

ASSOCIATION « NID'ANGES »

Crèche « La lanterne magique » 02/51/89/40/66

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ASSOCIATION NID'ANGES

« CRECHE LA LANTERNE MAGIQUE »

PREAMBULE

PARTIE 1 : ORGANISATION

TITRE I : Le personnel

Article 1 : L'équipe permanente

Article 2 : Les stagiaires

Article 3 : Les intervenants extérieurs

Article 4 : Le médecin de la crèche

Article 5 : Les obligations de réserves et secret professionnel

TITRE II : Les conditions d'accueil

Article 6: Les conditions d'admission

Article 7 : Les documents à fournir

Article 8 : Les vêtements, objets, bijoux...

Article 9 : Les fournitures à apporter par les familles

TITRE III : La relation avec les familles

Article 10 : L'information destinée aux familles

Article 11 : Grève du personnel et fermeture en cas de force majeur

Article 12 : Participation des familles aux activités de la crèche

Article 13 : Information générale

Article 14 : Obligation de joindre un membre de la famille

Article 15 : Demande d'information dans une situation particulière

TITRE IV : La période d'adaptation

Article 16 : Les objectifs et la participation des familles

Article 17 : Les étapes,

Article 18 : les horaires le tarif

Titre V : La tarification

Article 19 : Les tarifs et le mode de calcul

Article 20 : Les barèmes

Article 21 : Les contrats et forfaits

Article 22 : Les modalités de paiement, les déductions et les absences

ASSOCIATION « NID'ANGES »

Crèche « La lanterne magique » 02/51/89/40/66

Article 23 : Les retards et refus de paiement

TITRE VI : LES ASSURANCES

Article 24 : Le contrat d'assurance

Article 25 : l'attestation d'assurance et la responsabilité civile

TITRE VII : LA LAICITE A LA CRECHE

Article 26 : Les fêtes religieuses

Article 27 : Les dérogations alimentaires

Article 28 : Les signes religieux

TITRE VIII : LA TENUE DES CAHIERS

Article 29 : Les cahiers de transmissions

Article 30 : Les cahiers de sieste

Article 31 : Les cahiers concernant les médicaments et les incidents

PARTIE 2 : LE FONCTIONNEMENT

TITRE 1 LES HORAIRES

Article 32 : Les jours d'ouverture, de fermeture, les horaires

Article 33 : Les retards

TITRE II L'ARRIVEE DE L'ENFANT DANS LA STRUCTURE

Article 34 : l'arrivée de l'enfant

Article 35 : La prise de médicament

Article 36 : La reconstitution des médicaments

TITRE III LE DEPART DE LA STRUCTURE

Article 37 : La responsabilité de la crèche

Article 38 : les personnes habilitées à venir chercher l'enfant

Article 39 : Situation de mise en danger de l'enfant

Article 40 : Vérification de l'identité

Article 41 : En cas de litige

ASSOCIATION « NID'ANGES »

Crèche « La lanterne magique » 02/51/89/40/66

Article 42 : Le temps de transmissions

Article 43 : Le départ définitif

TITRE IV LES PROBLEMES DE SANTE

Article 44 : Le relais

Article 45 : Le certificat d'aptitude

Article 46 : Les problèmes de santé chroniques

Article 47 : Les vaccinations

Article 48 : Les protocoles

TITRE V LES PHOTOS ET VIDEOS

Article 49 : L'autorisation

Article 50 : L'exposition

TITRE VI LES SORTIES

Article 51 : L'autorisation

Article 52 : Le taux d'encadrement

TITRE VII L'ALIMENTATION

Article 53 : L'hygiène

Article 54 : Le lait maternel

Article 55 : La préparation des biberons

Article 56 : La diversification

Article 57 : L'affichage des menus

Article 58 : Le contrôle des repas

Article 59 : Les horaires des repas, l'alimentation extérieure

ASSOCIATION « NID'ANGES »

Crèche « La lanterne magique » 02/51/89/40/66

La crèche « La lanterne magique » est une structure associative gérée par l'association « Nid'ANGES » (association de loi 1901)

Elle a été ouverte en septembre 2004 et se situe au :

- 1A Boulevard Babin Chevaye, 44200 Nantes
- Tél : 02/51/89/40/66
- Adresse électronique : www.lalaternemagique44@wanadoo.fr

Elle est agréée par le conseil général de la Loire-Atlantique.

La crèche « La lanterne magique » accueille 35 enfants âgés de 10 semaines à 6 ans.

