



REGLEMENT ET FONCTIONNEMENT INTERIEUR



Micro - Crèche

MICRO CRECHE – MAXI GARDE

8750 Avenue René Cassin
13480 CALAS - CABRIES
TEL = 04 42 27 43 38
Mail = contact@creche-lespoulbots.com



PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Capacité de la structure -----	3
Jours et horaires d'ouverture -----	3
Période de fermeture -----	3

DEFINITION DES DIFFERENTS MODES DE GARDE

Accueil régulier -----	4
Accueil occasionnel Périscolaire -----	4
Accueil d'urgence -----	4

CONDITIONS D'ADMISSION DES ENFANTS

Conditions générales-----	4
Pièces justificatives-----	5
Périodes d'adaptation -----	5
Conditions d'accueils journaliers-----	5
Retards -----	6
Conditions de départ de l'enfant-----	6
Contrat d'accueil -----	6
Congés annuels-----	6
Fin de contrat -----	6

PERSONNEL

Modalité pour la continuité du service -----	7
--	---

ORGANISATION QUOTIDIENNE

Le trousseau -----	8
Personnes habilitées à venir chercher l'enfant -----	8
Absence -----	8
Modalités du concours des intervenants-----	8

LES REPAS

Les régimes alimentaires -----	8
--------------------------------	---

LES MESURES DE SECURITE -----9

LES MESURES DE SANTE, HYGIENE et D'URGENCES

Principes généraux -----	9
A l'intérieur de la crèche -----	10
Modalités de délivrance de soins -----	10
Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence -----	10
Vaccins -----	11

PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Principes généraux -----	11
Mensualisation -----	11
Frais d'inscription-----	12
Mode de calcul du reste à charge -----	12
Déductions -----	13
Facturation et modalités de paiement -----	13
Réactualisation et révision des participations -----	14
Communication des informations-----	14

ANNEXES -----17-20



Ce document est destiné à donner aux parents toutes les indications relatives au fonctionnement de l'établissement qui accueille leur(s) enfant(s) et à faciliter les échanges avec les professionnels de cet établissement.

Les parents recevront un exemplaire de ce document.

L'admission d'un enfant est subordonnée à l'acceptation de ce règlement par les parents.

La micro-crèche « Les Poulbots » est située sur la commune :

Adresse : 8750 Avenue René Cassin – 13480 Calas – Cabriès

Tel : 04 42 27 43 38

Mail : contact@creche-lespoulbots.com

L'établissement se trouve au rez de chaussée d'une surface d'environ 150m² auquel est rattaché un jardin de 70m² sécurisé et clos.

Le gestionnaire en est la SASU C.F.S (Crèche Famille Service)

Adresse : 8750 Avenue René Cassin – 13480 Calas - Cabriès

Tél : 04 42 27 43 38

Mail : contact@creche-lespoulbots.com

I. LA STRUCTURE

Capacité de la structure

Le nombre total d'enfants accueillis chaque jour est limité à 10 simultanément.

La micro-crèche assure pendant la journée l'accueil collectif régulier et occasionnel des enfants âgés de 10 semaines à 6 ans. Priorité est donnée aux enfants dont les parents résident sur la commune de Calas.

Une place d'urgence est possible pour les demandes de courte durée (CDD, formation; contrat saisonnier, indisponibilité de l'assistante maternelle habituelle, hospitalisation d'un parent....).

Jours et horaires d'ouverture

La micro-crèche est ouverte du lundi au vendredi de 8 heures à 18 heures.

Les enfants peuvent être accueillis de 1 à 5 jours, en journée entière ou demi-journée.

Périodes de fermetures

La micro-crèche est fermée 4 semaines par an, 3 semaines durant l'été, 1 semaine pendant les vacances de Noël.

Elle sera également fermée les jours fériés. (Sauf le lundi de pentecôte selon la demande des parents)



Les dates précises de fermeture sont communiquées chaque année aux parents au mois de septembre pour l'année.

Elles seront rappelées à l'attention des parents au moins un mois à l'avance par voie d'affichage au sein de la structure ainsi que sur le site internet de la micro crèche.

