplir un dossier de pré-inscription. Ce dossier est unique pour l'ensemble des structures d'accueil du jeune enfant du territoire.

Il est disponible sur demande au sein des structures, des relais assistants maternels, des mairies, à l'accueil des Pôles des Services Publics de Pont-de-Veyle et Vonnas de la Communauté de communes et sur le site internet de la collectivité.

Les pièces à fournir sont :

- un justificatif de grossesse ou l'acte de naissance
- un justificatif de domicile
- une copie du livret de famille

Il est à retourner aux adresses mentionnées sur le dossier par courrier ou mail.

2 – Priorités d'inscription :

- a) Pour les enfants déjà inscrits, la structure garantit le renouvellement du contrat existant jusqu'à la scolarisation (maternelle). De plus, ils seront prioritaires pour une extension de contrat (jours supplémentaires d'accueil) si des places se libèrent.
- b) Pour les fratries, le deuxième enfant sera accueilli prioritairement si le besoin d'accueil a lieu dans le trimestre de la rentrée (soit entre septembre et novembre).
- c) Pour les nouveaux inscrits, les places disponibles sont attribuées en fonction de la date de restitution de la fiche de pré-inscription.

Une attention particulière sera portée :

- aux situations familiales des foyers demandeurs
- aux demandes pour un enfant en situation de handicap
- de familles en parcours d'insertion,
- des services du département.

Une commission d'admission se réunit

- au mois d'avril pour l'attribution des places de la rentrée de septembre
- au mois de septembre pour les places de janvier.

En dehors de cette période, si des places se libèrent ou pour un accueil occasionnel, c'est la directrice qui étudie les demandes.

3 - Inscription

La directrice reçoit les familles, sur rendez-vous, pour mettre en place l'accueil individualisé de l'enfant.

Les parents doivent fournir :

- le dossier d'inscription dûment complété
- les autorisations signées concernant :
 - l'urgence médicale
 - les personnes majeures habilitées à venir chercher l'enfant
 - l'utilisation du site CDAP pour connaître les ressources de la famille pour le calcul du tarif horaire
 - l'information sur le recueil d'information FILOUE de la CNAF (statistiques sur les modalités d'accueil et les caractéristiques des enfants fréquentant les établissements d'accueil du jeune enfant)

Accuse de réception en préfecture
001-200070555-20210426-20210426-07DCG-DE
Date de réception préfecture : 29/04/2021

- l'utilisation des films et photographies
- les sorties et activités
- la pratique du toucher bienveillant et la participation à un atelier individuel de réflexologie plantaire pédiatrique
- le transfert d'informations par mail de type conférences, liens sur la parentalité...
- le certificat d'admission du médecin traitant autorisant l'entrée de l'enfant en collectivité ainsi que son autorisation pour l'utilisation, par le personnel, de paracétamol en cas de douleurs ou fièvre, d'Hémoclar ou Arnica en cas de chutes et bosses ou de pommade pour érythème fessier.
- la copie du livret de famille
- les copies des pages de vaccinations du carnet de santé : les vaccinations obligatoires doivent être à jour
- un justificatif de résidence (bail de location, acte de propriété ou avis d'imposition)
- le numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole
- en cas de séparation, une copie du jugement de divorce précisant l'autorité parentale.

L'admission de l'enfant est effective dès que le dossier d'inscription est complet.

4 – Réouverture après les vacances d'été

La première journée de réouverture, après les vacances d'été, est consacrée aux nouveaux inscrits. Chaque famille est prise en charge par une professionnelle qui écoute et prend des notes sur l'enfant accueilli (rythme de sommeil, appétit...). Pour les enfants gardés en alternance, la présence de l'assistante maternelle ou des grands-parents est souhaitable. Ce temps gratuit pour les familles permet de se familiariser avec sérénité à la collectivité et de créer du lien avec les autres familles accueillies. Dans le cas où les parents ne sont pas disponibles ce jour-là, ce temps d'accueil peut avoir lieu un autre jour, aux heures habituelles d'ouverture de la structure. Il sera, dans ce cas, facturé en fonction du taux horaire de chaque enfant.