La crèche propose essentiellement de l'accueil régulier pour les enfants de 10 semaines à 6 ans. Elle propose de l'accueil occasionnel ou régulier pour les enfants scolarisés, les mercredis et durant les vacances scolaires pour les enfants d'âge compris entre 3 et 4 ans.

La crèche peut accueillir prioritairement des enfants porteurs de handicap (dans la limite de 10%). Il sera mis en place un projet d'accueil individualisé (PAI) en collaboration avec les différents intervenants : médecins, kiné, psychomotriciens...

Ce règlement intérieur a été validé par l'assemblée générale du 21/05/2015 en date du

Il entrera en vigueur le 22/05/2015

Le règlement de fonctionnement est un acte unilatéral, a caractère réglementaire, qui s'impose à toute personne entrant dans la structure.

Il est rédigé en application de l'ensemble des normes relatives aux établissements d'accueil des jeunes enfants de moins de 6 ans.

- Dispositions du Décret n°200 -762 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans
- Dispositions du Décret n° 2000-206 du 20 février 2007
- Dispositions du décret n°2010-613 du 7 juin 2010
- Aux instructions en vigueur de la Caisse nationale des allocations familiales, toute modification étant applicable.

PARTIE 1 : ORGANISATION

TITRE I : LE PERSONNEL

Article 1 : L'équipe permanente est composée :

- D'une directrice, infirmière puéricultrice chargée avec le gestionnaire du bon fonctionnement de la structure en référence au projet d'établissement.
- D'une éducatrice de jeunes enfants adjointe à la directrice (son rôle consiste outre la prise en charge des enfants, à seconder la directrice auprès de l'équipe et d'assurer le fonctionnement en son absence.

« Art.R. 2324-36-2.-En l'absence de la personne habituellement chargée des fonctions de direction, la continuité de ces fonctions est assurée par une personne présente dans l'établissement ou service, disposant de la qualification prévue à l'article R. 2324-42 et d'une expérience professionnelle auprès de jeunes enfants. Le règlement de fonctionnement prévoit, en application du 2° de l'article R. 2324-30, les conditions dans lesquelles cette personne est désignée et les conditions de suppléance.

« Ces dispositions ne sont pas applicables aux établissements mentionnés au 4° de l'article R. 2324-17. »

-

- De personnel qualifié et/ou diplômé : 1 éducatrice de jeunes enfants, 6 auxiliaires de puériculture, 1 personne titulaire du CAP petite enfance.

Toutes accueillent les enfants et favorisent leur bien être, en s'appuyant sur le projet pédagogique de la crèche.

- De 2 agents de service qui assurent l'entretien des locaux, du linge et les services de repas.

Article 2 : les stagiaires

Des stagiaires de formations diverses sont accueillies (auxiliaire de puériculture, éducatrice de jeunes enfants, BEP, CAP petite

ASSOCIATION « NID'ANGES »

Crèche « La lanterne magique » 02/51/89/40/66

enfance...). Elles ont obligatoirement une convention de stage qui est signée entre leur organisme de formation et l'association.

Article 3 : Les intervenants extérieurs

Au sein de la crèche nous travaillons également avec des intervenants extérieurs : une psychomotricienne (4 heures par mois, une psychologue 6 heures /mois)

Article 4 : Le médecin de la crèche : intervient dans le cadre du décret du 7 juin 2010 ci après

Art. R. 2324-39. – I. – Les établissements et services s'assurent du concours régulier d'un médecin spécialiste ou compétent qualifié en pédiatrie, ou, à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie, dénommé médecin de l'établissement ou du service

« II. – Le médecin de l'établissement ou du service veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé

Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement ou du service et, le cas échéant, le professionnel de santé mentionné aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, et organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

« Le médecin de l'établissement ou du service assure, en collaboration avec le professionnel de santé présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service, les actions d'éducation et de promotion de la santé ou apportant son concours à l'établissement ou au service, les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et, le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil.

« III. – En liaison avec la famille, le médecin de l'enfant et l'équipe de l'établissement ou du service et, en concertation avec son directeur ou le professionnel de santé mentionné aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35,

Le médecin de l'établissement ou du service s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement ou le service. En particulier, il veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.

22 février 2007 [JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE](#) Texte 37 sur 140

« IV. – Le médecin de l'établissement ou du service assure la visite d'admission et donne son avis sur l'admission des enfants.

« A l'exception des enfants de moins de quatre mois et de ceux mentionnés au III ci-dessus, la visite d'admission peut également être assurée par le médecin de l'enfant. Un arrêté des ministres en charge de la famille et de la santé fixe les objectifs de la visite d'admission et le modèle de certificat médical à établir. Il fixe également les conditions de la transmission de ce document à l'établissement ou au service dans le cas où la visite d'admission est assurée par le médecin de l'enfant.

