



Le présent règlement de fonctionnement est signé par les parents lors de l'inscription de leur enfant. Il est également publié sur le site internet de la structure (crecheslespetitscolibris.fr).

Ce règlement de fonctionnement définit les modalités de fonctionnement de la micro-crèche les petitscolibris ainsi que les règles de vie au sein des structures.

Il s'impose tant aux familles qu'au personnel exerçant au sein de ces structures.

Le présent règlement de fonctionnement s'applique à partir du 25/07/2025. Il pourra être modifié ou complété à tout moment et fera l'objet d'une nouvelle information aux parents.

L'admission et le maintien de l'enfant au sein des micro-crèches Les petits colibris sont subordonnés à l'entière acceptation et au strict respect de ce règlement intérieur par les parents.

1 LES MICRO-CRECHES LES PETITS COLIBRIS

1-1 Présentation des structures

Les micro-crèches les petits colibris sont des établissements privés d'accueil de jeunes enfants âgés de 10 semaines à 4 ans révolus pour les micro-crèches de Rouen quai de paris et Petit quevilly et de 10 semaines à 6 ans révolus pour les micro-crèches de Maromme, Rouen rue de la république et Grand quevilly. Les jeunes enfants sont accueillis régulièrement ou occasionnellement voire de manière urgente.

Les structures sont agréées par le conseil départemental de Seine Maritime.

Les micro-crèches Les petits colibris (Rouen Quai de Paris), Les petits colibris 2 (Le Petit-Quevilly) et 3 (Maromme) sont gérées par Mme Barbara PIGANIOL. Les micro-crèches les petits colibris 4 (Rouen République) et les petits colibris 6 sont gérées par Mr François CLEMENT qui est présent au quotidien aux côtés de ses équipe.

Les petits colibris (Rouen Quai de Paris)

Cette structure permet d'accueillir une moyenne de 10 jeunes enfants à Rouen simultanément, encadrés par des professionnels de la petite enfance. Les locaux sont situés 42 quai de paris à Rouen.

Les petits colibris 2 (Le Petit-Quevilly)

Cette structure permet d'accueillir une moyenne 12 jeunes enfants à Le Petit-Quevilly simultanément, encadrés par des professionnels de la petite enfance. Les locaux sont situés 44 boulevard stanislas girardin à Le Petit-Quevilly.

Les petits colibris 3 (Maromme)

Cette structure permet d'accueillir une moyenne de 10 jeunes enfants à Maromme simultanément, encadrés par des professionnels de la petite enfance. Les locaux sont situés 1 rue de la clérette 76150 Maromme.

Les petits colibris 4 (Rouen République)

Cette structure permet d'accueillir une moyenne de 12 jeunes enfants à Rouen simultanément, encadrés par des professionnels de la petite enfance. Les locaux sont situés 15 rue de la république 76000 Rouen

Les petits colibris 6 (Le grand quevilly)

Cette structure permet d'accueillir une moyenne de 12 jeunes enfants à Rouen simultanément, encadrés par des professionnels de la petite enfance. Les locaux sont situés 30 boulevard verdun 76120 LE GRAND QUEVILLY

1-2 Le personnel

Conformément aux dispositions en l'espèce, l'équipe de la structure comprend une référente technique ainsi que des aides auxiliaires de puériculture.

1-3 Les horaires d'ouverture

Les micro-crèches les petits colibris 2, 3 et 4, 6 accueillent les jeunes enfants de 7h30 à 18H30, du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés. La micro-crèche les petits colibris accueille les jeunes

enfants de 8h00 à 18h30 du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés.

1-4 Les fermetures

Les micro-crèches sont fermées :

- 3 semaines en août
- 1 semaine entre Noël et le jour de l'An
- 1 semaine qui est définie chaque année en fonction de certains ponts

Les dates des fermetures sont communiquées aux parents lors de la signature du contrat d'accueil. Pour les contrats en cours, les dates des nouvelles fermetures sont transmises aux parents, avant fin septembre de l'année civile en cours.

