

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

### **Micro Crèches de Troyes Champagne Métropole**

À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017

Conseil Communautaire du 3 juillet 2017

**Siège Administratif : Troyes Champagne Métropole  
1, place Robert GALLEY  
BP9  
10001 Troyes Cedex**

# SOMMAIRE

---

<b>PRESENTATION</b>	<b>4-5</b>
<b>A. MODALITES D'INSCRIPTION</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 1 : ACCUEIL REGULIER</b>	<b>6</b>
1.1 CONDITIONS D'ACCES	6
1.2 PREINSCRIPTIONS	6
1.3-1 COMMISSION D'ADMISSION	6
1.3-2 CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES PLACES	6
1.4 INSCRIPTIONS	7
1.5 PIÈCES ET INFORMATIONS À FOURNIR	7
<b>ARTICLE 2 : ACCUEIL OCCASIONNEL</b>	<b>7</b>
2.1 CONDITIONS D'ACCES	7
2.2 INSCRIPTION	7
2.3 PIÈCES À FOURNIR	8
<b>ARTICLE 3 : ACCUEIL EN URGENCE</b>	<b>8</b>
<b>B. DISPOSITIONS FINANCIERES</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 4 : ACCUEIL</b>	<b>8</b>
4.1 CONTRAT D'ACCUEIL	8-9
4.2 RÉFACTION DU PRIX	9
4.3 RUPTURE DE CONTRAT	9
Du fait de la famille	9
Du fait de Troyes Champagne Métropole	9
<b>ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES</b>	<b>9</b>
ARTICLE 5-1 MODE DE CALCUL DES PARTICIPATIONS FAMILIALES SELON LE BAREME NATIONAL	9
5.2 MODIFICATION DE LA PARTICIPATION FINANCIERE	10
5.3 HEURES SUPPLEMENTAIRES D'ACCUEIL	10
5.4 ABSENCES	10
5.5 ACCUEIL OCCASIONNEL - FACTURATION	10
5.6 AVIS DE SOMMES A PAYER - FACTURATION	13
<b>ARTICLE 6 : PERIODE D'ADAPTATION DES ENFANTS</b>	<b>14</b>
<b>C. MODALITES D'ACCUEIL ET DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 7 : LE PERSONNEL</b>	<b>11</b>
7.1 LE(LA) REFERENT(E) TECHNIQUE	11-12
<b>ARTICLE 8 : L'ACCUEIL AU QUOTIDIEN</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 9 : LA SANTE DES ENFANTS</b>	<b>12</b>
9.1 VACCINATIONS	12
9.2 ENFANT MALADE, SOINS	12-13
9.3 LISTE DES MALADIES A EVICTION	13
9.4 MALADIES N'IMPOSANT PAS D'EVICTON	13
9.5 EN CAS D'URGENCE	13
9.6 MEDICAMENTS	13

<b>ARTICLE 10 : MISSION DE FORMATION</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 11 : QUALITE DE L'ACCUEIL</b>	<b>14</b>
11.1 SECURITE AFFECTIVE DE L'ENFANT	14
11.2 RYTHMES DE VIE	14
11.3 ALIMENTATION	14
11.4 PARTICIPATION DES PARENTS	15
11.5 SECURITE DANS LES MICRO CRECHES	15
11.6 EN CAS D'INCIDENT	15
11.7 DEPART DES ENFANTS	15
11.8 DROIT A L'IMAGE	16
<b>ARTICLE 12 : INFORMATIQUE ET LIBERTE</b>	<b>16</b>
LISTE DES STRUCTURES DE TROYES CHAMPAGNE MÉTROPOLE	17

## PRESENTATION

---

Par arrêté préfectoral DCDL-BCLI-2016361-0001, Troyes Champagne Métropole a repris la compétence « création, aménagement et gestion des structures multi accueil » sur le territoire de l'ex communauté de communes Seine Melda Coteaux. Laquelle compétence optionnelle est attachée à la gestion des micro-crèches.

