

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Micro-crèche

LES LAPINOUS AND CO

VERN VAL D'ORSON

Le règlement intérieur est compatible avec le code de la santé publique qui fixe les normes et les conditions d'accueil pour tout établissement ou service d'accueil des enfants de moins de 6 ans, régi par le décret n°2007-230 du 20 février 2007 (article R.2324-47) du code de la santé publique, modifié et complété par le décret n°2010-613 du 7 juin 2010 (articles R2324-17, R2324-36-1, R2324-42) et du décret n°2021-1131 du 30 août 2021.

Le règlement, applicable à compter de la date d'ouverture de la structure, fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement de la micro-crèche.

En vigueur du 2 Septembre 2024 au 30 Aout 2025 »

1. Présentation de la structure et de son gestionnaire

La micro-crèche « les Lapinous and co 1 » est installée au 1 rue de la Blanche Hermine
35770 VERN SUR SEICHE

Téléphone : 02.23.36.04.70.

Site web: www.crèche-les-lapinous.fr **Mail**: leslapinousandco@gmail.com

Son gestionnaire est la société « Les Lapinous and co ».

Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil Départemental :

N°SIRET : 798 994 570 00017

1a. Assurance

La micro-crèche a souscrit une assurance pour les locaux et la protection des personnes s'y trouvant.

Assureur : AXA France IARD, F. LEFILLEUL et F. MICHAUD, 17 rue de Chateaubriand
35770 VERN SUR SEICHE

Police d'assurance : : 942571

Il est néanmoins demandé à chaque famille de fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile » annuelle.

1b. Capacité de la structure

La capacité de la structure est limitée à 12 enfants simultanément avec un taux d'encadrement de 1 adulte pour 6 enfants. Le ratio des professionnels encadrant le groupe d'enfants dans la journée varie entre 1 adulte pour 6 enfants et 1 adulte pour 4 enfants sur les temps forts (activités dirigées, repas, gouters, sorties).

L'accueil en surnombre :

Nous nous réservons la possibilité d'accepter deux accueils en surnombre (115% de l'effectif maximum), comme le prévoit le dernier décret (article R2327 du décret du 30 Aout 2021) et à condition que le taux d'occupation sur la semaine ne dépasse pas 100% de la capacité d'accueil de la crèche.

Le taux d'encadrement passe alors de 1 adulte pour 8 enfants qui marchent et 1 adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas.

Lorsque nous accueillons en surnombre, si nous avons plus de 5 enfants qui ne marchent pas ou, si nous accueillons 14 enfants, 3 professionnelles seront présentes sur la structure tout au long de cet accueil en surnombre.

1c. Jours et horaires d'ouverture

La micro-crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h45 à 19h au plus tard et selon les besoins des familles sous contrat dans ce créneau.

Il est demandé aux parents de se présenter avant l'heure de fermeture de la structure afin de permettre aux professionnelles d'effectuer les transmissions dans de bonnes conditions. Les temps de transmissions font partis du temps contractualisé.

1d. Périodes de fermeture

La micro-crèche est fermée **les jours fériés + le lundi suivant la semaine de fermeture de Noël qui devient une journée pédagogique pour les équipes (temps de formation)**. Sa fermeture annuelle est de 3 semaines en été au mois d'août, une semaine entre Noël et le jour de l'An et une semaine au printemps. Les horaires d'ouverture et les périodes de fermeture sont communiqués aux familles lors de la demande de préinscription. Pour les familles déjà inscrites, ils sont communiqués au mois d'Avril au plus tard.

La gérante se réserve le droit de fermer la structure certains jours (veille ou lendemain de fériés par exemple) si la présence des enfants sur ces jours est inférieure à 4 enfants. Il pourra être proposé ces jours un accueil regroupé dans la crèche la plus proche.

Néanmoins, si les périodes de fermeture ne sont pas facturées aux familles, le total dû sur une année scolaire sera annualisé et réparti sur l'ensemble des mois.

Seule une semaine d'absence rajoutée par les familles sur leur contrat sera déduite de la facture le mois concerné ainsi que certains jours d'absence de l'enfant pour maladie ou hospitalisation (cf. 4f : Médicaments, maladies et urgence).

Les crèches n'accueillent pas d'enfants les jours fériés. Ceux-ci restent comptabilisés dans la facturation lorsqu'ils tombent en semaine (du lundi au vendredi).

2. Conditions d'admission, d'inscription et de départ

2a. Age des enfants

La micro-crèche privée permet l'accueil de jeunes enfants de 10 semaines (sous réserve de la couverture vaccinale de l'enfant) à moins de 6 ans. Il est rappelé aux familles que les vaccins sont obligatoires à 10 semaines de vie (DTP, coqueluche, HIB, hépatite B, pneumocoque, méningocoque C, ROR), néanmoins, la couverture vaccinale est effective 10 jours après la première injection et n'est que partielle. Elle sera effective à l'issue de la seconde injection au 4ème mois de vie de l'enfant.

Il sera possible d'étudier au cas par cas la possibilité d'accueillir des enfants sur les créneaux périscolaires en fonction des places disponibles.

2b. Modes d'accueil et amplitude journalière

La durée maximum d'accueil préconisée est de 10h par jour mais sera adaptée aux besoins des parents. Elle se fait selon 3 modes.

Le mode régulier : les enfants sont inscrits selon un contrat individualisé comportant les conditions précises d'accueil de l'enfant. Toute demande de modification doit être effectuée par écrit (mail ou courrier). Le contrat peut être révisable à la hausse sous réserve des places disponibles. Dans ce cas, la modification sera effective le mois suivant (en attendant, des heures complémentaires peuvent être effectuées). S'il doit être revu à la baisse, un préavis de 1 mois minimum est à respecter. Dans ce cas, la modification sera effective au début du mois suivant le mois de préavis. Au mois de Juin, les contrats seront effectués sur la base de 47 (ou 48) semaines avec les jours et horaires de présence de l'enfant identiques au contrat précédent. **Cette reconduction n'est valable que pour les contrats terminant fin Aout et reconduit à partir du lendemain pour une année.** **Toute demande de révision de contrat est soumise à étude et validation de la gestionnaire et sera facturée 50 euros afin de couvrir les frais engendrés.** Afin d'organiser la rentrée, **les contrats devront être signés et donnés à la crèche avant la fermeture du mois d'Aout.**

Le mode occasionnel : ce mode concerne l'accueil de l'enfant pour une durée limitée non planifiée, ne se renouvelant pas à un rythme prévisible à l'avance. Les enfants sont inscrits 10 jours avant, dans la mesure du possible, auprès de l'équipe éducative par mail. En fonction des places disponibles, l'enfant pourra être accueilli pour un accueil occasionnel et les parents rempliront une feuille de réservation de jours, de plages horaires et de repas qu'ils devront honorer. La totalité des heures réservées sera due.

