Règlement de fonctionnement
Crèche « Le P’tit Fort »
55 rue Jean Corringer
91270 Vigneux-sur-seine

Version en date du : 16/02/2026

Copyright Crèche Entreprendre. Toute reproduction interdite



SOMMAIRE

I. Introduction

II. Inscription
1. Dossier d'inscription
2. Modalités d'admission

III. Horaires et modalités d'accueil des enfants
1. Jours et horaires d'ouverture
2. Conditions d'arrivée et de départ des enfants
3. Fermetures annuelles
4. Fermetures exceptionnelles
5. Accueil supplémentaire
6. Absences

IV. Modes de calcul des tarifs et éléments du contrat d'accueil
1. Frais d'inscription
2. Facturation mensuelle
3. Déductions autorisées
4. Retards
5. Mode et délais de règlement
6. Impayés
7. Aide de la CAF
8. Révision du contrat
9. Résiliation du contrat

V. Les professionnels de la structure
1. Le gestionnaire
2. Le référent technique
3. L'équipe encadrant les enfants
4. Le référent « Santé et Accueil Inclusif »
5. Les autres intervenants

VI. Encadrement des enfants
1. Taux d'encadrement
2. Accueil en surnombre

VII. Accès aux enfants de familles en insertion sociale ou professionnelle

VIII. Annexes réservées à l'administration

Conseil départemental :
Protocoles (urgence, hygiène, soin, suspicion de maltraitance et sécurité)

Préfecture et mairie :
Protocole de mise en sureté

Copyright Crèche Entreprendre. Toute reproduction interdite



I. Introduction

En application de l'article R2324-30 du Code de la santé publique : « Les établissements et services d'accueil élaborent un règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service ».

Le règlement de fonctionnement est un document à destination des parents, qui établit les règles d'organisation de la micro-crèche. Il précise entre autres, les responsabilités de chacun, les informations concernant la structure, les conditions d'admission, ainsi que des éléments du contrat.

Ce document a pour objectif de présenter aux familles le fonctionnement de la micro-crèche ainsi que les conditions d'accueil des enfants qui lui sont confiés.

Toute famille inscrivant son enfant à la micro-crèche doit avoir pris connaissance du présent règlement et y adhérer.

Copyright Crèche Entreprendre. Toute reproduction interdite

II. Inscription

1. Dossier d'inscription

Les familles souhaitant inscrire leur enfant doivent télécharger, sur le site internet de la structure, le dossier d'inscription puis le compléter et le renvoyer par mail, par courrier ou en le déposant directement à la structure.

La demande peut être prise en compte à tout moment de l'année.

Liste des pièces à fournir pour l'inscription :

- Dossier d'inscription dûment rempli ;
- Certificat médical de non contre-indication à la vie en collectivité de moins de 2 mois ;
- Certificat médical de délivrance du paracétamol ;
- Certificat médical de vaccination à jour ou photocopie du carnet de vaccination ;
- Photocopie du livret de famille afin de justifier de l'autorité parentale ;
- Photocopie d'assurance responsabilité civile et individuelle ;
- Relevé d'identité bancaire ;
- Dernier avis d'imposition des 2 parents ;
- Justificatif de domicile ;
- En cas de séparation des parents, document officiel précisant le droit de garde et l'élection du domicile de l'enfant.

2. Modalités d'admission

Les places en crèche sont attribuées selon plusieurs critères, sans que la liste ci-dessous soit exhaustive :

- Age de l'enfant
- Planning demandé
- Accueil de fratrie
- Ordre d'arrivée des dossiers d'inscription
- Domiciliation de la famille
- Maintien ou reprise d'une activité professionnelle
- Situation d'urgence

Les demandes de place en crèche sont étudiées régulièrement en cours d'année et attribuées en fonction des places disponibles.

