



Siège social : 2 rue A Helle 70700 MONTBOILLON

SON REGLEMENT

DE

FONCTIONNEMENT

Mise à jour le 01 septembre 2019

1. Présentation de la structure

- 1.1. L'organisme gestionnaire
- 1.2. La structure d'accueil
- 1.3. L'accueil

2. Critères d'admission :

- 2.1. L'âge de l'enfant
- 2.2. La liste d'attente

3. Modalités d'inscription :

- 3.1. La demande de pré-inscription
- 3.2. Le premier rendez-vous de pré-inscription
- 3.3. Le dossier administratif

4. Modalités financières

- 4.1. Les tarifs
- 4.2. La caution
- 4.3. Les déductions
- 4.4. Les modalités de règlement

5. L'arrivée de l'enfant à la micro crèche

- 5.1. Le certificat d'aptitude à la collectivité :
- 5.2. La période de familiarisation

6. Le départ définitif de l'enfant de la micro crèche

- 6.1. Le départ définitif de l'enfant
- 6.2. La radiation

7. La vie quotidienne au sein de l'établissement

- 7.1. L'accueil des enfants
- 7.2. Le départ des enfants
- 7.3. Les retards
- 7.4. Les effets personnels
- 7.5. Le matériel à fournir

8. Le personnel

- 8.1. L'équipe dans sa globalité
- 8.2. La spécificité de la référente technique éducatrice de jeune enfant :
- 8.3. La gérante

9. Les dispositions médicales :

- 9.1. L'accueil de l'enfant
- 9.2. Les évictions
- 9.3. L'administration de médicaments
- 9.4. Les projets d'Accueil Individualisés

10. Informations aux parents

11. Modification du règlement

Votre enfant sera prochainement accueilli au sein de sa micro-crèche : Les ateliers des sens.
Cet établissement a été pensé pour réunir tous les facteurs favorisant le bien être, le développement et l'épanouissement de votre enfant :

La micro crèche les ateliers des sens souhaite se positionner comme un véritable acteur dans le développement de votre enfant et un véritable partenaire pour vous parents. Ainsi, nous privilégions un accueil régulier pour votre enfant dans un cadre défini dans ce règlement et validé ensemble.

Celui-ci se réfère aux textes

suivants : Décret n°2000-762 du 1er août 2000, décret 2007-230 du 20 février 2007 et décret 2010-613 du 7 juin 2010, relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique.

Ensemble, respectons ces règles de vie afin de nous permettre d'offrir à votre enfant un bon cadre d'accueil.

1. Présentation de la structure

1.1. L'organisme gestionnaire

L'établissement est une micro crèche privée, l'EURL Les ateliers des sens, gérée par Mme Marie Coquiard Munier.

1.2. La structure d'accueil

L'établissement assure un accueil collectif d'une capacité maximale de **10 enfants simultanément**.

Il est ouvert du **lundi au vendredi de 7h00 à 19h00 (sauf le mercredi fermeture à 18h00)**.

Il est fermé tous les jours fériés, le vendredi suivant l'Ascension, 1 semaine pendant les vacances de Printemps, 3 semaines en été et 1 semaine à Noël. Chaque année, les dates précises de fermeture sont communiquées aux parents. Elles sont rappelées à l'attention des parents, un mois à l'avance, par voie d'affichage au sein de l'établissement et via votre portail familles

En lien avec notre projet éducatif, nous privilégions un accueil régulier pour votre enfant et en même temps nous pouvons proposer un accueil occasionnel selon les places disponibles.

1.3. L'accueil

1.3.1 L'accueil régulier

L'enfant est inscrit au sein de l'établissement selon un **rythme prévu et organisé avec les parents**. Les jours et heures d'accueil de l'enfant ne sont pas modulables pour des raisons d'organisation et respect des normes d'encadrement.

Cet accueil fait l'objet d'un **contrat d'accueil** régulier et est **établi annuellement** pour une **durée de 47 semaines**.

En cas de changement de situation professionnelle ou familiale dûment justifiée, il est possible de revoir les modalités d'accueil, sous réserve de l'accord de la gestionnaire et en tenant compte des conditions de fonctionnement de la structure.

Le contrat est signé par les deux parties : les parents et le gestionnaire de la micro crèche.

Tout renouvellement de contrat prend effet le jour suivant la fin du précédent contrat.

1.3.1. L'accueil occasionnel :

L'enfant est inscrit au sein de l'établissement de façon ponctuelle selon **un rythme non prévisible et dépend des places disponibles.**

Le contrat d'accueil occasionnel est destiné aux parents qui souhaitent que leurs enfants puissent profiter des bénéfices que la micro crèche apporte à l'enfant (éveil, socialisation...) sans pour autant avoir besoin d'une place garantie à l'avance.

Cet accueil fait l'objet d'un contrat d'accueil occasionnel ou est précisé le tarif horaire. Avant chaque demande, les parents font une demande auprès de la gérante qui leur indique les créneaux disponibles. Ensuite, le parent remplit son formulaire de réservation. Toute réservation est facturée.

Une période d'adaptation est également à effectuer pour ce type d'accueil.

1.3.3. L'accueil d'un enfant en situation de handicap de l'association S.A.R.A.H

A rédiger lorsque le projet S.A.R.A.H sera finalisé.

1.3.4. L'accueil d'urgence

De plus, il existe une possibilité d'accueil en urgence pour des familles confrontées à des **difficultés de garde ponctuelles**. Cet accueil à caractère exceptionnel se déroule an la limite de places disponibles, sur une période déterminée et courte, sur présentation d'un justificatif.

Il peut se transformer en accueil régulier ou occasionnel selon la situation et la disponibilité des places.

Le caractère d'urgence de l'accueil sera jugé par la gérante.

Les critères retenus sont notamment : retour à l'emploi, impossibilité de recourir au mode de garde habituel de l'enfant, hospitalisation d'un des 2 parents, changement important de la situation familiale....

Le temps d'accueil est modifiable à tout moment en fonction de la situation familiale et des disponibilités de la structure.

Après acceptation, un contrat d'accueil d'urgence est établi, où est précisé le tarif horaire. Toute réservation est facturée.

Les possibilités d'accueil sont étudiées par la gérante.

Les places sont attribuées par celle-ci.

Il n'y a pas de recours possible en cas de refus.

2. Critères d'admission

2.1. L'âge de l'enfant

L'établissement est ouvert aux enfants âgés de 10 semaines à 4 ans révolus.