5 – Adaptation

Une adaptation progressive, payante, est proposée afin que l'enfant et ses parents aient le temps de prendre leurs repères, de s'intégrer sereinement au quotidien de la vie collective et d'échanger avec les professionnelles avant l'accueil définitif.




6 - Planification des horaires d'arrivée et de départ

Pour l'organisation des journées et un meilleur suivi des enfants, les horaires suivants doivent être respectés :

- éviter les arrivées et les départs entre 11h et 13h

Lors des inscriptions, il est demandé aux familles de prendre en compte le rythme de l'enfant et de respecter les temps de repas et de sieste.

Voici le déroulement de journée pour comprendre l'organisation et la vie de la micro-crèche :

7h30 - 9h30	9h30 - 10h	10h - 11h15	11h15 - 12h15	12h15 - 12h45	13h - 15h45	15h45 - 16h30	16h30 - 18h30
accueil et jeux libres 	chanson et collation	jeux et activité d'éveil (peinture, collage, cuisine, jeux extérieurs, bibliothèque...)	repas 	préparation pour la sieste	siestes et réveils échelonnés des enfants - jeux	goûter 	jeux

Il est souhaitable pour le confort de l'enfant qu'il arrive changé, habillé et ayant déjeuné.

Il est demandé aux parents de **respecter les horaires d'ouverture et de fermeture** de la structure.

Afin de prendre le temps nécessaire pour parler de la journée écoulée, il est souhaitable que les parents viennent chercher leur(s) enfant(s) quelques minutes avant l'heure de fermeture.

En cas de retards répétés, l'éviction de l'enfant peut être envisagée. Sans nouvelle des parents ou des personnes habilitées, à l'heure de fermeture, l'équipe prendra contact avec la gendarmerie la plus proche.

NB : Toute ½ heure commencée est comptabilisée, dans la limite du temps d'ouverture de la structure, lors de la facturation.

Les familles devront pointer les arrivées et départs de leur enfant grâce au système de pointage installé dans le hall d'entrée (septembre 2021).

7 - Contrat de mensualisation pour les accueils réguliers

Les personnes ayant un contrat de mensualisation bénéficient d'une place réservée pour leur enfant selon les besoins de garde : amplitude journalière, nombre de jours par semaine, nombre de mois et de semaines de fréquentation.

A la signature du contrat, vous devez donner le nombre de jours exacts et/ou les dates précises pendant lesquels votre enfant ne fréquentera pas la structure.

Dans le cas où ces absences ne seraient pas respectées, deux situations se présentent :

- Si votre enfant est présent plus de jours que ceux prévus initialement, les heures seront payées lors de la régularisation en fin de contrat.
- Si votre enfant fréquente la structure moins que prévu, les heures ne seront pas déduites. Vous avez donc intérêt à calculer au plus juste vos besoins de garde.

Vous devrez signaler 15 jours à l'avance le ou les jours d'absence prévus au contrat afin qu'ils puissent être comptabilisés en jour de congés.

Les autres absences imprévues, même sans incidence sur la facturation, doivent être signalées dans les meilleurs délais.

Si les heures d'arrivée ou de départ stipulées au contrat ne sont pas respectées, les demi-heures effectuées en plus seront facturées en fin de mois.

En complément des accueils réservés, les familles peuvent avoir des heures ou jours complémentaires en fonction des disponibilités de la structure. Elles seront facturées chaque fin de mois en plus de la mensualisation.

Le contrat prend automatiquement fin à sa date d'échéance, son renouvellement est à prévoir 1 mois à l'avance (sauf pour les enfants éventuellement scolarisés en septembre : le prévoir début avril) et sera étudié avec la directrice.