Le premier rendez-vous, avec le référent technique ou le gestionnaire, a pour objectif de valider les besoins en accueil de la famille, de présenter le fonctionnement de la structure et de réaliser une estimation tarifaire du prix de la place en crèche.

Si la famille accepte la place, un second entretien permettra de finaliser l'inscription, signer le contrat d'accueil et de programmer l'adaptation.

Les demandes non satisfaites pourront être enregistrées sur liste d'attente.

Copyright Crèche Entreprendre. Toute reproduction interdite

III. Horaires et modalités d'accueil des enfants

1. Jours et horaires d'ouverture

La Micro-crèche est ouverte du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30.

2. Conditions d'arrivée et de départ des enfants

Les enfants sont accueillis le matin entre 8h00 et 9h30. Aucun enfant ne sera accueilli après 9h30. Les parents sont donc invités à respecter les horaires d'arrivée et à se présenter à 9h25 au plus tard pour permettre aux professionnels de recevoir les transmissions. En cas de retard le matin, les parents devront prévenir la Micro-Crèche par téléphone.

Les départs ont lieu à partir de 16h30 et jusqu'à 18h30. Pour permettre aux professionnels de réaliser les transmissions, les Parents qui ont réservés jusqu'à 18h30 devront se présenter à la Micro-Crèche impérativement à 18h25 au plus tard.

3. Fermetures annuelles

La Micro-Crèche est ouverte 47 semaines par an et elle sera fermée pour congés annuels : 1 semaine à Noël, 1 semaine à Pâques et 3 semaines en Août. Les dates exactes de fermeture seront communiquées aux Parents au démarrage du contrat et elles seront affichées sur le site internet de la Micro-Crèche et sur le panneau d'affichage situé à l'accueil de Micro-Crèche.

La Micro-crèche sera également fermée les jours fériés.

Les parents sont donc invités à organiser leurs congés en fonction de ces fermetures.

4. Fermetures exceptionnelles

En sus des fermetures annuelles, la Micro-crèche pourra être fermée un maximum de 6 jours par an, pour des journées pédagogiques ou de formation du personnel, des travaux de rénovation ou des petits travaux. Les dates de ces journées de fermeture seront, le cas échéant, communiquées le plus tôt possible.

5. Accueil supplémentaire

Toute demande d'accueil en dehors des jours et heures prévus au contrat, devra faire l'objet d'une demande préalable écrite, au moins 15 jours ouvrables avant le démarrage souhaité de ces horaires supplémentaires. La demande pourra être acceptée ou refusée par la Micro-Crèche en fonction des places disponibles.

6. Absences

Toute absence prévisible de l'enfant devra faire l'objet d'une information préalable écrite au moins 15 jours ouvrables avant la date de l'absence de l'enfant. En cas d'absence imprévisible, notamment, pour maladie, les parents devront immédiatement prévenir la Micro-crèche.

Copyright Crèche Entreprendre. Toute reproduction interdite

IV. Modes de calcul des tarifs et éléments du contrat d'accueil

1. Frais d'inscription

Les frais d'inscription sont de 50€ HT (TVA non applicable, art. 261-4-8° du CGI) par enfant et par an (étant précisé qu'il s'agit de l'année scolaire). Les frais d'inscription seront directement appliqués sur la première facture. Les frais d'inscription encaissés ne sont pas remboursables et sont définitivement acquis à la Micro-crèche.

2. Facturation mensuelle

La Micro-crèche applique le principe de la mensualisation qui consiste à étaler ou lisser la participation des Parents sur l'année. La facturation est donc établie selon un forfait mensuel, que les Parents s'engagent à régler.

Elle est calculée à partir des heures hebdomadaires mentionnées dans le contrat et selon la formule suivante :

Base horaire mensuelle = A heures x B Semaines / C mois

A heures : total du nombre d'heure de présence théorique pour une semaine.

B semaines : Nombre de semaines, arrondi à l'entier supérieur, entre la date de début du contrat et la date de fin du contrat, diminué du nombre de semaines de congés annuels, non facturés, entre la date de début du contrat et la date de fin du contrat.