Par délibération numéro CC-09-01-17-08, le Conseil Communautaire de Troyes Champagne Métropole a précisé que la reprise de cette compétence était circonscrite à la gestion des deux micro-crèches de Barberey Saint Sulpice et de Villechétif.

Les micro crèches, service public facultatif proposé par l'intercommunalité, accueillent les enfants non scolarisés de dix semaines jusqu'à la veille de leur 4<sup>ème</sup> anniversaire en veillant à leur bien-être, leur santé et leur sécurité.

Elles concourent à l'intégration sociale des enfants, y compris ceux présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique, dans la mesure où leur état de santé est compatible avec la vie en collectivité.

Les micro crèches dont Troyes Champagne Métropole assure la gestion sont réparties sur le territoire intercommunal tel qu'indiqué.

Chaque micro crèche a un effectif de 10 places.

L'accueil proposé par les micro-crèches varie selon les besoins des familles :

- **L'accueil régulier** : c'est un accueil dont le rythme est prévu et organisé avec les parents sur plusieurs semaines ou à l'année. Un contrat d'accueil est établi entre Troyes Champagne Métropole et la famille. Il spécifie les heures, jours, semaines de présence de l'enfant.
- **L'accueil occasionnel** : afin de remplir sa mission d'égalité d'accès et de libre choix, la micro crèche acceptera des enfants qui fréquentent occasionnellement l'établissement. Les demandes doivent être formulées auprès de la référente. Troyes Champagne Métropole y répondra favorablement en fonction des disponibilités et de la capacité d'accueil de l'établissement. C'est un accueil de courte durée qui donne lieu à signature d'un contrat comme pour l'accueil régulier. Il est subordonné aux capacités d'accueil de la structure. Le tarif est calculé selon le nombre d'heures d'accueil de présence.
- **L'accueil en urgence** : chaque micro crèche réserve une place d'accueil d'urgence pour répondre à des situations sociales ou familiales imprévues (hospitalisation d'urgence, accident...). Cette place sera disponible dans la limite du taux d'encadrement réglementaire.

L'enfant présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique peut-être accueilli jusqu'à la veille de son 6<sup>ème</sup> anniversaire. Cet accueil donne lieu à la signature d'un projet d'accueil individualisé (avec dérogation du médecin de la Protection Maternelle et Infantile - PMI).

Les enfants sont accueillis du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30. Les structures de Troyes Champagne Métropole sont fermées les samedis, dimanches et jours fériés ainsi que le vendredi qui suit le jeudi de l'ascension.

Les périodes de fermetures annuelles sont définies chaque année par le gestionnaire et affichées dans la structure. La structure sera fermée trois semaines en août et une semaine entre Noël et le 1<sup>er</sup> Janvier.

## A. MODALITES D'INSCRIPTION

---

### **Article1 : ACCUEIL REGULIER**

#### **1.1 Conditions d'accès**

L'accès aux micro crèches est réservé prioritairement aux familles résidant sur les communes de : Aubeterre, Barberey Saint Sulpice, Creney-près-Troyes, Dierrey-Saint-Pierre, Feuges, Lavau, Macey, Mergey, Montgueux, Montsuzain, Pavillon-Sainte-Julie (le), Payns, Saint-Benoît-sur-Seine, Saint Lyé, Sainte Maure, Vailly, Villacerf, Villechétif et Villeloup.

Une attention particulière sera portée aux demandes des familles engagées dans un parcours d'insertion.

#### **1.2 Préinscriptions**

Les préinscriptions en micro crèches sont réalisées auprès de la référente technique de l'établissement.

Cette première démarche permet aux familles d'obtenir des informations sur les différentes possibilités d'accueil, de préciser leurs besoins et la date souhaitée de début d'accueil, d'obtenir des informations concernant la tarification.

Les familles sont alors tenues d'actualiser leur demande initiale lors de la naissance de l'enfant et en cas d'évolution des besoins d'accueil.

**La préinscription ne vaut pas admission. Chaque demande fait l'objet d'une proposition en commission d'admission qui donne lieu ou non à une inscription.**

Les parents devront signer le règlement de fonctionnement au moment de la préinscription.