En cours de contrat, les parents peuvent demander une modification d'horaires. En cas d'acceptation, un nouveau contrat est signé au début du mois suivant la demande. C'est toujours le contrat le plus récent qui fait foi.

Accusé de réception en préfecture
001-200070555-20210426-20210426-07DCC-DE
Date de télétransmission : 29/04/2021
Date de réception préfecture : 29/04/2021

Un contrat peut être résilié avant son terme par la famille par demande écrite en tenant compte d'un préavis d'une durée minimum d'un mois.

Les heures prévues non effectuées sont dues, sauf en cas de :

- **Hospitalisation de l'enfant**
- **Maladie de l'enfant, les heures sont déduites au-delà d'un délai de carence de 3 jours calendaires sur présentation d'un certificat médical** avant la fin du mois (le premier jour de carence est celui où l'enfant devait être présent dans la structure). La structure doit être prévenue au plus tard le premier jour d'absence
- **Fermeture exceptionnelle de la micro-crèche.**

8 - Accueil occasionnel

L'accueil occasionnel est défini en fonction des disponibilités de la structure. Les places libérées de façon ponctuelle donnent la possibilité aux familles sous contrat ou inscrites sur liste d'attente d'avoir une place pour leur enfant.

Les familles émettent des souhaits de jour d'accueil et de plage horaire. En fonction des disponibilités, elles sont contactées par la structure.

L'équipe évalue la priorité des besoins.

Les heures ne seront pas facturées :

- si l'absence est signalée au moins 5 jours calendaires à l'avance,
- si, en cas de maladie de l'enfant, l'absence est signalée avant 9h (sur le répondeur ou à un membre de l'équipe) et un certificat médical est présenté dans les huit jours et avant la fin du mois,
- en cas d'hospitalisation de l'enfant,
- en cas de fermeture exceptionnelle de la micro-crèche.

9 - Accueil exceptionnel ou d'urgence

Afin de répondre aux besoins ponctuels des parents, un accueil d'urgence est possible dans plusieurs situations :

- retour à une situation salariée,
- urgence médicale
- famille adressée par les services de la protection maternelle et infantile...
- chaque autre situation est étudiée avec la responsable de la structure.

Ces accueils peuvent être faits sur les 10% de capacité supplémentaire autorisée.

10 - Accueil d'enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique

Ils sont accueillis dès lors que leur handicap n'entraîne pas pour le personnel une présence exclusive.

Un protocole d'accueil individualisé est mis en place en collaboration avec le médecin et les différents intervenants qui suivent l'enfant.

Le temps de présence devra être adapté à l'enfant pour qu'il s'épanouisse au sein de la collectivité.

Les parents devront fournir à la structure tout le matériel afin de parfaire à la sécurité et au bien-être de l'enfant.

III. TARIFS

La structure est financée par la participation des familles complétée, en fonction du nombre d'heures payées, par une prestation de services de la Caisse d'Allocations Familiales et de la Mutualité Sociale Agricole ainsi que par la Communauté de communes de la Veyle.

Accusé de réception en préfecture
001-200070555-20210426-20210426-07DCC-DE
Date de télétransmission : 29/04/2021
Date de réception préfecture : 29/04/2021

Pour les familles allocataires du régime général ou de la MSA, un service télématique permet d'accéder directement aux informations concernant les ressources des familles de l'année N-2, le nombre d'enfants et le régime d'appartenance.

Pour les familles ne souhaitant pas communiquer leurs ressources, le tarif appliqué sera calculé sur la base du plafond des ressources.

1 - Application du barème national de CNAF exprimé en taux d'effort :

Ce barème est basé sur un taux d'effort modulé en fonction du nombre d'enfant à charge, au sens des prestations familiales.

Ce taux d'effort est appliqué aux ressources des familles de l'année N-2 (Cf. annexe 1).

2 - Application d'un plafond et d'un plancher :

Les montants applicables sont réactualisés chaque année en janvier. (Cf. annexe 1).