II. DEFINITION DES DIFFERENTS MODES DE GARDE

L'accueil régulier

Il peut se faire à temps complet ou partiel.

Un contrat est établi entre la structure et les familles pour une durée définie selon les modalités du contrat.

Il précise les jours et les heures d'accueil et permet une mensualisation de la facturation. Pour l'année d'ouverture, la mensualisation se fera à partir de la date d'ouverture ou de la date d'arrivée de l'enfant.

L'accueil occasionnel / périscolaire

Ce mode d'accueil est ponctuel, en fonction des besoins des parents et des places disponibles à la date demandée.

Il fera l'objet d'un contrat d'accueil occasionnel. Il peut-être programmé quelques jours à l'avance.

L'accueil d'urgence

Un accueil d'urgence est possible. Il doit être justifié par des raisons exceptionnelles (hospitalisation, climat familial etc...).

Un contrat d'accueil occasionnel sera proposé et renouvelable en fonction de la situation familiale de l'enfant et des places disponibles

III. CONDITIONS D'ADMISSION DES ENFANTS / CONTRAT D'ACCUEIL

Conditions générales

Les inscriptions peuvent se faire à tout moment de l'année.

Priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents (ou le parent unique) travaillent à temps complet et aux enfants non scolarisés.

Le dossier d'inscription complété par les familles précisera les besoins d'accueil.

Pour un accueil régulier, l'admission de l'enfant est faite après étude préalable du dossier.

Les enfants porteurs d'un handicap sont accueillis dans la structure.

Lors de l'inscription un projet individuel d'accueil (PAI) sera établi en accord avec la famille, l'équipe éducative et le médecin de l'enfant.



Pour que l'admission soit effective le dossier administratif complet devra impérativement être remis au référent technique avant la période d'adaptation de l'enfant avec toutes les pièces justificatives demandées et le contrat d'accueil signé.

Le personnel se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant dont l'état de santé n'est pas compatible avec sa présence en collectivité.

Avant l'accueil définitif, un calendrier d'adaptation sera convenu avec la famille.

Les pièces justificatives à produire

- l'état civil, l'adresse de l'enfant et de ses parents, avec un numéro de téléphone personnel et professionnel
- copie du livret de famille
- copie de la carte nationale d'identité
- une photocopie du jugement en cas de séparation, le justificatif précisant qui a l'autorité parentale
- les noms, adresses et numéros de téléphone des personnes habilitées à reprendre l'enfant en cas d'empêchement des parents
- l'autorisation d'hospitalisation, de soins, et d'intervention chirurgicale en cas d'urgence
- une ordonnance du médecin traitant, indiquant le protocole de fièvre.
- les parents s'engagent à indiquer à la structure toute allergie, alimentaire ou autre
- le certificat médical de non contre indication à l'entrée en collectivité établie par le pédiatre ou le médecin traitant de l'enfant
- une photocopie du carnet de vaccinations à jour.
- un justificatif de domicile
- une attestation assurance responsabilité civile
- le numéro d'allocataire
- un relevé d'identité bancaire
- le contrat d'accueil dûment complété et signé avec acceptation du règlement de fonctionnement
- autorisations parentales diverses (photographies, gâteaux...).

La liste complète des pièces à fournir est jointe au dossier d'inscription.

La Vaccination

Tout enfant vivant en collectivité est soumis aux vaccinations, en fonction d'un calendrier des vaccinations prévu par les textes légaux.

Nous vous rappelons que la vaccination obligatoire.

Tout enfant non vacciné ne sera accepté en collectivité que sous réserve d'un certificat médical de contre-indication soumis au médecin

Période d'adaptation

Après la décision d'admission, une période d'adaptation sera organisée avec les parents afin de donner à l'enfant la possibilité de s'intégrer à la structure selon son propre rythme. Cette période sera organisée sur un minimum de 5h avec la possibilité de renouveler 1 ou 2 journées supplémentaires si besoin.