Le mode d'urgence : ce mode d'accueil, permettant de faire face à une situation familiale ou sociale particulière, est défini par les conditions suivantes : il est d'une durée maximum de deux semaines, renouvelable selon les places disponibles. Le caractère d'urgence sera évalué par la directrice ou la gestionnaire.

Une fiche de renseignements concernant la famille devra être remplie à l'arrivée de l'enfant. De préférence, cette demande d'accueil d'urgence devra être faite au préalable par téléphone auprès de la directrice afin de connaître la disponibilité de la place d'urgence mais elle pourra se faire le jour même si nécessaire.

Une feuille de réservation de jours et d'heures devra être remplie et signée et un chèque de caution couvrant le montant des heures réservées sera demandé au plus tard le premier jour d'accueil de l'enfant. Il sera restitué à la famille après règlement des heures réellement effectuées ou encaissé si défaut de paiement.

Les modes régulier et occasionnel sont soumis à des frais d'inscriptions.

2c. Modalités d'admission

Les demandes d'accueil se font par mail ou par téléphone auprès de la gestionnaire. La gestionnaire informe les familles du fonctionnement et de la tarification de la micro-crèche et les oriente vers la CAF. Si les familles souhaitent s'inscrire, un dossier de préinscription est alors établi. Si celui-ci devenait caduc avant l'admission définitive, il est alors demandé aux familles de prévenir la gestionnaire afin que leur demande soit retirée de la liste des préinscriptions.

Des commissions de gestion, composées de la gestionnaire et de la directrice, examinent les demandes. Différents critères sont pris en compte : âge de l'enfant, date de la demande, accueil à temps plein... Une liste d'attente est proposée aux familles dont la demande ne peut être satisfaite. Dès qu'une place se libère, un mail leur est adressé pour les informer. **A échéance de trois mois, les familles doivent renouveler leur demande.** Toute demande d'accueil doit prendre en compte un temps d'adaptation pour l'enfant. Toute demande d'admission doit être réalisée au minimum 15 jour avant la date d'accueil souhaitée.

Les critères d'admission sont, par ordre d'importance décroissante :

- demande d'accueil contractuel,
- priorité pour les familles sous contrat et dont l'enfant est accueilli à temps partiel, d'obtenir un temps plein lorsque le(s) jour(s) où l'enfant n'est pas accueilli se libère(nt),
- correspondance des jours de demande d'accueil de l'enfant aux jours de proposition de l'accueil,
- l'âge de l'enfant afin d'équilibrer le groupe d'enfants accueillis entre bébés et plus grands,
- les horaires journaliers de la demande d'accueil,
- correspondance de la date de départ du besoin d'accueil à la date de vacation de la place d'accueil à se libérer.

2d. Confirmation de l'inscription

Après examen des dossiers, un mail ou un appel de la gestionnaire ou de la directrice est adressé aux parents pour accepter, refuser ou mettre en attente la demande. Les familles, dont le dossier est retenu, doivent confirmer par mail ou courrier leur volonté d'avoir une place auprès de la gestionnaire ou la directrice dans un délai de 8 jours suivant la réception du mail ou de l'appel de la gestionnaire.

Une simulation des frais et modalités du contrat sera envoyée à la famille qui devra prendre contact avec la directrice pour une visite de la crèche, une explication sur le fonctionnement et l'envoi par mail du règlement de fonctionnement. Suite à cette visite, les parents qui souhaitent réserver la place donne à la directrice la simulation de contrat signée ainsi que la dernière page du règlement de fonctionnement remplie et signée avec deux chèques correspondant aux frais d'inscription (90€) et au chèque de caution d'un montant correspondant à un mois d'accueil (montant inscrit sur la simulation). Leur place est alors réservée et un contrat sera établi après que la famille nous ait communiqué la semaine qu'elle souhaite retirer du contrat si elle décide de bénéficier de cette possibilité (**réservée aux familles dont le contrat est sur une année complète**).

Un dossier d'inscription sera envoyé par mail ; les documents sont à imprimer et à remplir avant de les ramener à la crèche lors du premier accueil de l'enfant, au plus tard. Quelques semaines avant l'arrivée de l'enfant à la crèche, les parents prennent contact avec la référente technique ou l'équipe afin de planifier les modalités d'accueil de leur enfant (adaptation, intégration).

Pour résumer, les parents, après validation de la tarification du futur contrat, prennent contact :

Avec la directrice pour :

- une présentation de la structure et de son fonctionnement,
- l'inscription définitive,
- la signature de la simulation stipulant les modalités d'accueil et le forfait choisi.

Avec la référente technique ou référente de crèche pour :

- le dossier de l'enfant qui servira à l'équipe pour garantir un accueil personnalisé et le plus adapté aux besoins de l'enfant,
- l'organisation de la période d'adaptation.

Le dossier d'inscription comprend :

- une fiche administrative de renseignements concernant la famille,
- une fiche médicale concernant l'enfant,
- une photocopie de la page des vaccins à jour du carnet de santé avec le nom de l'enfant, un certificat du médecin traitant de non contre-indication à l'accueil en collectivité de moins de deux mois,
- les noms, adresses et numéros de téléphone des personnes majeures habilitées à reprendre l'enfant en cas d'empêchement des parents (l'enfant ne sera remis qu'aux seules personnes désignées au dossier par les parents),
- le règlement de fonctionnement préalablement accepté et signé,
- les autorisations diverses pour les sorties, pour la prise et la diffusion de photo (site internet, copie clé USB pour les familles inscrites...), pour l'hospitalisation et pour l'administration d'éventuels traitements prescrits,
- un mandat CAF rempli et signé, nous permettant d'envoyer tous les mois à la CAF les données dont elle a besoin pour le calcul de votre CMG,
- une photo de l'enfant et de son doudou et/ou tétine.

Le contrat d'accueil individualisé définitif contient :

- la date d'entrée et la date de sortie de l'enfant,
- les jours et heures d'accueil de l'enfant (***arrivée à 9h15 au plus tard et départ à 16h30 au plus tôt***)
- le nombre total d'heures d'accueil par an prévu,
- le tarif horaire,
- les conditions de facturation,
- les modalités de rupture de contrat par la famille ou par la micro-crèche,
- la *semaine* (pour les contrats sur une année complète) d'absence de l'enfant qui sera déduite de la facture le mois concerné.

Ce contrat est signé par les deux parties et est renouvelé par tacite reconduction lorsque celui-ci se termine fin Aout et ce, pour une année reconductible. **Toute révision de contrat en cours d'année ou pour l'année suivante sera facturée 50€.** Lors du premier contrat, il pourra aussi être revu une fois au cours du mois où commence celui-ci s'il s'agit d'ajuster les heures du contrat aux heures réelles de présence de l'enfant dans le cas où l'amplitude réservée quotidiennement est trop large ou trop juste (ex : si votre contrat commence le 16 du mois, vous avez jusqu'à la fin de ce mois pour le réajuster sans frais). Cette possibilité d'ajustement concerne le temps de trajet des parents en

fonction de la circulation aux heures prévues. Ce temps peut être plus ou moins long que prévu.