C mois : Nombre de mois, arrondi à l'entier supérieur, compris entre la date de début du contrat et la date de fin du contrat.

Pour un accueil sur une année complète ou en cours d'année, la base horaire mensuelle est toujours arrondie à l'entier supérieur.

Le tarif horaire est dégressif en fonction des revenus fiscaux de référence de la famille et du nombre d'heures mensuelles d'accueil (base horaire mensuelle).

Accueil mensuel	**Revenus < 24 333 €**	**Revenus < 54 075 €**	**Revenus > 54 075 €**	**Tarif Entreprise**
≥ 190h	8,50 €	8,75 €	9,00 €	8,00 €
entre 170h et 189h	9,00 €	9,25 €	9,50 €	8,50 €
entre 130h et 169h	9,50 €	9,75 €	10 €	9,00 €
entre 90h et 129h	10 €	10 €	10 €	10 €
entre 60h et 89h	10 €	10 €	10 €	10 €
Accueil mensuel < 60h (16h minimum)	10 €	10 €	10 €	10 €

Copyright Crèche Entreprendre. Toute reproduction interdite

Pour les accueils dont la base horaire mensuelle est strictement inférieure à 60 heures, des frais de gestion sont ajoutés afin de compenser les contraintes créées sur le planning. Ces frais seront directement compris dans le montant facturé. Les frais de gestion seront comptabilisés à raison de 5 heures par mois en sus de la base horaire mensuelle et au même taux horaire.

Le montant de la facture mensuelle de base correspond à la base horaire mensuelle rapportée au taux horaire correspondant.

Montant de la facture de base = Base horaire mensuelle x Taux horaire

Le montant de la facturation pourra être plus élevé que le montant indiqué dans le contrat pour tenir compte des ajustements liés aux heures supplémentaires effectuées dans le mois. Tout accueil entamé dans le cadre du contrat (ou non prévue) est dû par tranche d'1/4 d'heure.

En cas de participation financière de l'employeur d'un des parents, c'est le tarif horaire entreprise qui est appliqué. Si la participation de l'employeur venait à disparaitre, le montant de la facturation serait automatiquement recalculé en fonction du taux horaire correspondant aux revenus fiscaux de la famille et au nombre d'heure d'accueil.

3. Déductions autorisées

Seules sont déductibles de la facturation les semaines de fermeture de la Micro-crèche pour fermeture annuelles. Ne sont pas déductibles de la facturation les jours fériés, les fermetures exceptionnelles, les absences de l'enfant pour quelque cause que ce soit.

4. Retards

Les retards des Parents, durant les heures d'ouverture de la Micro-crèche, seront facturés, en plus du montant défini au contrat, par tranche de quart d'heure au même taux horaire que celui retenu pour la facturation. Tout quart d'heure entamé sera dû.

Les retards des parents, après l'heure de fermeture de la Micro-crèche, seront facturés, en sus du montant défini au contrat, au taux horaire de 25€ HT (TVA non applicable, art. 261-4-8° du CGI) par tranche d'une heure. Toute heure démarrée sera due.

5. Mode et délai de règlement

Pour faciliter le traitement des factures, le règlement s'effectuera par prélèvement automatique uniquement le 9ème jour du mois. Une autorisation de prélèvement devra être remplie par les Parents et accompagnée d'un relevé d'identité bancaire. En cas de rejet de prélèvement, les frais de rejet seront à la charge de la famille et facturé en sus.

Les règlements par virement, CESU ou par chèque sont possibles à condition que ces modes de paiement soient ponctuels. Les chèques doivent être libellés à l'ordre de la structure et seront transmis, à réception de la facture, aux professionnels de la Micro-crèche.

Une facture est remise chaque mois aux parents par courrier, par E-mail ou en mains propre, le cas échéant.