Une demande de dérogation sera demandée auprès des services de la PMI pour les enfants en situation de handicap.

2.2. La liste d'attente

Dans le cas où les places de la structure sont toutes occupées, une liste d'attente est mise en place. Si une place se libère, nous prenons en compte la date d'antériorité de la pré-inscription et le type de contrat demandé.

3. Modalités d'inscription :

3.1. La demande de pré-inscription :

La demande de pré-inscription peut être faite à partir du 3e mois de grossesse et confirmée dans le mois suivant la naissance de l'enfant par la transmission d'un acte de naissance.

Le formulaire de pré-inscription est à compléter sur le site internet de l'établissement www.lesateliersdessens.com

Ensuite, un courriel vous sera adressé pour accepter, refuser ou mettre en attente la demande.

Si votre demande est acceptée, vous devez confirmer par courriel dans un délai de 15 jours.

A défaut, la place est considérée vacante et nous nous réservons le droit de la proposer à une autre famille.

3.2. Le premier rendez-vous de pré-inscription :

Un premier rendez-vous est programmé entre les parents et la gestionnaire. Cette dernière explique aux parents le fonctionnement de l'établissement et l'équipe.

C'est au cours de ce premier rendez-vous que le dossier administratif est initialisé.

Une relation, peu à peu va s'établir entre l'équipe, les parents et l'enfant. Cette relation sera renforcée par l'adaptation.

L'admission définitive n'est acquise qu'après réception de l'ensemble des pièces constitutives du dossier d'admission, sous réserve des conclusions de la période d'adaptation.

3.3. Le dossier administratif :

L'inscription de l'enfant nécessite la création d'un dossier administratif qui contient les pièces suivantes :

- Le règlement de fonctionnement, le contrat d'accueil et le livret des protocoles de la micro crèche signés.
- Un Justificatif de domicile (en cas de séparation, les deux adresses)
- Photocopie du livret de famille ou de l'acte de naissance de tous les enfants de la famille
- Photocopie de la carte d'identité des parents
- Photocopie de la décision de justice en cas de séparation des parents
- Justificatifs de revenus pour le foyer (dernier avis d'imposition, 3 derniers bulletins de salaire, dernière attestation de paiement des prestations de la Caisse d'Allocations Familiales si il y a lieu; justificatif du versement d'une éventuelle pension alimentaire); Pour les non-salariés (professions libérales, artisans, étudiants), les justificatifs de l'administration fiscale ou de la sécurité sociale
- En cours d'année, toute modification administrative (déménagement, changement de numéro de téléphone,...) doit être signalée à la responsable de la structure
- L'attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année en cours, sur laquelle figure obligatoirement le nom de l'enfant
- L'attestation d'aptitude à la vie en collectivité (faite par le médecin traitant) et la copie des vaccinations.
- Une photo d'identité de l'enfant
- Le chèque de 90€ à l'ordre de la micro crèche Les ateliers des sens correspondant aux frais d'inscription
- Le chèque de caution

NB : nous privilégions l'envoi par mail des justificatifs

4. Modalités financières

4.1. Les tarifs

Pour l'accueil régulier :

Compte tenu des semaines de fermetures de l'établissement, il est établi que les contrats sont calculés sur une **durée de 47 semaines**.

La participation des familles est calculée en fonction du nombre d'heures de présence ainsi que de la tranche CAF de la famille.

Tous les mois les parents régleront **la même somme** (même les mois avec des fermetures congés et jours fériés) modifié s'il y a lieu en fonction du réel effectué le mois précédent (retards, déductions acceptées, accueil supérieur à celui prévu...)

Attention, quel que soit la dates de début et la date de fin de contrat, le montant facturé ces mois-ci est le même que les mois complets.

Pour l'accueil occasionnel ou d'urgence :

La tarification se fait selon le volume d'heures effectuées.

Plafond de revenus 2016 en vigueur du 1er janvier au 31 décembre 2018			
<i>Nombre d'enfants</i>	<u>Inférieurs à</u>	<u>Ne dépassant pas</u>	<u>Supérieurs à</u>
1 enfant	20 550 €	45 666 €	45 666 €
2 enfants	23 467 €	52 148 €	52 148 €
3 enfants	26 384 €	58 630 €	58 630 €
au-delà de 3 enfants	2 917 €	6 482 €	6 482 €
	<u>Tr1</u>	<u>Tr2</u>	<u>Tr3</u>

Montants mensuels maximums de la prise en charge en fonction des plafonds de revenus (du 1er avril 2018 au 31 mars 2019)			
<i>Âge de l'enfant</i>			
- de 3 ans	854,69 €	736,77 €	618,89 €
de 3 ans à 6 ans	427,34 €	368,38 €	309,44 €

Simulateur Tr1 & - 3 ans	+ 35 heures	de 10 à 35 heures	- de 10 heures
Coût horaire	8	8,5	10
Exemple pour...heures	40	30	8
Coût mensuel	1 253,33	998,75	313,33
Seuil mini 15%	188,00	149,81	47
Coût après CAF Tr 1	398,64	149,81	47

Simulateur Tr2 & - 3 ans	+ 35 heures	de 10 à 35 heures	- de 10 heures
Coût horaire	8,5	9	10
Exemple pour...heures	40	30	8
Coût mensuel	1 331,67	1 057,50	313,33
Seuil mini 15%	199,75	158,63	47
Coût après CAF Tr 2	594,90	320,73	47

Simulateur Tr3 & - 3 ans	+ 35 heures	de 10 à 35 heures	- de 10 heures
Coût horaire	9	9,5	10
Exemple pour...heures	40	30	8
Coût mensuel	1 410,00	1 116,25	313,33
Seuil mini 15%	211,50	167,44	47,00
Coût après CAF Tr 3	791,11	497,36	47,00

La famille reçoit une aide dite P.A.J.E. versée par la C.A.F. à condition d'en avoir fait la demande au service concerné de la C.A.F.

Afin de bénéficier de cette aide, la durée minimale de présence de l'enfant ne doit pas être inférieure à 16h.

De plus, après déduction des aides, la famille doit au moins participer à 15 % du coût du service.

Un crédit d'impôt de 50 % du montant des frais de garde est possible, dans la limite de 2300 €, soit une réduction égale à 1150 euros maximum par an et par enfant de moins de six ans.

Les informations fiscales et aides PAJE sont données à titre indicatif et n'engagent en rien la responsabilité de la micro crèche en cas de modifications. Toute information peut être obtenue sur www.caf.fr - www.impots.gouv.fr

LES TARIFS

Ils comprennent les repas, les goûters, les frais d'entretien, les produits d'hygiène, les couches, le matériel d'activité et les interventions pédagogiques.