#### **1.3-1 Commission d'admission**

La commission se réunit plusieurs fois par an selon les besoins d'accueil. Celle-ci aura lieu au plus tard, deux mois avant la date d'entrée dans la structure. Elle est composée de 2 élus en charge de l'action sociale et de 4 agents (dont les 2 référentes des micro-crèches de Villechétif et Barberey saint Sulpice).

#### **1.3-2 Critères d'attribution des places**

Cette commission est chargée d'instruire les demandes des familles selon les critères d'attribution suivants :

- Priorité aux familles domiciliées sur le territoire de l'ex communauté de communes Seine Melda Coteaux ;
- Ancienneté de la demande ;
- Situation familiale ;
- Jours d'occupation.

Toutefois, la commission se réserve le droit d'y déroger et d'analyser les demandes au cas par cas.

## **1.4 Inscriptions**

L'admission est prononcée par Monsieur le Président par courrier.

Lorsque la place est proposée, les familles doivent confirmer leur souhait auprès de la référente technique de l'établissement.

En cas d'absence de réponse sous 30 jours avant l'accueil, la place sera déclarée vacante et pourra être attribuée pour un autre enfant.

Toute modification de situation (coordonnées, autorisations tierce personne...) doit être signalée par écrit auprès de la référente.

## **1.5 Pièces et informations à fournir**

L'inscription de l'enfant est subordonnée à l'élaboration d'un dossier d'inscription qui comprend les pièces suivantes :

- La fiche d'inscription dûment complétée, datée et signée
- Une fiche médicale et un certificat médical d'aptitude à l'entrée en micro-crèche et les vaccins à jour (copie du carnet de santé)
- Les autorisations parentales (personnes autorisées à reprendre l'enfant, autorisations de sortie à l'extérieur de la structure, autorisations de prendre et de diffuser des photographies et des films)
- La copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant
- La copie du (des) dernier(s) avis d'imposition sur le revenu ou Avis de Situation Déclarative à l'Impôt sur le Revenu (ASDIR) du foyer
- Le numéro d'allocataire CAF ou MSA
- Une autorisation d'hospitalisation
- une autorisation de délivrance de médicaments le cas échéant : à renouveler à chaque nouvelle prescription
- en cas de séparation des parents, copie de l'ordonnance du juge aux affaires familiales fixant les modalités de garde ou jugement de divorce
- attestation de droit à l'Allocation d'Education d'Enfant Handicapé (AEEH) pour les familles en bénéficiant (quel que soit l'enfant concerné)

## **Article 2 : ACCUEIL OCCASIONNEL**

### **2.1 Conditions d'accès**

L'accueil occasionnel dans les micro crèches est possible sous réserve d'inscription et dans la limite de la capacité d'accueil de la structure, du lundi au vendredi.

### **2.2 Inscription**

L'inscription est sollicitée auprès de la référente technique de la structure.

## 2.3 Pièces à fournir

L'inscription est soumise à la transmission des pièces listées à l'article 1.5 du présent règlement.

**Seuls les dossiers complets seront traités. L'inscription ne sera effective qu'à réception du dossier complet.**

Toute modification de situation (cordonnées, autorisations tierce personne...) doit être signalée par écrit auprès de la référente.

### **Article 3 : ACCUEIL EN URGENCE**

Cet accueil étant destiné à accompagner les familles confrontées à une situation extrême et imprévisible, il pourra être immédiat. La situation au regard de l'urgence sera appréciée par Troyes Champagne Métropole.

La situation de l'inscription sera régularisée auprès de la référente technique dans un délai de trois jours suivant l'arrivée effective de l'enfant dans la structure.

La participation financière, dans le cas d'un accueil en urgence sera facturée au taux moyen (en l'absence de justificatifs) ou au taux applicable dès lors que la famille aura fourni les justificatifs.

Cet accueil spécifique ne vaut pas accueil régulier.