« V. – Pour l'exercice de ses missions et lorsqu'il l'estime nécessaire, le médecin de l'établissement ou du service, à son initiative ou à la demande du professionnel de santé présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service et avec l'accord des parents, examine les enfants. »

Article 5 : obligation de réserve et secret professionnel

Il est rappelé que tout membre de l'équipe est soumis à une stricte obligation de réserve. Ce qui l'interdit d'exprimer toute opinion personnelle de quelque nature que ce soit (religieuses politique ...). De plus, chacun se doit de respecter le secret professionnel. Aucune information recueillie dans le cadre professionnel ne sera divulguée à quiconque autres que les autorités compétentes.

TITRE II : LES CONDITIONS D'ACCUEIL

Article 6 : les conditions d'admission

La crèche « La lanterne magique » accueille uniquement les familles domiciliées sur la ville de Nantes. Aucune obligation d'emploi des parents n'est fixée pour l'accueil des enfants.

La préinscription se fait auprès du relais accueil petite enfance de la Ville de Nantes.

L'inscription définitive et l'attribution d'une place est décidée par la directrice en fonction des places disponibles et des priorités fixées par l'association :

- La crèche attribue prioritairement les places aux familles dont les deux parents ont des horaires de travail élargis et au-delà de 19h le soir.
- 10% des places sont prioritairement attribuées à l'accueil d'enfants porteurs de handicap.
- L'accueil des fratries est privilégié.
- Les enfants dont les parents sont dans un parcours d'insertion professionnel et bénéficiant des minimas sociaux.
-

Article 7 : les documents à fournir lors de l'admission d'un enfant à la crèche

- Copie du livret de famille
- Copie de décision de jugement lorsqu'il y a séparation ou divorce des deux parents
- Justificatif de domicile
- Numéro d'allocataire CAF
- Attestation d'assurance de responsabilité civile

Article 8 : les vêtements, objets, bijoux...

Aucun bijou (collier, boucles d'oreilles, bracelet ...) ne doivent être apportés par l'enfant durant la période d'accueil.

Tout objet présentant un risque ne sera pas admis à la crèche et retiré à l'enfant (chouchou, barrette, jouet..)

Tout vêtement, doudou doivent être marqué au nom de l'enfant.

En cas de perte ou de vol, la famille propriétaire du bien pourra faire une déclaration auprès de la gendarmerie ou de la police nationale soit faire une déclaration sur l'honneur en cas de bien endommagé.

Elle devra accompagner sa demande de réparation d'une facture auprès de sa compagnie d'assurance.

Il est rappelé que le taux d'usure sera appliqué sur la valeur du bien (50% au bout de 3 mois, 100% au bout de 6 mois).

Article 9 : les fournitures apportées par les parents

- Un change adapté à son âge et à la saison
- Un sac plastique pour le linge sale
- Selon l'âge de l'enfant ; biberon et tétine
- Son doudou et/ou tétine
- Une paire de chaussons
- Une paire de bottes pour l'hiver

Le linge, gant, serviette de toilette drap, gigoteuse, serviette de table sont fournis par la crèche.

TITRE III LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Article 10 : Information destinée aux familles

Les familles sont informées des modifications du règlement intérieur de fonctionnement par le biais de réunions ou d'écrits.

Article 11 : En cas de grève du personnel, les familles seront informées dans les 24 heures précédant le jour de grève (délai obligatoire pour les salariés). Si le personnel n'est pas en nombre suffisant, la crèche sera dans l'obligation de fermer.

Article 12 : Participation des familles aux activités de la crèche

Les parents sont sollicités :

- Pour accompagner leurs enfants lors de certaines sorties, spectacles, fêtes, cinéma. En cas de non accompagnement par ses parents l'enfant est accompagné par une personne de l'équipe (l'encadrement prévu est d'un adulte pour deux enfants)
- Pour participer aux réunions avec l'équipe et/ ou intervenants extérieurs
- Pour participer aux l'assemblées générale de l'association (la présence des parents à ces réunions est indispensable car la crèche est une crèche associative et les parents doivent participer à son fonctionnement car ils en sont adhérents). La validation des comptes de l'activité de chaque année est faite par eux chaque année. Certains parents s'ils le souhaitent peuvent se présenter pour faire partie du conseil d'administration de l'association.