Conditions d'accueils journaliers

L'accueil des enfants s'effectue normalement à partir de 8h00 jusqu'à 9h30 et à partir de 14h pour l'accueil en demi-journée l'après-midi.

Les enfants de 3 ans à 6 ans seront accueillis à partir de 16h00 jusqu'à la fermeture, ou à partir de 8h00 durant les congés scolaires.

Les enfants arrivent à la micro crèche habillés et ayant pris le biberon ou le repas précédent l'arrivée, de façon à bien commencer leur temps d'accueil.

Les familles doivent respecter les horaires de la micro crèche.

Les parents sont tenus d'être courtois avec le personnel et les autres utilisateurs, tout manquement à cette règle peut entraîner l'exclusion de l'enfant.

Dispositions en cas de maladie

La micro crèche n'assure pas l'accueil des enfants ayant une maladie contagieuse et/ou nécessitant une éviction. (Liste jointe en annexe)

Les parents ont l'obligation de signaler toute anomalie contagieuse contractée par leur enfant dès qu'ils en ont connaissance.

L'enfant souffrant ne peut être accueilli à son arrivée :

- si son état général est affecté (diarrhée, vomissement, éruption, conjonctivite purulente ...)
- s'il est fébrile : température supérieure à 38°5

Un certificat de non-contagion établi par le médecin traitant est demandé pour le retour de l'enfant dans la structure.

Quand un enfant présente des symptômes inhabituels à l'arrivée, il appartient au référent technique d'apprécier s'il peut être accueilli ou non dans l'établissement en concertation avec les parents.

Les prescriptions médicales et prises de médicaments occasionnels ou réguliers ne seront administrées par le personnel que sur présentation de l'ordonnance médicale et après accord de la responsable technique.

Les médicaments seront impérativement marqués au nom de l'enfant, fournis dans leur emballage d'origine, non ouverts.

Ils seront remis en main propre à la personne accueillant l'enfant, dans un sac individuel.

En cas de problème médical au cours de la journée :

Si un problème médical se pose, selon le degré de gravité ou d'urgence, le personnel prévient les parents qui devront venir chercher l'enfant au plus vite.



De ce fait, les parents sont tenus de faire part de toutes modifications des coordonnées téléphoniques. Il est indispensable que les parents restent joignables tant pour la prise en charge quotidienne de l'enfant que pour les situations d'urgence.

Retards

Il est demandé de respecter l'heure d'arrivée et de départ prévue dans le contrat d'accueil. En cas de retard, il est impératif de téléphoner.

En cas de retard répété après l'heure de fermeture de la micro-crèche un forfait de 60€ / de compensation financière sera facturé aux familles.

En cas de récidive, une éviction temporaire de l'enfant pourra s'ensuivre.

Nous rappelons que tout retard au-delà d'un quart d'heure du contrat horaire signé sera facturé en heure supplémentaire au tarif horaire du contrat.

Conditions de départ de l'enfant

Les enfants ne seront rendus qu'aux parents ou à leur représentant majeur régulièrement mandaté et dont le pouvoir écrit sera transmis à l'inscription.

L'heure de départ est l'heure à laquelle l'enfant quitte la structure avec ses parents (et non pas l'heure d'arrivée des parents).

Dans le cas où personne ne viendrait chercher l'enfant au moment de la fermeture de la structure et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre la famille ou toute autre personne habilitée à venir chercher l'enfant, le personnel fera appel à la gendarmerie.

Le contrat d'accueil

Un contrat d'accueil sera formalisé entre les familles et la micro crèche selon la formule choisie : régulier ou occasionnel.

Le contrat d'accueil précise le planning de réservation hebdomadaire de l'enfant, les heures précises d'arrivée et de départ pour chaque jour.

Des modifications au contrat sont possibles sous réserve de l'accord de la micro crèche tenant compte des disponibilités de la structure. Ces modifications feront l'objet d'un nouveau contrat et devront être demandées au moins 1 mois à l'avance.

Congés annuels

Les congés en dehors des périodes des 4 semaines de fermeture de la micro crèche seront facturés.



