

3-REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT (mars 2019)

↳ FONCTIONNEMENT GENERAL	
TYPES D'ACCUEILS PROPOSES.	Art. 1
INSCRIPTION.	Art. 2
DEPART DES ENFANTS.	Art. 3
FERMETURES ANNUELLES.	Art. 4
CONSEQUENCES DU NON RESPECT DU REGLEMENT.	Art. 5
↳ OBLIGATIONS DE PRESENCE	
PRESENCE A L'ASSEMBLEE GENERALE, OBLIGATOIRE.	Art. 6
CONSEIL D'ADMINISTRATION	Art. 7
↳ CONDITIONS D'ACCUEIL	
TROUSSEAU A FOURNIR (marqué au nom de l'enfant).	Art. 8
ALIMENTATION	Art. 9
ADAPTATION.	Art. 10
MEDECIN DE LA CRECHE	Art. 11
MALADIES ET VACCINATIONS.	Art. 12
OBLIGATIONS DE SECURITE	Art. 13
ASSURANCES	Art. 14
↳ LES COUTS	
COTISATION A L'ASSOCIATION.	Art. 15
PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES ET DE LA CAF	Art. 16
ORGANISATION ET MODALITES DES CONGES	Art. 17
PAIEMENT.	Art. 18
↳ ANNEXES : 1 / Maladies à éviction 2/ Autorisation de consultation et conservation des données CDAP 3/ Acceptation règlement de fonctionnement	

PREAMBULE

Ce règlement ne prévoit pas tout, il met l'accent sur les aspects essentiels de la vie de votre enfant dans cette structure et sur vos obligations. Le Bureau de l'association et la Direction régleront toutes les questions non prévues dans ce texte.

La structure « **Les P'tits Loups** » est une association ce qui signifie qu'en plus du respect de ce règlement, **ses adhérents s'engagent dans une démarche volontaire pour participer à la vie de l'association** sous quelques formes que se soit :

- Accompagner les sorties
- Effectuer du bricolage (réparations diverses, installations de matériel, parc bébés par ex. etc....).
- Réaliser des services de couture, de décoration, de participer aux manifestations, de participer aux différentes commissions : les virades de l'espoir, la fête de Noël, de la Cerise, la kermesse...
- Afin de conserver un esprit associatif, la crèche "**Les p'tits Loups**" invite tous les parents qui le souhaitent avec l'accord des professionnels à rester une partie de la journée avec les enfants. Les parents peuvent découvrir le fonctionnement de leur association, proposer des activités s'ils le souhaitent en lien avec l'équipe ou tout simplement partager un moment avec leur enfant.
- Participer aux 4 ménages obligatoires (pour nettoyer et désinfecter l'ensemble de la structure.)

Vous êtes **PARENTS-ACTEURS** et non **CLIENTS-CONSOMMATEURS**.

Article 1. CONDITIONS ET TYPES D'ACCUEILS PROPOSES :

- Sont admis les enfants de **3 mois à 5 ans révolus (le plus souvent jusqu'à l'âge de la scolarisation)**.
- La structure peut accueillir en simultané 18 enfants au maximum.
- Deux places sont réservées à l'accueil d'urgence (détaillé plus loin).
- Aux accueils définis par le contrat de présence en accueil régulier, peut s'ajouter à tout moment un *accueil occasionnel*.
- La structure comprend une équipe de 8 professionnelles composée :
 - * d'une **directrice infirmière puéricultrice**, qui assure la gestion de la crèche et l'organisation générale de la vie à la crèche. Elle est garante de la qualité du travail de l'équipe auprès des enfants. Elle veille à la santé, à la sécurité, au développement et au bien être des enfants dans le respect des règles de la diététique, de l'hygiène en collaboration avec le médecin de crèche.
 - * **d'une éducatrice de jeunes enfants**.
Elle remplace la directrice le mercredi, et les jours de congés ou les jours d'absence de la directrice.
 - * **d'une secrétaire administrative**
 - * **de trois auxiliaires de puériculture**
 - * et de trois **animatrices petites enfance** dont une **cuisinière**.

