



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

MICRO-CRÈCHE « LES LIBELLULES »

Maison de l'enfance
Rue de Bogel - 44521 COUFFÉ
06 34 04 44 43
leslibellules@sivomligne.fr

SIVOM du Secteur de Ligné

3 Place de la Perretterie – 44850 LIGNÉ
02 51 12 20 04
accueil@sivomligne.fr

I PRESENTATION DE LA STRUCTURE

La micro-crèche « Les Libellules » est une structure gérée par le SIVOM du Secteur de Ligné – 3 place de la Perretterie, 44850 LIGNÉ. L'activité de la micro-crèche de Couffé a lieu à la Maison de l'enfance, rue de Bogel, 44521 COUFFÉ.

Elle fonctionne avec l'agrément des services PMI du conseil départemental et est subventionnée par la Caisse d'Allocation Familiale (CAF).

Elle fonctionne conformément aux dispositions du décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000 modifié par le décret n°2007-230 du 20 février 2007.

Une micro-crèche est un établissement accueillant les enfants de 0 à 5 ans, de manière occasionnelle. Ce mode de garde permet aux parents de confier leurs enfants à une équipe qualifiée, afin de consacrer leur temps à des obligations personnelles ou à des activités de leur choix. C'est un lieu de vie et de rencontre pour les petits et les familles. Elle permet à l'enfant de se séparer en douceur de son milieu familial et de faire ses premières expériences au sein d'un groupe.

La micro-crèche propose 12 places d'accueil le matin et 8 places le midi et l'après-midi aux familles du secteur de Ligné (Couffé, Ligné, Mouzeil, Le Cellier) pour quelques heures à deux jours par semaine (régulier ou occasionnel). La place est soumise à participation financière des familles, en fonction de leurs ressources et du nombre d'enfants à charge.

La réglementation qui impose un professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et un pour 8 qui marchent, sera toujours respectée.

Cette structure est adaptée pour l'accueil des enfants porteurs de handicaps. Un accueil individualisé sera réfléchi avec la famille et les personnes qui interviennent auprès de l'enfant.

Des places d'accueil peuvent être attribuées aux enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale, à raison d'une place sur 12.

Dans tous les cas, l'accueil de l'enfant se fait après inscription auprès de la responsable : dossier complet et acceptation par les parents du présent règlement intérieur.

HORAIRES

Les lundis et vendredis de 9 h 15 à 16 h 15, hors vacances scolaires.

Il n'y a pas d'accueil entre 12 h 00 et 13 h 00, afin de permettre aux enfants présents en journée continue de déjeuner dans le calme.

FERMETURE

La micro-crèche est **fermée toutes les vacances scolaires** et le **pont de l'ascension**.

II EQUIPE EDUCATIVE

L'encadrement est assuré par :

- une directrice, titulaire du diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants, chargée de l'organisation de la micro-crèche et de la gestion du personnel. Elle met tout en œuvre pour que ce service d'accueil fonctionne dans les meilleures conditions de confort et de sécurité pour tous. Elle est garante du projet pédagogique et éducatif de la structure. Elle assure la gestion et le suivi administratif.

- une auxiliaire de puériculture qui participe à l'éveil et à la prise en charge individuelle et collective de l'enfant. Elle assume également des tâches d'entretien et de désinfection du matériel et des locaux, mis à disposition des enfants.

Au minimum, deux personnes sont toujours présentes dans la structure.

LA CONTINUITE DE DIRECTION

En l'absence de la directrice, pour que la micro-crèche puisse continuer à accueillir les enfants, la professionnelle titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture a l'autorisation d'ouvrir le service.

En cas de force majeure (maladie, intempéries, ...), la micro-crèche peut fermer ou baisser sa capacité d'accueil sans préavis.

Des élèves stagiaires peuvent être admis sous contrat avec des écoles de formation préparant aux métiers de la petite enfance ou dans le cadre de stages scolaires de sensibilisation aux métiers des carrières sociales.

III MODALITES D'ADMISSION DE L'ENFANT

CRITÈRES D'ADMISSION ET D'ACCUEIL

Toute famille souhaitant inscrire son enfant à la micro-crèche peut le faire, et ce sans condition d'activité professionnelle particulière. Aucune fréquentation minimale n'est imposée.

Les familles domiciliées sur les communes du secteur de Ligné (Couffé, Mouzeil, Ligné, Le Cellier) ont un accès prioritaire à l'accueil régulier proposé par la micro-crèche.

Une attention particulière est portée aux demandes des parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.