Fin de contrat

Le contrat d'accueil pourra être interrompu par la micro crèche sous les conditions suivantes :

- Le non respect du règlement de fonctionnement
- En cas de retard de paiement de la facture d'accueil au-delà de quinze jours.
- L'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité.
- Tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de la structure.

En cas de départ anticipé de l'enfant, les parents sont tenus d'en informer par lettre R/AR ou remise en main propre au référent technique un mois à l'avance. Le mois de préavis sera facturé même s'il n'est pas effectué.

IV. LE PERSONNEL

Le gestionnaire gère la partie administrative et financière, les ressources humaines et comptables de la structure.

L'équipe d'encadrement est constituée de personnes qualifiées :

- Un(e) référent technique (Diplôme de niveau II ou III) assume la responsabilité de l'établissement.

Elle est garante du bien être et de la sécurité des enfants. Elle veille à l'application des règles d'hygiène et fait respecter les modalités du présent règlement de fonctionnement. Elle élabore avec son équipe le projet d'établissement et réfléchit à la mise en place du projet éducatif.

Elle analyse et soumet les points d'amélioration souhaitables pour le bien être des enfants au gestionnaire.

Elle anime et soutient le travail de l'équipe

Elle participe aux décisions d'admission des enfants

Elle organise et participe à l'accueil des enfants et des parents

- Une auxiliaire de puériculture diplômée sera présente pour la secorder.
- Deux CAP petite enfance (certification de niveau V selon l'article L.335-6 du code de l'éducation).

Ces professionnelles assurent l'accueil, l'encadrement auprès des enfants, prodiguent des gestes de soins et d'hygiène, la distribution des repas ainsi que l'entretien journalier des locaux.



Des stagiaires préparant un diplôme donnant accès aux carrières médico-sociales pourront intégrer l'établissement. Ils rempliront les conditions médicales exigées (attestation de vaccination). Ils resteront sous l'autorité du référent technique.

Modalités pour la continuité du service

En cas d'absence du référent technique, plusieurs modalités sont appliquées :

Délégation à l'équipe de certaines tâches liées au fonctionnement quotidien.
Délégation au gestionnaire de certaines tâches telles que l'accueil des familles.

En cas d'absence du personnel accueillant :

Le remplacement pour cause de maladie ou autre sera effectué dès que possible.

Afin d'assurer une meilleure continuité, les événements et questions pratiques du jour seront inscrits sur un cahier de bord. Ces informations seront reprises et traitées lors des réunions de travail hebdomadaires.

V. ORGANISATION QUOTIDIENNE

Le Trousseau

Les parents sont tenus de fournir:

- Un change vestimentaire complet. Il est conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.
- Une paire de chaussons qui reste à la crèche pour les plus grands.
- Il est recommandé d'apporter sucette, doudou,... nécessaires au bien-être de l'enfant.
- Un tube de crème solaire et un chapeau de soleil pour la période estivale.
- Sérum physiologique
- Boîtes de mouchoirs papier à distribuer (par trimestre)
- Un tube de crème pour les érythèmes fessiers
- Le lait maternel (selon protocole établi) où maternisé ainsi que les couches.

Il est également interdit d'apporter jeux ou jouets personnels au sein de la structure.

Les personnes habilitées à venir récupérer l'enfant

L'enfant ne pourra être repris que par ses parents (ou les personnes exerçant l'autorité parentale) et les personnes désignées à l'avance par les parents (sur présentation d'une pièce d'identité).



Absence

Les parents doivent informer la directrice de l'absence de l'enfant avant 8h30 et si possible la veille, en précisant le motif et la durée.

Modalités du concours d'intervenants extérieurs

Sur demande du référent technique et dans le cadre du budget, d'autres intervenants peuvent apporter leur concours.

Il s'agira toujours de professionnels compétents.

VI. LES REPAS

-Pour les tout-petits, ayant une alimentation lactée les parents apportent les différents laits (1^{er} âge, 2^{eme} âge), ou le lait maternel en cas d'allaitement.

