

REGLEMENT INTERIEUR

Structure d'Accueil d'enfants de 3 mois à 3 ans.

Graine d'enfant



**Crèche écologique
Pédagogie Bienveillante**

SOMMAIRE :

1- CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE :

1. Fonctionnement de la structure.
2. Jours et horaires d'ouverture.
3. Périodes de fermeture.

2- CONDITIONS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION :

1. Capacité d'accueil de la structure
2. Modalités d'admission
3. Créneaux horaires
4. Conditions de départ définitif.

3- PERSONNEL :

1. Les rôles
2. Modalités pour assurer la continuité de la prise en charge des enfants
3. Modalité du concours d'autres intervenants

4- ORGANISATION QUOTIDIENNE :

1. Fourniture du matériel de puériculture
2. Préparation des repas
3. Vêtements de l'enfant
4. Personnes habilitées à venir chercher l'enfant
5. Modalité de délivrance de soins par la structure
6. Modalité d'intervention médicale.

5- PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS :

1. Tarifs pour un accueil régulier, ponctuel ou d'urgence, Mensualisation
2. Frais D'inscription
3. Réactualisation et révision des contrats.

6- PLACE DES ENFANTS :

1. Période d'adaptation
2. Modalité de circulation des informations.

7- SECURITE

1.1 Fonctionnement de la structure :

La structure accueille les enfants âgés de 3 Mois à 3 ans. L'accueil des enfants se fera selon l'âge, les besoins et les capacités de chacun et selon concertation de l'équipe pédagogique.

1.2 Jours et Horaires d'ouverture :

La structure offre une amplitude d'ouverture de 8h à 16h30, du lundi au vendredi.

De plus, selon les périodes dans l'année et en fonction des demandes, la crèche proposera une garde pouvant se répartir sur une amplitude horaire de 8h à 18h avec supplément financier (minimum 5 enfants par permanence).

1.3 Période de Fermeture :

La structure pourra se voir fermer pendant les vacances scolaires avec affichage préalable et avertissement en début d'année pour les parents.

2-CONDITIONS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION:

2.1 Age des Enfants :

Les enfants sont accueillis de l'âge de 3 mois à 3 ans.

2.2 Modalités d'admission

La crèche ouvre ses portes à tout enfant sans distinction.

L'enfant présentant un handicap ou une maladie chronique est admis après concertation avec les parents et l'équipe dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé, ainsi qu'avec le pédiatre de la crèche.

Pour un accueil régulier, l'admission de l'enfant est accordée par les responsables de la crèche après étude du dossier.

La préinscription peut être le premier contact avec les responsables de la structure par téléphone ou rendez-vous. Toute préinscription amène les responsables à prendre contact avec les parents et à définir leurs besoins et à organiser une rencontre pour une visite de la structure et donner des informations sur le projet d'accueil des enfants. Tout dossier d'inscription déposé complet est soumis à l'étude par les responsables et ne garantit pas une place. Les parents sur liste d'attente sont prévenus dans les meilleurs délais si une place se libère.

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents remplissent un dossier et fournissent les documents nécessaires suivants :

- Dossier d'inscription complété
- Photocopie du carnet de vaccinations + original

- Photocopie du livret de famille + original afin de justifier de l'autorité parentale. En cas de séparation parentale, présenter le document officiel précisant le mode de garde et l'élection de domicile de l'enfant
- ou extrait acte de naissance
- certificat médical et autorisation médicale
- autorisation de prise de photographie
- règlement intérieur signé après réception par mail ou téléchargement sur le site internet
- 3 photos identité
- fournitures
- Chèque ou espèce de frais d'inscription 2 500 dhers/an
- Mois en cours 1 800 dhs sans permanence

Concernant le contrôle des vaccinations, il est demandé aux parents d'apporter le carnet lors de l'entretien, les enfants doivent obligatoirement être vaccinés

Une fois l'admission prononcée par les responsables de la structure, après étude du dossier, et l'entretien avec le ou les parents responsables légaux de l'enfant, les frais d'inscription sont acquis par la structure et non remboursé (quelque motif en soit). Lorsque l'accueil devient possible, le responsable de la structure contacte les parents Si leur volonté d'inscrire leur enfant est maintenue, un rendez-vous est proposé pour finaliser le dossier . Un chèque ou espèce d'une valeur équivalente à un mois de facture est demandé. Cette somme est encaissée à l'inscription. Un engagement écrit, ainsi qu'une période d'adaptation programmée, équivaut à une validation du contrat. Tout désistement entraîne le dû des sommes acquises.