Les familles régleront leurs factures selon l'échéancier suivant :

Copyright Crèche Entreprendre. Toute reproduction interdite

Période concernée	Date de paiement	Période concernée	Date de paiement
Septembre	9 Octobre	Mars	9 Avril
Octobre	9 Novembre	Avril	9 Mai
Novembre	9 Décembre	Mai	9 Juin
Décembre	9 Janvier	Juin	9 Juillet
Janvier	9 Février	Juillet	9 Aout
Février	9 Mars	Aout	9 Septembre

6. Impayés

Les factures sont éditées le 1er jour de chaque mois et doivent être réglées sous 8 jours soit le 9ème jour de chaque mois au plus tard. Toute facture qui ne serait pas entièrement soldée à cette date serait considérée comme étant impayée.

À défaut de paiement, des pénalités de retard égales au taux d'intérêt légal seront appliquées à compter de la date de réception d'un courrier de mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, resté infructueux.

En cas de facture impayée, la Micro-crèche pourra résilier le contrat d'accueil dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception par les Parents d'une lettre recommandée avec accusé de réception, resté infructueux.

7. Aide de la CAF

Les Parents règlent l'intégralité de leur facture auprès de la Micro-crèche. Sur facture dûment acquittée, ils pourront ensuite demander à la CAF le versement du Complément de libre choix du mode de garde (ci-après « CMG »), laquelle est une aide attribuée dans le cadre d'un accueil en Micro-crèche. Les familles affiliées au régime de la MSA bénéficient d'aides similaires.

Le CMG est versé sous conditions de revenus et de situation. Les parents sont donc invités à se renseigner rapidement auprès de la CAF de leurs droits. Nous informons les familles que la demande d'aide CMG doit être impérativement envoyée à la CAF avant la fin du premier mois d'accueil, sous peine de se voir refuser l'aide au titre du premier mois.

L'aide de la CAF est plafonnée à 85% du montant de la facture et sans toutefois dépasser un seuil déterminé en fonction des revenus et de la situation familiale. Un minimum de 15% de la facture sera donc toujours à la charge des familles. La Crèche n'est pas responsable des versements ou des délais de traitement des dossiers de la CAF.

8. Révision du contrat

Les parents peuvent demander la révision de leur planning hebdomadaire, tel qu'il est défini dans le contrat, pour les motifs suivants :

- Modification des horaires de travail d'un des deux parents
- Mutation d'un des deux parents
- Perte d'emploi d'un des deux parents
- Changement de situation familiale
- Changement de domicile

Copyright Crèche Entreprendre. Toute reproduction interdite



La Micro-crèche est libre d'accepter ou non ces demandes de révision. En cas d'acceptation, un avenant devra être signé. En cas de refus, le contrat est maintenu, sans possibilité pour les Parents, de le résilier.

9. Résiliation du contrat

Les Parents ont la possibilité de résilier le contrat d'accueil en Micro-crèche dans les cas suivants :

- Changement de domicile de plus de 5km par rapport au domicile précédent ;
- Perte d'emploi d'un des deux parents ;
- Mutation d'un des deux parents ;
- Changement familial intervenu dans le ménage des parents (Décès, Naissance).

Les parents devront apporter un justificatif écrit sur le changement intervenu nécessitant l'arrêt du contrat.

Les parents et la micro-crèche ont la possibilité de résilier pour faute, le contrat d'accueil, dans les cas suivants :

- non-respect du contrat ou du règlement de fonctionnement ;
- en cas d'impayé ;
- comportement perturbateur des parents ou de la tierce personne ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de la micro-crèche ou porter atteinte à son image ;
- dégradation des biens matériels de la Micro-crèche ;
- violence physique ou verbale à l'encontre du personnel, des parents ou des enfants.

Les parents et la micro-crèche peuvent résilier le contrat d'accueil en Micro-crèche d'un commun accord à condition de respecter un préavis de 30 jours calendaire avant la date de départ effectif de l'enfant.