Article 13 : Les informations générales de l'établissement font l'objet d'un affichage. Des informations écrites sont remises à chacun par le biais d'un petit cahier que les familles fournissent à l'arrivée de l'enfant à la crèche Des rencontres avec les parents sont programmées au cours de l'année dans le cadre du développement du projet éducatif et social de l'établissement.

En outre, les parents peuvent solliciter des entretiens avec la directrice ou un professionnel à tout moment.

Article 14 : Durant toute la période où l'enfant est présent dans la structure, il doit être possible de **joindre un membre de la famille :** père, mère ou tuteur.

Article 15 : Demande d'information en cas de doute sur une situation inhabituelle

- Les familles pourront être amenées à s'expliquer si l'enfant présente des troubles de comportement ou des traces corporelles.

- En cas d'absence d'explications ou d'arguments peu crédibles, un signalement sera effectué à la protection maternelle et infantile, voire en cas d'extrême urgence au procureur de la république ou au juge des enfants.

TITRE IV : LA PERIODE D'ADAPTATION

Article 16 : les objectifs de cette période sont de permettre à l'enfant de faire progressivement connaissance avec les lieux, les personnes qui vont s'occuper de lui en l'absence de ses parents.

La participation de la famille et sa collaboration est indispensable durant cette période pour transmettre à l'équipe les habitudes de l'enfant et envisager une arrivée sereine pour l'enfant.

Article 17 : Les étapes

Ce temps d'adaptation se fait progressivement :

- Une ou plusieurs séquences d'environ ½ à 1h se font en présence de ses parents. Elles permettront à l'enfant et aux parents de faire connaissance avec le personnel et la structure ; A ce moment là la personne référente de l'enfant s'entretiendra avec les parents sur ses habitudes de vie.
- D'autres séquences sont ensuite organisées où l'enfant est confié par ses parents à la crèche pour de courts moments qui s'allongeront progressivement. A la fin de cette période l'enfant restera une petite journée à la crèche.

La durée est très variable selon le comportement de l'enfant, les inquiétudes des parents et leur disponibilité.

Article 18 : Horaires et tarif

L'accueil pour l'adaptation est envisagé avec la personne référente de l'enfant.

ASSOCIATION « NID'ANGES »

Crèche « La lanterne magique » 02/51/89/40/66

Elle se fait de préférence entre 10h et 11h le matin et entre 14h et 15h30 l'après midi.

La période d'adaptation est payante, elle est facturée à l'heure réellement effectuée.

. Après une semaine d'adaptation maximum la facturation se fera sur la base du forfait mensuel.

TITRE V : LA TARIFICATION

Article 19 : les tarifs et le mode de calcul

Les tarifs sont recalculés chaque année au 1^{er} février.

Les parents paient une participation mensuelle forfaitaire qui tient compte des absences pour congés annuels (sur la base maximale de 5 semaines par année totale **soit sur 47 semaines**) L'enfant doit être absent 5 semaines par année civile

Cette participation varie en fonction des ressources et de la composition de la famille. (Nombre d'enfants à charge)

Le cout horaire est limité par un prix plancher et un prix plafond déterminé chaque année par la Caisse d'allocations familiales.

ASSOCIATION « NID'ANGES »

Crèche « La lanterne magique » 02/51/89/40/66

Les ressources prises en compte sont celles imposables avant tout abattement fiscal dans la limite d'un plancher et d'un plafond déterminés annuellement par la CAF. Les pensions alimentaires versées sont déductibles et celles reçues sont incluses.

Pour les allocataires : La crèche peut utiliser le service d'information de la Caf (cafpro) et imprimer une copie écran pour avoir les ressources des familles, (pièce justificative) qui sera conservée dans le dossier de l'enfant. Pour les parents non allocataires ou n'ayant pas déclarés leurs ressources à la CAF, la crèche prend en compte les ressources à partir de l'avis d'imposition. Sans justificatif dans les délais demandés, le tarif plafond de la Caf en vigueur sera appliqué et ce, sans effet rétroactif.

Tout changement de situation (perte d'emploi, congé parental, changement de situation familiale...) doit être signalé à la directrice de la crèche.

Pour les non allocataires ; Vous devez fournir votre avis d'imposition N-2.

Si les documents ne sont apportés avant le 20 du mois de janvier pour la révision annuelle, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond jusqu'à réception des documents, sans effet rétroactif.

Article 20 : les barèmes

L'association applique le barème établi par la CNAF .Il est calculé sur la base du taux d'effort appliqué aux ressources de la famille et modulé en fonction des personnes à charge.