2 FORMALITES D'INSCRIPTION

2-1 La pré-inscription

Toute demande d'admission aux petits colibris nécessite une pré-inscription. Les parents devront alors renseigner le formulaire ad-hoc publié sur le site internet de la micro-crèche (onglet pré-inscription/fiche de pré-inscription).

Cette demande de pré-inscription peut être transmise au gestionnaire de la structure, par mail, dès le troisième mois de grossesse. En ce cas, cette demande sera nécessairement confirmée dès la naissance de l'enfant et, au plus tard, dans le courant du mois qui suit la naissance de l'enfant.

La date d'admission retenue est celle communiquée par les parents lors de la pré-inscription. Cette date peut ultérieurement être réajustée en concertation avec le gestionnaire de la structure.

Si l'établissement ne dispose pas de place disponible, la demande de pré-inscription est enregistrée dans la liste d'attente de l'établissement. Dès lors qu'une place se libère, la date de pré-inscription ainsi que les jours et l'amplitude d'accueil demandé seront pris en compte pour l'octroi de la place. Il est bien entendu que la demande de pré-inscription ne vaut pas admission.

Quant aux demandes d'accueil d'urgence, elles se font directement auprès du gestionnaire de la structure.

2-2 L'inscription, les documents à fournir

Lors de la demande d'inscription, les parents devront constituer un dossier administratif comprenant obligatoirement les documents suivants :

- le devis signé précédé de la mention « lu et approuvé »
- un virement bancaire d'un montant de 80€ correspondant aux frais d'inscription. Ces frais ne seront pas remboursés en cas de désistement des parents

- un mois d'acompte qui sera déduit de la première facture mensuelle. Il ne sera en aucun cas remboursé en cas de désistement avant la date d'accueil de l'enfant
- un relevé d'identité bancaire des parents

2-3 L'inscription, les documents à fournir

Lors de la demande d'inscription, les parents devront constituer un dossier administratif comprenant obligatoirement les documents suivants :

- le devis signé précédé de la mention « lu et approuvé »
- un virement bancaire d'un montant de 80€ correspondant aux frais d'inscription. Ces frais ne seront pas remboursés en cas de désistement des parents
- un mois d'acompte qui sera déduit de la première facture mensuelle. Il ne sera en aucun cas remboursé en cas de désistement avant la date d'accueil de l'enfant.
- un relevé d'identité bancaire des parents
- la fiche de renseignements complétée, datée et signée
- le planning des fermetures de l'établissement signé par les parents
- une copie du jugement précisant les modalités de la garde de l'enfant et l'attribution de l'autorité parentale en cas de divorce ou de séparation.
- un justificatif de revenus
- un justificatif de domicile pour chacun des parents en cas de divorce, de séparation ou de résidence séparée
- une copie du livret de famille
- une attestation d'assurance responsabilité civile
- un certificat médical certifiant de la compatibilité de la santé de l'enfant avec la vie en collectivité. En fonction de la date d'inscription et de l'âge de l'enfant à ce moment-là, ce certificat

pourra être transmis à la structure ultérieurement, au plus tard quelques jours précédant l'admission

- une copie des vaccinations obligatoires
- une ordonnance longue durée pour le doliprane, le sérum physiologique et la crème de change
- une décharge en cas d'allergie alimentaire de l'enfant
- la fiche d'autorisation de soins d'urgence remplie datée et signée
- la fiche d'autorisation d'administration de médicaments remplie datée et signée
- la fiche des personnes autorisées à venir chercher l'enfant remplie datée et signée
- la fiche d'autorisation de photographies et de vidéos remplie datée et signée
- la fiche d'autorisation de sortie de la structure avec les professionnelles remplie datée et signée
- l'engagement des parents signé de respecter le règlement intérieur

Tout changement de situation familiale, d'adresse, d'assurance en responsabilité civile, de numéro de téléphone en cours de contrat sera impérativement signalé dans les plus brefs délais à la gestionnaire de la structure et justifié par écrit. L'attestation d'assurance en responsabilité civile sera transmise à chaque renouvellement annuel de celle-ci.