Dans l'hypothèse où l'état de santé de l'enfant serait jugé incompatible avec la vie en collectivité, le référent santé et inclusion ou le médecin référent, de la Micro-crèche, et les parents, pourront résilier le contrat d'accueil d'un commun accord, à condition de respecter un préavis de 1 jour calendaire avant la date de départ effectif de l'enfant.

En cas de résiliation du contrat d'accueil à l'initiative des parents, de la Micro-crèche ou des deux parties et quelles qu'en soient ses causes, le mois en cours sera intégralement facturé et majoré de 12% par nombre de mois déjà facturés.

Etant précisé que le mois en cours démarre au 1er de chaque mois et correspond au mois concerné par le dernier jour du préavis.

Cette règle de calcul a pour objet de tenir compte de la déduction initiale appliquée au titre des congés annuels non facturés et qui ne se justifie plus en cas de résiliation.

Copyright Crèche Entreprendre. Toute reproduction interdite



V. Les professionnels de la structure

1. Le gestionnaire

Le gestionnaire assure le suivi administratif et financier de la micro-crèche. Il sera en charge de la gestion de la structure au sens large et travaillera en étroite collaboration avec le référent technique, pour veiller au bon fonctionnement de la micro-crèche. Il est l'interlocuteur privilégié pour toutes questions liées à la facturation, aux contrats et au planning.

En tant que représentant légal de la micro-crèche et employeur, il est également garant de la sécurité des enfants et des salariés.

2. Le référent technique

Le référent technique assure le suivi opérationnel de la micro-crèche. Il veille à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement.

À ce titre, il est garant du bien-être de l'enfant et du bon fonctionnement quotidien. Il s'assure que l'équipe travaille dans le respect du rythme de développement de l'enfant. Il assure l'encadrement et l'animation de l'équipe. Il propose des outils de communication adaptés aux besoins de l'équipe, ainsi que des temps de réflexion sur les pratiques de l'équipe. Il régulera le travail hebdomadaire et s'assurera des tâches réalisées.

Il est un appui pour l'équipe et pour les parents. De par son expertise éducative, il peut conseiller, proposer, adapter les conduites éducatives, sans jamais juger. Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants, l'équipe encadrant les enfants ne remettra jamais en cause ce point essentiel dans la relation équipe/parents.

Il est l'interlocuteur privilégié pour toute question éducative, toute interrogation liée à la vie de l'enfant en crèche ou à la maison. Il pourra mettre en place des réunions d'information ou des temps de partage entre parents et professionnels.

En cas d'absence de la référente technique, l'auxiliaire de puériculuture prend alors le relais de direction, en assurant la continuité du suivi opérationnel de la micro-crèche tant au niveau de l'équipe, que des enfants et leurs familles.

3. L'équipe encadrant les enfants

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe de professionnelles de la petite enfance dans le respect de la règlementation applicable en matière de formation, de diplôme et d'expérience.

La structure sera amenée à accueillir ponctuellement des stagiaires ou des alternants en cours de formation dans le domaine de la Petite Enfance.

Les antécédents judiciaires des personnes intervenant auprès des enfants font l'objet d'une vérification du casier judiciaire, conformément à la réglementation en vigueur.

Le personnel de la micro-crèche est tenu au secret professionnel, les renseignements concernant les familles restent confidentiels.

Copyright Crèche Entreprendre. Toute reproduction interdite

La responsabilité civile pour la micro-crèche ainsi que son personnel est garantie par une assurance souscrite pour les dommages que son personnel pourrait causer aux enfants ou que ces derniers pourraient causer à autrui.

4. Le référent « Santé et Accueil Inclusif »

Le Référent santé et accueil inclusif intervient auprès de la micro-crèche autant que nécessaire et au minimum 10 heures par an, dont 2 heures par trimestre.