INSCRIPTION

Une fiche d'inscription est remplie par la famille qui confie l'enfant à la micro-crèche.

Lors de l'inscription il est indispensable de fournir :

- une **fiche d'inscription** dûment remplie et signée
- un **numéro allocataire CAF ou MSA**
- un **certificat d'aptitude à la vie en collectivité** établi par le médecin traitant,
- une **photocopie des vaccins**,
- une **ordonnance de paracétamol** datée de moins de 6 mois
- une **attestation d'assurance** responsabilité civile
- pour les familles non-allocataires CAF, une **copie de l'avis d'imposition** sur le revenu N-2
- une **copie du jugement** en cas de séparation ou divorce/autorité parentale
- une **copie de l'AEEH** (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé)
- un **justificatif de l'allocation RSA**
- un **RIB** (si prélèvement automatique)

TARIFICATION

❖ Calcul du tarif horaire

La micro-crèche applique un barème établi par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) et la MSA qui en contrepartie participent au financement des heures d'accueil des enfants.

Ce barème est calculé sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources annuelles N-2 de la famille et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge.

Nombre d'enfants	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4-7 enfants
Taux d'effort				
1^{er} janvier 2025	0,0619%	0,0516%	0,0413%	0,0310%

Mode de calcul du tarif horaire : montant imposable avant abattement /12 x taux d'effort.

Les ressources prises en compte sont les ressources imposables (N-2) avant tout abattement fiscal dans la limite d'un plancher et d'un plafond déterminés par la CNAF. Pour calculer le tarif horaire, la directrice utilise un outil informatique fourni par la CAF qui donne accès aux déclarations de revenus faites à votre organisme d'allocation familiale.

Le tarif est recalculé tous les ans courant janvier ou en cours d'année en cas de changement de situation personnelle ou professionnelle de la famille.

Aucun frais d'adhésion ni aucune participation supplémentaire pour des prestations annexes et ponctuelles (ateliers ou sorties par exemple), ne seront demandés.

La facturation est mensuelle, le règlement peut s'effectuer selon les modalités indiquées sur la facture : prélèvement automatique, paiement en ligne via PAYFIP, carte bancaire ou espèces chez un buraliste agréé et par tous les modes de paiement au Service de Gestion Comptable de Nort sur Erdre.

En cas de retard de paiement, une lettre de rappel vous sera adressée.

En cas de non-régularisation, la collectivité se réserve le droit de refuser d'accueillir votre enfant.

❖ Tarififications particulières :

- Un tarif « Hors secteur SIVOM » est appliqué pour l'accueil des enfants dont aucun des deux représentants légaux n'est domicilié sur le territoire couvert par le SIVOM du secteur de Ligné : une majoration de 10% sur le tarif horaire est appliqué.

- La présence dans la famille d'un enfant porteur de handicap, même si ce n'est pas l'enfant inscrit dans la structure, permet **d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.**

- Pour l'accueil d'urgence, quand les ressources de la famille ne sont pas connues, **le tarif moyen de l'ensemble des familles inscrites à la micro-crèche** est appliqué

- Pour les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'action sociale à l'enfance, **le tarif moyen est appliqué.**

- en cas de refus de fournir les éléments nécessaires au calcul de la participation financière (numéro allocataire ou feuilles d'imposition, par exemple), la famille se verra appliquer le **tarif calculé sur le plafond annuel**

IV MODALITÉS D'ACCUEIL DE L'ENFANT.

ADAPTATION

Avant l'accueil de l'enfant, il est préconisé de prévoir un temps d'adaptation. Ce temps vise à faciliter son intégration progressive en fonction de son propre rythme, à permettre à chacun de faire connaissance, de se sentir en confiance et en sécurité.

Ce temps varie en fonction de la facilité d'adaptation de l'enfant à l'accueil en collectivité.

L'adaptation est un temps d'accueil qui est facturé comme tel.

LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL

Afin de répondre à la diversité des besoins des familles, la micro-crèche propose 3 types d'accueil, détaillés ci-dessous.

Les réservations sont conseillées mais non obligatoires. Elles sont prises en fonction des horaires souhaités par les familles.

En plus des places réservées, les familles ont la possibilité d'appeler la veille ou le jour-même pour savoir s'il reste des places d'accueil disponibles. Cette démarche ne compte pas comme réservation.

❖ Accueil occasionnel

L'accueil est dit « occasionnel » lorsque les besoins sont connus à l'avance mais ponctuels et non récurrents.

Ce système permet de réserver, dans la limite des places disponibles, une à deux plages horaires à la fois, soit 1 journée ou 2 demi-journées. Ces places peuvent être retenues une semaine à l'avance ou au dernier moment dans la limite des places disponibles.