3 L'ENFANT A LA MICRO-CRECHE

3-1 Dispositions relatives à l'accueil des enfants handicapés ou atteints de maladies chroniques

Pour les enfants accueillis, porteurs d'un handicap ou d'une maladie de longue durée, d'une affection chronique (exemple asthme, diabète, allergies alimentaires...), ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, un protocole d'accueil individualisé sera mis en place en concertation avec les parents, le médecin de l'enfant et la micro-crèche.

Ce projet d'accueil individualisé est signé entre les parents, l'équipe de soignants et la structure pour un accueil de qualité de l'enfant. Il définit notamment les protocoles de soins spécifiques, les personnes qui en seront chargées et la conduite en cas d'urgence médicale.

3-2 Le certificat d'aptitude à la vie en collectivité, les vaccinations

L'acceptation du jeune enfant au sein des structures nécessite la transmission par les parents, au moment de l'inscription, d'un certificat d'aptitude à la vie en collectivité délivré par un médecin. Le jeune enfant accueilli doit être également à jour des vaccinations obligatoires.

3-3 La période d'adaptation

L'entrée dans la micro-crèche nécessite obligatoirement, excepté dans le contexte d'un accueil d'urgence, une période d'adaptation, afin de permettre au jeune enfant de découvrir et de se familiariser avec ce nouveau lieu de vie. Ce temps d'adaptation est un moment très important pour les professionnelles, les enfants, et les parents.

Cette période d'adaptation est discutée, au moment de l'inscription, entre les professionnelles et les parents, en fonction des besoins de l'enfant et de son rythme.

La durée de cette adaptation pourra varier en fonction du comportement de l'enfant et de ses réactions face à la séparation.

Elle pourra être modifiée si besoin. Tout mois entamé sera facturé. Les parents devront être présents lors de cette intégration progressive.

L'adaptation ne pourra pas commencer si le dossier d'inscription de votre enfant n'est pas complet.

3-4 L'accueil au quotidien

3-4-1 Les horaires

L'enfant doit arriver propre, habillé. Par souci d'organisation et de respect du taux d'encadrement, les parents sont tenus de respecter les horaires d'accueil de l'enfant définis dans le contrat d'engagement.

Apporter des repères à l'enfant est aussi très important pour le sécuriser et le rassurer, c'est la raison pour laquelle nous avons un déroulé de journée qui rythme la vie de la structure.

Le moment de l'accueil ne saurait de plus être négligé. L'accueil et les retrouvailles sont également des instants propices pour un échange verbal avec le personnel.

Ainsi, afin de ne pas perturber ce déroulement, l'heure maximale d'arrivée d'un enfant le matin a été fixée à 10h45, et, pour le départ en après-midi à 13h00, au plus tôt.

3-4-2 L'alimentation

A son arrivée, le matin, l'enfant doit avoir pris son petit-déjeuner (ou premier biberon).

Toutefois, après la période d'adaptation et, le cas échéant mais de façon non pérenne durant le mois suivant son admission, dans la mesure où il n'a pas encore trouvé son rythme, il pourra

prendre son biberon au sein de l'établissement.

Les repas et les goûters sont fournis par la structure. Ils sont adaptés à l'âge de l'enfant.

Les menus sont publiés sur le site internet de la micro-crèche.

Les laits infantiles ainsi que deux biberons étiquetés au nom de l'enfant sont fournis par les parents.

Il est également permis aux mamans de poursuivre l'allaitement. En ce cas, le lait maternel est apporté. Il est de plus possible d'allaiter son enfant sur place. La responsable technique communiquera aux parents le protocole à respecter alors.

Les boîtes de lait remises par les parents à la structure ne doivent pas avoir été ouvertes préalablement.