2.3 Créneaux horaires :

Les enfants sont accueillis dès 8h le matin , ils doivent être *propres et habillés, et ayant pris un petit déjeuner équilibré*. L'heure d'arrivée des enfants sera toujours réfléchi, en partenariat avec les parents, en fonction de leurs obligations, du rythme de l'enfant et de l'organisation de la structure, afin de ne pas perturber les activités en cours.

Afin que l'organisation au sein de la crèche soit optimale auprès des enfants, les horaires d'arrivée et de départ doivent être respectés selon le détail ci-après :

- Arrivée le matin à partir de 8h00.
- Départ le matin avant 12h lorsque l'enfant ne mange pas au sein de la structure.
- L'après-midi, les arrivées se font à 14h00.
- les départs le soir à partir de 16h00 jusqu'à 16h30.
- Départ le soir avant 18h00 lorsque l'enfant bénéficie de la garderie.

Cette organisation est nécessaire afin de ne pas gêner le déroulement des activités, des repas ou le sommeil des enfants.

L'heure du contrat doit être respectée, au plus tôt et au plus tard à l'heure indiquée sur leur contrat. En cas de dépassement de l'horaire, une tolérance de 10 minutes sera accordée à

l'exceptionnel, et au-delà, une heure supplémentaire sera facturée au tarif de 100 dhs. Tout retard du parent doit être signalé, en contactant par téléphone la structure.

Les retards répétitifs peuvent faire valoir de refus de l'enfant en garde.

Au-delà de 18h et sans nouvelles des parents responsables, le responsable contactera une personne apte à venir récupérer l'enfant. Seules les personnes désignées dans le contrat seront autorisées à reprendre l'enfant. Si un changement ponctuel ou définitif intervient, les personnes sont tenues de prévenir au plus tôt le personnel. La nouvelle personne habilitée devra présenter une autorisation écrite des parents, avec une copie de la pièce d'identité.

Le non-respect des horaires fixés par le contrat d'accueil entraîne la révision de celui-ci.

2.4 Conditions de départ définitif :

Tout départ définitif doit être signalé deux mois avant l'échéance du mois, par écrit, afin de permettre l'admission d'un autre enfant. Le non-respect de cette clause entraîne le paiement du mois complet et des deux mois de préavis. Le non-respect du règlement, et notamment le non-paiement des participations, entraîne l'exclusion de l'enfant immédiatement après entretien, ainsi que la résiliation du contrat par la structure et avec, le dû des deux mois de préavis.

Un comportement adapté au sein de la structure est obligatoire pour la quiétude de l'ensemble des personnes présentes, surtout pour l'épanouissement de chacun des enfants.

En cas de faute manifeste, en présence des enfants et du personnel, la structure se donne la possibilité de suspendre le contrat d'accueil établi entre la famille et la structure, voir d'exécuter une rupture anticipée pour « non-respect du règlement intérieur, ou pour faute », et cela sans préavis avec le dû des deux mois de préavis.

3- PERSONNEL

3.1 Les rôles:

La crèche « **GRAINE D'ENFANT** » est gérée, pour la partie administrative par la directrice, et pour le fonctionnement de la structure auprès des enfants, parents et du personnel par une équipe pluridisciplinaire qualifiée. Ils assurent le bon fonctionnement de la structure. Le personnel dépend sur le plan hiérarchique de la Directrice de la structure.

Le personnel est composé d'un nombre suffisant de personnes qualifiées :

-1 Directrice.

-1 Médecin Pédiatre présent 1 fois par mois

-1 Référent Technique.

-2 personnes compétentes et formées à la petite enfance avec minimum de 2 ans d'expérience, à plein temps.

Cette liste n'est pas exhaustive et peut évoluer selon le nombre d'enfants accueilli.

Le référent technique :

Son rôle est d'assurer la bonne marche fonctionnelle de la structure, en parfaite harmonie avec les intervenants auprès de jeunes enfants, sur lesquelles elle a autorité pour le bien-être des enfants.