Le lait infantile reste à la charge des parents.

En revanche, **aucune déduction ne sera faite** pour les **repas non pris** par l'enfant.

La famille doit s'acquitter de frais d'inscription à l'établissement s'élevant à 90 euros et 50 euros à chaque renouvellement annuel ou avenant pendant l'année.

Le paiement de la période d'adaptation s'effectue sur la base du tarif horaire et du temps de présence de l'enfant.

En cas de résiliation du contrat avant le terme prévu au contrat, une régularisation de facturation sera effectuée pour réintégrer à la facturation les périodes d'absence déduites et non réalisées. **En revanche, aucune déduction ne sera faite pour congés ou convenances personnelles.**

Les tarifs sont adoptés par le gestionnaire et révisables au 1er janvier de chaque année

4.2. La caution

Il sera demandé un chèque de caution dont le montant sera égal à **1 mois de facturation**. Ce chèque ne sera **pas encaissé** et sera rendu au départ de l'enfant mais sera encaissé en cas de défaut de paiement.

4.3. Les déductions :

Toute absence doit être signalée à la responsable de la structure au plus tôt le jour même.

En cas d'absence de l'enfant pour convenance personnelle, la mensualisation est maintenue.

En cas d'absence(s) de l'enfant pour **maladie OU hospitalisation** inférieures à 4 jours, la production d'un certificat médical n'exonère pas la famille du paiement de la micro-crèche (délai de **carence de 3 jours** appliqués)

Dans le cas d'une **absence supérieure ou égal à 4 jours**, la production d'un **certificat médical exonère** la famille du paiement (après le délai de carence de 3 jours)

Le délai de carence de 3 jours comprend le premier jour d'absence et les 2 jours calendaires suivants.

Tout justificatif d'absence devra être remis à la responsable de la structure au plus tard le dernier jour du mois concerné. Après cela, il ne sera plus pris en compte.

4.4. Les modalités de règlement

La gestionnaire assure le service de régie de recettes de l'établissement. C'est donc auprès d'elle que vous aurez à effectuer mensuellement le règlement par chèque postal, bancaire ou virement bancaire (ce mode de règlement est à privilégier dans la mesure du possible)

Une facture est adressée à la famille par la micro crèche. Le versement de la participation familiale est effectué **à terme échu avant le 8ème jour du mois suivant**.

Toute facture non réglée 2 mois après expédition provoque l'exclusion de l'enfant de la micro crèche.

5. L'arrivée de l'enfant à la micro crèche :

5.1. Le certificat d'aptitude à la collectivité :

Tout enfant arrivant au sein de la micro-crèche doit avoir un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité. Ce certificat doit être fourni avec le dossier administratif. **Sans ce document, l'enfant ne pourra être accueilli** au sein de la micro-crèche.

5.2. La période de familiarisation :

Cette période est nécessaire à un accueil de qualité de l'enfant au sein de l'établissement. En général, elle s'étale **sur 1 à 2 semaines** mais peut varier en fonction des besoins de l'enfant et de son rythme.

La familiarisation commence par la visite de la micro crèche par les parents avec leur enfant, accompagnés de la gestionnaire et/ou de la référente technique.

A la suite de cette visite, un entretien avec les parents permet de noter les habitudes de vie de l'enfant (les repas, le sommeil, l'objet transitionnel, le développement moteur et sensoriel...)

Dans un second temps, nous demandons aux parents de venir passer une heure dans la structure avec leur enfant afin que le personnel puisse observer les comportements de l'enfant dont il aura la charge.

Les jours suivants, le ou les parents pourront s'absenter. Ce temps de séparation deviendra de plus en plus prolongé afin d'y intégrer un repas puis une sieste.

6. Le départ définitif de l'enfant de la micro crèche

6.1. Le départ définitif de l'enfant

La fin de la période d'accueil de l'enfant est définie par le contrat.

Tout départ anticipé devra être signalé par écrit au minimum deux mois avant la date prévue du départ.

Le non-respect du préavis entrainera le paiement du temps d'accueil initialement prévu pour ces deux mois.

6.2. La radiation :

Les motifs de radiation, en accord avec le gestionnaire sont :

- L'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité.
- Le non-paiement successif par la famille de la participation familiale après un rappel resté sans suite,
- La non fréquentation de l'établissement pendant deux semaines consécutives sans que la direction ait été avertie du motif,
- La non présentation de l'enfant le premier jour de l'adaptation, sauf cas de force majeure dûment justifié,
- Le non-respect du règlement de fonctionnement et notamment les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure,
- Tout comportement perturbateur d'un parent envers un ou des membres de l'équipe ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de la structure,
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale, la situation professionnelle, sociale ou personnelle et les ressources.

7. La vie quotidienne au sein de l'établissement :

7.1. L'accueil des enfants :

Le bon fonctionnement de la micro crèche dépend du respect des heures d'arrivée et de départ des enfants.

Pour le bien-être des enfants, nous demandons qu'ils arrivent **jusqu'à 09h00 le matin**. A son arrivée **l'enfant a pris son premier repas, il est propre et porte ses vêtements qu'il portera la journée.**

7.2. Le départ des enfants :

L'enfant n'est remis qu'aux parents ou à la personne majeure désignée par eux sur la fiche d'inscription (carte d'identité obligatoire)

En aucun cas, l'enfant sera remis à un mineur.

Le soir l'arrivée des parents devra impérativement se faire à **18h45 au plus tard**, (17h45 le mercredi) la micro crèche fermant à 19h00 (18h00 le mercredi), il est indispensable qu'un temps de transmission de l'information de qualité soit réalisé en fin de journée.

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

En cas de séparation des parents, l'enfant sera confié en conformité de la décision judiciaire relative au droit de garde de l'enfant.

7.3. Les retards

En cas de retard, toute heure de présence commencée est facturée en heure supplémentaire. En cas de dépassement systématique des horaires de contrat, il sera envisagé une modification de ces derniers avec la responsable de l'établissement. En cas de **retard après l'heure de fermeture de la structure, l'encadrement de l'enfant ne peut plus être assuré par la structure.**

Après une demi-heure de retard et sans possibilité de joindre les parents, la responsable informera le gestionnaire et fera appel aux services de la Police Nationale qui est habilitée dans de tels cas à prendre les dispositions nécessaires.