Toute demande de modification de contrat n'est possible qu'après acceptation de la gestionnaire et, si elle est acceptée, sera facturée 50€.

Aucune demande de retrait d'un jour ou de diminution des heures du contrat ne sera étudiée les 6 premiers mois de contrat.

Les familles qui souhaitent prendre une semaine de congés en plus (*réserve aux contrats de début septembre à fin août*) devront indiquer par mail avant le 15 Juin cette semaine calendaire exacte pour qu'elle puisse apparaître sur le prochain contrat et être déduite de votre facture le mois concerné. **Pour pouvoir bénéficier d'une semaine de congés déduite, il faut que le contrat soit d'une durée de 12 mois (facturé sur 11 ou 12 mois), c'est-à-dire qu'il commence début Septembre et finisse fin Août. Dans le cas contraire, aucune semaine ne pourra être déduite. Pour que la semaine soit déduite, il faut que les dates précises de cette semaine calendaire soient inscrites sur le contrat initial. Elle ne peut être rajoutée ou modifiée en cours d'année. Toute réduction d'un contrat alors qu'une semaine d'absence de l'enfant a déjà été déduite entraînera la facturation de la semaine non facturée dans la régularisation du contrat écourté.**

L'admission ne devient définitive qu'à l'issue de la période d'adaptation s'il y a lieu, de la remise des pièces demandées et du dossier dûment complété ainsi qu'à la condition que la vaccination de l'enfant soit à jour.

L'enfant devra avoir eu sa première injection de vaccin avant son entrée à la crèche.

Si l'enfant n'est pas à jour dans ses injections de vaccin, l'accueil est provisoire durant 3 mois. Les injections devront se faire au plus tard dans les 3 mois après les dates indiquées dans le carnet de vaccination pour continuer l'accueil (sauf contre-indication du médecin traitant). En cas contraire, le contrat devient caduc.

Selon le décret n°2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire, **les enfants nés à compter du 1er janvier 2018 doivent être à jour des 11 vaccins obligatoires** suivants : diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, Haemophilus influenzae type B, hépatite B, pneumocoque, méningocoque C, rougeole, oreillons, rubéole.

Il est important que le calendrier vaccinal présent dans le carnet de santé de votre enfant soit respecté. Les parents ont à charge de fournir à la structure une nouvelle photocopie du carnet de santé après chaque injection vaccinale.

Tout manquement non justifié du suivi du calendrier des vaccinations obligatoires entraînera l'exclusion de l'enfant et mettra fin au contrat en cours.

Tout changement de situation familiale ou professionnelle doit être signalé afin d'actualiser les informations écrites sur le contrat et d'adapter les conditions d'accueil de l'enfant. De même, tout changement de coordonnées (adresse, téléphone personnel ou professionnel ...) doit être signalé.

Autres pièces à fournir :

- un certificat médical datant de moins de deux mois autorisant l'admission de l'enfant au sein d'une structure collective à fournir à l'arrivée de l'enfant ou, à défaut, dans les deux semaines qui suivent. Sans ce certificat, l'enfant ne pourra être admis à la crèche.
- une ordonnance du médecin traitant prescrivant un antipyrétique buvable en cas de fièvre égale ou supérieure à 38°5C (l'antipyrétique ne sera administré par les professionnelles qu'après avoir essayé de joindre les parents pour les informer),
- une attestation responsabilité civile annuelle au nom de l'enfant,
- le paiement des frais d'inscription,
- Un chèque de caution non encaissé et restitué à l'issue du contrat si la famille est à jour de ses paiements et que l'accueil de l'enfant s'est effectué conformément aux

règles de fonctionnement. Si le contrat est renouvelé pour une année, un nouveau chèque de caution sera demandé.

- Numéro CAF

Votre demande de Complément de Mode de Garde auprès de la CAF

Lorsque vous avez pris votre décision et que vous choisissez d'inscrire votre enfant dans notre crèche, il est impératif de formaliser cette inscription à la CAF afin que vous puissiez recevoir chaque semaine le Complément de Mode de Garde versé par la PAJE. Nous vous conseillons de faire cette demande le plus tôt possible.

3. Temps d'accueil des enfants

Les parents viennent chercher leur enfant conformément aux horaires stipulés sur le contrat. Pour toute autre demande concernant un changement dans les horaires d'accueil, elle doit être exceptionnelle et validée par la référente technique ou la directrice. Tout dépassement des horaires de contrat sera facturé en heures hors contrat.

Tout dépassement d'un quart d'heure du temps d'accueil de la journée indiqué au contrat est dû. Tout dépassement des horaires indiquées sur le contrat d'accueil entraîne une facturation supplémentaire (coût horaire prévu au contrat), voire une renégociation du contrat si nécessaire. **Les dépassements des heures contractuelles de plus de 15 minutes doivent être communiqués à la direction par mail au plus tard la veille au matin ou ils feront l'objet d'une majoration de 10% du cout/horaire du contrat.** *Cette majoration ne concerne pas les imprévus liés à la circulation (bouchons, accidents, ...).*

En cas de changement, le nouveau contrat sera appliqué le mois qui suit la demande (pas d'effet rétroactif mais des heures complémentaires peuvent être effectuées en attendant le nouveau contrat). Dans le cas où l'enfant aurait un temps de présence inférieur à celui de son contrat, aucune réduction de facturation ne sera possible.

Pour les arrivées d'enfant après 11h30 et départs d'enfants avant 16h30, les repas à la crèche ne pourront être pris à la crèche sauf entente préalable avec l'équipe. Les temps d'accueils où les équipes sont disponibles pour échanger avec les parents sont prévues **avant 9h30 et à partir de 16h30**. Toute arrivée ou départ en dehors de ces temps est tolérée à partir du moment où les parents viennent prendre ou déposer leur enfant dans l'unité sans perturber l'encadrement du groupe d'enfants. Les parents notent les transmissions sur le classeur ou cahier prévu à cet usage et prennent les informations de la journée sur ce même support, sans interrompre les professionnels qui encadrent le groupe d'enfants.

. Pour toute arrivée en dehors des temps d'accueil, le parent devra préparer son enfant et entrer déposer son enfant sans perturber le temps d'animation en cours (repas, activité, ...). Il pourra noter les transmissions dans le classeur ou appeler plus tard l'équipe. Pour toute arrivée après 11h30, l'enfant devra avoir pris son repas du midi.

En aucun cas il pourra être exigé de l'équipe qu'elle réveille un enfant ou qu'elle donne un repas plus tôt ou plus tard à cause d'un rendez-vous pris en cours de journée.

Les parents devront prendre leurs dispositions pour prévoir de réveiller, de changer et d'habiller leur enfant si besoin avant le rendez-vous.

L'enfant arrivera sans nourriture à la main et avec une couche changée peu avant son arrivée à la crèche. Il devra avoir pris son petit-déjeuner ou son biberon du matin.

Lors de l'arrivée et du départ de l'enfant, les parents et les professionnelles prennent le temps d'expliquer les points forts de la journée (à la maison comme dans la structure).