Elle sera chargée de:

- Veiller à l'application du projet pédagogique
- Formuler des suggestions qui visent à améliorer la qualité du travail en équipe
- Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- Accueillir un groupe d'enfants
- Organiser les activités en collaboration avec l'équipe
- Prendre des initiatives dans le domaine de la recherche d'actions, sur des thèmes liés à la fonction, dans le but d'améliorer de façon constante la qualité des prestations offertes par la structure (avec l'accord de la Directrice)
- Favoriser l'échange avec les parents, et être une personne de référence pour donner des conseils sur l'enfant et son éveil (sommeil, alimentation et diversification, soin d'hygiène...).

Le Personnel compétent, formé avec de l'expérience :

Sous l'autorité de la référente technique, elles donnent vie au projet pédagogique, en :

- Accueillant les enfants
- Prodiguant les soins nécessaires et autorisés
- Assurant la sécurité, l'hygiène et tout ce qui a attrait au bon fonctionnement de la structure
- Proposant et animant des activités adaptées aux enfants
- Respectant les divers protocoles, consignes et règlements de la structure
- Assurant l'échange avec les parents pour une meilleure connaissance de l'enfant.

Cette énumération de tâche n'est pas exhaustive, elles ne peuvent prendre aucune décision qui sorte de leurs fonctions sans l'accord des responsables.

3.2 Modalités pour assurer la continuité du service :

Le personnel travaille selon des principes qui assurent la sécurité des enfants.

Le remplacement du personnel pour cause de maladie ou autre, est assuré dès que possible.

Concernant l'enfant et les informations le concernant, un cahier est dédié aux transmissions, et représente l'outil de communication au sein de la structure (entre le personnel et auprès des parents).

3.3 Modalité du concours d'autres intervenants :

Sous l'accord du responsable, d'autres intervenants peuvent apporter leur concours (Artistes, bibliothèque, musique, ou autres...).

Nous développerons également les sorties en nature avec les enfants afin d'approvoiser le monde qui les entoure.

4- ORGANISATION QUOTIDIENNE:

4.1 Fourniture du matériel de puériculture :

Les parents doivent fournir le lait et biberons ainsi que les couches.

Quelques dosettes de sérum physiologique doivent toujours être présentes dans le sac de l'enfant.

La crèche utilise les produits de la gamme de son choix, écologique respectueux de la planète et de la santé de l'enfant.

Les parents désirant d'autres produits doivent en informer le personnel et les apporter.

4.2 Préparation des repas :

Un espace cuisine est dédié à la préparation des biberons et des repas, seul le personnel est autorisé à y entrer.

Les repas sont soit fournis par les parents ou préparés par l'équipe selon la formule choisie, les repas sont adaptés et équilibrés selon l'âge de l'enfant.

Selon le programme des activités de la crèche, il pourra être demandé aux parents de rapporter exceptionnellement des aliments définis.

Des protocoles de surveillance ont été établis par la référente technique, afin que les règles d'hygiène alimentaire soient respectées.

En cas de régime particulier et exceptionnel de l'enfant, les parents fournissent les repas dans un récipient adapté, fermé et avertissent l'équipe pluridisciplinaire.

Pour les bébés ayant une alimentation lactée, les parents apportent le lait (ainsi que l'eau si celle utilisée par la structure ne convient pas).

Les mamans allaitantes sont autorisées à venir nourrir leur enfant ou à rapporter leur lait dans des conditions d'hygiène strictes.

Toutes denrées périssable ouverte en dehors de la structure apporté par les parents, ne sera donné à l'enfant, ceci pour des raisons de traçabilité.

Tout aliment industriel est proscrit de l'alimentation des enfants en vue de la préservation de leur santé.

4.3 Vêtements de l'enfant :

Chaque enfant devra avoir un trousseau minimum (change complet, gigoteuse, tablier, bavoirs), il est vivement conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

Les vêtements pourvus de cordons amovibles, les chaînes à sucette, les bijoux, barrettes à cheveux ou tout autre accessoire présentant un risque pour l'enfant lui-même ou les autres, sont interdits.

Les enfants devront être habillés avec des vêtements simples, pratiques.

La structure décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dommage.