Les temps de transmission du matin et du soir sont compris dans le temps d'accueil prévu par le contrat.
Ex : contrat de 8h à 17h : le parent fait les transmissions à partir de 8h et vient chercher son enfant à 16h50 maximum

7.4. Les effets personnels

Pour des raisons de sécurité, les bijoux, barrettes, attaches-tétines, colliers d'ambre, chouchous à décorations en plastiques et tout autre objet susceptible d'être avalés sont interdits au sein de la structure.

De plus, il est interdit d'apporter des jouets personnels (hors doudous).

Il est conseillé aux familles de noter le prénom de l'enfant sur ses effets personnels.

7.5. Le matériel à fournir :

Les soins :

Les couches et l'ensemble des produits nécessaires à la toilette : les lingettes lavables, gants et serviettes de toilettes, le savon pour les mains, le liniment fabriqué par la structure (cf. protocole soin de change), les mouchoirs sont fournis par la micro crèche. Si les parents le souhaitent et l'utilisent pour leur enfant, un autre produit de soins de change peut être accepté, sous réserve que les parents fournissent un flacon non entamés et des cotons.

Les parents peuvent fournir une brosse à dents, un dentifrice.

Les enfants seront pieds nus (chauffage au sol) pour faciliter leur motricité mais les parents peuvent apporter des chaussons souples s'ils le souhaitent.

Nous demandons qu'un change complet adapté à la saison et à la taille de l'enfant reste à la micro crèche ainsi qu'une paire de bottes. Il sera renouvelé régulièrement. Il est conseillé aux parents de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble des vêtements appartenant à l'enfant. La micro crèche ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange de vêtements. Prévoir des **vêtements simples, confortables, qui ne craignent rien.**

Pour la sieste, les turbulettes et pour les plus grands, draps et couvertures sont fournies. Selon les habitudes de l'enfant, la famille peut apporter son propre nécessaire.

Les repas :

Les repas et les goûters sont fournis et adaptés en fonction de l'âge de l'enfant*. La cuisine est faite sur place par le personnel de la micro crèche (formé HACCP et en lien avec le plan de maîtrise sanitaire et les protocoles de la structure).

*Le biberon, le lait et l'eau est fourni par la famille afin de respecter les habitudes de l'enfant.

Il est possible de poursuivre l'allaitement (apporter le lait maternel en biberon selon protocole de la micro crèche ou possibilité de venir allaiter sur place).

En cas d'allergie alimentaire reconnue, un Plan d'Accueil Individualisé sera mis en place.

Les parents sont informés des menus par affichage au sein de l'établissement.

Lors de la diversification alimentaire, les premières introductions alimentaires seront faites par les parents au domicile.

Il est **interdit d'apporter des aliments dans l'enceinte de la structure**, à l'exception de ceux prévus dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé pour raisons médicale (sans faire l'objet d'une réduction de leur participation financière.)

8. Le personnel

Elle est composée de 3 personnes diplômées de la petite enfance + la gérante.

Le personnel qui participe à l'encadrement des enfants sont des professionnels et doivent justifier au minimum :

- De 3 ans d'expérience professionnelle en tant qu'assistante maternelle agréée,
- 2 ans d'expérience professionnelle auprès des jeunes enfants et d'une qualification de niveau V (telle le CAP Petite enfance ou auxiliaire de puériculture).

Nous pouvons accueillir des stagiaires qui souhaiteraient découvrir une structure basé sur notre approche éducative et pédagogique.

8.1. L'équipe dans sa globalité

- Elle assure l'accueil de l'enfant et de sa famille
- Elle a la responsabilité des enfants dans la vie quotidienne de la structure
- Elle identifie et répond aux besoins physiques, psychiques et psychologiques de l'enfant
- Elle assure les temps de repas et les soins d'hygiène
- Elle surveille son temps de sommeil
- Elle informe les familles sur le déroulement de la journée
- Elle veille au respect du règlement intérieur et du projet d'établissement
- Elle tient à jour l'état de présence des enfants
- Elle assure les transmissions auprès de ses collègues
- Elle est chargée de l'entretien des locaux, du linge, du mobilier, et des jouets et participe à l'élaboration des repas.
- Elle veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité.

8.2. La spécificité de la référente technique éducatrice de jeune enfant :

- Elle est responsable du projet éducatif de la structure et pilote les activités en collaboration avec l'équipe.
- Elle pilote les moments conviviaux parents-enfants
- Elle anime les réunions d'équipe en collaboration avec la gérante
- Elle accompagne et reçoit les parents en collaboration avec la gérante.

8.3. La gérante

- Elle assure les relations avec les partenaires et les premières rencontres avec les parents : dossier d'inscription, contrat et visite des locaux.
- Elle participe à l'accueil des enfants
- Elle est chargée d'élaborer le projet social de la structure en étroite collaboration avec les 3 salariées.
- Elle anime et soutien le travail de l'équipe
- Elle est référente des enfants en situation de handicap
- Elle organise les plannings (salariés – enfants), la préparation des repas et les achats, s'occupe de la gestion administrative et financière de l'établissement.
- Elle est garante de l'ambiance de sa structure, de l'hygiène et de la sécurité. Elle alerte les autorités compétentes notamment en cas d'urgence

9. Les dispositions médicales :

Pour le bien-être et la sécurité de l'enfant, il est demandé aux parents de signaler tout problème de santé, même léger, ainsi que toute prise de médicaments le concernant en dehors des temps d'accueil aux professionnelles de la structure.

9.1. L'accueil de l'enfant :

Il est demandé que tout enfant présentant des troubles médicaux au domicile, fasse l'objet d'une consultation médicale avant sa venue en collectivité (fièvre, vomissement, diarrhée...).

Il est rappelé que tout enfant fébrile ou porteur d'un symptôme interpellant notre vigilance, le matin à son arrivée, pourra être admis si, et seulement si, son état est compatible avec son accueil en collectivité. Cependant, si l'état de santé de l'enfant se dégrade dans la journée, les professionnelles peuvent être amenées à informer les parents pour qu'ils prennent les dispositions nécessaires (prendre un rendez-vous chez le médecin voire venir chercher l'enfant).

En cas de fièvre ($\geq 38.5^\circ$) à l'arrivée de l'enfant, la responsable de la structure peut refuser de prendre en charge l'enfant.

9.2. Les évictions :

Certaines maladies peuvent entraîner une éviction temporaire de l'enfant selon son état et après avis médical.

L'Agence Régionale de Santé a mis en place une liste de maladies qui donnent lieu à une éviction obligatoire. Vous retrouverez cette liste dans le livret des protocoles.