C'est pourquoi il est demandé aux parents d'arriver 10 minutes en avance, en fin de journée, afin de favoriser les transmissions.

Deux journées pédagogiques sont prévues dans l'année dans le cadre de la formation continue des équipes : le lundi suivant la semaine de fermeture de la crèche pendant les vacances de Noël et le lundi de Pentecôte. *Les enfants ne sont pas accueillis à la crèche ces 2 jours.*

4. La vie de l'enfant à la micro-crèche

4a. Fourniture du matériel de puériculture

Le lait maternel (marque choisie par la structure) et le matériel de puériculture usuel (draps, serviettes, gants de toilette, serviettes de table, mouchoirs) sont fournis par la micro-crèche.

Les parents apportent :

- un doudou marqué au nom de l'enfant et une tétine qui resteront à la crèche. Des tétines de secours peuvent éventuellement rester dans l'enceinte de la micro-crèche,
- un antipyrétique sous forme de sirop avec une ordonnance du médecin traitant précisant que l'on peut administrer le médicament afin de soulager l'enfant en cas de fièvre égale ou supérieure à 38°5 et douleur,
- les biberons marqués au nom de l'enfant nécessaires pour la journée (2 au maximum),
- une turbulette qui reste à la micro-crèche et sera restituée chaque fin de semaine pour lavage.

4b. Alimentation

Les repas seront livrés en liaison froide par une entreprise spécialisée dans la confection de repas pour les enfants de la diversification à 3 ans. Les repas sont réalisés avec des produits issus de l'agriculture biologique ou conventionnelle et le plus possible avec des matières premières produites localement.

Au moment des repas, l'équipe de professionnelles est renforcée.

Toute allergie alimentaire doit être signalée dès l'admission et un PAI (plan d'accueil individualisé) sera mis en place par notre référent de santé avec le concours du médecin traitant et la famille. En cas d'intolérance d'un aliment, celui-ci ne sera pas proposé à l'enfant mais ne sera pas systématiquement remplacé. Pour toute demande des parents de régime particulier pour leur enfant, aucun aliment proscrit par conviction personnelle ne sera remplacé par un autre et aucun aliment apporté par la famille ne sera accepté.

Afin d'éviter le gâchis alimentaire, il est demandé aux familles de prévenir, au plus tard une semaine avant, de son absence lorsque l'absence est connue, sous peine de pénalité financière (voir 12c.).

Les mamans qui le souhaitent peuvent continuer à allaiter leur enfant en se rendant à la micro-crèche. L'allaitement maternel est encouragé : la structure propose un fauteuil disponible dans les locaux de la crèche mais aussi un protocole de transport, de manipulation et de conservation du lait maternel pour faciliter la possibilité de continuer à allaiter son enfant. Ce protocole sera donné lors de l'inscription définitive.

Un lait maternisé bio (1^{er} âge et 2^{ème} âge) sera proposé aux familles par la crèche. Si ce lait ne convenait pas, il est possible pour les familles de fournir le lait de leur choix en nous amenant une boîte non entamée avec le nom de leur enfant inscrit dessus. Cette boîte sera rendue avant la date de péremption et échangée contre une nouvelle boîte.

La diversification de l'enfant sera mise en place avec les parents selon les recommandations de l'OMS.

Il est demandé aux parents de tenir informée l'équipe concernant l'évolution des repas de leur enfant à la maison (augmentation des quantités, introduction des différentes protéines, passage aux yaourts, changement de textures des purées, ...).

Les âges indiquée sur les différents menus de notre prestataire de repas sont à titre indicatif et dépendent de l'évolution de chaque enfant, de sa dentition,

4c. Vêtements de l'enfant

La famille doit fournir un trousseau qui sera remplacé au fur et à mesure des besoins. Il doit être propre, en bon état et adapté à la saison et à l'âge de l'enfant. Il comprend :

- des chaussons pour l'intérieur,
- des vêtements de rechange : body, slips, maillot de corps, chaussettes, pantalon, pull...
- une gigoteuse pour les plus jeunes
- un chapeau pour les beaux jours,
- un sac pour le linge sale.

Les enfants sont habillés avec des vêtements simples et pratiques qui ne craignent pas d'être salis en fonction de certaines activités d'éveil.

Il est conseillé de marquer les vêtements et d'éviter les vêtements pourvus de cordons amovibles, les chaînes à sucette ou tout autre accessoire présentant un risque pour l'enfant ou pour les autres enfants (bretelles élastiques, ceinture, ...). Les bijoux (chaîne, bracelet, boucles d'oreilles collier d'ambre) ainsi que les petits objets tels que billes, pièces de monnaie, pin's, petites voitures hors normes, barrettes, ..., présentant un danger pour les tout-petits, sont interdits pour des raisons de sécurité. En cas de perte, la micro-crèche décline toute responsabilité.

4d. Sommeil

Chaque enfant a son lit et sa chambre attitrée afin de lui donner ses repères. Les nourrissons pourront être endormis dans la pièce de vie dans leur nacelle personnelle, selon leurs habitudes, le temps que l'enfant se fasse à sa chambre partagée et au lit à barreaux de la crèche.

Aucun enfant ne sera couché sur le ventre à la crèche pour des mesures de sécurité.

4e. Hygiène de l'enfant

L'enfant doit arriver propre et habillé et sa couche de nuit changée.

Le personnel change l'enfant autant que nécessaire, en utilisant des gants de toilette et de l'eau. Il veille aussi au lavage régulier des mains. L'ensemble des produits nécessaires à la toilette ainsi que les couches adaptées sont fournis par la micro-crèche.

4f. Médicaments, maladies et urgence

Il est demandé aux parents dont l'enfant doit suivre un traitement antibiotique de faire la demande de prises biquotidiennes des médicaments nécessaires auprès de leur médecin.

Dans le cas d'un traitement exigeant une prescription durant le temps de garde, si le mode de prise des médicaments ne présente pas de difficultés particulières ni de nécessité d'apprentissage et si le médecin n'a pas demandé l'intervention d'un auxiliaire médical, **l'équipe peut administrer le médicament mais uniquement si les parents fournissent l'ordonnance et fournissent un courrier de leur part autorisant l'équipe à faire prendre à leur enfant les médicaments notés sur l'ordonnance. Un flacon du médicament devra être prévu pour rester à la crèche le temps du traitement. Ce flacon sera ouvert et conditionné à la crèche.**

Pour toute demande d'administration de médicaments, le titulaire de l'autorité parentale ou, le cas échéant, le référent santé, doit préalablement expliquer aux professionnels du jeune enfant le geste qui lui est demandé de réaliser.

Chacun de ses gestes fait l'objet d'une inscription dans un registre dédié du nom de l'enfant, date et heure de l'acte, posologie, médicament administré et nom du professionnel qui a fait l'acte.