-Une maman qui le souhaite pourra allaiter son bébé à la micro-crèche. (Selon procédure définie)

-Pour les autres, les repas sont fournis par la structure. Les menus seront affichés chaque semaine et publiés sur le site internet.

Régimes alimentaires

Dans des circonstances particulières (régime, allergie...) et sur justification médicale les parents fourniront l'intégralité des repas.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place. Une fiche de renseignements (indiquant le régime de l'enfant et clarifiant les mesures à prendre en cas d'allergies alimentaires) sera établie par le médecin et les parents en collaboration avec le personnel de la structure.

VII. LES MESURES DE SECURITE

-Pour la sécurité des enfants, les parents devront veiller à bien refermer les portes qu'ils franchissent sans oublier les accès extérieurs et rester vigilants à l'égard des personnes susceptibles de vouloir pénétrer dans l'établissement sans connaître les codes d'accès.

-Le port de bijoux est strictement interdit.

-La micro crèche ne peut être tenue pour responsable du bris ou perte de lunettes.

-L'usure prématurée des vêtements et chaussures n'engage en aucun cas la responsabilité de l'établissement.

-Il est recommandé de marquer tous les objets personnels des enfants et de munir les poussettes d'antivol.

-La micro crèche décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dommages.



-La micro crèche « Les Poulbots » souscrit un contrat responsabilité civile garantissant sa responsabilité pour le cas ou celle-ci serait engagée.

-Chaque enfant doit être également couvert par une responsabilité civile

VIII. MESURES de SANTE, HYGIENE et D'URGENCES

Principes généraux

L'accueil de l'enfant nécessite des règles d'hygiène adaptées à la collectivité

L'application de ces règles est essentielle pour prévenir la contamination des maladies transmissibles et les moyens de transmission.

Une surveillance sera portée sur 6 domaines généraux :

- Le change, le linge et soins aux enfants. Les bavoirs, serviettes, draps, gants de toilette seront individuels et changés aussi souvent que nécessaire.
- Les locaux (nettoyage quotidien des surfaces lavables, robinets, poignées de porte, chasse d'eau, loquets, aération des locaux, poubelles, bonne tenue et respect dans l'utilisation du matériel)
- Les jouets (Nettoyage quotidien du matériel, des jouets)
- Biberonnerie, tétines
- L'hygiène alimentaire selon les règles HACCP
- L'hygiène individuelle du personnel (propreté corporelle, cheveux propres et attachés, tenue propre et réservée à la journée de travail, vaccination à jour).

Tout le personnel sera sensibilisé (réunion, affichage) régulièrement au respect et à la bonne pratique au quotidien des règles d'hygiène essentielles pour recevoir les enfants au sein de la micro crèche.

Permettant ainsi de prévenir et lutter contre les sources de contamination et réduire les moyens de transmission.

A l'Intérieur de la crèche

L'entretien, le remplacement du change laissé à la micro crèche est de la responsabilité des parents. Les doudous doivent être également régulièrement lavés par la famille.

Le personnel est chargé de changer l'enfant autant que nécessaire. Il veillera aussi au lavage régulier des mains et du siège.

Précisions :

Le lavage des mains sera répété très souvent dans la journée, particulièrement avant un contact avec un aliment, avant chaque repas, avant et après chaque change.

Il est à renouveler chaque fois qu'il y a un contact avec un produit corporel (selles, urine et autres liquides corporels).

Le lavage des mains se fait avec un savon liquide ou une solution hydro-alcoolique (facilité d'utilisation) pour l'équipe d'encadrement.



Le séchage des mains doit être soigneux, de préférence avec des serviettes en papier jetables.

L'ensemble des produits nécessaires à la toilette est fourni par la micro crèche.

L'entretien des locaux sera complété par une désinfection régulière et planifiée.

Modalités de délivrance de soins

Avant le retour dans la structure d'un enfant préalablement malade contagieux un certificat de non contagiosité devra être présenté.

En cas de maladie contagieuse au sein de l'établissement les parents sont prévenus par un affichage.

Modalités d'intervention médicale

Au cours de la journée, si un problème médical se pose, selon le degré de gravité, le protocole d'urgence de la structure sera appliqué. Les parents seront prévenus.