## B. DISPOSITIONS FINANCIERES

---

### **Article 4 : ACCUEIL**

#### **4.1 Contrat d'accueil**

Les modalités d'accueil de l'enfant sont formalisées dans un contrat d'accueil conclu entre ses responsables légaux et Troyes Champagne Métropole.

La participation des familles aux frais d'accueil s'appuie sur un taux d'effort calculé à partir des ressources imposables du foyer, en fonction du nombre d'enfants à charge et de la présence d'un enfant handicapé le cas échéant.

	Composition de la famille					
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 5 enfants	6 à 7 enfants	à partir de 8 enfants
Micro crèche	0.05%	0.04%	0.03%	0.03%	0.02%	0.02%

S'il y a un enfant handicapé dans la famille, il convient d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur à celui auquel la famille peut prétendre en fonction de sa composition.

Les participations familiales s'appliquent dans le cadre d'un montant plancher et plafond, réévalué chaque année.



Pour les allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), les ressources retenues sont celles du service CAFPRO (ou de tout autre service interne à la CAF qui viendrait remplacer celui-ci).

Pour les familles qui ne sont pas allocataires de la CAF ou non-allocataires, les ressources avant déductions fiscales telles qu'indiquées dans l'avis d'imposition au moment de l'inscription seront retenues.

En cas de refus de communication de justificatif de ressources, il sera appliqué le tarif horaire maximum plafonné.

Le mois d'entrée des enfants est facturé sur la base des journées réelles de fréquentation. Les familles peuvent ainsi clarifier leurs besoins réels.

Si les responsables légaux de l'enfant prévoient de ne plus le confier à la micro-crèche de Troyes Champagne Métropole, ceux-ci doivent en informer le Président de la communauté d'agglomération par courrier, au moins un mois avant le départ de l'enfant. Ce mois de préavis sera facturé même si l'enfant n'est pas présent à la micro-crèche pendant cette période.

## **4.2 RÉFACTION DU PRIX**

- Maladie de l'enfant, sur présentation du certificat médical et après un délai de carence de 3 jours
- Hospitalisation de l'enfant : sur présentation du bulletin d'hospitalisation
- Eviction de l'enfant (voir liste des maladies à éviction) : l'absence est déductible dès son éviction.
- Fermeture exceptionnelle de l'établissement (formation, journée pédagogique...). Les familles en seront préalablement informées.

## **4.3 Rupture de contrat**

### **Du fait de la famille**

Les familles souhaitant interrompre le contrat avant la date de fin prévue sont tenues d'en informer la référente technique, par courrier adressé au Président de la collectivité, un mois à l'avance (mois de préavis). Le cas échéant, le forfait sera facturé intégralement même si l'enfant n'a pas été présent.

### **Du fait de Troyes Champagne Métropole**

La signature du contrat engage la famille au respect du règlement de fonctionnement, notamment en ce qui concerne la facturation, les modalités d'accueil, de respect du personnel des micro crèches.

Dans le cas contraire, Troyes Champagne Métropole se réserve le droit de résilier le contrat d'accueil, après examen de la situation et non-respect de mise en demeure transmise par courrier recommandé.

## **Article 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **Article 5-1 Mode de calcul des participations familiales selon le barème national**

Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire, établie selon le barème national et les modalités de calculs élaborées par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (barème CNAF).

En contrepartie, la CAF verse à Troyes Champagne Métropole une aide financière permettant de réduire la participation des familles.

La participation demandée à la famille est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure incluant notamment nourriture, changes et produits d'hygiène.

Aucune déduction ne sera appliquée aux familles qui, pour des raisons d'allergies alimentaires ou de contact, seraient amenées à fournir le lait, le repas ou les couches (de même pour l'allaitement maternel).

La participation financière horaire varie en fonction du type d'accueil et du nombre d'enfants à charge de la famille. Cette variation se traduit par un taux d'effort modulable, appliqué aux ressources mensuelles de la famille (de l'année N-2 tels que déclarés aux services fiscaux, dans les limites d'un plancher et d'un plafond revalorisés chaque année).