9.3. L'administration de médicaments :

Se référer au livret des protocoles

9.4. Les projets d'Accueil Individualisés

Dans le cas d'une maladie chronique (asthme, diabète, allergies alimentaires...) ou d'un handicap, un projet d'accueil individualisé (PAI) est signé entre la famille, l'équipe soignante qui suit l'enfant après accord du **médecin de PMI**. Il définit les protocoles de soins spécifiques de l'enfant, la conduite à tenir en cas d'urgence et les personnes qui en sont chargées.

10. Informations aux parents :

Le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement sont présentés aux parents lorsqu'ils demandent l'inscription. Ces documents sont disponibles dans la structure.

L'enfant est accueilli dans le respect des valeurs éducatives de sa famille.

Toute l'équipe de la structure encourage la communication et le dialogue avec les parents pour un accueil de qualité de l'enfant. Seront organisés :

- Des entretiens individuels
- Des temps d'échanges journalier avec le professionnel
- Des réunions d'informations collectives
- Des moments conviviaux, festifs avec les enfants et autres parents
- Des informations ponctuelles sont affichées et/ou envoyées via le portail famille.

11. Modification du règlement :

Le présent règlement de fonctionnement est applicable à partir du 1er septembre 2019.

Il peut être modifié ou complété à tout moment, en faisant l'objet d'une nouvelle information aux parents.

L'admission et le maintien de l'enfant au sein de la micro-crèche Les Ateliers des Sens sont subordonnés à l'acceptation et au respect du présent règlement par la famille.

Je soussigné, Mr, Mme _____

Père, Mère, représentant légal de l'enfant _____

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de la micro crèche les ateliers des sens et l'accepte dans son intégralité

Fait à _____ le _____

Signature des deux parents ou du responsable légal précédé de la mention « lu et approuvé ».



Siège social : 2 rue A Helle 70700 MONTBOILLON

ANNEXES

DE SON REGLEMENT

DE

FONCTIONNEMENT

Mise à jour le 01 septembre 2019

RECAPITULATIF DU MATERIEL ET AFFAIRES PERSONNELLES

A FOURNIR PAR LES PARENTS ET A CONSERVER LA MICRO CRECHE

Famille :

Concerne l'enfant	
-------------------	--

Merci de penser à nous apporter :

- Un Justificatif de domicile (en cas de séparation, les deux adresses)
- Photocopie du livret de famille ou de l'acte de naissance de tous les enfants de la famille
- Photocopie de la carte d'identité des parents
- Photocopie de la décision de justice en cas de séparation des parents
- Justificatifs de revenus pour le foyer (dernier avis d'imposition, 3 derniers bulletins de salaire, dernière attestation de paiement des prestations de la Caisse d'Allocations Familiales si il y a lieu; justificatif du versement d'une éventuelle pension alimentaire); Pour les non-salariés (professions libérales, artisans, étudiants), les justificatifs de l'administration fiscale ou de la sécurité sociale
- L'attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année en cours, sur laquelle figure obligatoirement le nom de l'enfant
- Une photo d'identité de l'enfant
- L'attestation d'aptitude à la vie en collectivité (faite par le médecin traitant) et la copie des vaccinations.*
- L'ordonnance du médecin traitant de l'enfant (indiquant la posologie, le mode d'administration des médicaments)*
- Les médicaments fournis par les parents (non ouverts)
- Une brosse à dents
- Un dentifrice
- Un change complet à apporter dans le sac personnalisé de l'enfant offert par la micro crèche
- Une paire de bottes
- Biberons de l'enfant, son lait (boîte fermées) et son eau (si eau de robinet non souhaitée)
- Crème solaire (non ouverte) à prévoir
- Une tétine de rechange

**à demander au médecin traitant*

FICHE D'AUTORISATIONS

Personnes autorisées à chercher l'enfant

Je soussigné, Mr, Mme _____

Père, Mère, représentant légal de l'enfant _____

Autorise mon enfant à sortir de la micro crèche les ateliers des sens accompagné de :

(Joindre photocopie pièce d'identité)

M., Mme, Mlle (nom, prénom) _____

Adresse _____

Tél. fixe et portable _____

M., Mme, Mlle (nom, prénom) _____

Adresse _____

Tél. fixe et portable _____

M., Mme, Mlle (nom, prénom) _____

Adresse _____

Tél. fixe et portable _____

Dès lors que mon enfant quitte la structure, il est sous l'entière responsabilité de la personne accompagnant l'enfant.

Fait à _____ le _____

Signature des deux parents ou du responsable légal précédé de la mention « lu et approuvé ».

Autorisation de sorties extérieures

Accompagner un enfant à la micro crèche les ateliers des sens, c'est lui faire découvrir la nature, la ferme, le village... et toutes autres activités lui permettant de s'épanouir et explorer de nouvelles choses. Ainsi, des sorties à pied et/ou poussettes seront proposées à vos enfants dans le village de Montboillon.

Je soussigné, Mr, Mme _____

Père, Mère, représentant légal de l'enfant _____

- Autorise mon enfant à sortir de la micro crèche, accompagné d'une ou de plusieurs professionnelles de la structure.
- N'autorise pas mon enfant à sortir de la micro crèche, accompagné d'une ou de plusieurs professionnelles de la structure.

Autorisation de droit à l'image

Dans le cadre de notre travail, nous sommes amenés à utiliser des photos des enfants. Elles sont utilisées pour vous faire partager ses activités sur votre portail famille, affichées dans la structure ou utilisées lors de diverses créations.

Un refus de votre part aura pour conséquence, soit d'écarter votre enfant lors des prises de vue soit de masquer son visage.

A noter que la communication via la page FB de la micro crèche ainsi que sur son site internet seront exclusivement à visage masqué pour tous les enfants.

Nous soussignés, Mr, Mme _____

Père, Mère, représentant légal de l'enfant _____

- Autorise mon enfant à être photographié par les professionnelles de la micro crèche et à utiliser ces photos comme indiqué ci-dessus.
- N'autorise pas mon enfant à être photographié par les professionnelles de la micro crèche et à utiliser ces photos comme indiqué ci-dessus.

Fait à _____ le _____

Signature des deux parents ou du responsable légal précédé de la mention « lu et approuvé ».

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

(À compléter en lien avec la validation du livret des protocoles de la micro crèche)

Famille

Concerne l'enfant	
Date de naissance	
Numéro de tél des parents	

Médecin traitant

Nom	
Adresse	
Numéro de téléphone	

Vaccinations

Joindre une copie des pages des vaccinations du carnet de santé ou un certificat médical attestant que les vaccinations obligatoires par la vie en collectivité sont à jour.