Ces données sont transmises par la CAF de l'Ain.

3 - Cas particuliers

- **Dans le cas d'un enfant porteur de handicap présent dans la famille**, le taux d'effort CNAF immédiatement inférieur sera appliqué

- **L'enfant en garde alternée**

Dans le cas où c'est l'enfant en résidence alternée qui va dans l'établissement d'accueil du jeune enfant, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

Dans un souci d'équité de traitement, les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales. La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages.

- **Pour les enfants accueillis exceptionnellement ou en urgence, et pour lesquels on ne connaît pas les revenus de la famille**, le gestionnaire de la structure se réfère au montant des ressources plancher pour déterminer le montant de la participation familiales.

- **Les familles réfugiées politiques ou de demandeurs d'asile relèvent du régime général et peuvent être affiliées dans une Caf. Dès lors les heures facturées pour l'accueil de leurs enfants sont des actes ouvrant droit à la Psu.**

-s'agissant d'une famille ayant une activité professionnelle, appliquer la tarification calculée à partir des ressources déclarées sur l'avis d'imposition.

-en cas d'absence de ressources déclarées, le gestionnaire de la structure se réfère au montant des ressources plancher pour déterminer le montant de la participation familiales.

4 - Révision des tarifs personnalisés

La révision des tarifs sera effectuée chaque année au mois de janvier et septembre.

En cas de changement de situation familiale et/ou professionnelle, le tarif sera alors actualisé en fonction de la nouvelle situation à partir du mois suivant le signalement.

Les familles sont tenues d'informer la directrice de ces éventuels changements de situation familiale et/ou professionnelle dans les plus brefs délais afin d'actualiser leur dossier.

La révision du contrat peut être à l'initiative de la famille (changement familial ou professionnel) ou du gestionnaire (dépassement régulier de l'amplitude horaire ou contrat surdimensionné)

Accusé de réception en préfecture
7055201020104261000-01
Date de télétransmission : 29/04/2021
Date de réception préfecture : 29/04/2021

IV. FACTURES ET REGLEMENTS

Chaque mois, la famille reçoit par courrier la facture du mois échu. **Le règlement doit impérativement s'effectuer avant le 15 du mois** sur le portail familles, auprès du personnel de la structure ou par courrier.

Le règlement peut se faire :

- par carte bancaire via le portail familles (en septembre 2021)
- en chèque bancaire à l'ordre du trésor public
- en espèces,
- ou en chèque emploi service universel (CESU) en cours de validité.

En cas d'impayés:

- un courrier de relance sera envoyé
- la Communauté de communes pourra remettre en cause la continuité de la garde de l'enfant dans la structure en cas de non-paiement des frais de garde pendant 3 mois.

Si vous avez des difficultés de paiement, vous pouvez contacter le Trésor public de Saint-Laurent-sur-Saône (téléphone : 03.85.38.44.06) pour obtenir un échelonnement.

V. REGLES DE FONCTIONNEMENT ET INFORMATIONS PRATIQUES

1 - Hygiène et santé

Un certificat médical d'admission est à remplir par le médecin de famille autorisant l'entrée de l'enfant en collectivité.

Aucun enfant non vacciné ne peut être admis en collectivité, excepté s'il présente un certificat médical de contre-indication temporaire.

Les parents devront informer la direction de la crèche de chaque nouvelle vaccination et rappels

Certaines pathologies nécessitent l'éviction de l'enfant (cf. annexe 2)

Pour les pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. Cette décision doit être conditionnée par le confort de l'enfant notamment si les symptômes sont sévères.

En cas de fièvre, en cours de journée, l'enfant recevra un traitement antipyrétique selon le protocole établi par le médecin traitant et les parents seront prévenus si une fièvre supérieure à 38,5°C persiste afin qu'ils puissent s'organiser pour venir chercher leur enfant.