### **5.2 Modification de la participation financière**

Le tarif horaire est actualisé chaque année en janvier sur la base des informations échangées avec la CAF ou la Mutualité Sociale Agricole (MSA), ou du dernier avis d'imposition lorsque les informations nécessaires ne peuvent être communiquées par ces organismes.

### **5.3 Heures supplémentaires d'accueil**

L'accueil de l'enfant au-delà des horaires initialement déterminés dans le contrat (semaine type) ou dans le planning fourni mensuellement pour les contrats atypiques est exceptionnel et nécessite l'accord préalable de la référente technique de la structure. La demande peut être refusée en cas d'absence de disponibilité afin de garantir la qualité d'accueil et le respect des taux d'encadrement réglementaires.

Toute fréquentation excédant les créneaux horaires réservés (avec une tolérance de 10 minutes avant et après l'horaire réservé) sera facturée en fin de mois, sur la base du tarif horaire de la famille. Toute demi - heure commencée sera due.

### **5.4 Absences**

Toute absence ou retard, doit être signalé par la famille à la référente technique dès que possible. Les absences pour maladie doivent être signalées dans la journée. Les absences pour congés doivent être signalées une semaine à l'avance. Les absences pour annulation de réservation doivent être signalées 48 heures à l'avance.

### **5.5 Accueil occasionnel - Facturation**

La participation financière pour l'accueil occasionnel est calculée selon le nombre d'heures effectives de présence de l'enfant.

### **5.6 Avis des sommes à payer - Facturation**

Les factures sont adressées tous les mois aux familles dont le(s) enfant(s) bénéficie(nt) d'un accueil régulier. Elles sont payables à la Trésorerie de Troyes

Municipale, ou par prélèvement automatique. Ces documents doivent être conservés par les familles qui souhaiteraient déclarer les sommes versées dans le cadre de cet accueil à un organisme extérieur (direction générale des finances publiques, comité d'entreprise...).

### **Article 6: PERIODE D'ADAPTATION DES ENFANTS**

La période d'adaptation de l'enfant sera gratuite en présence des parents et donc non facturée.

Dès lors que l'enfant sera présent seul une heure, celle-ci sera facturée.

## **C. MODALITES D'ACCUEIL ET DE FONCTIONNEMENT**

---

### **Article 7 : LE PERSONNEL**

Conformément à la législation en vigueur, la responsabilité de la structure est assurée soit par un(e) référent(e) technique. Celui(celle)-ci doit justifier d'un diplôme selon le décret n°2010-613 du 7 juin 2010.

#### **7.1 Le (la) référent(e) technique**

Il (elle) est placé(e) sous l'autorité du chef de service Action sociale au sein Direction « Services et équipements de proximité en milieu rural » et est garant(e) de la qualité de l'accueil offert aux enfants.

Il(elle) est responsable avec son équipe du projet d'établissement ainsi que de sa mise en œuvre. Dans le cadre de ses fonctions il(elle) :

- assure la gestion de l'établissement,
- établit le planning hebdomadaire du personnel sur toute l'amplitude d'ouverture de la structure et répartit les tâches,
- organise le concours d'équipes pluridisciplinaires extérieures,
- organise l'accueil et l'admission des enfants.
- donne toute information concernant le fonctionnement de l'établissement et du service,
- présente l'établissement, son projet éducatif et pédagogique aux familles, aux stagiaires,
- organise les échanges d'informations entre l'établissement et les familles, à titre individuel, ou collectif (réunions parents/équipes),
- organise des temps d'accompagnement des personnels accueillant les enfants (évaluation des compétences et des besoins de formation)
- s'assure de la tenue à jour rigoureuse du dossier de chaque enfant (administratif, médical),
- fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité, le règlement de fonctionnement.
- met en œuvre les protocoles médicaux et prend les mesures adaptées en cas d'urgence,
- gère la pharmacie et le matériel d'urgence.

En cas d'absence de la référente technique, les agents seront amenés à prendre les initiatives et décisions nécessaires au bon fonctionnement et à intervenir en cas d'urgence.