A/ ACCUEIL REGULIER :

Qu'est ce qu'un accueil régulier ?

C'est lorsque les besoins de garde sont connus à l'avance et qu'ils sont récurrents (quelque soit le nombre d'heures par semaine). Un contrat sera établi sur la base d'un nombre d'heures réservées annuellement.

Accueil possible de 7h 30 à 18h.

Attention : la structure ferme à 18h. Prévoir d'arriver 10 minutes avant.

Le contrat définit les heures de présence réservées par la famille et son forfait mensuel à payer. Ces heures sont définies d'après les besoins des parents. Le forfait mensuel est calculé sur une base annuelle : le nombre de congés des parents sur l'année est à indiquer sur le contrat.

Ces informations sont obligatoires. Dans le cas contraire, il n'y aura pas de déduction des congés dans le calcul du forfait mensuel à payer.

Pour la bonne organisation de la structure, il faut prévenir la Directrice le plus tôt possible des dates de congés, dans le cas où celles-ci ne seraient pas connues lors de la signature du contrat, elles devront être communiquées au plus tard 2 jours avant.

Toute demande de changement de contrat doit se faire par écrit.

- fin de contrat anticipé → Préavis d'un mois
- Modification de contrat → Par avenant préavis d'un mois
- Augmentation du forfait de présence → Dès la disponibilité des places.

B/ ACCUEIL OCCASIONNEL :

Qu'est ce qu'un accueil occasionnel ?

C'est lorsque les besoins de garde sont connus à l'avance, ponctuels et non récurrents (il n'y a pas de renouvellement régulier), pour des enfants déjà connus dans la structure.

La signature d'un contrat n'est pas nécessaire.

🕒 Accueils possibles :	Heures d'entrée	Plages fixes	Heures maxi. de sortie.	<u>Attention, pour l'accueil occasionnel:</u>
Matin :	7h30 → 9h	9h → 11h30	11h30	<u>Attention, pour l'accueil occasionnel:</u>
Matin et repas :	7h30 → 9h	9h → 13h	13h00	<u>Attention, pour l'accueil occasionnel:</u>
Journée continue :	7h30 → 9h	9h → 16h00	18h00	- Le nombre de places varie selon la disponibilité.
Après-midi :	Dès 13h30	13h30→16h00	18h00	

- L'inscription peut se faire au maximum 15 jours à l'avance.
- Toute place réservée est due et donc facturée, sauf si le désistement a lieu avant la veille du jour réservé (avant 18h).

C/ ACCUEIL D'URGENCE :

Qu'est ce qu'un accueil d'urgence ?

C'est lorsque les besoins des familles ne peuvent être anticipés (enfant qui n'a jamais fréquenté la structure).

Deux places sont réservées à cet accueil.

Il s'agit en particulier de dépannage d'une famille pendant la grossesse, hospitalisation ou maladie d'un parent, obsèques, rendez-vous médical, formation, concours et examen, maladie de l'assistante maternelle, problème de chaudière, enfant en situation de handicap, enfant ou famille en situation de précarité...

Enfant en situation de handicap : Les parents s'engagent à nous transmettre toutes les informations nécessaires pour le bien-être de leur enfant au sein de la structure. Un protocole est mis en place en partenariat avec les parents, les professionnels de la structure, médecin et autres intervenants (kinésithérapeute, psychomotricien...).

Enfant de familles en situation de précarité : Il peut être accueilli en urgence. Toutefois, un rendez-vous avec la Directrice est indispensable pour faire connaissance avec la famille et l'enfant (habitudes alimentaires, rythme de sommeil...) et créer ainsi un véritable « partenariat éducatif » entre la famille, la structure d'accueil et les professionnels de secteur (assistante sociale, puéricultrice, médecin...).