Les traitements à prendre en cours de journée (attention les doses prescrites matin et soir seront à donner au domicile par les parents), pourront être administrés sur présentation d'une ordonnance en cours de validité.

Des soins spécifiques occasionnels ou réguliers pourront être administrés le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure, en accord avec la directrice et toujours sur prescription médicale.

En cas d'urgence médicale, les parents seront informés le plus rapidement possible, les mesures nécessaires seront prises conformément à l'autorisation signée par les parents.

La procédure d'urgence : en cas d'accident grave pendant le temps de présence de l'enfant à la crèche, l'équipe :

- Appellera le SMUR (15)

de l'enfant à la crèche, l'équipe :
001-200070555-20210426-20210426-07.DCU-DE
Date de télétransmission : 29/04/2021
Date de réception préfecture : 29/04/2021

- Préviendra la famille
- Pourra joindre le médecin traitant en cas de besoin
- Pourra faire conduire l'enfant à l'hôpital.

2 - Repas

Le repas ainsi que le goûter sont fournis par la structure.

- Vers 9h30, un jus de fruits est donné aux enfants
- Le repas est servi à 11h30.
- Le goûter est donné vers 15h30.

Les parents apportent le lait maternel et/ou maternisé et les biberons, l'eau minérale est fournie par la structure.

Les repas sont livrés en liaison froide par Bourgogne Repas situé à Cuisery.

Au début de la diversification alimentaire, les parents doivent apporter les repas jusqu'à ce que l'enfant puisse bénéficier de ceux de la structure. Le transport (chaîne du froid) et le contenu des repas sont sous la responsabilité des parents.

Toute allergie alimentaire doit être signalée au cours de l'inscription.

3.- Les couches

Elles sont fournies par l'établissement. Les familles peuvent amener leurs couches si celles de la structure ne leur conviennent pas (allergie, choix personnel...).

4 - Produits et matériels fournis par les parents

- Des vêtements de rechange : prévoir des tenues complètes adaptées à la saison.
- Une paire de pantoufles
- Une casquette ou un chapeau / un bonnet, une écharpe et des gants
- L'objet ou le jouet affectif de l'enfant qui lui permettra de mieux vivre la transition. La micro-crèche accepte un doudou et une sucette par enfant.
- Une gigoteuse marquée au nom de l'enfant (la famille en assure l'entretien régulièrement)

Les effets personnels des enfants (sac, vêtements pour l'extérieur, pantoufles, doudous...) sont à marquer au nom et prénom de l'enfant.

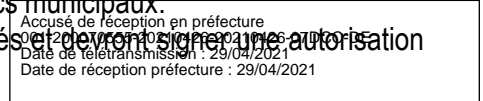
5 - Règles de sécurité

- Le port de bijoux n'est pas autorisé.
 - Les accessoires de coiffure comportant de petits éléments sont interdits sauf élastique.
- La micro-crèche décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dommage.

Seuls les membres du personnel de la Communauté de communes sont autorisés à photographier ou à filmer les enfants dans l'enceinte de la structure.

6 - Activités extérieures

- Le personnel propose des sorties à la bibliothèque, à la boulangerie et aux parcs municipaux.
- Pour les sorties nécessitant un transport collectif, les parents en seront informés et devront signer une autorisation spécifique.



VI. PLACE DES FAMILLES

Les parents font partie intégrante de la structure. Le dialogue entre salariées et familles est en permanence ouvert.

La confiance mutuelle est indispensable à la bonne intégration de l'enfant.

Un goûter est organisé en fin d'année scolaire au sein de la structure.

Un spectacle annuel peut-être proposé aux familles des deux structures collectives ainsi qu'aux relais assistantes maternelles du territoire. Ce temps festif, clos traditionnellement par le verre de l'amitié, permet aux familles des rencontres et des échanges.