## **Article 8 : L'ACCUEIL AU QUOTIDIEN**

Un ensemble de professionnels qualifiés de la petite enfance et en nombre suffisant au regard de la réglementation en vigueur assure au quotidien l'accueil et la prise en charge des enfants.

Les éducateurs(trices) de jeunes enfants, les auxiliaires de puériculture et les autres agents de la micro crèche collaborent tout au long de la journée pour veiller au bien-être, à la santé et la sécurité des enfants tout en leur proposant des activités adaptées visant à leur bon développement et leur épanouissement.

Les qualifications des personnels chargés de l'encadrement sont conformes au décret du 7 juin 2010 ci-dessus référence soit :

- une certification au moins de niveau V et deux ans d'expérience professionnelle attestant de compétences dans le champ d'accueil de jeune enfant ;
- ou une expérience de 3 ans en tant qu'assistant(e) maternel(le) agréé(e).

## **Article 9 : LA SANTE DES ENFANTS**

Les parents doivent signaler le cas échéant à l'arrivée de l'enfant, tout problème médical ou événement pouvant entraîner un problème médical survenu la veille ou dans la nuit : maladie, fièvre, vomissement, chute, ...

### **9.1 Vaccinations**

Tout enfant accueilli en micro crèche doit être à jour des vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. Une contre-indication aux vaccinations doit être attestée par un certificat médical.

### **9.2 Enfant malade, soins**

Toute maladie de l'enfant n'entraîne pas de manière systématique son éviction.

La décision d'éviction appartient au (à la) référent(e) technique après évaluation.

Les parents informent le personnel de la structure au moment de l'accueil de tout problème de santé, d'allergie, de vaccination récente, de traitement en cours, de chute, etc. ceci afin de favoriser la surveillance de l'état de santé de l'enfant.

Si, au cours de la journée, le personnel constate que l'enfant développe certains symptômes tels que fièvre,... le (la) référent(e) technique en informe les parents et peut être amené(e) à leur demander de venir chercher leur enfant s'il (elle) le juge nécessaire.

Si, sur le temps d'accueil, l'enfant présente une fièvre supérieure à 38,5°C, le personnel est autorisé à administrer un antipyrétique conformément au protocole de soin établi par la micro crèche. Les parents en sont informés.

A titre exceptionnel, à la demande des parents, les kinésithérapeutes peuvent, après accord avec le(la) référent(e) technique, intervenir au sein du service, dans le respect de l'organisation de celui-ci.

### 9.3 Liste des maladies à éviction (liste non exhaustive):

MALADIES	DURÉE DE L'ÉVICTION
OREILLONS	9 jours à partir de l'apparition de la parotidite
ROUGEOLE	5 jours après le début de l'éruption
COQUELUCHE	5 jours après le début du traitement antibiotique
GASTRO-ENTERITE (à <i>Shigella sonnei</i> , à <i>Escherichia coli</i> )	Jusqu'à guérison clinique
SCARLATINE	2 jours après le début du traitement antibiotique
IMPETIGO (lésions étendues)	72 heures après le début du traitement antibiotique
ANGINE A STREPTOCOQUE	48 heures après le début du traitement antibiotique
HEPATITE A	10 jours après l'apparition de l'ictère
TUBERCULOSE	Jusqu'à obtention de certificat de non contagion
INFECTIONS INVASIVES A MENINGOCOQUES	Jusqu'à guérison clinique

### 9.4 Maladies n'imposant pas d'éviction

Même si les autres maladies ne font pas l'objet d'une éviction obligatoire, il est recommandé, pour le confort de l'enfant de ne pas le placer à la micro-crèche au moment de la phase aiguë de la maladie.

### 9.5 En cas d'urgence

Les premiers soins sont donnés à la micro crèche et les dispositions adaptées sont prises en contactant les services d'urgence s'il y a lieu (SAMU). Les parents sont avertis par téléphone.

### 9.6 Médicaments

Les médicaments prescrits pourront être donnés à l'enfant uniquement sur présentation de l'ordonnance médicale nominative en cours de validité (double de l'ordonnance reste à la micro crèche). Les parents fourniront les médicaments marqués au nom de l'enfant. Pour les médicaments génériques, le nom commercial noté sur l'ordonnance, sera indiqué lisiblement sur la boîte.