Article 2. INSCRIPTION :

✍ L'INSCRIPTION SERA POSSIBLE APRES RETOUR DU DOSSIER **COMPLET**, à savoir :

- La fiche d'inscription dûment remplie, avec l'autorisation d'hospitalisation et l'autorisation de visite médicale de l'enfant .*L'enfant ne sera vu par le médecin en dehors de la présence des parents que si ceux-ci en ont fait la demande.*
 - Un justificatif de l'organisme de prestations familiales précisant votre numéro d'allocataire à défaut le dernier avis d'imposition.
 - Un document prouvant votre domiciliation (facture EDF, téléphone...)
 - Une attestation de responsabilité civile au nom de l'enfant
 - Le coupon d'acceptation du présent règlement de fonctionnement daté et signé (ANNEXE 3)
- Ainsi que l'annexe 2 au présent règlement daté et signé pour l'autorisation de consultation et de conservation de vos données sur CDAP.
- Une ordonnance pour des médicaments contre la fièvre, à demander à votre médecin
 - Une photographie de votre enfant.
 - Le chèque d'adhésion à l'association
 - Un certificat médical d'admission à faire remplir par votre médecin (pour les enfants de moins de 4 mois, ce certificat sera établi par le médecin de crèche). Certificat obligatoire selon article R2324-39 modifié par décret n°2010-613 du 7 juin 2010- art 17 du code de la santé publique) ;

TOUT CHANGEMENT DANS LA SITUATION FAMILIALE OU PROFESSIONNELLE, DANS LES NUMEROS DE TELEPHONES DU DOMICILE OU DU LIEU DE TRAVAIL DOIT ETRE SIGNALE A LA DIRECTRICE.

Tout changement devra également être signalé à la CAF pour être pris en compte dans un potentiel changement de tarification sur le contrat.

A/ INSCRIPTION EN ACCUEIL REGULIER

L'attribution des places en crèche s'effectue lors d'une commission (constituée de parents et de professionnelles) une fois par an aux alentours du mois de février selon les critères suivants :

- ☞ Résider à St Jean de Moirans.
- ☞ Age des enfants.
- ☞ Présence d'une fratrie à la crèche
- ☞ Date de demande d'inscription.

La priorité est donnée aux familles résidant à St Jean de Moirans.

Toutefois, les places vacantes seront accessibles aux familles extérieures si elles n'ont pas de structure d'accueil dans leur village.

Article 3. DEPART DES ENFANTS :

**Attention, l'heure de sortie correspond à l'heure où l'enfant doit être parti.
Ex : un enfant qui vient de 8h30 à 11h30 doit être parti à 11h30, pour le respect du rythme du groupe qui reste.**

- La responsabilité de la crèche s'arrête à l'arrivée du parent.
- Les enfants ne sont remis qu'aux personnes majeures dûment désignées par les parents sur la fiche remplie au moment de l'inscription, les dites personnes devant se munir d'une pièce d'identité. Celles-ci doivent avoir 18 ans révolus.
- Le parent qui dépose l'enfant le matin devra mentionner « qui » vient chercher l'enfant le soir, ou prévenir la crèche dans la journée par courriel ou appel téléphonique. Auquel cas et même s'il est mentionné dans les personnes autorisées, le professionnel ne lui remettra pas l'enfant.

Article 4. FERMETURES ANNUELLES :

La crèche ferme 5 semaines par an.

A titre indicatif seulement : 4 semaines en août et 1 semaine en décembre.

La crèche sera fermée le lundi de la Pentecôte et le vendredi de l'ascension.

Article 5. CONSEQUENCES DU NON RESPECT DU REGLEMENT :

Le bureau et la commission d'admission refusent tout renouvellement de contrat aux parents qui n'ont pas respecté le règlement de fonctionnement.