Doit être signalé au personnel :

- toute prise de médicament, même si l'enfant n'a pas de traitement à prendre pendant son temps de présence dans la structure,
- toute maladie, afin d'évaluer la nécessité d'en informer les autres familles,
- toute vaccination récente,
- toute allergie,
- toute manifestation physique ou psychologique constatées par les parents chez leur enfant et pouvant induire une prise en charge particulière par l'équipe.

Si le matin, l'enfant présente une température supérieure à 38°5 C, il ne sera pas accueilli par le personnel : **il doit pouvoir jouer, suivre les mêmes activités que ses camarades, sortir et supporter les contraintes de la vie en collectivité.**

Si de la fièvre survient dans la journée, les parents sont aussitôt prévenus, s'ils sont joignables, que l'équipe s'apprête à donner un antipyrétique à leur enfant, mais aussi pour qu'ils puissent prendre un RDV rapidement chez leur médecin traitant. Ils doivent venir chercher l'enfant si la température excède 38,5°C, que le doliprane n'agit pas ou peu et que l'enfant n'est pas apte à supporter les contraintes de la collectivité.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera de nouveau accueilli dans la micro-crèche qu'après accord de son médecin traitant.

La liste des maladies à éviction est affichée dans l'entrée de la crèche et envoyée à chaque famille lors de la demande d'inscription avec le règlement de fonctionnement.

Si un problème médical se pose et selon son degré de gravité, le personnel prévient les parents qui se chargent des soins à apporter à leur enfant. En cas d'urgence, le SAMU sera appelé. Les parents seront prévenus immédiatement. Une autorisation de soins et de transport à l'hôpital est signée par les parents dans le dossier d'admission.

Tous les numéros d'urgence sont affichés dans l'entrée de la micro-crèche.

Les frais médicaux sont à la charge des parents et doivent être remboursés.

Il est donc IMPORTANT de signaler à la direction ou au personnel, tout changement d'adresse, de numéro de téléphone personnel et professionnel.

Si un membre de l'entourage de l'enfant est atteint d'une maladie à déclaration obligatoire, les parents doivent en informer le personnel après consultation de leur médecin traitant.

Pour les enfants porteurs de handicap ou d'allergie, un protocole d'accueil individualisé sera mis en place avec le référent santé, les parents et les autres partenaires de santé suivant l'enfant.

Dans les cas d'allergie, une fiche avec le nom de l'enfant et ses différentes allergies est affichée dans la cuisine ou dans la salle de change en fonction de celles-ci.

4g. Qualité de l'air

Une vigilance particulière concernant la qualité de l'air est en vigueur à la crèche. Elle se concrétise par une aération plusieurs fois par jour, le choix de produits ménagers naturels (vinaigre blanc, bicarbonate de soude, ...) et de produits d'entretien classés « écolabel ».

Le choix des fournitures utilisées à la crèche entre dans ce cadre : colles et peinture à base d'eau essentiellement, pâte à modeler fabriquée à la crèche, ...

4h. Sorties

Des sorties en-dehors de l'enceinte de la micro-crèche pourront être prévues dans l'environnement proche de celle-ci et dans le cadre d'activités au service du projet éducatif. Pour ces sorties, une autorisation des familles devra être signée. Le taux d'encadrement légal en vigueur pour l'accompagnement d'enfants en bas-âge sera respecté. Les jours et heures de ces sorties seront définis et communiqués à l'avance aux parents.

Il sera proposé aux parents et grands-parents la possibilité de participer aux sorties s'ils le souhaitent.

La crèche propose une crème solaire adaptée aux très jeunes enfants pour les sorties à la belle saison. Les parents devront fournir veste, chaussures, bonnets ou chapeaux selon les saisons permettant à leur enfant une bonne protection lors des sorties proposées.

5. Le personnel

5a. La gestionnaire

Elle est la responsable administrative et financière de la micro-crèche.

Ses prérogatives sont de :

- gérer les demandes de préinscription et d'inscription,
- définir les contrats avec les parents et la directrice,
- planifier l'organisation du personnel (recrutement, contrats de travail, congés...),
- s'occuper des livraisons du matériel nécessaire,
- organiser et proposer aux parents des temps d'information, de formation sur des thèmes concernant la parentalité (santé, activités, psychologie de l'enfant,...) sous différentes formes (formations, ateliers, tables ronde,...),
- intervenir en cas de litige entre l'équipe et les familles non-respectueuses du règlement de fonctionnement.

5b. La directrice

De formation d'éducatrice de jeunes enfants, elle seconde la gestionnaire dans ses missions, est chargée de l'administratif permettant un bon fonctionnement de la structure, de la sécurité des enfants et du personnel, de l'encadrement et de la formation des équipes, de veiller à ce que le projet éducatif soit respecté par ces équipes et qu'elle le fasse évoluer avec la collaboration de celles-ci.

5c. Le référent en santé

Le référent de santé de la crèche est un médecin ayant signé une convention avec les crèches « les Lapinous and co » et s'engage à apporter leur concours une trentaine d'heures par an.

Il apporte, entre autres, son concours à la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans la crèche.

Il répond aux questionnements de l'équipe par des visites régulières (environ une fois par mois) et en fonction des besoins. Il peut, le cas échéant, proposer aux familles une rencontre.

Il proposera deux réunions dans l'année avec les familles afin de promouvoir la santé du jeune enfant et d'échanger avec les parents sur des sujets concernant le bien être et la

sécurité de leurs enfants (alimentation, sommeil, bobologie, vaccination, accidents domestiques, ...).

Il est chargé de mettre en place les PAI (Plan d'Accompagnement Individualisé) lorsque cela est nécessaire en lien avec le médecin traitant de l'enfant concerné et la famille).

Il élabore aussi les protocoles de conduites à tenir par les professionnels en cas de blessures, fièvre, piqûres, convulsions, etc... et donnera les consignes en cas d'épidémie.

Le médecin référent échangera par mail avec la direction et sera accueilli par un membre de l'équipe mis à disposition lors de ses visites à la crèche.

5d. La référente technique

Elle est responsable de l'encadrement de l'équipe, du bon fonctionnement des crèches ainsi que du suivi de la prise en charge des enfants sur les crèches. Elle détient un diplôme d'éducatrice de jeunes enfants ou d'Auxiliaire de puériculture.

5e. L'équipe auprès des enfants

Elle est composée de quatre professionnelles titulaires d'un diplôme de la Petite enfance (CAP petite Enfance ou DE (*diplôme d'état*) Auxiliaire de puériculture).

Les missions de chaque professionnelle sont détaillées dans les fiches de poste.

Le personnel est tenu à l'obligation de discrétion. Il est soumis aux vaccinations obligatoires.

Dans la mesure du possible, des stagiaires pourront être accueillis dans le cadre de leur formation aux métiers de la petite-enfance et dans le respect du projet d'établissement.