L'eau est fournie par les structures. Si elle ne convient pas, l'eau particulière sera remise par les parents. Les bouteilles ne doivent pas être entamées ou avoir été ouvertes.

Au moment de la diversification alimentaire, les parents devront procéder préalablement et obligatoirement, de leur côté, aux premières introductions alimentaires. Dans le cas d'une autorisation contraire des parents, ces derniers devront signer une décharge en cas d'allergie alimentaire qui pourrait alors survenir.

Conformément aux règles d'hygiène s'appliquant dans ce type de structure, il est interdit d'apporter des gâteaux « dits faits maison » et des gâteaux frais. Toutefois, des gâteaux sous emballage fermé sont acceptés à l'occasion par exemple d'anniversaires.

Les bonbons, chewing-gums sont interdits.

En outre, dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé pour des raisons médicales, des aliments extérieurs à l'établissement pourront être admis. Les parents s'informeront préalablement auprès de la référente technique du protocole à suivre alors.

3-4-3 Les effets personnels de l'enfant

Les parents devront laisser au sein de la structure :

- un change complet à la taille de l'enfant
- une turbulette ou une couverture (à partir de 2 ans seulement) qui sera entretenue par les structures chaque semaine.

Le jeune enfant sera accueilli avec son doudou et/ou sa tétine.

Les vêtements des enfants doivent être simples et confortables.

Selon la saison, il peut être demandé un vêtement chaud pour l'extérieur et un chapeau de protection du soleil. Une paire de chaussons pourra être demandée pour les enfants plus âgés afin qu'ils soient plus à l'aise dans leurs déplacements. Les oreillers ne sont pas autorisés.

Il est préférable que tous les vêtements et objets personnels (tétine, doudou...) soient marqués au nom de l'enfant pour éviter des erreurs ou des pertes. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradations des effets du jeune enfant. Aucun objet personnel appartenant à la famille ne sera couvert par l'assurance de la structure.

3-5 La sécurité

L'enfant ne doit pas porter de bijoux, de barrettes, d'attaches-tétines, de colliers d'ambre, de chouchous à décorations en plastique ou tout autre objet pouvant être avalé, ni de vêtements ou accessoires susceptibles d'occasionner des accidents.

Le personnel est autorisé à ôter à l'enfant tout objet de ce type qui sera ensuite remis aux parents.

Hormis les doudous, les jouets personnels ne sont pas admis au sein de la structure.

Les parents devront souscrire une assurance responsabilité civile.

4 LE CONTRAT

Le contrat d'accueil est mis en place avec le gestionnaire de l'établissement. Il définit les jours et amplitudes horaires d'accueil de l'enfant. Il est annuel, signé par les parents. Il prend effet à la date du début d'accueil prévu par celui-ci.

En cas de dépassement systématique des horaires du contrat, il sera proposé une modification de celui-ci par la gérante de la structure.

Si les parents optent pour une date de début de contrat antérieure à la date d'accueil journalier effectif, la/les mensualité(s) est/sont due(s) en totalité.

4-1 La participation financière des familles

4-1-1 Les tarifs

Les micro-crèches Les petits colibris vous propose des forfaits à temps complet, à partir de 35h par semaine, ou à temps partiel en deçà de 35h. La tarification horaire est calculée sur la base de 47

semaines :

Voici la grille tarifaire :

Temps d'accueil	Tarif horaire à régler à la micro crèche	Tarif horaire après prise en charge de la CAF
De 40H à plus par semaine	8,45 €	à partir de 2,54 €
De 35H à moins de 40H par semaine	9 €	entre 2,25 € / heure et 4,61 €
Plus de 20H et moins de 35H par semaine	9,25 E	entre 1,39 € / heure et 4,22 €
20H et moins par semaine	10 €	maximum 1,50 €

Cette tarification englobe les frais d'entretien, les repas, les boissons, les gouters de même que les activités. En revanche, le lait infantile et les couches sont fournis par les parents.