Article 6. PRESENCE A L'ASSEMBLEE GENERALE OBLIGATOIRE :

Un des parents au moins doit être présent à l'Assemblée Générale de juin ou juillet de votre année d'adhésion.

Tous les membres de l'association ont droit de vote à cette assemblée.

Article 7. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA CRECHE.

SANS BUREAU, UNE CRECHE ASSOCIATIVE NE PEUT EXISTER.

Qu'est ce que le bureau ?

Le bureau de l'association gère le fonctionnement de la structure. Il est constitué de parents bénévoles et comprend :

1 **président** + 1 **trésorier** + 1 **secrétaire** + Les **membres des commissions** (Atelier fête, Admission, Communication ...)

Toutes les bonnes volontés sont les bienvenues. Les membres du conseil d'administration sont élus en assemblée générale.

Article 8. TROUSSEAU A FOURNIR (marqué au nom de l'enfant) :

Systématiquement : - Des vêtements de rechange

Dans une trousse fermée marqué au nom de l'enfant : -du sérum physiologique si besoin et une crème pour le change.

- Une sucette si besoin - Une paire de pantoufles si besoin - Un doudou

En période d'été : - Casquette ou chapeau - Maillot ou couche de bain. - Crème solaire.

La crèche fournit les couches.

Si l'état de santé de l'enfant ou si le choix des parents nécessite des couches adaptées, celles-ci seront fournies par les parents, sans déduction financière. (ex : couche culotte ou autres marques que celles fournies par la crèche).

En ce qui concerne l'habillement : Mettre des vêtements pratiques à l'habillage et au déshabillage afin de faciliter l'autonomie de l'enfant.

Mettre également des vêtements propres mais qui permettent à l'enfant de profiter de sa journée et des activités proposés sans qu'il ne se sente coupable de se salir.

Article 9. ALIMENTATION :

La structure fournit les repas pendant les temps d'accueil des enfants. Le petit déjeuner et le dîner sont pris en famille.

L'alimentation est en rapport avec l'âge et l'appétit de l'enfant. Les repas sont préparés à base de produits frais ou surgelés, viandes, poissons, œufs et laitages. Les menus sont affichés chaque semaine à l'entrée de la crèche.

Les régimes particuliers prescrits médicalement (certificat médical explicite) devront être soumis à l'accord du médecin de crèche, et seront remplacés en fonction des possibilités de la structure.

Si le choix des parents nécessite une alimentation adaptée, celle-ci sera fournie par les parents, sans déduction financière.

Les enfants confiés doivent arriver propres. Ils auront pris le repas du matin ou de midi à la maison, ainsi que, le cas échéant, tout traitement médical en cours.

Article 10. ADAPTATION :

L'accueil régulier de l'enfant commence après une période d'adaptation. Cette adaptation est répartie sur 2 semaines environ, en fonction des contraintes de la structure et des parents. La facturation de cette adaptation se fait au taux horaire, compte tenu des ressources de la famille. (Taux horaire identique à celui appliqué à l'accueil régulier).

C'est une période durant laquelle le temps d'accueil sera progressivement augmenté.

C'est un temps privilégié pour tisser des liens entre le milieu familial et le milieu d'accueil.

Article 11. MEDECIN DE LA CRECHE

Selon le décret du 20.02.07, un médecin est obligatoire dans notre structure. Il s'agit du Dr Glorieux. Son rôle est de veiller à la santé et au développement de votre enfant en dehors du cadre familial et de dépister les difficultés d'adaptation à la collectivité, elle établit également le certificat médical autorisant l'admission des enfants de moins de 4 mois.

Présent régulièrement à notre demande au sein de la structure, il pourra éventuellement ausculter votre enfant à votre demande. L'enfant ne sera vu par le médecin, en dehors de la présence des parents que si ceux-ci en ont fait la demande dans le strict respect du secret médical.

Ce suivi médical ne remplace pas le suivi de votre enfant par votre médecin traitant, mais le complète.