A la demande de la micro-crèche le P'tit Fort, de la part de sa gestionnaire ou des membres de l'équipe la Référente Santé pourra intervenir auprés des familles qui pourrait en exprimer la nécessité.

L'accompagnement des équipes est aussi important tant au niveau physique que psychologique, un échange régulier entre les équipes et la référente santé permettra d'anticiper et d'accompagner des situations, pour cela les coordonnées seront disponibles auprés des salariés qui pourront la contacter directement en cas de besoin tant sur le point professionnel que personnel.

La référente santé pourra recommander des professionnels de santé pouvant intervenir au sein de la crèche, comme la présence d'un psychologue de manière régulière, venant apporter un regard et un acccompagnement auprès des professionnels sur la conduite à tenir auprés des enfants et des familles en fonction des situations observées ou remontées préalablement par les équipes.

L'animation d'ateliers auprés des parents sur l'importance du sommeil et le ryhtme des enfants en fonction de leurs âges, de l'exposition aux écrans pour les plus jeunes et l'impact que des écrans sur lers developpement.

Le Référent santé et accueil inclusif réalise ses missions en toute indépendance.

Pour l'exercice de ses missions, et chaque fois que cela sera nécessaire, le Référent santé et accueil inclusif, à son initiative ou à la demande de la micro-crèche et avec l'accord des parents, examine les enfants. À ce titre, il est précisé que le Référent santé et accueil inclusif n'effectue aucun acte de soins et ne délivre aucune feuille de soins ni d'ordonnance.

A ce jour les fonctions du référent santé sont celles-ci mais sont amener à évoluer.

En application de l'article R. 2324-39 du Code de la santé publique, ses missions sont les suivantes :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de la micro-crèche en matière de santé de l'enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus à l'article R. 2324-30 II du Code de la santé publique (protocoles détaillant les situations d'urgence, les mesures préventives d'hygiène générale et renforcées, les modalités de délivrance de soins spécifiques, les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant et les mesures de sécurité à suivre lors établissement) ;
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans la micro-crèche ;

Copyright Crèche Entreprendre. Toute reproduction interdite



- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de la micro-crèche dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions
- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche ou le directeur de la micro-crèche, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche ou le directeur de la micro-crèche, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus à l'article R. 2324-30 II du Code de la santé publique, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche ou le directeur de la micro-crèche, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R. 2324-39-1 du Code de la santé publique.

Les missions du Référent santé et accueil inclusif n'impliquent pas nécessairement la présence physique de ce dernier au sein de la micro-crèche. Dans ces conditions, les rendez-vous avec le Référent santé et accueil inclusif seront principalement réalisés en « distanciel », c'est-à-dire en visioconférence.

Conformément aux articles 226-13 du Code pénal et des articles R. 4127-4 et R. 4127-72 du Code de la santé publique, le Référent santé et accueil inclusif est tenu au secret professionnel et médical. La crèche s'engage à prendre toute mesure pour que le secret professionnel et médical du Référent santé et accueil inclusif soit respecté. Les courriers éventuellement adressés au Référent santé et accueil inclusif ne seront décachetés que par lui-même ou par une personne habilitée par lui et astreinte au secret professionnel et médical.

5. Les autres intervenants

La micro-crèche s'appuiera occasionnellement sur des intervenants extérieurs travaillant dans le domaine de la psychologie, de la psychomotricité, du social, du sanitaire, de l'éducatif et du culturel. Ces intervenants seront sollicités par l'équipe de la crèche à différents moments de l'année en fonction des besoins. Leurs présences, en durée comme en fréquence, sont donc très variables.

En cas d'intervention d'un psychologue, sa mission consistera à observer le développement des enfants et à réaliser des temps d'analyse de la pratique. Le but étant de permettre à l'équipe d'améliorer la prise en charge, individuelle comme collective, des enfants.

