



- Micro-crèches - HISTOIRES DE MÔMES Règlement de fonctionnement

1. Présentation

Histoires de Mômes est une entreprise privée sous forme de SARL à associé unique gérée par Mme Silvia Setzu. Elle est composée de 5 micro-crèches qui accueillent des enfants âgés de 2 mois et demi jusqu'à leur sixième anniversaire, de façon régulière ou ponctuelle, toujours sous contrat. Ces lieux d'accueil peuvent recevoir simultanément 11 enfants maximum.

Ces établissements fonctionnent conformément aux dispositions du décret N°2010-613 du 07 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1^{er} du livre II du code de la santé publique et de ses modifications éventuelles.

Pour chaque micro-crèche, un projet pédagogique a été créé, précisant les intentions éducatives et les activités d'éveil proposées aux enfants. La création des structures a reçu le support financier de la CAF du Doubs.

Les lieux d'accueil

Histoires de Mômes
10 A rue de Mouthe
25160 Labergement Sainte Marie
03.8169.22.56

Jeux d'Enfants
10 B rue de Mouthe
25160 Labergement Sainte Marie
03.81.3812.63

Les Flocons
68 Grande rue
25240 Mouthe
03.81.89.70.95

Rires d'Enfants
14 rue des Courbes
25160 Vaux et Chantegrue
09.70.02.72.67

Dix Petits Doigts
5 place de la Mairie
25370 Les Hôpitaux Neufs
03.81.89.53.03



2. Conditions de fonctionnement

Chaque micro-crèche peut accueillir 11 enfants de façon régulière ou occasionnelle (dans la limite des places disponibles). Elles sont ouvertes du lundi au vendredi de 6h00 à 19h00. Le créneau horaire peut être élargi si la demande se révèle suffisante. Nous accueillons des enfants de 2 mois et demi à 6 ans issus de milieux sociaux différents et sans limitation de domiciliation.

3. Le personnel

Le personnel présent dans chaque structure est qualifié pour la prise en charge des enfants. Il s'agit soit d'assistantes maternelles ayant au moins 3 ans d'expérience et/ou titulaires d'une qualification de niveau V (CAP petite enfance, BEP services aux personnes), soit d'auxiliaires de puériculture titulaires du diplôme d'auxiliaire de puériculture avec 2 ans d'expérience.

Sur chacune des crèches, une puéricultrice ou éducatrice de jeunes enfants occupe le poste de référent technique et encadre l'équipe.

Les micro-crèches sont placées sous la responsabilité financière et juridique de Mme Silvia Setzu qui assure le bon fonctionnement de celles-ci tout en respectant les prérogatives de ses différents partenaires (CAF, PMI...).

4. Modalités d'inscription

La préinscription se fait auprès de la gestionnaire de l'établissement après un entretien avec le ou les parents responsables légaux de l'enfant. Ceux-ci remplissent alors le dossier de préinscription. Après étude du dossier, la gestionnaire donnera son aval, selon la disponibilité des places. Les places sont attribuées en fonction de la disponibilité des structures et des besoins des parents. Les parents sur liste d'attente seront prévenus dans les meilleurs délais si une place se libère.



5. Modalités d'admission

Lors de l'inscription définitive de l'enfant, le(s) parent(s) remplissent le contrat d'accueil et fournissent à la micro crèche les documents suivants :

- Le contrat d'accueil signé par les parents ;
- La dernière page du présent règlement intérieur signé par les deux parents ;
- La fiche sanitaire ;
- La fiche individuelle de l'enfant et autorisations signées (sorties, photographies) ;
- La clause de mandat CAF
- La fiche de décharge avec la liste des personnes pouvant reprendre l'enfant et la copie de leur carte d'identité ;
- Un certificat du médecin traitant précisant que les vaccinations de l'enfant sont à jour et qu'il peut intégrer la micro-crèche ;
- Une ordonnance permettant l'administration de Doliprane® si besoin
- Un RIB
- Le mandat de prélèvement SEPA signé ;
- Une copie de la partie vaccinations du carnet de santé ;
- Une copie de l'attestation vitale et mutuelle ;
- Une copie du justificatif de domicile ;
- Une copie de l'assurance couvrant l'enfant hors du domicile ;
- Une copie du livret de famille ;
- Une copie du jugement de divorce, précisant la garde et l'autorité parentale (s'il y a lieu).

Accueil sous contrat

Les parents et la gestionnaire signent ensemble un contrat précisant les modalités d'accueil de l'enfant (heures, jours...). Les parents s'engagent à le respecter scrupuleusement. Le règlement se fait mensuellement et d'avance. Il doit être remis à la gestionnaire avant le 15 du mois.

Lors du départ définitif de l'enfant, un **préavis de 2 mois** (fin de mois) est demandé à la famille. Par exemple si vous donnez votre préavis le 15 mars, le contrat s'arrêtera le 31 mai. Le non-respect de cette clause entraîne le paiement des mois complets. Lors d'un désistement pour un contrat signé mais pas encore débuté, la période de préavis débutera le jour présumé du début de garde.

Concernant les contrats des enfants à naître seule l'absence d'enfant ou de maladie incompatible à la vie en collectivité rendent le contrat caduc.