Renseignements médicaux concernant l'enfant

L'enfant suit-il un traitement médical non oui le(s)quel(s)_____

Indiquez les principales maladies et interventions chirurgicales qui peuvent être utiles

Maladies / Interventions	Date

Allergies _____

Médicaments contre indiqués _____

Votre enfant porte-t-il des lunettes, des prothèses auditives ou dentaires : non oui

Recommandations utiles des parents _____

Produits de soins (autre que le liniment de la micro crèche) _____

Personnes à prévenir en cas d'urgence

Nom / Prénom	Adresse	Téléphones perso et pro

Nous soussignés, Mr, Mme

Père, Mère, représentant légal de l'enfant _____

Déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de la structure à prendre, toutes mesures en cas d'urgence médicale ou chirurgicale. En cas d'hospitalisation, préciser l'établissement de soins souhaités : _____

Fait à _____ le _____

Signature des deux parents ou du responsable légal précédé de la mention « lu et approuvé ».



Siège social : 2 rue A Helle 70700 MONTBOILLON

Son livret des protocoles d'urgence, médicaux et de soins

Les médecins de PMI de Haute Saône valident l'utilisation des protocoles de ce livret

Mis à jour septembre 2019

PREAMBULE

Les protocoles de ce livret sont validés par le médecin de PMI de Haute Saône.

Les parents sont prévenus immédiatement par la responsable de la micro crèche ou une professionnelle de la structure, de toute situation où la santé de leur enfant nécessite l'application d'un protocole médical, une prise en charge par leur médecin traitant, ou en cas de recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Les parents sont tenus de faire part à l'équipe de tout changement impliquant une modification des coordonnées téléphoniques. Il est indispensable que les parents restent joignables tant pour la prise en charge quotidienne de l'enfant que pour les situations d'urgence.

Les parents doivent attester avoir pris connaissance de ces protocoles et signaler toute allergie ou intolérance à un médicament en remplissant la fiche sanitaire de liaison.

SOMMAIRE

1. PROTOCOLES MEDICAUX

- 1.1. Protocole d'administration de médicaments
- 1.2. Protocole fièvre
- 1.3. Composition d'une pharmacie
- 1.4. Conduites à tenir
- 1.5. Liste des maladies à évictions

2. PROTOCOLES D'URGENCE

- 2.1. Formations des équipes
- 2.2. Protocole en cas d'urgence
- 2.3. Numéros de téléphone d'urgence

3. PROTOCOLES DE SOINS

- 3.1. Soin de change
- 3.2. Soin du nez
- 3.3. Soin des yeux

4. VALIDATION DU LIVRET

- 4.1. Validation du livret des protocoles par les médecins de PMI de Vesoul
- 4.2. Signature des parents

1. PROTOCOLES MEDICAUX

Médicaments (non ouverts) à fournir par les parents en fonction de leurs choix et avec ordonnance de leur médecin traitant indiquant la posologie et les modalités d'administration. (À renouveler tous les 6 mois et tous les 3 mois pour les enfants de moins d'un an)

Le trousseau de l'enfant est rangé dans une boîte fermée propre à l'enfant et inaccessible à celui-ci.

Les pansements et le sérum physiologique sont fournis par la micro crèche

1.1. Protocole d'administration de médicament

Il est demandé aux parents d'envisager avec leur médecin d'éviter, dans la mesure du possible, les traitements devant être administrés pendant les heures d'accueil.

Toutefois, et selon la nature complexe ou non du traitement, l'administration d'un médicament pourrait se faire suivant ce protocole :

- Ordonnance originale montrée à la professionnelle accueillant la famille et conserver une copie dans le dossier de l'enfant.
- Mettre le nom et prénom de l'enfant sur la boîte du flacon (non ouvert)
- Vérifier la date de péremption du produit
- Ranger le médicament dans la boîte personnelle de l'enfant ou dans le réfrigérateur – selon la notice

Pour l'administration :

- Prendre l'ordonnance pour vérifier la posologie, la date, les modalités d'administration.
- Une fois le traitement donné, reporter l'heure et le nom de la personne ayant donné le médicament sur la fiche personnelle de l'enfant.

NB : dans le cas d'une maladie chronique (asthme, diabète, allergies alimentaires...) ou d'un handicap, un projet d'accueil individualisé (PAI) est signé entre la famille, l'équipe soignante qui suit l'enfant, la gérante de la structure et ce après accord du médecin de PMI. Il définit les protocoles de soins spécifiques de l'enfant, la conduite à tenir en cas d'urgence et les personnes qui en sont chargées.

1.2. Protocole fièvre : 38.5° ou plus

Le personnel de la micro crèche est autorisé à administrer du paracétamol à l'enfant, si sa température est \geq à 38.5°C et si et seulement si l'ordonnance (ou protocole du médecin traitant) est actualisée à son poids (datant de - de 3 mois pour l'enfant de moins d'un an sinon à renouveler tous les 6 mois)

Dans tous les cas :

- Prendre la température
- Dêvêtir l'enfant dès 38°
- Le surveiller et proposer à boire souvent
- Prévenir les parents
- S'assurer que l'enfant n'a pris aucun antithermique dans les 4 à 6 heures précédentes.

Pour l'administration :

- Prendre l'ordonnance pour vérifier la posologie, la date, les modalités d'administration.
- Une fois le traitement donné, reporter l'heure et le nom de la personne ayant donné l'antithermique sur la fiche personnelle de l'enfant.
- Si son état s'est aggravé ou ne s'est pas amélioré au bout d'une heure, reprendre la température par voie rectale et prévenir les parents.
- Si la température reste élevée, mettre des poches rafraichissantes au niveau du front, aux plis de l'aîne ou sous les aisselles.
- L'objectif du traitement est la suppression de l'inconfort en non la normalisation de la température

Contacter le SAMU (15) en cas d'urgence

1.3. Composition de la pharmacie

Dans une armoire à pharmacie fermant à clé et hors de portée des enfants

- 1 paire de ciseaux
- 1 pince à écharpes
- 2 thermomètres
- 1 couverture isothermique
- 1 poche de froid instantané
- 1 lampe de poche
- Sachets de gel bactéricide
- Compresses Chlorhexidine
- 1 vaporisateur de Chlorhexidine
- Compresses stériles
- Pansements adhésifs
- Sparadrap
- 1 bande extensible 3MX5cm
- 1 bande extensible 3MX7cm
- 1 bande extensible 3MX10cm
- 1 filet tubulaire 1 mètre
- 1 écharpe triangulaire
- 1 pince à tiques
- Les médicaments personnels de l'enfant sont rangés dans la trousse personnelle de l'enfant inaccessible à celui-ci

1.4. Conduites à tenir

1.4.1. En cas de chute :

Précaution :

Ne pas relever immédiatement l'enfant afin de :

- Observer son état de vigilance.
- Eviter un déplacement en cas de fracture

*1er cas : La chute est **GRAVE** :* Troubles de la conscience/ Déformation d'un membre/ Echymose important/ Saignement constant ou coupure importante....