Le taux est calculé en retenant les unités de consommation : 2 parts par foyer plus une demi-part supplémentaire par enfant et une demi-part pour le 3^{ème} enfant.

Famille 1 enfant (2,5 parts) 0,06%

Famille 2 enfants (3 parts) 0,05%

Famille 3 enfants (0,04%)

Famille 4 enfants (0.03%)

Ce tableau n'est pas limitatif.

ASSOCIATION « NID'ANGES »

Crèche « La lanterne magique » 02/51/89/40/66

Pour un nombre d'enfants supérieur à 4, il peut être appliqué la formule suivante:

Taux d'effort (0,06% ou 0,05%)x 2,5

Nombre de parts par foyer

Le taux d'effort inférieur est appliqué pour l'accueil d'un enfant porteur de handicap

exemple de calcul :

Pour une famille avec 1 enfant dont les ressources annuelles sont de 27000 euros

27000 :12= 2250 euros de revenus mensuel

2250 euros x 0.06% = 1.35 euros sera le tarif horaire appliqué à cette famille.

Article 21 : Les contrats, forfaits et adhésion

La crèche offre les possibilités d'accueil suivant :

Six contrats réguliers de 2 à 5 jours de présence hebdomadaires, en fonction des besoins exprimés par les familles et les disponibilités de la crèche.

1- Forfait aléas compris avec repas :

- Temps de présence de 4 à 6h facturé 6h
- Temps de présence de 6 à 8h facturé 8h
- Temps présence de 8 à 10h facturé 10 h
- Temps de présence supérieur à 10h facturé à l'heure réelle

-

2- Forfait sans repas ou occasionnel:

- 4 heures d'accueil sans repas facturées 4 heures
- 5 heures d'accueil sans repas facturées 5 heures

Le contrat :

Il est signé entre l'association et la famille. Il tient compte des besoins qu'elle expose, de l'amplitude horaire journalière de l'accueil, du nombre de jours et d'heures réservées. Le contrat précise le tarif retenu en appliquant le barème CNAF. La crèche acceptera des accueils d'urgence et occasionnels payables à l'heure. Ces accueils ne pourra être inférieur à 4 heures.

Pour les accueils réguliers la durée des contrats peut varier de trois mois à 1 ans et peuvent être d'une semaine minimum pour les accueils d'urgence.

Une période d'essai est prévue au cours du premier mois d'accueil de manière à vérifier si le volume d'heures prévues au contrat et les horaires sont adaptées.

Pour tous les enfants accueillis y compris les mercredis et vacances scolaires, les heures facturées sont celles réservées (réservation annuelle pour les mercredis et un mois avant pour les vacances scolaires)

Les horaires étant préalablement fixés ils doivent être respectés. Le forfait journalier prévu au contrat sera systématiquement facturé même si la présence réelle de l'enfant est inférieure. D'autre part, toute heure commencée au-delà du forfait journalier prévu au contrat sera facturée à partir d'un dépassement de 7 minutes il sera facturé 1/2 h et une heure au delà de 35 minutes .

La participation financière étant alors fixée, elle est due quelque soit la fréquentation effective de l'enfant. Elle tient compte du nombre d'heures et de jours d'accueil précisés dans le contrat (la facturation est forfaitaire).

Toute modification de contrat doit faire l'objet d'une demande écrite auprès de la directrice de la crèche au moins 1 mois avant la modification. La demande sera étudiée et une réponse sera donnée à la famille par écrit.

Chaque famille possède un code et devra enregistrer chaque jour la présence de son enfant sur la tablette tactile à l'entrée de la crèche lorsqu'il sortira de la crèche après avoir déposé son enfant le matin et après l'avoir récupéré le soir.

Adhésion

Chaque année les familles s'acquittent d'une adhésion dont le montant est fixé chaque année par le conseil d'administration. Cette adhésion est facturée sur la 1^{ère} facture de la famille lors de son arrivée à la crèche puis en janvier de chaque année.

Article 22 : les modalités de paiement

La participation financière est payable en début de mois pour le mois en cours (avant le 8 du mois)

Modalités de paiement : les paiements par chèques, espèces ou virement sont acceptés. Les chèques sont à libeller à l'association Nid'anges. Les paiements par chèque CESU sont aussi acceptés ; les frais sont à la charge des parents.

Des déductions peuvent être effectuées pour les cas suivants :

Hospitalisation de l'enfant

Maladie entraînant l'absence de l'enfant pendant une durée supérieure à 3 jours consécutifs.