4.4 Personnes habilitées à venir chercher l'enfant :

L'enfant ne pourra être récupéré que par les personnes exerçant l'autorité parentale, et les personnes majeures désignées à l'avance lors de l'inscription par les parents (sur présentation d'une pièce d'identité).

Les parents devront avertir le personnel le matin, si une de ces personnes est désignée pour venir le soir.

Quelque soit la situation exceptionnelle, l'enfant ne sera remis à personne d'autre que ceux indiqués ci-dessus.

Aucune procuration de dernière minute ne sera acceptée.

4.5 Modalité de délivrance de soins par la structure :

Les enfants sont admis en bonne santé.

La structure n'assure pas l'accueil des enfants ayant une maladie contagieuse nécessitant une éviction. Les autres cas donnent lieu à une concertation entre les parents et les responsables.

Un enfant présentant un état général d'inconfort et de mal être (fièvre, pleurs inconsolables ou tout autre symptôme qui inquiètent) ne sera pas accepté, pour son bien-être et pour le respect envers les autres enfants.

Les prescriptions médicales et prises de médicaments occasionnelles ou régulières, ne seront administrées par le personnel, que sur présentation de l'ordonnance, après vérification des contre-indications indiquées sur la notice du médicament, et avec l'accord du médecin référent. Les médicaments ne seront administrés qu'en respectant scrupuleusement l'ordonnance du médecin.

Les deux premières prises seront administrées par les parents pour pallier à tout syndrome allergique.

Il est demandé au médecin ou pharmacien d'indiquer le nom du médicament générique.

4.6 Modalité d'intervention médicale en cas d'urgence :

Des protocoles de soins et de conduite à tenir, ainsi qu'une liste des cas d'éviction seront élaborés et validés par le médecin référent .

Un classeur sera disponible à la crèche et pourra être consulté sur simple demande.

En cas de suspicion de maladie ou en cas d'accident, les responsables de la crèche ou le personnel présent contactera le médecin référent de la structure ou les urgences médicales ainsi que les parents. En cas de transfert de l'enfant, dans la mesure du possible, nous respectons l'autorisation de soins et d'hospitalisation signée par les parents.

L'enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique peut être accueilli sous réserve d'un projet d'accueil individualisé signé par le responsable, les parents et le médecin qui suit l'enfant.

En cas d'absence pour raison de maladie, une période de carence sera appliquée, sous condition de présentation du certificat médical.

5- PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS:

5.1 Tarif pour un accueil régulier :

Le mode de calcul des tarifs de la crèche a été élaboré afin de permettre un accueil irréprochable pour votre enfant.

Les parents doivent s'acquitter d'une participation mensuelle le 1^{er} de chaque mois et des frais d'inscriptions lors de la rentrée.

Ils ne sont pas remboursés en cas d'annulation par les parents, à partir du moment où le devis a été accepté ou la demande d'inscription signée.

5.2 Mensualisation :

Tout contrat est établi sur la période d'une année, la mensualisation tient compte des semaines de vacances.

Pour les contrats d'enfants accueillis sur un temps défini, le paiement s'effectuera par anticipation, au début du contrat.

La mensualisation repose sur le principe de la place réservée. Les parents s'engagent à régler le volume de jours réservés pour l'enfant, et non les jours effectivement réalisés.

Tout dépassement exceptionnel d'horaires par rapport au temps réservé sera facturé, sur la base de toute heure entamée due.

Le règlement se fait mensuellement, trimestriellement ou annuellement pour une inscription à l'année, le 1 du mois par chèque ou espèces auprès de la directrice.

5.3 Déductions :

Aucune absence ne pourra être déduite, sauf en cas d'absence pour maladie, hospitalisation sur présentation du certificat médical de plus de 10 jours. Dans tous les cas un délai de carence d'une semaine sera facturé. Les vacances prises par les parents en dehors des périodes de celles de la structure ne seront pas déduites.

5.4 Réactualisation et révision des contrats :

Les enfants accueillis et leur fratrie sont prioritaires pour la réinscription.

Les parents doivent signaler en temps réel tout changement de situation, d'adresse, de n° de téléphone.

Tout changement dans les modalités du contrat est à l'appréciation des responsables, en fonction de l'organisation générale de la crèche, un refus peut-être prononcé après étude, tout accord nécessite un préavis d'au moins un mois après la fin du mois de demande.