- Composer le 15 (SAMU) et suivre les consignes du médecin au téléphone.
- Noter les circonstances de la chute dans le **Registre des Protocoles de soins gestes d'urgence** : Lieu/ Jour / Heure/ Témoins/ Personne qui a pris soin de l'enfant / mentionner si intervention du SAMU ou Pompiers.

*2^{ème} cas : Chute **SANS PERTE DE CONNAISSANCE***

- Surveiller le comportement de l'enfant (au moins pendant 6 heures)
- Surveiller l'apparition de signes tels que : pleurs persistants, refus de bouger, pâleur anormale, vomissements retardés.
- Transmettre aux parents via son portail famille et oralement à leur arrivée.

Dans tous les cas :

- Ne pas donner à boire, ni à manger.
- Ne pas laisser l'enfant s'énerver.

1.4.2 En cas de **diarrées** : (médicaments possibles selon choix des parents et ordonnance médecin – à fournir)

- Evaluer les signes de gravité = signes de déshydratation : léthargies, cernes, pli cutané persistant.
- Noter l'Heure et l'Etat des selles.
- Donner à boire de l'eau en petites quantités (20-30 ml), toutes les 10-15 minutes de l'eau (**ou soluté de réhydratation choisi par les parents et le médecin traitant.**)
- Si l'enfant vomit: boire en très petites quantités.
- Proposer une compote sucrée ou eau sucrée (pour lutter contre l'acétone).
- Privilégier le riz/carottes/ banane/ compote de pommes, coing/ yaourt selon l'âge à la place du lait ou lait sans lactose.
- Changer souvent la couche de l'enfant en prévention des érythèmes fessiers.
- Appliquer du liniment oléo-calcaire avec un carré de coton (film protecteur pour le siège)
- Renforcer les mesures d'hygiène (désinfecter le matelas de change, changer de linge de change, port de gants)
- Informer les parents des mesures à prendre et des risques à la persistance de diarrées. Consultation médicale de l'enfant préconisée aux parents.

1.4.3. En cas de **blessure** : (médicaments possibles selon choix des parents et ordonnance médecin – à fournir)

1^{er} cas : Bosse / Morsure

- Utiliser l'eau froide pour calmer la douleur OU Poche de froid (à conserver au frigo)
- Selon ordonnance du médecin envisager **granules Arnica par exemple.**

2er cas Plaie / Coupure

- Se laver les mains (si saignement assez important, enfiler des gants).
- Désinfecter la plaie avec une compresse stérile et un antiseptique fourni par le parent en concertation avec son médecin traitant. Si pas d'antiseptique, utiliser du savon doux.
- Appliquer un pansement si besoin (si la plaie saigne).
- Si la coupure et les saignements sont importants (notamment si c'est à la tête) appeler le 15

1.4.4 En cas de manifestations cutanées : (médicaments possibles selon choix des parents et ordonnance médecin- à fournir)

1^{er} cas : Erythème fessier :

- Lors du change: bien sécher après avoir lavé.
- Liniment avec un carré de coton, si peu de rougeurs en fin de change.
- En cas d'irritations importantes, **crème choisie par les parents et le médecin traitant.**

2^e cas : Muquet:

- Mesures d'hygiène renforcée
- Isolation puis désinfection des objets utilisés par l'enfant
- Ne nécessite pas d'éviction mais le retour de l'enfant est conditionné par la mise en œuvre d'un traitement antimycosique.

1.4.5. En cas de piqûres d'insectes : (médicaments possibles selon choix des parents et ordonnance médecin- à fournir)

- Vérifier si l'enfant est allergique (voir dans la partie renseignements médicaux du dossier de l'enfant).
- Désinfecter la piqûre avec une **compresse et le désinfectant choisi par les parents et le médecin traitant.** Si pas d'antiseptique, utiliser du savon doux.
- Si homéopathie prévue (**APIS par exemple**), administrer à l'enfant selon consignes du médecin traitant de l'enfant.
- Cas de piqûre de guêpe, frelon, abeille, à la gorge: **appeler le 15 tout de suite.**

1.4.6 En cas de douleurs dentaires : (médicaments possibles selon choix des parents et ordonnance médecin)

- Proposer à l'enfant un anneau de dentition réfrigéré
- Si homéopathie prévue (**CAMILIA, CHAMOMILLA**), administrer à l'enfant selon consignes du médecin traitant de l'enfant
- Si les douleurs persistent et après avis des parents, possibilité de donner du paracétamol.

1.4.7 En cas d'épistaxis (saignement du nez) :

- Rassurer l'enfant
- Installer l'enfant tête en avant et exercer une pression forte durant 8 à 10 minutes sur la narine concernée.
- Téléphoner aux parents selon le degré de gravité du saignement.

1.5. Liste des maladies à éviction

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

L'éviction de la collectivité est réservée à 11 pathologies seulement *

- L'angine à streptocoque
- La scarlatine (une des formes d'angine à streptocoque)
- La coqueluche
- L'hépatite A
- L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La tuberculose
- La gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique
- La gastro-entérite à Shigella sonnei

* Pour 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 en concertation avec les parents et le médecin de PMI au besoin. Elle doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

2 PROTOCOLES D'URGENCE

2.1. Formations des équipes aux 1ers secours

Objectifs : Etre capable de réagir de façon adaptée en cas de détresse vitale de l'enfant, notamment :

- Mettre un enfant en PLS (position latérale de sécurité)
- Connaître les manœuvres et techniques en cas d'obstruction des voies respiratoires
- Savoir pratiquer une réanimation cardio pulmonaire

2.1. Protocole en cas d'urgence médicale (affiché à côté du téléphone)

Composer le 15 ou le 112

Renseignements à donner dans l'ordre suivant :

Je m'appelle.....