Deux journées pédagogiques sont prévues dans l'année dans le cadre de la formation continue des équipes: le lundi suivant la semaine de fermeture pendant les vacances de Noël et le lundi de Pentecôte. *Les enfants ne sont pas accueillis à la crèche ces 2 jours.*

5g. Le taux d'encadrement

Le taux d'encadrement est de 1 professionnel pour 6 enfants et passe, en cas d'accueil en surnombre, à un encadrement de 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent et 1 pour 5 enfants qui ne marchent pas.

Une professionnelle assure l'encadrement de trois enfants. A l'arrivée d'un quatrième enfant, deux professionnelles interviennent dans la structure. **Si un quatrième enfant se présente à la micro-crèche avant l'arrivée d'une deuxième professionnelle, le parent se doit d'attendre cette dernière.**

Dès l'accueil d'un treizième enfant, si six enfants présents ne marchent pas ou de quatorze enfants, une troisième professionnelle au minimum sera présente.

Les parents informent dès que possible l'équipe des changements pouvant intervenir dans le planning d'accueil de leur enfant afin d'adapter les plannings des professionnelles et de décommander les repas non nécessaires si cela est possible.

Toute absence (maladie, hospitalisation, absences pour convenances personnelles) doit être signalée au plus tôt à la micro crèche et avant 9 heures 30 du matin si c'est le jour même, en précisant le motif et la durée de l'absence.

6. Participation des parents à la vie de la micro-crèche

6a. Période d'adaptation

Afin de faciliter l'intégration de l'enfant au sein de la structure d'accueil, une période d'adaptation progressive peut être programmée avec la référente technique. L'enfant, en

adaptation, vient quelques heures à la micro-crèche le temps du repas ou le temps de la sieste par exemple, au début accompagné d'un de ses parents puis seul. C'est une phase essentielle pour l'enfant et pour l'équipe afin de faire connaissance. C'est aussi, bien souvent, les premières expériences de séparation entre l'enfant et ses parents. Il est donc important de vivre ces moments avec douceur.

6b. Modalités de circulation des informations

Au quotidien :

L'accueil et les retrouvailles sont des moments propices pour un échange verbal avec les professionnelles. Quant à la directrice, elle est à la disposition des parents pour un entretien, un bilan, une information ...

Il existe aussi des supports papier comme la feuille journalière (ou cahier) où les parents indiquent leur heure d'arrivée, l'heure de réveil de l'enfant et de petit-déjeuner ainsi que toute information pouvant être utile à l'équipe (ex: prise d'antipyrétique) et où les professionnelles indiquent dans la journée les heures de siestes, repas, changes, départ et toute autre information pouvant intéresser les parents.

Un tableau d'information renseigne aussi les parents des différents projets qui sont prévus pour les enfants (intervenant extérieur, sortie, fête, spectacle, activités réalisées...) et des menus de la semaine.

Différents supports servant de lien entre la crèche et la maison peuvent être proposés par les équipes selon les crèches (cahier de vie, photos, mascotte, ...)

Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement sont à la disposition de chacun dans le hall d'entrée et sur le site de la crèche.

Ponctuellement :

Les parents peuvent téléphoner pour se rassurer ou réparer un oubli. Leur participation à certaines activités (fêtes, réunions thématiques avec la professionnelle petite enfance, sorties...) est souhaitée et sollicitée. Ce point est développé dans le projet éducatif.

Il est prévu, chaque début d'année (septembre ou octobre), une réunion d'information entre les parents et les professionnelles. Il sera aussi possible d'organiser en cours d'année des réunions à thème suivant les besoins exprimés par les familles.

6c. Temps de partage parents/enfants

Les parents sont conviés à entrer dans la salle de vie de la crèche pour y attendre son enfant qui finit un biberon, son goûter ou encore qui est en salle de changes. Lorsqu'un parent vient chercher son enfant, il lui sera proposé d'aller lui-même réveiller celui-ci s'il le souhaite, de l'allaiter ou lui donner un biberon avant de partir si l'enfant manifeste sa faim.

Les parents pourront être conviés lors d'ateliers mis en place par l'équipe. Un spectacle de Noël est proposé aux enfants, spectacle auquel peuvent assister les parents en fonction de la place disponible.

Les parents et grands-parents sont aussi encouragés à accompagner les enfants lors de nos sorties ainsi qu'à venir animer un atelier s'ils en font la demande.

Les parents peuvent aussi être mis à contribution pour nous fournir du matériel de récupération pour nos activités (cartons, petits pots en verre, vieux habits, ...).

Il est aussi proposé aux parents de s'inscrire aux séances mensuelles animées par une intervenante qui propose une animation musicale (*deux parents maximums par séance*).

6d. Temps d'échanges autour de l'enfant entre parents et professionnels

Une réunion annuelle courant octobre est proposée à tous les parents. Elle est animée par la gérante et la directrice. Elle permet aux parents de se rencontrer et d'échanger. Elle permet aussi de faire un bilan de l'année écoulée ainsi que de présenter les projets pour l'année à venir. Un point est fait sur les changements qui ont pu être apportés au règlement de fonctionnement pour l'année en cours. Les parents sont conviés à poser leurs questions et à donner leur avis sur les sujets discutés.

Une à deux fois par an, la gérante de la crèche propose une soirée de questions/débat autour de la santé de l'enfant, des dangers domestiques, des maladies infantiles, de la vaccination...

Cet échange est animé par le médecin référent de la crèche, pédiatre urgentiste qui s'engage à répondre aux questions des parents.

6e. Absences prévues

Il est demandé aux parents de signaler par écrit les dates des absences prévues (congés et absences en dehors des périodes de fermeture), le plus rapidement possible et au moins une semaine avant l'absence sous peine de pénalités (voir **12c.**). Les autres absences, imprévues, même sans incidence sur la facturation, doivent également être signalées dans les meilleurs délais.

7. Sécurité

Le local mis à disposition est habilité à recevoir des enfants de moins de 6 ans par avis du Président du Conseil Départemental. Deux exercices d'évacuation ainsi que de confinement sont programmés chaque année.

L'accès à la crèche se fait par la porte d'entrée du local situé au 1^{er} étage étage qui reste fermée à clef. **Il est demandé aux parents, stagiaires ou intervenants extérieurs de sonner à l'interphone de l'entrée du bâtiment afin de s'annoncer.**

Les portes de la micro-crèche doivent être soigneusement refermées à chaque passage pour des raisons de sécurité. Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents, tant que ces derniers sont présents au sein de la micro-crèche.

Dans les établissements accueillant les enfants de moins de 3 ans, la loi n°2015-136 du 9 février 2015, dite loi "Abeille", relative à la sobriété, à la transparence, à l'information et à la concertation en matière d'exposition aux ondes électromagnétiques interdit le WiFi dans les espaces dédiés à l'accueil, au repos et aux activités. **L'usage du téléphone portable est interdit dans les locaux de la micro-crèche accessibles aux enfants.**

Lorsque l'enfant est récupéré par une autre personne que l'un de ses parents, ces derniers doivent prévenir le personnel et donner le nom de la personne qui devra présenter une pièce d'identité avant que l'enfant lui soit confié. Les parents peuvent inscrire dans le dossier de leur enfant le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des personnes susceptibles de récupérer leur enfant occasionnellement.