Le paiement sera annualisé pour obtenir une mensualisation fixe calculée sur la base de 47 semaines (5 semaines de fermeture annuelle) et réglé par prélèvement automatique.

Révision des tarifs : La micro-crèche se réserve le droit d'augmenter ses tarifs dans la limite du taux horaire en vigueur fixé par la Caisse d'Allocations Familiales. En cas de refus de cette hausse, les parents disposent d'une faculté de résiliation telle que mentionnée à l'article 10.

4-1-2 Les déductions, les heures supplémentaires et les retards

– Les déductions

Toute absence doit être signalée à l'équipe ou au gestionnaire 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 raison de santé (maladie et/ou d'hospitalisation), un délai de carence de 3 jours est appliqué et ce, nonobstant la production d'un certificat médical. Dans le cas d'une absence supérieure ou égale à 4 jours, la production d'un certificat médical n'exonère pas la famille du paiement. Hors jours de carence, la structure ne déduit que 5 jours d'absences pour maladie par an (année contractuelle) sur présentation d'un certificat médical.

Les justificatifs d'absence seront remis au gestionnaire de la structure ou à la référente technique au

plus tard le dernier jour du mois concerné. Au-delà, ils ne seront plus pris en compte.

- **Les heures supplémentaires**

Toute heure supplémentaire sera facturée au tarif de 10 € et toute heure entamée est due en totalité. En cas de retard, toute heure de présence commencée est facturée en heure supplémentaire.

4-1-3 Les frais d'inscription

En plus du forfait choisi, la famille doit s'acquitter de frais d'inscription s'élevant à 80 €. Ces frais ne seront pas remboursés en cas de désistement.

4-2 La caution

Pour toute inscription, la famille devra s'acquitter d'un mois de caution non remboursable en cas de désistement avant la date de début de contrat de l'enfant. Cette garantie sera déduite de la facture du premier mois d'accueil de l'enfant.

4-3 La rupture du contrat

4-3-1 Résiliation à l'initiative des parents

Les parents ont la possibilité de résilier le contrat d'accueil à tout moment avec un préavis de 2 mois à envoyer par lettre recommandée avec accusé de réception à la gestionnaire de la micro-crèche.

Toutefois, pendant les 6 premiers mois qui suivent le début du contrat, les parents ne pourront résilier ce dernier que pour les motifs suivants :

- Mutation d'un des deux parents
- Perte d'emploi d'un des deux parents
- Changement de la situation familiale (décès, naissance, séparation, divorce)

Si le contrat est rompu pendant les 6 premiers mois, le calcul qui est annualisé peut-être recalculé au réel, sur choix de la structure. Les parents devront transmettre un justificatif écrit relatif au changement intervenu nécessitant la résiliation du contrat. Durant ces 6 mois, le délai de préavis est également de 2 mois.

L'inaptitude de l'enfant à la vie en collectivité, tout comme le refus d'un Plan d'Accueil Individualisé demandé par la micro-crèche, sont considérés comme des ruptures unilatérales à l'initiative des parents. Dans ce cas, le délai de préavis de 2 mois s'applique avec la facturation associée.

4-3-2 Résiliation à l'initiative de la micro-crèche

La structure a la possibilité de résilier le contrat d'accueil en cas d'atteinte physique, verbale ou morale, de dégradations de la part des parents ou du tiers désigné par ces derniers sur :

- Le personnel de la micro-crèche
- Les autres familles accueillies (enfants, parents et tiers)
- Les biens ou les locaux
- Diffamation, incluant les réseaux sociaux et supports numériques
- Impayé

A titre d'exemple, il en sera ainsi en cas d'insultes, de comportements irrespectueux, de propos discriminatoires, sexistes.

Toute dégradation par l'enfant accueilli, les parents ou par le tiers désigné par ces derniers des locaux, du matériel appartenant à la crèche sera facturé aux parents. La micro crèche se réserve le droit de recourir à l'entreprise de son choix pour effectuer les travaux rendus nécessaires par ces faits.