Il sera tenu compte dans la mesure du possible des éléments portés au dossier d'inscription (médecin à contacter, recommandations particulières).

En cas d'urgence, les services de secours seront appelés à intervenir. Les parents seront prévenus immédiatement.

Les numéros d'urgence sont affichés et accessibles à tous.

Une autorisation écrite de transport et d'intervention médico-chirurgicale sera conservée dans le dossier.

Vaccins

Les vaccinations sont faites par le médecin de famille.

Les vaccinations obligatoires seront précisées dans le dossier d'inscription.

IX. PARTICIPATION FINANCIERE des PARENTS

Principes généraux

Le personnel veillera à inscrire quotidiennement l'heure d'arrivée et de départ des enfants.

Les familles s'engagent à régler au minimum le volume de jours réservés pour l'enfant et sur la durée formulée sur le contrat d'accueil conclu entre les parents et la micro - crèche.

Les familles peuvent, sous certaines conditions, bénéficier de la Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE).



Allocation CMG versée par la CAF à partir de 16h de garde par mois et calculée sur un barème imposé en fonction des ressources des parents, du nombre d'enfants à charge et de leur âge.

Un minimum de 15% des frais restera à la charge de la famille.

Dans le cas d'un accueil régulier, un contrat annuel est conclu avec la famille. Le contrat d'accueil définit :

- les jours et heures d'accueil de l'enfant
- le nombre total d'heures par semaine
- le tarif horaire
- le tarif des repas
- les conditions de facturation
- déduction faite des jours de fermeture annuels
- les modalités de rupture

Dans le cas d'un accueil occasionnel, des forfaits horaires seront proposés aux familles :

Forfait de 4h le matin

Forfait de 4h l'après – midi

Tout forfait réservé est du.

Mensualisation

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

Tout dépassement exceptionnel d'horaire par rapport au temps réservé sera facturé le mois suivant sur la base de toute heure entamée due au tarif horaire fixé sur le contrat.

Dans le cas où le temps d'accueil serait supérieur au temps réservé, le contrat devra être ajusté en conséquence et le tarif correspondant sera appliqué lors de la facturation suivante.

La tarification appliquée aux familles par le gestionnaire de la micro crèche est libre.

Au-delà d'un quart d'heure de dépassement une heure pleine, sera facturée.

Conditions

- Frais d'inscription

Ils couvrent les frais administratifs pour l'inscription. Ils ne sont pas remboursés en cas d'annulation par les parents.

Tarif = 50€/an (25€/an à partir du 2eme enfant d'une même famille)

- Tarifs

Trois types de formules sont proposés aux familles calculées sur une base de 48 semaines (4 semaines de fermeture) :

Forfait de 4 ou 5 jours / semaine = de 8,60€/h à 9,3€/h



Forfait de 2 ou 3 jours / semaine = de 9,50€ à 9,90€/h

Forfait ½ journée ou journée = 11€/h – 12€/h

Exemple :

Base de calcul forfait 5jours : 8 heures par jour / 20 jours par mois soit 160h à 8,60€			
Ressources familiales annuelles Pour une famille 1 enfant de moins de 3 ans	inférieures à 20281€	> à 20 281€ et < à 45 068€	≥ à 45 068€
Facturation	1 376,00	1 376,00	1 376,00
Repas - gouters	132,00	132,00	132,00
PAJE	-842,84	-726,55	-610,32
Allocation de base			
Coût mensuel	665,16	781,45	897,68
Coût annuel (s)	6753.93	7934,23	9114.90
Crédit d'impôt 50%	-1 150,00	-1 150,00	-1 150,00
Participation effective/an	5603.93	6784.72	7964.90
Coût réel mensuel sur 11 mois	509,44	616.79	724,08
sur 12 mois	467,00	565.39	663.74

- Repas = 5€ / jour / enfant (8mois et plus)
- Gouter = 1,60€ / jour
- Repas = 2,50€ / jour enfant (6 mois et plus)

Par ailleurs, la famille bénéficie d'un crédit d'impôt de 50% du coût net mensuel dans la limite de 2300€ de dépenses annuelles.