Article 12. MALADIES ET VACCINATIONS

Il est préférable que tout enfant malade soit gardé par ses parents. (Hyperthermie, mauvais état général...).

L'enfant malade ne peut être accueilli à la crèche dans son intérêt et celui des autres enfants.

Si un traitement est nécessaire il sera donné **en priorité au domicile le matin et le soir.**

En cas de nécessité et compte tenu de la réglementation en vigueur, les traitements ne seront administrés à la crèche **que sur présentation d'une ordonnance.**

Les médicaments seront administrés par la directrice de la crèche ou par l'auxiliaire de puériculture désignée par la directrice et sous la responsabilité de celle-ci. (ref : décret du 11/02/02)

Rappel : **Aucun médicament ne sera donné sans ordonnance y compris les traitements homéopathiques ou les médicaments délivrés sans ordonnance à la pharmacie.**

Si l'enfant présente de la fièvre dans la structure, la directrice ou l'auxiliaire de puériculture désignée par la directrice et sous la responsabilité de celle-ci, lui administrera l'antipyrétique qui aura été prescrit par le médecin traitant et communiqué par ordonnance lors de la constitution du dossier d'admission (en référence au protocole médical en vigueur).

Il est impératif de signaler tout traitement administré à l'enfant à son domicile, afin de respecter les écarts entre chaque prise de médicaments.

Les parents seront tenus informés de toute modification de l'état de santé de leur enfant. Ceux-ci seront invités à prendre leurs dispositions pour répondre à la demande de la responsable, à savoir : écourter la journée de l'enfant et/ou consulter leur médecin traitant avant le retour en crèche.

Dans toutes les situations, le maintien de l'enfant en crèche ou son éviction relèvent de la décision et de la responsabilité du médecin de la crèche.

En cas d'urgence, le personnel suit les protocoles médicaux en vigueur qui ont été élaborés et validés par le médecin de la structure. Il peut contacter le SAMU si nécessaire.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, 11 vaccinations sont obligatoires et conditionnent l'entrée en collectivité pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018. Il s'agit des vaccinations contre la DIPHTERIE, Le TETANOS, la POLIOMYELITE (antérieurement obligatoires), la COQUELUCHE, les infections invasives à HAEMOPHILIUS INFLUENZAE de type B, l'HEPATITE B, les infections à PNEUMOCOQUE, les infections invasives à MENINGOCOQUE de sérotype C, la ROUGEOLE, les OREILLONS, et la RUBEOLE (tous antérieurement recommandés). Chaque année, il vous sera demandé une photocopie de la page des vaccinations du carnet de santé de l'enfant. Celle-ci devra être notée au nom, prénom et date de naissance de l'enfant.

Pour un enfant non vacciné un certificat de contre indication est exigé et doit être renouvelé tout les 6 mois par le médecin traitant de l'enfant.

En cas d'urgence, le personnel suit les protocoles médicaux en vigueur qui ont été élaborés et validés par le médecin de la structure. Il peut contacter le SAMU si nécessaire.

Article 13. OBLIGATIONS DE SECURITE :

1/ bijoux.

ATTENTION ! Pour des raisons de sécurité, aucun enfant ne doit porter de BIJOUX ; C'est-à-dire ni boucle d'oreille, ni gourmette, ni chaîne, ni barrettes à cheveux, ou chouchou avec pièce en plastique, ni collier d'Ambre.

L'association décline toute responsabilité pour perte ou accident encouru pour non respect de cette clause.

2/ sorties.

En fonction des possibilités d'encadrement, peuvent être organisées des sorties à pied, en voiture, ou tout autre moyen de transport, pour des activités comme spectacle, luge, promenade au parc, école, bibliothèque etc ... De façon ponctuelle une sortie de fin d'année facultative peut être organisée pour un coût modique et nécessite l'utilisation des véhicules des parents.