VII. DIVERS

- Les Relais Assistantes Maternelles proposent une vente annuelle de matériel éducatif et des soirées conférences-débats.
- Des informations sont communiquées régulièrement par le biais d'un tableau d'affichage dans le hall d'entrée.
- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux de la micro-crèche.

La structure se donne le droit de ne plus accueillir un enfant si le règlement intérieur ci-dessus n'est pas respecté.

Ce règlement prend effet à compter du 1^{er} juin 2021.

Fait à Pont-de-Veyle, le

Le Président,

Christophe GREFFET.

Accusé de réception en préfecture
001-200070555-20210426-20210426-07DCC-DE
Date de télétransmission : 29/04/2021
Date de réception préfecture : 29/04/2021

Annexe 1 du règlement de fonctionnement de la Micro-Crèche Croq'cinelle

A) Barème national de la CNAF exprimé en taux d'effort (conformément à la circulaire n°2019-005 de la CNAF relative aux barèmes des participations familiales) :

- 1) En août 2019 :
Taux d'effort CNAF :

COMPOSITION DE LA FAMILLE	1 enfant	2 enfants	3 à 5 enfants	6 enfants et plus
MICRO CRECHE : TAUX D'EFFORT HORAIRE	0,05%	0,04%	0,03%	0,02%

- 2) A partir de septembre 2019 :

- a) Taux d'effort CNAF pour les enfants accueillis avant le 1^{er} septembre 2019 :

COMPOSITION DE LA FAMILLE	1 enfant	2 enfants	3 à 5 enfants	6 enfants et plus
MICRO CRECHE : TAUX D'EFFORT HORAIRE	0,0504%	0,0403%	0,0302%	0,0202%

- b) Taux d'effort CNAF pour les enfants accueillis à partir du 1^{er} septembre 2019 :

COMPOSITION DE LA FAMILLE	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 enfants et plus
MICRO CRECHE : TAUX D'EFFORT HORAIRE	0,0605%	0,0504%	0,0403%	0,0302%	0,0202%

B) Calcul de la participation de la famille par heure et par enfant :

⇒ Ressources mensuelles x taux d'effort

Les ressources à prendre en compte sont celles retenues pour l'octroi des prestations familiales ou, à défaut, celles retenues en matière d'imposition, avant abattement de 10%.

Accusé de réception en préfecture
001-200070555-20210426-20210426-07DCC-DE
Date de télétransmission : 29/04/2021
Date de réception préfecture : 29/04/2021

C) Application d'un plafond et d'un plancher :

Les montants applicables sont réactualisés chaque année en janvier.
Ces données sont transmises par la CAF de l'Ain.

En août 2019, les montants définis par la CAF sont :

- ⇒ Le forfait Plancher retenu, en cas d'absence de ressources, est de 687.30 euros par mois
- ⇒ Le forfait Plafond retenu est de 4874.62 euros par mois.

En septembre 2019, les montants définis par la CAF sont :

- ⇒ Le forfait Plancher retenu, en cas d'absence de ressources, est de 705.27 euros par mois
- ⇒ Le forfait Plafond retenu est de 5300.00 euros par mois.

Cas particuliers :

En 2019 :

- Le tarif horaire pour un accueil d'urgence est de 1.30 euros.

Accusé de réception en préfecture 001-200070555-20210426-20210426-07DCC-DE Date de télétransmission : 29/04/2021 Date de réception préfecture : 29/04/2021

Annexe 2 du règlement de fonctionnement de la Micro-Crèche Croq'cinelle

LISTE DES PATHOLOGIES NECESSITANT UNE EVICTION DE LA CRECHE

L'enfant malade n'est pas accueilli en crèche pour les raisons suivantes :

- 1. La crèche n'est pas équipée pour accueillir les enfants malades.*
- 2. Il doit pouvoir bénéficier d'un encadrement adapté à son état, calme, avec une attention toute particulière.*
- 3. Il doit pouvoir être entouré, plus qu'à l'accoutumée, d'une présence affectueuse et rassurante*
- 4. Il ne lui est pas possible de participer pleinement à la vie du groupe*
- 5. La présence d'un enfant malade porteur d'une maladie transmissible constitue pour le groupe un réel risque de contagion.*

Si votre enfant contracte l'une de ces maladies, il ne pourra pas fréquenter la crèche et ne reviendra que si les conditions ci-dessous sont remplies.