Pour les enfants âgés de 3 mois à 6 mois, les couches ainsi que le lait maternel ou maternisé restent à la charge des parents.

Pour bénéficier de l'allocation PAJE, les familles devront effectuer les démarches auprès de la CAF et remplir le formulaire cerfa n°12399*02 ou cerfa n° 12399*03 de demande du complément (association, entreprise habilitée ou micro crèche).

Déductions

Aucune absence ne pourra être déduite sauf en cas de :

- Période d'adaptation (les 3 premiers jours)
- Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un justificatif sous 48 heures,
- En cas de maladie à partir du 4ème jour, sur présentation du certificat médical sous 48 heures, dans la limite de 10 jours d'absence consécutifs.
- Fermeture exceptionnelle de l'établissement.



Facturation – Modalités de paiement

Les familles reçoivent la facture mensuelle en début de mois suivant dont ils s'acquitteront sous un délai de 5 jours.

En cas de retard de paiement les familles recevront une relance par courrier. Celles-ci auront un délai de 10 jours après réception du courrier pour solder l'impayé ou pour rencontrer la gestionnaire afin de trouver une solution amiable.

A défaut, l'enfant sera exclu de la micro crèche.

Il est proposé aux familles la possibilité de régler par :

Prélèvement automatique
Chèque bancaire ou postal (à l'ordre de C.F.S)
Espèces

Toute contestation de facture validée donnera lieu à régularisation sur les prochaines factures.

Réactualisation et révision des participations

Les tarifs seront réactualisés chaque année ou lors du renouvellement du contrat à sa date anniversaire.

Communication des informations et participation des parents

Un tableau d'affichage disposé à l'entrée de l'établissement permet de communiquer aux parents des informations pratiques et importantes. (Manifestations, administratives, rappel de dates...)

Des temps d'information et d'échange et/ou de concertation avec les parents sont organisés régulièrement par le référent technique avec la participation de l'équipe.

Les parents sont alors invités à suggérer des mesures concernant le bien-être de l'enfant et la vie de l'établissement. Ils peuvent aussi proposer différents thèmes à l'ordre du jour de ces réunions.

Par ailleurs, à titre individuel, les parents ou le représentant légal ont la possibilité de prendre rendez-vous avec le référent technique de l'établissement.

Un site internet est mis en place afin que les parents puissent être à tout moment informés du quotidien de leur enfant.

Père, mère, représentant légal de l'enfant
(Nom, prénom)né(e) le

Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la micro-crèche
« Les Poulbots ».

Date :

Signature du père

Signature de la mère

Signature du représentant légal



ANNEXES

- 1 - FICHE DE RENSEIGNEMENTS**
- 2 - LES ELEMENTS A FOURNIR POUR LE DOSSIER D'ADMISSION**
- 3 - AUTORISATIONS PARENTALES**
- 4 - AUTORISATION DE PRELEVEMENT**
- 5 - LE TROUSSEAU**
- 6 - LISTE DES MALADIES NECESSITANT L'EVICION DE LA CRECHE**



Renseignements sur l'ENFANT :

NOM		SEXE	
PRENOM		DATE de NAISSANCE	
DATE D'ENTREE SOUHAITEE			

Rythme de garde souhaité à la semaine

	LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI	
PLAGE HORAIRE	matin	Après-midi	matin	Après-midi	matin	Après-midi	matin	Après-midi	matin	Après-midi

Renseignements sur les PARENTS :

NOM / PRENOM du PERE :		NOM / PRENOM de la MERE :	
ADRESSE :			
TEL DOMICILE :			
TEL PORTABLE :			
TEL TRAVAIL :			
E MAIL :			
PROFESSION :			
LIEU DE TRAVAIL :			

Renseignements sur le Médecin ou le Pédiatre de l'enfant :

NOM	
TEL	
Informations particulières sur l'Enfant	

Fait à, le

Le Père

La Mère

Responsable Légal



LES ELEMENTS A FOURNIR POUR LE DOSSIER D'ADMISSION

Pour l'accueil en crèche de votre enfant, vous trouverez ci-dessous la liste des pièces indispensables qui doivent être remises à la crèche avant la période d'adaptation.