Copyright Crèche Entreprendre. Toute reproduction interdite

Un psychomotricien pourrait également être sollicité pour observer le développement moteur des enfants et mettre en place des ateliers de motricité.

Des musiciens pourront réaliser des animations de quelques minutes afin de permettre un éveil musical des enfants.

Un intervenant en Anglais pourrait aussi être amené à intervenir dans le cadre d'une initiation par le jeu à l'anglais.

Copyright Crèche Entreprendre. Toute reproduction interdite

VI. Encadrement des enfants

1. Taux d'encadrement

Les enfants confiés font l'objet d'un encadrement constant.

- En intérieur

Selon la règlementation en vigueur, celui-ci est exercé à minima par un professionnel pour 8 enfants qui marchent et un professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas. Un professionnel peut rester seul avec 3 enfants, un second professionnel devra être présent dès le 4ème enfant accueilli dans la structure.

- En extérieur

En cas de sortie en dehors de l'établissement, l'encadrement est assuré par un professionnel pour 5 enfants. Un professionnel peut sortir seul avec 3 enfants, un second professionnel devra être présent dès le 4ème enfant pour permettre la sortie.

2. Accueil en surnombre

Conformément à la réglementation en vigueur, des enfants peuvent être accueillis au delà de la capacité d'accueil prévu dans l'autorisation d'ouverture délivrée par le conseil départemental.

Cet accueil en surnombre est possible sous 3 conditions :

- Dans la limite du nombre d'enfants définie à la capacité d'accueil majorée de 2 enfants supplémentaires.
- Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement ne doit pas dépasser 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil.
- Les règles d'encadrement doivent être respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant.

L'équipe encadrant les enfants sera donc présente en nombre suffisant pour assurer le respect des taux d'encadrements applicables.

Les enfants qui seront accueillis dans le cadre d'un accueil en surnombre, bénéficieront de l'ensemble des ateliers et activités mentionnés dans notre projet éducatif, au même titre que l'ensemble des familles accueillies.

L'accueil en surnombre est une disposition qui permet de faciliter l'accueil de famille avec des besoins horaires et journaliers réduits (1 à 2 jours par semaine) en apportant de la flexibilité dans la gestion des plannings. Conformément à notre projet social, ces demandes d'accueil sur des temps courts permettront principalement d'accueillir des familles en insertion sociale ou professionnelle.

Copyright Crèche Entreprendre. Toute reproduction interdite



VII. Accès aux enfants de familles en insertion sociale ou professionnelle

En application de l'article L214-2 du code de l'action sociale et familiale, les modalités de fonctionnement des équipements et services d'accueil des enfants de moins de six ans doivent faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources.

La crèche contribuera à offrir des solutions d'accueil pour les enfants non scolarisés âgés de moins de trois ans, notamment ceux qui sont à la charge de demandeurs d'emploi, de familles monoparentales ainsi que de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle afin de leur permettre d'accéder à un emploi, de créer une activité ou de participer aux formations et actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées.

Conformément à la réglementation en vigueur la structure proposera à ces familles de bénéficier d'une place en crèche. Ainsi 10% de la capacité d'accueil sera réservée en priorité à ces familles, soit 1 place. Un effort financier pourra être réalisé par la structure pour permettre l'accueil effectif de ces familles. Les modalités d'inscription seront identiques aux autres familles.

Nous accompagnerons ces familles avec bienveillance et les épaulerons pour améliorer leurs situations**.**

Les parents en recherche d'une formation en entreprise ou d'un stage seront aiguillés vers les entreprises partenaires de la crèche (accueil en stage dans les structures adhérentes à l'association crèche entreprendre, mise en relation avec les missions locales, pole emploi, association d'aide au retour à l'emploi, etc.) et bénéficieront d'un soutien logistique (impression de CV, ordinateur à disposition des familles qui auraient besoins de travailler, etc.).

Copyright Crèche Entreprendre. Toute reproduction interdite