ANGINES BACTERIENNES (à streptocoque) : 24h après le début du traitement antibiotique et selon l'état général.

BRONCHIOLITE : Maladie extrêmement contagieuse pouvant conduire, chez les bébés plus fragiles, à une insuffisance respiratoire. Se propage rapidement en collectivité. **Les enfants de moins de 18 mois seront soignés à la maison durant la période aiguë de la maladie soit 5 jours en moyenne. Les enfants plus grands et plus résistants pourront fréquenter la crèche en fonction de leur état général.**

BRONCHITE : Fréquentation selon l'état général de l'enfant, la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie n'est pas souhaitable.

CONJONCTIVITE VIRALE OU BACTERIENNE : 24h après le début du traitement donné par le médecin.

COQUELUCHE : 5 jours après début du traitement

GALE : 3 jours après le début du traitement.

GASTRO-ENTÉRITE : éviction lorsque les selles et/ou vomissements sont incontrôlables, lorsque le personnel ne peut plus assurer l'hydratation adéquate de l'enfant, selon l'état général.

HEPATITE A : 10 jours après début de l'ictère

HERPES : la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie n'est pas souhaitable.

IMPETIGO : 72 heures après début du traitement si les lésions sont trop étendues et ne pouvant être protégées.

OREILLONS 9 jours après le début de la parotidite (inflammation)

OTITE : Selon l'état général de l'enfant. La fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie n'est pas souhaitable.

PEDICULOSE (poux de tête) : 24 heures après le début du traitement

PHARYNGITE : selon l'état général de l'enfant. La fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie n'est pas souhaitable.

Accusé de réception en préfecture
001-200070555-20210426-20210426-07DCC-DE
Centre de la Préfecture
Date de réception préfecture : 29/04/2021

RHUME : *Fréquentation selon l'état général de l'enfant*

ROUGEOLE : 5 jours après le début de l'éruption

SCARLATINE : 48h après le début du traitement antibiotique et selon l'état général.

SYNDROME PIED-MAIN-BOUCHE : *Fréquentation selon l'état général de l'enfant. Éviction si l'enfant a des difficultés à s'alimenter ou si les mesures d'hygiène à mettre en place sont trop contraignantes pour la crèche.*

TEIGNES du cuir chevelu et de la peau : 3 semaines après début du traitement

TUBERCULOSE si sujet bacillifère : jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant que l'enfant ne l'est plus.

VARICELLE : *retour après formation des croûtes. La fréquentation est déconseillée temps que les boutons ne sont pas cicatrisés.*

FIEVRE au-dessus de 38,5°C

Que veut-dire : « état général de l'enfant » ?

Comme nous l'avons précisé au début du document, la crèche n'est pas équipée pour accueillir les enfants malades. Les enfants malades nécessitent plus de calme, plus de repos aussi. Les petits camarades qui eux sont en pleine forme, ne respectent pas le besoin de calme de l'enfant malade.

Par ailleurs, les effectifs dans les équipes éducatives sont prévus pour encadrer des enfants sains. Or, un enfant malade demande plus de présence et de soins. Les autres enfants doivent pouvoir bénéficier des activités organisées et participer à la vie collective.

L'enfant ne fréquentera donc la crèche que s'il peut, sans trop de difficulté pour lui et pour l'équipe éducative, participer à la vie collective et aux activités organisées.

Une ordonnance d'antibiotiques n'est ni une pièce justificative, ni un argument facilitant la réadmission de l'enfant en collectivité.