Les personnes autres que le personnel, les stagiaires, le personnel de livraison de repas ou les familles des enfants doivent s'identifier sur un cahier à l'entrée de la crèche et noter l'objet de leur visite ainsi que la durée de celle-ci.

Les objets venant de la maison doivent rester dans le sac ou casier de l'enfant ou bien récupérer par les parents avant que l'enfant soit accueilli dans la pièce de vie. Le port de bijoux est à proscrire concernant les enfants ainsi que les bretelles.

L'équipe professionnelle a le devoir de prévention concernant les problématiques de dangers pour les enfants et de protection de ces derniers. Dans ce cadre, l'équipe peut être amenée à contacter le 119 pour information auprès de l'autorité compétente. L'équipe ne pourra

confier l'enfant à une personne qui ne semblera pas en capacité physique et/ou psychologique de gérer un enfant en bas-âge.

8. L'entretien

L'entretien est effectué par les professionnels.

8a. Locaux

Pour des raisons d'hygiène, il est recommandé de porter des sur-chaussures dès lors que l'on veut entrer dans la salle de vie. Les sols sont nettoyés et désinfectés avec des produits biologiques et adaptés.

8b. Linge

Une buanderie avec machine à laver et sèche-linge permet l'entretien du linge. Une machine est lancée par les professionnelles à l'ouverture de la crèche avant l'arrivée du premier enfant. Le linge est mis au sèche-linge après que la deuxième professionnelle soit arrivée. Le linge est généralement plié sur le temps de sieste après le repas. D'autres machines peuvent être programmées en cours de journée si l'équipe l'estime nécessaire.

8c. Mobilier, jeux et jouets

L'entretien des jouets et du mobilier est effectué régulièrement par l'équipe et se fait plus souvent lors d'épisode de virus à la crèche.

9. Conditions de départ définitif

9a. Rupture du contrat à l'initiative des parents

La demande de rupture de contrat doit être faite par courrier signé remis à la crèche deux mois avant la date de rupture effective (les semaines de fermeture de la micro-crèche ne sont pas comptabilisées dans un préavis). Le préavis doit être respecté même en cas de départ pour l'école. Tout mois commencé est dû.

Un préavis de deux mois est aussi demandé pour notifié la non reconduction automatique du contrat pour l'année suivante.

Pour tout départ anticipé, le contrat sera recalculé sur la période réelle de présence de l'enfant. ***Ceci implique une augmentation des mensualités pour tout contrat calculé sur 12 mois et réduit. La déduction des 3 semaines de fermeture d'Aout étant répartie sur les mois précédents, cette déduction n'est plus valable si le contrat se termine avant la fin du mois d'Aout.***

Attention : à compter du 1^{er} Avril, le contrat en cours ne peut être modifié. Seules les demandes de rupture de contrat à son terme pour non reconduction de celui-ci pour l'année suivante seront acceptées.

Votre tarif horaire peut aussi changer lors de la révision de votre contrat pour un départ anticipé si le volume d'heures mensuel réel est moins élevé que le volume d'heures estimé sur le contrat initial.

9b. Rupture du contrat à l'initiative du gestionnaire de la structure

Le gestionnaire se réserve le droit de rompre le contrat dans les cas suivants :

- pour absence prolongée de l'enfant (plus de 8 jours) sans justificatif,
- en cas de désistement sans préavis (un mois complet sera dû et le chèque de caution sera encaissé).
- pour défaut de paiement. Dans ce cas, la procédure est la suivante : dans un premier temps, un courrier ou un mail de rappel est adressé à la famille puis une convocation

de la famille est posée et, à défaut, l'exclusion de l'enfant est prononcée et le dossier transmis à une société de recouvrement.

- En cas de non-respect répété du contrat et du règlement de fonctionnement et après avertissement par l'équipe éducative auquel succèdera un courrier adressé aux parents. Si besoin, il sera possible de fixer un rendez-vous de médiation avec la référente technique et la gestionnaire.
- En cas de non-respect du calendrier des vaccinations sans justificatif médical.

Dans tous les cas un courrier recommandé avec accusé de réception sera envoyé par la gestionnaire. Ce dernier signifiera la rupture du contrat et la fin de l'accueil de l'enfant.

10. La tarification

Plafonds de revenus 2021 en vigueur du 1er avril au 31 décembre 2023			
Enfant(s) à <u>charge</u>	<u>Revenus personnes en couple</u>		
	Inférieurs à	Ne dépassant pas	Supérieurs à
1 enfant	22 809 €	50 686 €	50 686 €
2 enfants	26 046 €	57 881 €	57 881 €
3 enfants	29 283 €	65 076 €	65 076 €
4 enfants	32 520 €	72 271 €	72 271 €
5 enfants et + en plus par enfant à charge	3 237 €	7195 €	

**Ce montant est majoré de 40 % si vous élevez seul(e) votre ou vos enfants.*

Montants mensuels maximums de la prise en charge (du 1er avril 2023 au 31 mars 2024)			
Âge de l'enfant	<i>Quand l'association ou l'entreprise emploie une garde à domicile ou en cas de micro-crèche</i>		
- de 3 ans	967,81 €	834,28 €	700,80 €
de 3 ans à 6 ans	483,91 €	417,15 €	350,40 €

Cas de réduction ou de majoration des montants de la prise en charge

Ces montants sont divisés par deux si vous bénéficiez de la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE) versée pour un temps partiel de 50 % ou moins ;

- Sous certaines conditions, ces montants peuvent être majorés de :

- + 10 % si votre enfant est gardé la nuit de 22 h à 6 h, le dimanche ou les jours fériés;
- + 30 % si vous et/ou votre conjoint est bénéficiaire de l'[allocation aux adultes handicapés](#);
- + 30 % si vous bénéficiez de l'[allocation d'éducation de l'enfant handicapé](#);
- + 30 % si vous vivez seul (e) avec votre ou vos enfant(s).

Un minimum de 15% de la dépense reste toujours à la charge de la famille.

Dans ces forfaits sont compris les repas, (repas du midi et gouters) ainsi que la fourniture des couches par la crèche. Un lait 1^{er} âge et 2^{ème} âge seront proposés aux parents. Si celui-ci ne leur convenait pas, il sera accepté qu'ils amènent les boîtes de lait maternel qui leur conviennent le mieux.

Les familles bénéficient d'une aide de la CAF : la PAJE (Prestation d'accueil du jeune enfant). Le montant de cette aide est calculé en fonction des revenus imposables du foyer et versée directement à la famille. **Un minimum de 16 h de garde par mois est nécessaire pour bénéficier de la PAJE et un cout horaire calculé à partir des heures réelles de présence des enfants et non contractuelles inférieures à 10 euros** (facture du mois avec repas divisée par les heures de présence réelle de votre enfant dans le mois). *Les heures réelles de présence de votre enfant sont indiquées sur la facture mensuelle.*

Attention, l'aide de la CAF est divisée par deux lorsque l'enfant atteint ses 3 ans entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre. Les enfants nés entre le 1^{er} janvier et le 31 Aout ne sont pas concernés.