La rupture du contrat d'accueil en micro-crèche, dans les cas prévus ci-dessus, est immédiate et sans préavis, et donne lieu à la facturation forfaitaire de deux mois de garde prévus au contrat.

5 LA FACTURATION

La facturation est mensuelle. Les dispositions figurent dans le contrat d'engagement (s'y reporter).

6 LES DISPOSITIONS MEDICALES

6-1 Les évictions

En matière d'éviction pour maladie, la micro-crèche applique les dispositions mentionnées dans le « guide pratique collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses » édité par l'assurance maladie. Ces dispositions ont été mises au point en concertation avec la direction générale de la santé, la société française de pédiatrie, et l'assurance maladie. Des médecins de collectivités et des responsables de structures d'accueil collectif ont également été associés à cette élaboration.

Ce guide est consultable sur le site de l'assurance maladie :

https://www.ameli.fr/sites/default/files/Documents/4900/document/collectivites-maladies-infectieuses_assurance-maladie.pdf

Il convient de préciser qu'une ordonnance d'antibiotiques n'est ni une pièce justificative, ni un argument facilitant la réadmission de l'enfant en collectivité. Par ailleurs, 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, doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

Le jeune enfant ayant une température supérieure à 38° le matin ne sera pas accepté à la micro-crèche.

Si la fièvre en cours de journée dépasse 38°5, le personnel informera les parents pour qu'ils prennent les dispositions nécessaires et leur demandera de venir chercher leur enfant.

En cas de fièvre, le protocole du médecin référent de l'enfant sera appliqué.

Par ailleurs, la responsable technique ou le gestionnaire de la structure peuvent refuser d'accueillir le jeune enfant au regard de son état, et demander aux parents qu'il soit examiné par un médecin.

6-2 L'administration de médicaments

Pour des raisons organisationnelles, il est conseillé de demander au médecin qui suit le jeune enfant de privilégier les traitements en deux prises, le matin et le soir. Ils seront administrés de préférence par les parents, matin et soir.

Les médicaments seront apportés par les parents dans leur emballage d'origine avec le nom de l'enfant, la date du début et de fin de traitement inscrit sur la boîte. Ils doivent être neufs et non entamés. Il est rappelé qu'aucun médicament ne doit être laissé dans le casier de l'enfant, et qu'il appartient aux parents de penser à les reprendre à la fin du traitement.

L'équipe professionnelle de la structure est habilitée à donner les médicaments prescrits sur ordonnance par le médecin traitant. Toutefois, aucun traitement, même prescrit, ne sera administré sans que l'équipe de la structure n'ait l'ordonnance. L'ordonnance devra comporter la date, le nom et le prénom de l'enfant, son poids, la posologie précise et la durée du traitement.

Pour des raisons de sécurité, les médicaments nécessitant une préparation doivent être déposés non entamés. Il en est ainsi par exemple lorsqu'ils sont reconstitués avec de l'eau ou qu'ils se présentent sous une forme liquide, dont le sirop.

Pour le confort et la sécurité du jeune enfant, les parents signaleront au personnel de la micro-crèche tout problème de santé, même léger, ainsi que toute prise de médicaments, en dehors des temps d'accueil.

6-3 L'urgence médicale

En cas d'urgence, la référente technique ou le personnel alors présent apprécie les mesures. En cas de nécessité, il recourt aux services d'urgence. Les parents sont immédiatement informés des dispositions qui ont été prises ainsi que la gestionnaire si elle est alors absente. Seules la référente technique ou la gestionnaire sont habilitées à établir une déclaration d'accident.

7 LE LIEN AVEC LES PARENTS ET LA PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DES MICRO-CRECHES

7-1 L'accessibilité à la structure

L'accès à la structure est protégé pour des raisons de sécurité.

Les parents signaleront leur présence en utilisant l'interphone équipé d'une caméra. La porte d'accès doit être soigneusement refermée à chaque passage.