## **Article 10 : MISSION DE FORMATION**

Les professionnels de la petite enfance, dans le cadre de leurs obligations professionnelles respectives, se doivent de participer à la formation de futurs(res) professionnels(elles). Ainsi les micro crèches accueillent régulièrement des stagiaires dont le programme de formation est relatif à la petite enfance.

## **Article 11 : QUALITE DE L'ACCUEIL**

### **11.1 Sécurité affective de l'enfant**

Tout premier accueil, hors accueil en urgence, débute par une période d'adaptation. Ce temps permet de tisser des liens de confiance entre l'équipe, les parents et l'enfant ; d'apprendre à connaître l'enfant, son histoire, ses habitudes....et de trouver les solutions pour répondre au mieux à ses besoins.

Les professionnels exerçant en micro crèche sont tenus au secret professionnel et ne sauraient divulguer, en aucune manière, des informations concernant les familles et les enfants accueillis.

Cette période est programmée par la référente technique en accord avec les parents et s'échelonne sur une à deux semaines en fonction des disponibilités des parents.

### **11.2 Rythmes de vie**

Les journées des enfants sont rythmées par des temps forts (notamment siestes et repas) qu'il est important de respecter pour leur confort et leur bien-être.

Ainsi, il est demandé aux parents d'éviter de venir chercher leur(s) enfant(s) à ces moments particuliers.

### **11.3 Alimentation**

Les repas (avec ou sans porc) et les goûters sont fournis par la micro crèche.

Les laits infantiles 1<sup>ers</sup>, 2<sup>ème</sup> âge et de croissance sont fournis par la structure. Une seule marque est proposée et déclinée en fonction de l'âge et des besoins spécifiques de l'enfant.

Les mères qui allaitent leur enfant ont la possibilité de fournir le lait maternel pour le temps d'accueil et dans le respect des mesures d'hygiène. Lorsque la quantité de lait est insuffisante pour couvrir le besoin, le complément est assuré par le lait infantile fourni par la structure.

Lorsqu'un enfant entre en période de diversification alimentaire, les aliments sont introduits selon recommandation du médecin traitant et dans le respect du PNNS (Programme National Nutrition Santé). Le personnel de la structure se tient à disposition des parents pour donner toutes informations utiles.

Lors de manifestations festives (anniversaires, fêtes, etc.) et par mesure de précaution, seules les préparations industrielles (commercialisées et datées) sont autorisées.

En cas d'allergie de l'enfant, les parents seront tenus d'apporter le repas de l'enfant.

### **11.4 Participation des parents**

Au quotidien, un temps d'accueil est réservé à la famille pour la transmission de consignes (et / ou compte rendu) sera pris.

Les parents sont tenus informés tout au long de l'année des activités ou sorties qui animent la vie de la crèche.

Au travers de l'accueil des enfants en structure, les professionnels (elles) se positionnent en co-éducateurs aux côtés des parents. Des rencontres collectives peuvent être programmées ; les professionnels (elles) restent également à la disposition des parents pour des rendez-vous individuels si nécessaire.

### **11.5 Sécurité dans les micro-crèches**

L'accès aux structures est sécurisé, les portes sont fermées. Les parents doivent sonner.

Lorsque les parents arrivent dans la structure avec leur enfant, ils en restent responsables tant qu'ils ne l'ont pas confié à un (une) professionnel (elle). De même au moment du départ, dès lors que l'enfant leur a été confié les parents en sont responsables. Ils sont également responsables des éventuels enfants mineurs qui les accompagnent lesquels, pour des raisons de sécurité et de respect des jeunes enfants accueillis, doivent rester sous l'étroite surveillance de leurs parents, ne pas interagir dans les jeux des enfants de la structure, et ne pas accéder seuls aux différents locaux.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux par les enfants est interdit (risque de strangulation avec les chaînes, de déchirure du lobe de l'oreille avec les boucles d'oreilles...). Le non-respect de cette consigne entraîne l'éviction de l'enfant.