Nous vous rappelons qu'il faut 2 adultes par voiture. Des sièges auto adaptés sont demandés aux parents afin de transporter les enfants en toute sécurité. Dans le cas où les parents transportent les enfants de la structure, c'est leur propre assurance automobile qui est engagée. Ils doivent donc remettre une copie de leur assurance et vérifier qu'elle couvre le transport des autres enfants de la crèche ainsi que leur permis de conduire à la Direction.

Ces sorties sont envisageables si des parents acceptent de donner de leur temps pour accompagner les enfants. SANS PARENTS, AUCUNE SORTIE NE SERA PROGRAMMEE.

Article 14. ASSURANCE :

Dans le cas où sa responsabilité civile est engagée, la structure a souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis peuvent provoquer et pour ceux dont ils peuvent être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance de la structure intervient en complément des prestations des organismes sociaux (Sécurité sociale et mutuelle éventuellement).

Pour toute détérioration ou vol de poussettes des familles dans les locaux de l'établissement, la structure ne peut être tenue pour responsable.

Article 15. COTISATION A L'ASSOCIATION :

- La cotisation annuelle (valable du mois de juin de l'année N au mois de juin de l'année N+1) est de 40 € pour les Saint Jeannais et de 50 € pour les extérieurs.
- La cotisation est réduite de moitié, pour une inscription à partir d'Avril.
- Les membres du bureau de l'association dont les enfants ont quitté la structure en sont dispensés.

Article 16. CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES ET DE LA CAF :

Un contrat de mensualisation horaire est établi d'un commun accord avec chaque famille pour la durée de l'inscription dans la crèche. Ce contrat est établi sur un an maximum, renouvelable.

Le contrat définit le temps de présence de l'enfant dans la structure à partir des besoins d'accueil des parents établis sur la base :

- Des contraintes horaires liées à l'éventuelle activité des parents (horaires journaliers ou hebdomadaires...)
- De leurs contingences organisationnelles : temps de trajet ou autres obligations personnelles...
- Du projet d'établissement de la structure et notamment du projet éducatif qui retient la nécessité d'une arrivée jusqu'à 9h le matin et d'un départ après 16h00 le soir, afin de respecter :
 - le rythme et l'intérêt de l'enfant, son adaptation à la structure.
 - Le rythme du groupe d'enfants
 - L'organisation et le respect des activités éducatives qui lui sont proposées.

La participation financière demandée aux parents est calculée sur une base horaire. Elle se décline en fonction des ressources et du nombre d'enfants de la famille, et est régie par le barème **CNAF** détaillé dans le tableau ci-dessous.

Les ressources prises en compte dans le tarif horaire sont obtenues par consultation de CDAP (à titre indicatif, il apparaît sur CDAP le montant des ressources N-2 dans le calcul de votre QF. Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond (publication annuelle de la CNAF). La crèche appliquera le tarif horaire « plancher » en cas d'absences de ressources ou

de ressources inférieures au montant du « plancher ».

Nombre d'enfants	Jusqu'au 31/08/19	Du 01/09/19 au 31/12/19	2020	2021	2022
1 enfant	0.06%	0.0605%	0.0610%	0.0615%	0.0619%
2 enfants	0.05%	0.0504%	0.0508%	0.0512%	0.0516%
3 enfants	0.04%	0.0403%	0.0406%	0.0410%	0.0413%
4 à 7 enfants	0.03%	0.0302%	0.0305%	0.0307%	0.0310%
8 enfants et +	0.02%	0.0202%	0.0203%	0.0205%	0.0206%

Plafond des ressources :

<u>Année d'application</u>	<u>Plafond</u>
2018 et jusqu'au 31/ 08/ 19	4874.62
2019 (au 1er septembre)	5300
2020 (au 1er janvier)	5600
2021 (au 1er janvier)	5800
2022 (au 1 ^{er} janvier)	6000

S'il y a un enfant handicapé dans la famille, il convient de considérer cette charge supplémentaire en appliquant le taux d'effort immédiatement en dessous de celui auquel la famille peut prétendre en fonction de sa taille.