- La fiche de renseignements (enfant, parents) dûment remplies et signées, avec photo de l'enfant
- La fiche des autorisations parentales
- Un justificatif de domicile
- Une copie de la carte d'identité des parents
- Une attestation d'assurance responsabilité civile
- Le numéro d'allocataire CAF
- Justificatif précisant l'autorité parentale en cas de séparation
- Une photocopie du livret de famille
- Photocopie du carnet de vaccinations à jour
- Certificat du médecin précisant que l'enfant peut entrer en collectivité et précisant les allergies éventuelles.
- L'autorisation de prélèvement et RIB





AUTORISATIONS PARENTALES

Je soussigné(e).....

autorise les responsables de la structure :

1 - A mettre en œuvre les traitements médicaux reconnus urgents ou nécessaires pour mon enfant (doliprane ou suivi d'un traitement sous ordonnance du médecin traitant)

2 - A faire transporter mon enfant **à l'hôpital** le plus proche en cas d'urgence ou de nécessité.

3 - Droit à l'image

Que mon enfant soit **photographié ou filmé** et que ces images soient exposées. ou fassent l'objet d'un usage interne à l'association (carte de vœux...).

(Compte Facebook)

J'accepte

Je n'accepte pas

(Site Famicity – usage interne à la crèche)

J'accepte

Je n'accepte pas

4 - Autorisation aux personnes majeures mandatées

Je soussigné(e)..... autorise à venir chercher mon enfant à la crèche :

NOMS	ADRESSE	TEL

La personne mandatée pour reprendre l'enfant devra être munie d'une pièce d'identité et âgée d'au moins 18 ans.

PS : veuillez toujours tenir informé le personnel

5 - Autorisation de sortie :

Autorise OU n'Autorise pas mon enfant à participer aux sorties proposées par la crèche.

En cas de disponibilité votre aide peut être utile. Selon la sortie ou l'activité.

Fait à :

Le :

Signature des parents



LISTE DU TROUSSEAU

- Couches
- Vêtements de rechange marqués au nom de l'enfant (2 body ou culottes, slips pantalon, chaussettes, pull et tee-shirt)
- 1 paire de chaussons qui reste à la crèche
- 1 flacon de liniment
- 1 tube de crème pour les érythèmes fessiers
- Sérum physiologique pour le nez et les yeux
- 3 boîtes de mouchoirs (par trimestre)
- 1 tube de crème solaire et un chapeau de soleil pour la période estivale
- Le doudou et la sucette

Pour les bébés :

- De l'eau minérale en bouteille
- 3 biberons en plastique (1 petit pour l'eau et 2 grands pour le lait)
- 1 boîte de lait NON ENTAMEE à renouveler dès que cela est nécessaire





LISTE DES MALADIES NECESSITANT L'EVICION DE L'ENFANT DE LA COLLECTIVITE

(Source PMI)

- Angine à streptocoque A
- Coqueluche
- Diphtérie
- Gale
- Gastroentérite à Escherichia Coli entérohémorragique
- Gastroentérite à Shigelles
- Hépatite A
- Hépatite E
- Impétigo (si lésions trop étendues et ne pouvant être protégées)
- Infections à Clostridium Difficile
- Infections à streptocoque A – angine, scarlatine
- Infections invasives à méningocoque (IIM) → Hospitalisation
- Méningite à Haemophilus de type b → Hospitalisation
- Méningite à pneumocoque → Hospitalisation
- Rougeole
- Teignes du cuir chevelu et de la peau
- Tuberculose (si sujet bacillifère)
- Typhoïde et paratyphoïde



AUTORISATION DE PRELEVEMENT

Le paiement de vos mensualités si vous le désirez, peut être réalisé par prélèvement automatique.

Il vous suffira d'en faire la demande et de nous fournir un RIB.