Dans la mesure où il est proposé aux familles de réajuster les heures de présence sur le contrat tout le premier mois et au-delà (avec un mois de carence pour une diminution du temps de présence), la crèche décline toute responsabilité dans l'absence de versement d'aides aux familles pour non-respect des conditions imposées par la CAF.

De même, n'oubliez pas de fournir un certificat médical lorsque votre enfant est absent pour cause de maladie, les jours d'absence pouvant être déduits du contrat au-delà des 3 jours de carence (jours ouvrés).

Il est conseillé aux parents de faire les démarches nécessaires auprès de la CAF au plus tard le premier mois de recours à la structure afin de bénéficier de l'intégralité de l'aide.

Sur demande de la famille, une attestation peut être remise en fin d'année pour la déduction fiscale des frais de garde. Elle sera établie, en fonction des sommes réellement versées. Les parents sont invités à conserver leurs factures.

50% des sommes versées dans la limite de 3500€/enfant sont déductibles des impôts.

11. Participation financière des parents

11a. Mode de calcul des tarifs

La facturation de la garde est mensuelle et s'effectue à partir d'un tarif horaire en fonction du forfait choisi (voir tableau des forfaits, point 5).

Pour l'accueil régulier, il est mis en place un forfait mensualisé sur 12 mois de l'année.

Pour un accueil occasionnel, le coût de l'heure est de 9,75 euros, pour l'accueil d'urgence, il est de 10 euros. Une facture est établie en fin de mois dans les deux cas.
Tout dépassement d'horaire est facturé au taux horaire de la mensualisation mise en place.

Les factures sont remises par mail à chaque famille et sont à payer dans les 8 jours après réception, par virement bancaire de préférence ou par chèque à l'ordre de la micro-crèche et donné à l'équipe. En cas de retard de paiement, une pénalité de 10 % par mois de retard pourra s'appliquer sur les sommes à devoir.

Les aides accordées par la CAF ne peuvent pas être déduites des factures : elles sont directement versées aux familles sous condition d'en avoir fait préalablement la demande.

Les demandes de versement PAJE ne seront instruites par la gestionnaire qu'après réception du règlement de la facture.

11b. L'adaptation

Elle est facturée selon le tarif/horaire appliqué à la famille (contrat, garde occasionnelle ou garde d'urgence) et au temps passé par l'enfant dans la structure suivant ses besoins.

11c. Les repas

Les repas sont livrés quotidiennement par l'entreprise BREIZH'GOUT basée à Breteuil et composés de produits issus de l'agriculture biologique ou conventionnelle, frais et en majorité locaux.

Ils sont compris dans les tarifs proposés par la crèche. Ils représentent le repas du midi et le goûter.

Cependant, toute absence pour convention personnelle non communiquée une semaine à l'avance pourra entraîner une pénalité de 5€ par jour d'absence. Cette mesure est mise en place pour réduire le gâchis alimentaire lié aux absences des enfants non communiquées à la crèche suffisamment en amont pour décommander les repas prévus. Cette mesure ne concerne pas les absences pour maladie ou hospitalisation.

Les menus sont visibles sur le site LES LAPINOUS AND CO et le site de BREIZH'GOUT.

12. Modalités de facturation

Les parents sont facturés sur la base d'un forfait annualisé comme stipulé dans le contrat d'accueil. La mensualisation repose sur le principe de la place réservée.

Le montant de la facture est annualisé sur 12 mois avec 47 semaines facturées (52 semaines – 5 semaines de fermeture) (ou X semaines en fonction de la date de la signature du contrat). Les parents s'engagent à régler au minimum (hors déductions prévues) le volume de jours réservés pour l'enfant.

Prestations	De 16 à 79h/mois	entre 80 et 119h/mois	Entre 120 et 159h/mois	Entre 160 et 199h/mois	200h/mois et +
Coût horaire Tranche A	9,05€	8,65€	8,10€	7,65€	7,15€
Coût horaire Tranche B	9,35€	8,95€	8,55€	8,10€	7,65€
Coût horaire Tranche C	9,55€	9,25€	8,85€	8,45€	8,05 €

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

Vous avez la possibilité de ne pas nous confier votre enfant une semaine si vous avez un contrat sur une année complète soit de fin aout à fin aout de l'année suivante en nous indiquant les dates de ces semaines pour le 15 Juin au plus tard (au moment où votre nouveau contrat va être édité afin que cette semaine apparaisse sur le contrat). Cette semaine, si elle est indiquée sur votre contrat, vous sera déduite de votre facture mensuelle le mois concerné par celle-ci.

12a. Déductions possibles

Des déductions seront faites en cas :

- d'hospitalisation de l'enfant, sur présentation d'un justificatif,
- de maladie de l'enfant de plus de trois jours, sachant qu'un délai de carence de trois jours ouvrés sera appliqué (le délai de carence commence le 1^{er} jour d'absence et les 2 jours ouvrés qui suivent) sur présentation d'un certificat médical, **et dans une limite de 6 jours de déduction par année contractuelle** (de septembre à fin Aout).
- En cas de fermeture non prévue de la structure.

Pour toute absence pour maladie, seront déduits les jours couverts (- les 3 JOURS DE CARENCE) par un certificat médical fourni au plus tard dans les 24h après le retour de l'enfant.

12b. Frais d'inscription

Ils sont de 90 euros et servent à couvrir les frais administratifs de l'inscription qu'il s'agisse d'un accueil régulier ou occasionnel. Ils ne sont pas remboursés en cas d'annulation par les parents.

12c. Pénalités

- Les absences des enfants pour convenance personnelle peuvent engendrer une pénalité de 5€/jour d'absence dans le cas où la famille ne nous a pas communiqué en amont (une semaine à l'avance au moins) l'absence de leur enfant, ne nous permettant pas d'annuler la commande de repas non nécessaires.

Cette mesure est mise en place en vue de réduire le gâchis alimentaire.

- Les dépassements des heures contractuelles de plus de 15 minutes feront l'objet d'une majoration de 10% du coût/horaire du contrat si ceux-ci ne sont pas communiqués à la direction par mail au moins la veille au matin.
Cette majoration ne concerne pas les imprévus liés à la circulation (bouchons, accidents, ...).

Ces dépassements peuvent entraîner une modification du planning des salariées afin de respecter le taux d'encadrement légal des enfants présents et nécessitent alors un remaniement des plannings.

CONCLUSION

Nous soussignés, Monsieur _____ et Madame _____, parents de l'enfant _____ certifient avoir pris connaissance des 20 pages du règlement de fonctionnement de la micro-crèche « Les Lapinous and co » située à Vern Val d'Orson, prenant effet au 4 Septembre 2023. Nous en acceptons les différentes clauses et nous nous engageons à les respecter.

Mention « Lu et approuvé »

Date et Signature des parents