Les enfants demeurent sous la responsabilité de leurs parents, tant que leurs parents sont présents au sein de la micro crèche.

7-2 L'arrivée et le départ quotidiens

L'enfant ne pourra être récupéré que par les personnes exerçant l'autorité parentale (sauf justificatif d'une décision de justice contraire) et les personnes majeures désignées à l'avance lors de l'inscription par les parents, sur présentation toutefois d'une pièce d'identité. Ces autorisations peuvent être modifiées ou complétées en cours d'année auprès de la référente technique ou du gestionnaire de la structure.

Les parents devront avertir le personnel, le matin, si une de ces personnes est désignée pour venir chercher le jeune enfant le soir. Quel que soit la situation exceptionnelle, l'enfant ne sera remis à personne d'autre que ceux indiqués ci-dessus.

Il est rappelé que l'heure de fin de contrat correspond à l'heure à laquelle l'enfant doit être parti de la structure, et non à l'heure d'arrivée de la personne venant chercher l'enfant.

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 référente technique informera le gestionnaire et fera appel aux services de la police nationale qui sont seuls habilités à prendre les dispositions nécessaires.

8 Les missions du référent « Santé et Accueil inclusif »

Elles sont les suivantes :

- 1° Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique
- 2° Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles
- 3° 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 l'établissement ou le service

4° 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

5° Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service 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

6° 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

7° 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, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, 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

8° Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe

9° 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, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale

10° 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

Le référent « santé et accueil inclusif » sera un médecin avec une expérience significative auprès des jeunes enfants ou un pédiatre.

9 Les missions du référent technique

- 1- Accueillir l'enfant et les parents
- 2- Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants
- 3- Organiser et animer les projets d'activités d'éveil en collaboration avec l'équipe
- 4- Participer à la vie de micro-crèche et de l'équipe

10 Modalités d'accueil en surnombre

Article de loi : Le nombre maximal d'enfants pouvant être simultanément accueillis (M) est calculé à partir du nombre de places d'accueil pour lequel l'établissement est autorisé ou a reçu un avis. M est calculé comme suit : $M = [115 \times P] / 100$. M est arrondi au nombre entier le plus proche. La fraction de place égale ou supérieure à 0,50 est comptée pour 1.

- Rouen quai de paris = agrément pour 10 enfants avec un accueil en surnombre possible jusqu'à 12 enfants
- Rouen rue de la république = agrément pour 12 enfants avec un accueil en surnombre possible jusqu'à 14 enfants
- Maromme = agrément pour 11 enfants avec un accueil en surnombre possible jusqu'à 13 enfants
- Petit quevilly = agrément pour 12 enfants avec un accueil en surnombre possible jusqu'à 14 enfants
- Grand quevilly = agrément pour 12 enfants avec un accueil en surnombre possible jusqu'à 14 enfants

11 L'exposition aux écrans :

Conformément à l'arrêté du 27 juin 2025 modifiant la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant (publié au Journal officiel le 2 juillet 2025 et entré en vigueur le 3 juillet 2025), qui interdit formellement d'exposer un enfant de moins de 3 ans devant un écran (smartphone, tablette, ordinateur, télévision) compte tenu des risques pour son développement, la micro-crèche s'engage à interdire strictement l'exposition des enfants de moins de 3 ans devant un écran ; à cet effet, des affichages informatifs rappelant cette interdiction ont été placés dans le sas d'accueil et dans la pièce de vie .

Je soussigné,.....reconnais

avoir pris connaissance du règlement intérieur de la micro-crèche les petits colibris, et en accepter toutes les conditions dans leur intégralité.

Fait en deux exemplaires à , le

Signature des parents

(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

(à découper et à remettre à la micro-crèche)

Je soussigné,.....reconnais
avoir pris connaissance du règlement intérieur de la micro-crèche les petits colibris, et en accepter
toutes les conditions dans leur intégralité.

Fait en deux exemplaires à , le

Signature des parents

(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)