Les objets personnels que l'enfant apporterait doivent être conformes aux normes de sécurité et marqués à son nom.

Troyes Champagne Métropole décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets personnels.

Les animaux sont interdits dans l'enceinte des structures (intérieurs et extérieurs).

### **11.6 Cas d'Incidents entre enfants**

Lorsqu'un incident répété ou d'une certaine gravité se produit entre enfants, la référente technique (en lien avec les services de la Protection Maternelle et Infantile) proposera aux parents un accompagnement spécifique.

En dernier recours, Troyes Champagne Métropole pourra procéder à l'évitement de l'enfant.

## **11.7 Départ des enfants**

Les enfants ne sont remis qu'au(x) responsable(s) légal (aux) ou aux personnes qu'ils auraient mandatées par écrit (personne âgée de plus de 16 ans), et personnes désignées par décision de justice.

La personne mandatée ou désignée devra présenter sa carte d'identité au moment où elle viendra chercher l'enfant.

A la fermeture, si les parents ne sont pas venus chercher leur enfant, n'ont pas contacté la structure et si aucune personne autorisée n'est disponible, la référente technique prévient la police (ou la gendarmerie) qui appelle le Procureur de la République. L'enfant sera alors pris en charge par les services de l'aide sociale à l'enfance.

## **11.8 Droit à l'image**

Lors de l'entrée de leur enfant en micro crèche, les parents autorisent ou pas la prise de vue de leur enfant par le service à des fins d'exposition dans la structure ou de publication éventuelle dans la presse ou sur le site internet de Troyes Champagne Métropole. Cette autorisation exclut l'utilisation d'appareils photos appartenant aux parents d'enfants accueillis. Une autorisation (ou refus) d'utilisation des photographies sera proposée à la signature des responsables légaux au moment de l'inscription définitive de l'enfant.

### **Article 12 : INFORMATIQUE ET LIBERTE**

Les structures de Troyes Champagne Métropole disposent de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les inscriptions des usagers dans les établissements d'accueil petite enfance.

Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du service et ne peuvent être communiquées commercialement.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au service action sociale.

La Caisse d'Allocations Familiales de l'Aube et la Caisse de Mutualité Sociale Agricole mettent à disposition de Troyes Champagne Métropole un service internet à caractère professionnel permettant de consulter les éléments du dossier allocataire nécessaires à l'exercice de sa mission.



Chaque usager du service des micro crèches doit avoir donné explicitement son accord pour la transmission des données par la CAF de l'Aube. Cet accord figure dans le dossier d'inscription et de réinscription.

Conformément à la loi n°-78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut s'opposer à la consultation de ces informations en s'adressant à Monsieur le Président de Troyes Champagne Métropole service Action Sociale ( 1 place Robert Galley-BP9, 10001 Troyes Cedex. 03.25.45.27.27).



## LISTE DES STRUCTURES DE TROYES CHAMPAGNE METROPOLE

### MICRO CRÈCHES (accueil régulier et occasionnel)

Etablissements	Adresse	Téléphone	Horaires et jours d'ouverture	Fermeture annuelle	Observations
	16, rue Robert BAUDOIN 10600 Barberey Saint Sulpice	03 25 70.90.64	Lundi au vendredi de 8h à 18h30	3 semaines en août 1 semaine entre Noël et le 1 <sup>er</sup> Janvier	Accueil des enfants à partir de 10 semaines
	17, rue de la Croix 10410 Villechétif	03 25 43.08.95	Lundi au vendredi de 8h à 18h30	3 semaines en août 1 semaine entre Noël et le 1 <sup>er</sup> Janvier	Accueil des enfants à partir de 10 semaines

### CONTACTS

**Troyes Champagne Métropole**  
**Service Action Sociale**  
**1, place Robert GALLEY**  
**BP 9**  
**10001 TROYES cedex**  
**Tél. : 03.25.45.27.27**  
**<https://www.troyes-cm.fr>**

Signature des Parents

Le :