6- PLACE DES PARENTS DANS LA VIE DE LA CRECHE :

6.1 Période d'adaptation :

Votre enfant vient d'être admis dans la crèche, vous allez rencontrer l'équipe qui l'accompagnera pendant ses premiers mois et ses premières années.

Vous allez tisser une relation de confiance avec ces professionnels, qui assurent au quotidien un accueil et un encadrement de qualité, et sont attentifs à la richesses des échanges que vous souhaitez légitimement avoir avec eux.

Le règlement intérieur participe à l'ambition qui est celle d'aider les parents et les professionnels à devenir de véritables partenaires.

La dynamique globale s'inscrit en faveur de la petite enfance, pour permettre à chaque parent de remplir pleinement son rôle, et à chaque enfant d'être parfaitement accompagné.

Une période d'adaptation est nécessaire pour tout nouvel enfant. Cette période permet de faciliter son intégration dans la structure.

Ce temps est décidé avec l'équipe, en fonction des possibilités des parents et du rythme de l'enfant, en général, ce temps dure 1 à 2 semaines.

Quelque soit son âge, l'enfant arrive avec son histoire et donc son arrivée constitue un changement dans sa vie (lieu, personnes, horaires....).

La période d'adaptation permet aux parents, à leur enfant et à l'équipe de faire mutuellement connaissance, afin de préserver au maximum un sentiment de sécurité et de continuité, nécessaire à chacun.

S'il n'y pas de calendrier fixe, il semble important de respecter une succession d'étapes :

-L'enfant reste ½ heure sans son parent, puis 1, 2 heures si tout se passe bien pour lui et ses parents, c'est la phase d'observation mutuelle avec des temps de jeux ou d'éveil, les échanges sont fondamentaux entre les parents et le personnel.

-Puis vient la prise d'un repas, avec un temps de sieste.

-Puis une petite journée.

La douceur dans cette progressivité du temps d'adaptation est une garantie de confiance mutuelle pour les jours, mois, années à venir.

6.2 Modalité de circulation des informations :

Le classeur personnalisé est un compte rendu détaillé des habitudes de l'enfant, qui sert de référence, et qui reste dans le dossier de l'enfant pour être consulté rapidement.

Le classeur de transmissions est l'outil utilisé par l'équipe pour noter les informations concernant l'enfant : à son arrivée, au sein de la structure durant la journée.

Les parents seront informés régulièrement des activités conduites. L'équipe est à la disposition des parents pour leur apporter tous les renseignements complémentaires et leur donner toutes les

précisions sur la vie de l'enfant au sein de la crèche (ses activités, ses rythmes de vie, son évolution, l'alimentation...).

Les informations ponctuelles sont affichées.

Les informations importantes sont apposées sur un panneau d'affichage, ou données à chacun des parents par mail.

Les parents sont vivement encouragés à participer activement à la vie de la crèche, toute nouvelle idée, proposition d'intervention sont les bienvenues après concertation avec l'équipe.

Les responsables répondent à toute demande particulière de rencontre d'un parent, de préférence sur rendez-vous.

Durant la période d'adaptation, nous demandons aux parents d'être joignable facilement pendant la durée de celle-ci afin de pouvoir revenir à la structure dans les meilleurs délais, si les besoins de l'enfant le nécessitent.

7- SECURITE:

L'accès à la structure n'est autorisé qu'aux parents ou personnes habilitées à venir chercher l'enfant.

Un interphone permet aux personnes de se présenter, et au personnel d'en permettre l'accès.

Les portes et portillons doivent être soigneusement refermés à chaque passage pour des raisons de sécurité.

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents, lorsque ces derniers sont présents au sein de la structure.

Dès que le nombre d'enfant est supérieur à 6 au sein de la crèche, il y a obligatoirement deux personnes de l'équipe présentes auprès des enfants.

Le personnel présent ne peut quitter les lieux quelques soit son planning, si son départ peut mettre en défaut cette règle de sécurité.

L'usage du téléphone portable personnel est interdit dans la structure qui dispose d'une ligne fixe en cas d'urgence.

Le non-respect des consignes de sécurité amène automatiquement un avertissement.