Eviction prononcée par le médecin de la crèche (voir liste jointe)

Fermeture exceptionnelle de la crèche

Dans les trois premiers cas, un certificat médical est demandé.

Toute absence de l'enfant doit être signalée dans les 48H, faute de quoi son inscription pourra être remise en cause.

Les absences pour maladie doivent être déclarées dans la matinée et les parents devront fournir un certificat médical afin d'intégrer à la facturation la déduction des jours d'absences. Les trois premiers jours d'absences restent facturés (carence maladie).

Les absences pour convenance personnelle, seront comptabilisées en absence injustifiées.

Les congés annuels des parents devront être positionnés :

- Un mois avant la date prévue s'il s'agit d'une semaine ou plus de vacances
- Une semaine avant la date prévue s'il s'agit d'une seule journée de vacances.
-

Article 23 : les retards de paiement et refus de paiement

Les retard de paiement donneront lieu dans un premier temps à une voire deux relances écrites par la directrice de l'établissement.

En cas de refus une rencontre avec la famille est organisée afin de trouver un accord amiable.

Si le désaccord persiste une mise en demeure sera envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception et obligation de payer dans les 48 heures suivant la réception de la lettre.

En cas de non paiement, une saisie des autorités judiciaires sera effectuée au frais des familles débitrices

TITRE VI LES ASSURANCES

Article 24 : Le contrat d'assurances

L'association « Nid'Anges » a contracté une assurance auprès de la compagnie d'assurance Groupama 49071 Beaucouzé

Article 25: La famille doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile.

Quand un parent est présent dans la structure, ses enfants ou d'autres enfants accompagnants sont automatiquement placés sous sa responsabilité civile sauf en cas de préjudice lié à la vétusté du bâtiment.

Dès que le parent ou toute personne mandatée par les parents est présente dans la structure, il redevient seul responsable de l'enfant

ASSOCIATION « NID'ANGES »

Crèche « La lanterne magique » 02/51/89/40/66

Il en est de même pour les enfants qui l'accompagnent. L'association Nid'anges décline toute responsabilité en cas de dégradation ou d'accident.

TITRE VII : LA LAICITE

La crèche « la lanterne magique » est une crèche laïque

Article 26 Les fêtes religieuses : aucune fêtes religieuses aucun signe religieux ne sont acceptés dans la structure

Article 27 : en principe **aucune pratique religieuse** ne s'effectue dans la structure.

Néanmoins, à titre exceptionnel, il est admis des dérogations alimentaires à la demande des familles auprès de la directrice de la crèche.

Article 28 ; A l'intérieur de la structure aucun signe religieux n'est admis sur le personnel, les enfants et dans les locaux.

TITRE VIII : LA TENUE DES CAHIERS

Article 29 : Les cahiers de transmissions : Les parents sont chaque jour informés oralement de la journée de leur enfant, un cahier de transmissions retranscrit ces informations. Ces cahiers permettent un suivi de l'action et une cohérence de travail.

Article 30 : Les cahiers de sieste permettent d'indiquer toutes les 30 minutes le comportement de l'enfant (position, respiration..)

Article 31 Les cahiers concernant les médicaments et les incidents : Ils permettent d'assurer un suivi dans le cadre de la prise de médicaments d'un enfant à la crèche.

Ces cahiers permettent de consigner également tous les problèmes survenant au cours d'une journée, chute, morsures..

PARTIE II : FONCTIONNEMENT

TITRE I : LES HORAIRES

Article 32 Les jours d'ouvertures, de fermeture, les horaires

*La crèche « la lanterne magique » est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 20h30 précises. **Le nombre d'enfants présents simultanément à la crèche ne pourra jamais excéder 35 quelque soit les jours et heures de la semaine,** tel que l'agrément de la Direction générale de la solidarité (anciennement DDISS) l'a prévu .*

Durant les vacances scolaires si l'effectif d'enfant est moins important les horaires d'ouverture de la crèche pourront être modifiés. Les familles sont prévenues au moins deux semaines avant ces changements horaires.

Les jours de fermeture :

- Une semaine entre Noël et le jour de l'an
- Les trois premières semaines d'août
- Le vendredi de l'Ascension
- Le lundi de Pentecôte
- 3 demi-journées pédagogiques (ces jours là la crèche est ouverte de 7h30 à 13h et fermée l'après-midi)
- Un calendrier récapitulatif vous est remis chaque année en septembre.

Article 33 : les retards

En cas de retard, les parents doivent informer la structure à la fois des raisons de leur retard et de l'heure de leur arrivée.