Toute demi-heure entamée est due. Une facture récapitulative sera adressée tous les mois aux familles.

En cas d'absence imprévue de l'enfant, les heures d'accueil seront déduites dès le premier jour si l'équipe est prévenue avant 9h30 le matin même.

En cas d'absence non signalée, les heures réservées seront intégralement facturées.

Il y a absence de facturation en cas de fermeture exceptionnelle de la structure.

❖ Accueil régulier (pour les familles des communes du secteur de Ligné)

L'accueil est dit « régulier » lorsque les besoins sont connus à l'avance et récurrents.

La micro-crèche propose alors la signature d'un « contrat d'accueil ».

Ce contrat est signé entre la structure et les parents pour une durée d'un an maximum. Aucune durée minimale de fréquentation n'est imposée.

Ce contrat, précise :

- les besoins d'accueil (jours et heures d'accueil souhaités). Ces créneaux horaires seront alors automatiquement réservés pendant toute la durée du contrat.
- le tarif horaire

Ce contrat engage la famille au règlement chaque mois de la facture correspondant aux heures réservées.

En cas de besoin, un accueil ponctuel est possible, en dehors des horaires prévus au contrat. Ces heures sont facturées en sus, sur la même base.

Toute demi-heure entamée est due.

Une facture récapitulative sera adressée tous les mois aux familles.

Le contrat peut s'interrompre ou être revu à tout moment à la demande de la famille ou de la structure au moins un mois à l'avance.

En cas d'absence de l'enfant, les heures d'accueil seront déduites, dès le premier jour, en cas de :

- maladie (sur présentation d'un certificat médical)
- hospitalisation de l'enfant (avec certificat)
- fermeture exceptionnelle de la structure
- absence prévue au moins un mois à l'avance

Dans tous les cas, prévenir la halte-garderie avant 9h30.

❖ Accueil d'urgence

L'accueil est exceptionnel, ou d'urgence, lorsque les besoins des familles ne peuvent être anticipés.

En cas d'impossibilité de connaître les ressources de la famille, le **tarif moyen de l'ensemble des familles inscrites à la micro-crèche est appliqué**

V LA SANTE DE L'ENFANT

Avant tout accueil de leur enfant, les familles doivent obligatoirement fournir les documents médicaux suivants :

- Un certificat médical d'admission en collectivité

- **Photocopie des vaccinations** : Les enfants admis en structure d'accueil collectif doivent justifier des 12 vaccins obligatoires pour un accueil en collectivité.

- **L'autorisation de soin** : (sur la fiche d'inscription) est une autorisation écrite (hospitalisation, intervention chirurgicale) et signée par les parents lors de l'inscription autorisant le personnel à prendre les décisions et mesures d'urgence nécessaires à l'état de santé de l'enfant.

- **Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)** : Le PAI est un document nécessaire pour l'accueil d'enfants en situation d'handicap, porteurs d'affections chroniques ou tout problème de santé nécessitant une attention et un accompagnement particulier. Il est élaboré avec la famille, la directrice de structure et le médecin référent, afin de définir une démarche à suivre pour les professionnelles, en cas de nécessité. Les familles sont tenues de nous informer des changements nécessitant une modification du PAI.

La micro-crèche est rattachée à un médecin référent et à un référent santé accueil inclusif (RSAI) qui interviennent plusieurs fois dans l'année auprès du personnel.

-Accueil d'un enfant malade/Eviction de la crèche :

Le professionnel, présent le matin à l'accueil de l'enfant, se réserve le droit de ne pas accepter un enfant qui aurait une fièvre supérieure à 38°5 C ou qui aurait contracté une maladie contagieuse ne permettant pas la vie en collectivité.

L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire face aux 11 pathologies suivantes :

- > L'angine à streptocoque
- > La coqueluche
- > L'hépatite A
- > L'impétigo
- > Les infections invasives à méningocoque
- > Les oreillons
- > La rougeole
- > La scarlatine
- > La tuberculose
- > La gastro-entérite à Escherichia coli
- > La gastro-entérite à Shigelles

La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait sur avis médical.

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

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

-Enfant malade en cours de journée :

En cas de maladie survenant en cours de journée, les parents seront prévenus et pourront être amenés à récupérer leur enfant dans les plus brefs délais.

N'ayant pas de personnel du corps médical dans l'équipe, aucun médicament ne sera donné avec ou sans ordonnance à l'exception du paracétamol et des traitements relatifs à un PAI

Il est donc recommandé de demander au médecin traitant de privilégier une prise matin et soir pour les traitements ponctuels.