Je travaille à la micro crèche les ateliers des sens

L'adresse la micro crèche est le 2 rue A HELLE 70700 MONTBOILLON

Le numéro de téléphone est le (à compléter quand il y aura le tél !)

Je vous appelle au sujet de l'enfant :

Sa date de naissance est le :

Il présente :

- Une convulsion
- Une perte de connaissance avec ou sans traumatisme
- Une gêne pour respirer
- Une éruption généralisée (boutons) avec gonflements (urticaire)

A la micro crèche, on a du doliprane

Répondre aux mieux aux questions du SAMU, notamment, préciser heure de début des symptômes et heure d'administration des médicaments

ATTENTION ! Ne raccrocher que lorsque le REGULATEUR vous l'indique (bien raccroché le combiné

2.3. Numéros d'urgence (affiché à côté du téléphone)

15 SAMU

18 POMPIER

17 POLICE SECOURS

03 83 22 50 50 Centre anti poisons

112 Numéro d'urgence Européen

114 Numéro d'urgence pour personnes malentendus et sourdes

03 84 31 72 17 GENDARMERIE

3. PROTOCOLES SOINS

3.1. Soins de change

- Préparer la serviette de l'enfant ainsi qu'une couche
- Installer la serviette sur le tapis de change et allonger l'enfant
- Solliciter la participation de l'enfant
- Oter la couche sale et la mettre directement dans la poubelle à couches en maintenant une main sur le ventre de l'enfant
- Prendre la lingette lavable ou gant de toilette, mouiller à l'eau tiède ou mettre du liniment* si présence de selles (**ou utiliser le soin apporté par le parent**)
- Expliquez à l'enfant les gestes prodigués et établir une relation privilégiée avec l'enfant
- Laver du plus propre au plus sale (de haut en bas sans jamais remonter)
- Ne pas rincer
- Mettre la lingette dans la panier prévue à cet effet
- Sécher minutieusement en tamponnant afin de limiter les risques d'irritation
- Remettre une couche propre
- Si érythème fessier, se reporter aux consignes des parents et noter sur les transmissions
- Changer la serviette de l'enfant systématiquement si selles
- Désinfecter le tapis de change si risque de contamination (mycoses, gastro, etc...)
- Se laver les mains

3.2. Soins du nez

- Effectuer le lavage de nez avant les repas et avant le coucher
- Se laver les mains
- Expliquer à l'enfant le geste
- Rechercher sa participation et son adhésion au soin
- Allonger l'enfant et lui maintenir la tête sur le côté (paume de main sur l'oreille)
- Mettre une pression de sérum physiologique dans la narine supérieure
- Tourner la tête de l'autre côté et recommencer de même pour l'autre narine
- Surélever l'enfant en position demi assise
- Au besoin réconforter l'enfant
- Se laver les mains

3.3. Soins des yeux

- Se laver les mains
- Expliquer à l'enfant le geste
- Rechercher sa participation et son adhésion au soin
- Maintenir la tête de l'enfant
- Faire couler le sérum physiologique dans l'œil de l'enfant
- Nettoyer du plus propre au plus sale.
- Utiliser une compresse par passage et par œil
- Ne jamais revenir en arrière
- Jeter les compresses usagées
- Au besoin réconforter l'enfant

- Désinfecter le tapis de change avec la solution Aquama (fiche technique consultable à la micro crèche)
- Se laver les mains

* Le liniment est fabriqué par les professionnels de la micro crèche selon le protocole suivant :

- Se laver les mains
- Utiliser une bouteille en verre préalablement nettoyé à l'eau chaude avec du savon de Marseille et à l'écouvillon
- Indiquer sur le flacon la date de fabrication du produit
- Diluer 200 ml d'eau de chaux avec 200 ml d'huile d'olive issue de l'agriculture biologique
- Secouer jusqu'à obtenir un mélange homogène, un peu épais de couleur crème
- Conserver le produit au maximum 2 semaines

4. VALIDATION DU PROJET

Ce livret des protocoles a été construit en répondant aux objectifs suivants :

- Prendre soin de l'enfant
- Etre transparent avec les familles tout en les laissant intervenir dans le choix des soins apportés à leurs enfants
- Respecter la réglementation en vigueur

4.2. Validation par la PMI – Circonscription d'action sociale de Gray et Rioz

Ce livret a été validé par le médecin de PMI de Haute Saône.

Je soussignée Catherine VANHAUWAERT , Médecin – Service Protection Maternelle Infantile et Actions Sanitaires à la direction de la solidarité et de la santé publique – Circonscription d'action sociale de Gray et Rioz

Atteste avoir donné mon accord pour application de ce livret des protocoles rédigé par Marie Coquiard Munier, gérante de la micro crèche les ateliers des sens.

Fait à RONTBOILLON le 31/07/19


e. VANHAUWAERT
Médecin PMI

4.2. Signature des parents ou du représentant légal de l'enfant

Nous _____ soussignés, _____ Mr, _____ Mme

Père, Mère, représentant légal de l'enfant _____

Déclare avoir pris connaissance des différents protocoles de la structure.

Fait à _____ le _____

Signature des deux parents ou du responsable légal précédé de la mention « lu et approuvé ».

Contrat d'accueil régulier : formulaire

Concernant l'enfant _____ Né(e) le _____
Accueilli à compter du _____ à la micro-crèche les ateliers des sens.

Signé entre,

M. (nom, prénom) _____
Son père,
Domicilié _____
N° téléphone _____
Portable _____
Adresse mail _____ @ _____
Profession _____
Numéro d'allocataire CAF _____

Mme (nom, prénom) _____
Sa mère,
Domiciliée _____
N° téléphone _____
Portable _____
Adresse mail _____ @ _____
Profession _____
Numéro d'allocataire CAF _____

M/Mme (nom, prénom) _____
Son représentant légal,
Domicilié(e) _____
N° téléphone _____
Portable _____
Adresse mail _____ @ _____
Profession _____
Numéro d'allocataire CAF _____

Et la micro crèche les ateliers des sens,

Représentée par **Marie Coquiard Munier**, gestionnaire de l'établissement.

Le contrat a pour objectif de répondre aux besoins de la famille en garantissant le bien-être de l'enfant dans le cadre du projet de l'établissement et de son règlement intérieur.

Il contient les modalités d'accueil qui figurent sur la fiche de préinscription signée des parents, le règlement intérieur + ses annexes ainsi que le livret des protocoles.

Début de contrat _____
Fin de contrat _____
Date d'engagement _____

Signature(s)