Le tarif appliqué dans le cas d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance sera le tarif moyen établi annuellement par le gestionnaire et correspondra au tarif moyen de l'année précédente.

Toute heure facturée aux familles est subventionnée par la CAF ISERE sous forme de participation financière

re allouée à notre structure, c'est la Prestation de Service Unique ou PSU.

Les familles concernées sont celles qui ont des enfants de 0 à 5 ans révolus.

Accueil occasionnel et d'urgence : dans l'attente de la connaissance des ressources de la famille, selon le cas, sera demandé :

- Un tarif minimum pour les situations d'urgence sociale,
- Un tarif fixe, défini annuellement, correspondant à la participation moyenne des familles sur l'exercice précédent (total des participations perçues / nombre d'actes payés par les familles).

En cas de changement de situation les familles :

- Doivent **informer rapidement la CAF** de tous changements pour que celle-ci puisse réactualiser les données, c'est la date de prise en compte du changement de la situation dans CDAP qui sera retenu pour la réactualisation des tarifs. Et ensuite se manifester auprès de la directrice, si la base de calcul est modifiée.

Une réactualisation sera alors effectuée conformément à la date de prise en compte de la Caisse d'Allocation Familiales.

Modification de contrat :

Toute modification du contrat devra faire l'objet d'une demande écrite au moins 1 mois avant la prise d'effet qui ne pourra être effective qu'un premier de mois.

Congé maternité : pendant le congé de maternité de la maman, l'enfant peut soit cessé de fréquenter la structure. Dans ce cas il sera nécessaire de refaire une inscription, si l'enfant doit à nouveau intégrer la structure. Soit continuer de fréquenter la structure en modifiant le temps d'accueil de l'enfant, ceci en respectant tant l'intérêt de l'enfant que les possibilités de l'équipement.

Rupture de contrat :

Un préavis d'un mois est exigé. S'il n'est pas respecté, vous serez dans l'obligation de payer le mois en cours, même si l'enfant n'a pas été présent à la crèche.

ARTICLE 17. ORGANISATION ET MODALITES DES CONGES

La prévision des dates de vacances des enfants permet d'organiser l'accueil des enfants dans de bonnes conditions.

Les familles sont priées de communiquer leurs dates de congés le plus tôt possible, et au plus tard dans un délai de 48 h avant la date du congé. Cela avant 18h, week-end et jours fériés non compris.

Cette demande doit se faire impérativement par écrit (courrier ou courriel) auquel cas elle ne sera pas prise en compte.

Ces congés sont déduits des contrats, dans la limite de 11 semaines par an, en comptant les 5 semaines de fermeture de la crèche (1 semaine à Noël et 4 semaines l'été).

Le nombre de jours de congés est proportionnel au nombre de jours hebdomadaire où l'enfant est accueilli à la crèche. (cf tableau ci-dessous)

Accueil de l'enfant (la demi-journée comptant pour 1 jour)	Nombre maximal de jour de congés sur l'année « scolaire » (de la rentrée Aout /septembre à la fermeture de la crèche fin juillet) Il ne faut pas compter les jours de fermeture de la crèche
5 jours par semaine	30 jours
4 jours par semaine	24 jours
3 jours par semaine	18 jours
2 jours par semaine	12 jours
1 jour par semaine	6 jours

Aucune déduction ne sera faite pour congés ou convenances personnels, non prévus en amont au contrat.

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas les dates de vacances données, l'enfant sera accueilli en fonction des places disponibles.

ARTICLE 18. PAIEMENT

Les factures sont mensualisées pour les accueils réguliers, éditées en début de mois et **payables impérativement avant le 12 du mois**, par chèque, par CESU, ou en espèces.

