

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION KLEINE KINDER

La crèche Kleine Kinder est une association à but non lucratif régie par la loi de 1901.

Son objectif :

- Répondre à un besoin de mode de garde collectif sur la région d'Yffiniac,
- Favoriser l'éveil du petit enfant au travers du bilinguisme franco-allemand.

1 – ADMISSION

La crèche accueille les enfants de : 2 mois et demi à 3 ans en crèche
2 mois et demi à 6 ans en halte-garderie

PRÉSENCE

Tout enfant est inscrit à la crèche pour une fréquentation à temps plein (5 jours), à mi-temps (2,5 jours) ou à temps partiel (4 jours).

Chaque jour d'absence de l'enfant ainsi que son motif doit apparaître sur le cahier de liaison que détient le personnel.

Toute personne désignée par les parents pour récupérer un enfant doit obligatoirement être signalée à la crèche et munie d'une pièce d'identité.

HORAIRES

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7 h 30 à 18 h 30.

L'accueil quotidien des enfants se fait entre 7 h 30 et 9 h 30 le matin

Les parents, dont les enfants ne sont inscrit que pour la demi-journée, pourront venir les rechercher à partir de 12 h 30.

pour les parents n'utilisant que le service en demi-journée l'après-midi, les enfants seront accueillis à partir de 13 h 00.

Les parents sont priés de prévenir avant 9 h 30 pour toute absence de leur enfant.

FERMETURE ANNUELLE

La crèche est fermée : 4 semaines par an : 3 semaines d'affilée l'été et 1 semaine à Noël.
les jours fériés + 2 ponts dans l'année.

Les veilles de congés, la crèche ferme à 16 h 30.

2 – DOSSIER D'INSCRIPTION

Lors de l'inscription de l'enfant, un dossier est constitué. Il comprend :

- le n° de sécurité sociale
- le n° d'allocataire à la CAF

- l'adresse et le téléphone de la personne à prévenir en cas d'urgence
- l'autorisation de soins urgents ou d'intervention chirurgicale signée par la personne ayant l'autorité parentale
- l'autorisation de sortie
- un justificatif « Assurance responsabilité chef de famille » couvrant les risques d'accidents occasionnés par l'enfant
- le carnet de santé de l'enfant avec photocopie de la page des vaccins
- la photocopie du dernier avis d'imposition des parents ; tout changement de situation économique devra être signalé.

- * vaccins exigés : DT Polio
B. C. G.
- * vaccin conseillé : R. O. R.

Nous vous demandons de fournir une photocopie de la page des vaccinations à chaque rappel de vaccins.

A l'inscription, un chèque de caution non daté est demandé, correspondant à **2 mois** de présence de l'enfant. Cette caution est encaissée en cas de désistement.

Dès l'inscription, les parents deviennent membres de l'association, dont la cotisation annuelle est fixée à 200 F.

Une période d'adaptation est à prévoir pour une bonne et douce intégration de l'enfant.

3 – TOILETTE ET ALIMENTATION

Les parents fournissent, chaque jour, les habits de rechange, marqués du nom de l'enfant ainsi que tous les effets permettant à l'enfant d'avoir une activité à l'extérieur. Ces tenues sont à déposer dans la corbeille de l'enfant.

La crèche fournit tout ce qui concerne les repas, goûter, collation ainsi que tous les produits nécessaires à la toilette (couches, linge de toilette, soins, etc...).

Pour les tout-petits, nous vous conseillons d'apporter les biberons préparés pour la journée.

Si des produits spécifiques doivent être utilisés pendant le temps de garde, il appartient aux parents d'apporter, chaque matin, le matériel nécessaire (sérum physiologique, médicaments...).

Nous vous informons que les médicaments sont donnés **UNIQUEMENT** sur copie de l'ordonnance à l'heure de midi ou au goûter. Les médicaments prescrits le matin ou le soir ne sont pas donnés par la crèche mais par les parents.

Les médicaments dits de confort (ex. : Vitamine D, IMOCUR...) ne sont pas donnés par la crèche.

Nous vous prions de bien vouloir limiter les traitements à des prises du matin et/ou du soir.

4 – MALADIE DE L'ENFANT

L'enfant malade sera accueilli avec traitement médical seul, à condition d'une bonne tolérance de la maladie (convulsion, déshydratation...).

En cas de gastro-entérite, l'enfant est à garder à la maison (risque de déshydratation aiguë).

En cas de bronchiolite aiguë, l'enfant est à garder à la maison pour recevoir les soins médicaux

prescrits.

5 – FONCTIONNEMENT

La direction de la crèche est confiée à l'éducatrice spécialisée, responsable pédagogique et administrative.

Le personnel comprend également une infirmière, qui assure le suivi sanitaire, une éducatrice jeunes enfants et une auxiliaire de puériculture et un CAP petite enfance.

Il est complété par des employés en CES, des stagiaires et une cuisinière.

La moitié du personnel est de langue allemande.

6 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

TARIFS

C'est un forfait mensuel, à temps plein (21 jours), mi-temps (10,5 jours) ou temps partiel (17 jours), calculé selon le barème national de la CAF avec l'aide des montants du dernier avis d'imposition.

Un forfait couvrant les frais de couches, de produits de soins de 10 F/jour est appliqué.

Un supplément de 10 F/jour est demandé aux résidents hors commune d'YFFINIAC.

Ce forfait est payable, à l'avance, avant le 05 de chaque mois.

Il est révisable tous les ans en Septembre.

Un chèque de caution, non daté, correspondant à 2 mois de présence de l'enfant est demandé à l'inscription.

En cas de souhait de changement de durée de garde vers une autre formule, un délai de 2 mois est à prévoir.

ABSENCES

Les jours d'absences, pour cause de maladie, ne sont pris en compte et dégrévés que sur présentation d'un certificat médical et ce pour une absence supérieure ou égale à 5 jours.

CONGÉS ANNUELS

Un maximum de 10 jours d'absence (temps plein), 10 demi-journées (mi-temps) ou 7 jours (temps partiel), par an est déductible au titre des congés annuels.

Afin de pouvoir, au mieux, organiser les périodes de congés intéressant tant les parents que le personnel de la crèche, il est demandé aux parents d'avertir 1 mois à l'avance de leurs dates de congés.

RETRAIT DES ENFANTS

Un préavis écrit de 2 mois est demandé pour le retrait des enfants. En cas de non respect de ce

délai, la caution sera encaissée.

7 – PARTICIPATION PARENTALE

Celle-ci n'est pas obligatoire, mais fortement désirée soit pour l'animation autour des enfants, soit pour des tâches ponctuelles (bricolage, jardinage, préparation des fêtes, sorties...) et surtout au sein du Conseil d'Administration ou du Bureau.

Des réunions à thème, de bricolage et de réflexion seront proposées.

La participation à l'Assemblée Générale une fois par an est vivement souhaitée.

8 – PARTICIPATION DU BUREAU

Les membres du Bureau se partagent l'exécution et/ou le contrôle des tâches administratives courantes :

- Relations avec les Administrations et les Collectivités locales
- Comptabilité
- Facturation