La directrice ou la personne qui assure la suppléance est dans l'obligation de contacter une personne habilitée à venir chercher l'enfant dans la demi-heure qui s'écoule. (C'est-à-dire entre 20h30 et 21h).

Une fois la demi-heure écoulée, la directrice ou sa suppléante doit prévenir la police ou la gendarmerie.

Une enquête peut est diligentée.

L'enfant ne peut en aucun cas sortir de la structure avec un membre du personnel, soit c'est une personne habilitée à venir le chercher, soit c'est un membre des forces de l'ordre.

TITRE II L'ARRIVEE DANS LA STRUCTURE

Article 34 L'arrivée de l'enfant dans la structure

Aucun enfant n'est accueilli avant 7h30.

La famille est responsable des conditions d'arrivée de l'enfant dans la structure.

La personne accompagnant l'enfant dans la structure est dans l'obligation de signaler tout problème de santé à l'arrivée.

L'accueil des enfants peut se faire entre 7h30 et 11h puis de 13h30 à 15h45. Toute arrivée en dehors de ces horaires doit faire l'objet d'une demande auprès de la directrice.

Article 35 : La prise de médicaments :

Tout médicament donné avant l'arrivée de l'enfant à la crèche se doit d'être signalé à l'équipe.

Article 36 : Les parents s'engagent à signer le formulaire de respect du mode d'emploi du médicament lorsqu'ils apportent le médicament à la crèche.

Le médicament doit être fourni dans son emballage d'origine avec le dispositif d'administration approprié.

S'il s'agit d'un générique, le nom doit être signalé sur l'ordonnance.

L'ordonnance doit être fournie obligatoirement. **Aucun traitement ne sera administré à un enfant sans ordonnance.**

Les médicaments sont reconstitués par les parents.

TITRE III LE DEPART DE LA STRUCTURE

Article 37 : Le départ de la crèche est placé sous la responsabilité de la crèche, ce qui signifie que c'est la directrice ou sa suppléante qui peut se voir inquiétée en cas de mise en danger de l'enfant.

Article 38 : les personnes habilitées à venir chercher l'enfant correspondent à celles qui disposent de l'autorité parentale ou au tuteur légal, soit une personne majeure désignée par écrit avec signature authentique.

Aucune autorisation ne peut être acceptée par fax, téléphone, SMS ou mail.

Article 39 : Une personne même habilitée à venir chercher l'enfant mais qui risque de le mettre en danger, peut se voir interdire de partir avec l'enfant. Il se doit d'obtempérer.

La directrice ou toute personne de l'équipe pédagogique sont apte à reconnaître une situation de mise en danger pour l'enfant.

Article 40 : Vérification d'identité

Tout membre de l'équipe est habilité à vérifier l'identité des personnes qui viennent chercher un enfant.(elles doivent par conséquent être en possession d'une pièce d'identité).

Il suffit de la signature d'un des deux parents pour habilitier un tiers à venir chercher l'enfant

Article 41 En cas de litige entre les parents sur les personnes habilitées à venir chercher l'enfant, la directrice ne peut pas trancher, seul le juge des affaires familiales est habilité à prendre une ordonnance qui autorisera ou interdira le tiers à venir chercher l'enfant.

Toute décision de justice concernant l'enfant doit être apportée à la structure qui en fera une copie. Cette décision sera appliquée.

Article 42 Le temps de transmissions : il est souhaitable que les parents prévoient un quart d'heure chaque matin avant de confier leur enfant à la crèche de manière à ce que le temps de transmission soit respecté pour le bien être de l'enfant.

Article 43 : le départ définitif de l'enfant doit être signalé par écrit à la directrice un mois avant.

A défaut le préavis sera le montant d'un mois de crèche.

TITRE IV LES PROBLEMES DE SANTE

Article 44 : le relais : La crèche n'est pas un établissement de soin. Avant l'inscription assurez-vous d'un relais.

Des mesures d'éviction pourront être prises chaque fois que l'état de santé de l'enfant sera jugé inadéquat avec son accueil à la crèche et pour toute maladie contagieuse (fièvre supérieure à 38.5°, diarrhée, bronchiolite, conjonctivite...)

Un certificat médical pourra être demandé au retour de l'enfant après sa guérison

Toute absence de l'enfant doit être signalée dans les 48H, faute de quoi son inscription pourra être remise en cause.

En cas de maladie survenant au cours de la journée les parents sont prévenus (seul le paracétamol peut être administré à l'enfant)

Dans le cas d'accident ou d'urgence, la directrice prévient les parents et appelle le **centre 15 ou les POMPIERS.**

Article 45 le médecin examine tous les enfants lorsqu'ils arrivent à la crèche. La présence des parents est indispensable à cette visite.