VI DEROULEMENT DE LA JOURNEE/ORGANISATION QUOTIDIENNE

ARRIVEE ET DEPART

Les parents s'engagent à respecter strictement les horaires de la structure.

Les temps de transmission, à l'arrivée et au moment du départ, sont des instants privilégiés pour l'enfant, sa famille et l'équipe. Ces temps sont importants pour échanger sur la journée de votre enfant ou poser toute autre question. Pour que cela soit possible, il vous est conseillé d'arriver 5 min avant l'heure de fin programmée.

Les départs et arrivées ne sont pas acceptés entre 12H00 et 13h00, afin de permettre aux professionnelles d'être disponibles pour les repas et les couchers des enfants présents dans la structure.

Lors de son arrivée, l'enfant doit être habillé, changé et ayant pris son premier repas.

Les enfants seront remis aux parents ou toute autre personne désignée dans le formulaire « autorisation parentale ».

Une carte d'identité peut être demandée si l'équipe éducative ne connaît pas la personne qui reprend l'enfant.

Le personnel n'est pas autorisé à laisser une personne de moins de 18 ans reprendre l'enfant.

En cas de séparation ou de divorce, il sera demandé une attestation concernant le droit de garde de l'enfant.

Selon la loi, au cas où les parents ou une personne dûment mandatée par eux, ne viendraient pas chercher l'enfant après la fermeture de la structure, et que toutes les possibilités d'entrer en relation téléphonique avec ces personnes seraient épuisées, l'enfant se verrait confié aux soins des services de gendarmerie.

REPAS ET GOÛTERS

Lors des journées continues, les enfants prennent leur déjeuner sur place.

Leur repas est fourni par les parents (prévoir un contenant au nom de l'enfant adapté aux micro-ondes).

La vaisselle et les serviettes sont fournies, ainsi que la boisson (eau du robinet).

Le **lait infantile** est également fourni par les familles. Afin de respecter les habitudes de l'enfant, les biberons et tétines seront également à apporter au nom de l'enfant.

Toutes allergies ou intolérances alimentaires devront être signalées et feront l'objet d'un **Plan d'Accueil Individualisé (PAI)**

Au vu de l'horaire de fermeture, le goûter ne pourra pas être pris au sein de la structure.

LES AFFAIRES DE L'ENFANT

Dans un sac au nom de l'enfant, les parents s'engagent à fournir :

- Les couches nécessaires pour le temps de présence à la halte (4 à 5 couches par jour)
- Une tenue de rechange COMPLETE (body, slip, chaussettes, pantalon, gilet et T-shirt)
- Un sac plastique imperméable pour les vêtements souillés
- Une paire de chaussettes antidérapantes ou chaussons
- Son Doudou et/ou sa tétine (marqués à son nom),
- Le repas du midi dans un plat au nom de l'enfant
- Un chapeau et des lunettes de soleil pour les beaux jours.

La micro-crèche fournit :

- les draps-housses
- les turbulettes
- les rouleaux jetables pour les changes
- les produits de toilette tels que le savon, les cotons

Par mesure de sécurité, **le port de bijoux (collier d'ambre, gourmettes, petites barrettes, boucles d'oreilles...) n'est pas autorisé.** Le personnel se réserve le droit de retirer tout objet, accessoires qu'il jugera dangereux pour les enfants.

LIEN AVEC LES FAMILLES

Les informations inhérentes à la structure sont communiquées par voie d'affichage dans le hall d'accueil ou par mail.

De même, les différentes actions pédagogiques (activités mise en place, intervenants extérieurs, projet sur une semaine ou plus) sont communiquées par affichage dans le hall d'entrée de la structure.

Des temps forts sont instaurés durant l'année dans le but de faire participer les parents à la vie de la structure, comme les fêtes de Noël, d'été, la semaine du goût, etc.

Anne-Marie CORDIER
Présidente du SIVOM



Coupon d'acceptation du règlement intérieur à rendre obligatoirement avec le dossier d'inscription ou en cas de mise à jour du règlement

Nous, soussignés.....

Représentants légaux de l'enfant.....

➤ Attestons avoir lu le règlement intérieur de la Micro-crèche Les Libellules et en acceptons les conditions.

➤ Autorisons le personnel de la Micro-crèche à utiliser notre adresse mail aux fins suivantes :

- communiquer les dates de réunions et manifestations de la structure
- prévenir des fermetures exceptionnelles de la structure

A.....,

A.....

Le.....

Le.....

Signature du représentant 1

Signature du représentant 2