Au delà de 15 jours de retard de paiement, l'enfant ne sera plus admis tant que la situation n'est pas régularisée. Un éventuel échéancier de paiement pourra être envisagé.

Le forfait mensuel est basé sur le temps réservé et non sur le temps de présence.

Les accueils occasionnels sont facturés.

Chaque demi-heure commencée sera comptabilisée et facturée.

Les éventuelles déductions appliquées sur le forfait mensuel sont limitées à (selon texte en vigueur de la CAF)

- La fermeture de la structure.
- L'éviction par le médecin de la structure ou si l'enfant présente une maladie à évictions comme citée dans l'annexe 1.
- L'hospitalisation de l'enfant ¹
- Une absence pour maladie ¹ supérieure à 1 jour. Seul le 1^{er} jour sera dû. Cette déduction s'effectue sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale mensuelle.

¹ Sur justificatif médical à remettre dès le retour de l'enfant.

Annexe 1 - MALADIES A EVICTIONS

Légales :

Arrêté du 3 mai 1989 – (*Guide pratique du Ministère du travail, des relations sociales, de la famille, de la solidarité et de la ville 2009*)

- **Coqueluche** : 5 jours après le début du traitement antibiotique
- **Angine bactérienne** : 2 jours après le début du traitement antibiotique
- **GEA à Shigelles et salmonelles, EColi entéropathogènes** : jusqu'à disparition des signes cliniques
- **Hépatite A** : 10 jours après l'ictère
- **Impétigo étendu** : 3 jours après le début du traitement antibiotique
- **Infections invasives à méningocoques** : jusqu'à guérison clinique
- **Oreillons** : 9 jours après la parotidite
- **Rougeole** : 5 jours après l'éruption
- **Scarlatine** : 2 jours après le début du traitement antibiotique
- **Tuberculose** : certificat médical de non contagion

Recommandées :

Dans toutes les situations, **l'accueil de l'enfant malade à la crèche ou son éviction relève de la décision et de la responsabilité de la directrice et/ou du médecin de crèche**, dans l'intérêt de l'enfant et celui du groupe.

Pour le confort, et de manière générale, toutes les pathologies susceptibles d'être contagieuses pour un autre enfant de l'établissement ainsi que toute pathologie aigue, pourront entraîner une éviction.

Il s'agit en particulier :

- Du muguet buccal
- De la gastro-entérite à rotavirus
- De la conjonctivite purulente

- De la gale

Annexe 2 - Autorisation de consultation et conservation des données CDAP

M..... et M.....

Parents de l'enfant, autorise la structure Multi Accueil Les P'tits Loups, à consulter et conserver les données CDAP.

Fait àle.....

Signature du parent 1 :

Signature du parent 2 :

Annexe 3 - ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Les points ci-dessous s'ils ne sont pas respectés, perturbent la qualité d'accueil des enfants, réduisent leur sécurité ou encore créent du travail supplémentaire aux autres parents, aux professionnels. Nous vous demandons de bien vouloir valider chacun de ces points en les cochant.

NOUS CONNAISSONS NOS OBLIGATIONS ET LEURS CONSEQUENCES :

- ➡ de respecter les horaires d'arrivée et de départ des enfants. Le non respect des horaires entrainera l'éviction temporaire de l'enfant.
- ➡ D'être présent à l'assemblée générale (un des deux parents)
- ➡ De marquer le trousseau minimum demandé.
- ➡ De faire pratiquer les vaccinations obligatoires demandées.
- ➡ De payer dans les délais demandés
- ➡ De participer aux 4 ménages de la crèche, qui sont obligatoires.
- ➡ Les personnes ayant enfreint le règlement de fonctionnement ne pourront pas prétendre à une place en accueil régulier l'année suivante.

Met M....., parents de l'enfant

Déclarons avoir pris connaissance du présent règlement de la structure **Les P'tits Loups** et en acceptons les termes.

Fait àle.....

(Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »)

Signature du parent 1 :

Signature du parent 2 :