Elle vérifie l'aptitude de l'enfant à fréquenter la crèche.

Article 46 : les problèmes de santé chroniques

En cas de problèmes de santé chronique ou passagers, il sera mis en place un protocole d'accueil individualisé (PAI) en collaboration avec les différents intervenants : médecins, kinés, psychomotriciens, ...

Article 47 : A ce jour la vaccination obligatoire pour l'entrée en crèche est : les vaccinations contre la [diphtérie](#), le [tétanos](#), la [poliomyélite](#), la [coqueluche](#), l'[Haemophilus influenzae b](#), l'[hépatite B](#), le méningocoque C, le [pneumocoque](#), la [rougeole](#), les [oreillons](#) et la [rubéole](#) sont **obligatoires** avant l'âge de 2 ans **pour les nourrissons nés à partir du 1er janvier 2018**.

Le BCG n'est plus obligatoire depuis juillet 2007.

Article 48 : les protocoles

Le médecin de la crèche a établi différents protocoles (en cas de fièvre, de plaies, de convulsion, de conjonctivite, fièvre..)

Dans le cadre de ces protocoles, le médecin autorise par délégation les membres de l'équipe à administrer les médicaments adaptés.

TITRE V LES PHOTOS ET VIDEOS

Article 49 : toutes photos et vidéos prises dans la structure doivent avoir fait l'objet d'une autorisation des 2 parents.

Article 50 : aucune vidéo ou photo réalisée dans le cadre de la structure ne pourra se trouver sur un support électronique. Nous prenons des photos dans l'enceinte de la crèche et lors des sorties. Elles peuvent être exposées dans la crèche et refaites à la demande des parents.

TITRE VI : LES SORTIES

ARTICLE 51 LES AUTORISATIONS

Un enfant n'est autorisé à participer aux sorties que si l'un des 2 parents à signer le formulaire prévu à cet effet. Ce formulaire précise toutes les sorties proposées régulièrement aux enfants Si une sortie exceptionnelle est organisée dans un autre lieu, un autre formulaire devra être signé par un parent pour que l'enfant puisse y participer.

En cas d'intempéries ou de manque d'accompagnant, les sorties prévues peuvent être annulées.

Article 52 : le taux d'encadrement est d'un adulte pour deux enfants lors des sorties.

Lorsqu'un parent participe à une sortie il accompagne uniquement son enfant.

Un parent est un collaborateur occasionnel et bénévole.

TITRE VII : L'ALIMENTATION

Article 53 : la structure s'engage à respecter les mesures d'hygiène

Article 54 : le lait maternel est accepté sous réserve de l'application par la famille des règles de conservations prévues par les mesures d'hygiène et de sécurité.

Article 55 : Les repas et gouters sont fournies par la crèche. Les biberons sont préparés avec du lait que la structure fournie sauf si la famille apporte un autre lait.

Les biberons sont préparés au fur et à mesure pour éviter toute prolifération microbienne.

Article 56 : la diversification alimentaire est faite par le biais des repas préparés par un prestataire extérieur ou des petits pots.

Sinon tous les repas sont fournis par un prestataire extérieur et remis en température par l'agent de cuisine pour les plus grands et par les auxiliaires pour les nourrissons.

Les menus sont élaborés par la diététicienne du prestataire.

Article 57 : les menus sont affichés chaque jour dans chaque espace de vie des enfants.

Article 58 : la direction des services vétérinaires effectue régulièrement des visites contrôles au sein de la structure.

Article 59 : les horaires des repas et l'alimentation extérieure

Pour les plus jeunes enfants les repas leur sont donnés en fonction de leur rythme et des indications fournies par les parents.

Pour les plus grands les repas se font en deux services :

11h pour le groupe des lucioles

12h pour le groupe des papillons

Le goûter est également servi en deux groupes :

15h45 pour le groupe des lucioles

16h15 pour le groupe des papillons

Aucun aliment provenant de l'extérieur n'est autorisé dans la structure à l'exception des enfants pour lesquelles il existe un PAI (projet d'accueil individualisé). La demande doit être faite dans ce cas auprès de la directrice de la crèche et seuls les aliments de préparation industrielle ne sont acceptés.

CAILLE-TARRADE (Présidente de l'association) Père, mère ou tuteur, (lu et approuvé)

Fait à Nantes le, 25 avril 2018

ASSOCIATION « NID'ANGES »

Crèche « La lanterne magique » 02/51/89/40/66