La résiliation du contrat ne peut concerner les mois de juillet et août. La résiliation devra se faire le au plus tard le 30 avril pour le 30 juin, ou le 31 mai pour le 31 août.



Accueil occasionnel ou d'urgence sous contrat

En fonction des places disponibles et selon la capacité d'accueil de la structure, un enfant pourra être accueilli pour un temps défini et non régulier. Dans ce cas, le règlement s'effectue au mois (facture envoyée en début de mois suivant), selon le planning joint au contrat (tous les jours réservés sont dus même si l'enfant est absent).

7. Fournitures

Les parents fournissent :

- Un tube neuf de Cicalfate® pour le change en cas de lésions et/ou érythème fessier ;
- Un flacon neuf de Doliprane® ;
- Une boîte neuve de lait en poudre pour les bébés ;
- Un biberon qui restera à la crèche ;
- Le petit déjeuner pour les enfants qui mangent à leur arrivée (se référer à la fiche de transport des aliments) ;
- Pour l'anniversaire de votre enfant, seuls les gâteaux industriels avec la liste des ingrédients sur l'emballage seront acceptés.

La micro-crèche fournit :

- Les goûters pour les enfants diversifiés, eaux minérales ou de source (sauf si les parents souhaitent une eau spécifique) ;
- Le repas de midi ;
- Les couches ;
- Tous les produits d'hygiène quotidienne (hors ceux apportés par les parents qui désirent utiliser des produits spécifiques) ;
- Les bavoirs, draps, couverts, assiettes, verres, stérilisateur et autres fournitures destinées à l'usage des enfants.

Le coût des couches et des repas (midi et goûter) ne sera pas déduit même si les parents décident de les fournir.



8. Fonctionnement

Dans l'intérêt de l'enfant, un certain nombre de règles sont à respecter :

Horaires

Les enfants sont accueillis dès 6h chaque matin et au plus tard jusqu'à 19h. Un enfant non repris à la fermeture restera à la micro-crèche. Au-delà de 20h et sans nouvelles des parents, la gérante contactera les autorités compétentes.

En cas de retard, les parents préviennent la micro-crèche, tout ¼ d'heure entamée est due et sera facturée sur l'appel de paiement du mois suivant.

Fermetures annuelles et droit aux congés

La crèche ferme ses portes les jours fériés français ainsi que 5 semaines par an pour ses congés annuels : 1 semaine pendant les vacances de Pâques, 3 semaines l'été, 1 semaine entre Noël et Nouvel an.

Le droit aux congés pour les enfants en dehors des fermetures de la crèche sont limités à une semaine par an (équivalent au nombre de jours de présence pour une semaine habituelle).

Les mensualités sont donc calculées sur 46 semaines/an en moyenne.

Les congés libres doivent être annoncés minimum 3 semaines avant la date des congés pour être acceptés. Le non-respect de ce délai entraîne une prise en compte du jour en tant qu'absence non déductible. En fin d'année, les congés non pris seront facturés.

Accueil de l'enfant

Pour une arrivée le matin après 8h30 : l'enfant doit arriver propre et habillé, et avoir pris dans la mesure du possible son petit déjeuner. Toutefois, en cas d'impossibilité, les parents apportent le petit déjeuner de l'enfant qui le prendra à son arrivée à la crèche.

- Les doudous, nounours... sont vivement conseillés afin de rassurer l'enfant ;
- Tout le linge de l'enfant, ainsi que les doudous doivent être étiquetés au nom de l'enfant ;

Les bijoux type gourmettes et chaînes et boucles d'oreille, les cordons (attaches télines...) et les accessoires pour cheveux (barrettes...) sont interdits car ils peuvent présenter un risque d'étranglement ou d'étouffement.

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



Départ de l'enfant

Seules les personnes désignées dans le contrat seront autorisées à reprendre l'enfant. Si un changement ponctuel ou définitif intervient, les parents sont tenus de prévenir au plus tôt le personnel. La nouvelle personne habilitée devra présenter une autorisation écrite des parents avec une copie de la pièce d'identité.

Absences

Toute absence devra être signalée le plus tôt possible à la micro-crèche, afin de faire profiter un autre enfant de la place libre.

Toute absence justifiée par un certificat médical sera déduite sur la facture du mois suivant. **Seules les absences justifiées par un certificat médical ne seront pas facturées, cependant 2 jours de carence sont retenus. Les absences déductibles sont limitées à 15 jours par an. Au-delà, elles seront comptabilisées comme non déductibles.**

9. Période de familiarisation et place des parents

La période de familiarisation est fondamentale pour le bon accueil de l'enfant. Elle est fixée entre les parents et la micro-crèche.

Afin que la période de familiarisation se passe dans les meilleures conditions possibles, nous demandons aux parents de se tenir disponibles pendant toute la durée de celle-ci.

Pendant la période de familiarisation de l'enfant, l'implication des familles est recommandée.

- Pour permettre de suivre au quotidien la vie de l'enfant dans sa famille et son adaptation à la structure d'accueil, un échange régulier d'informations est indispensable entre l'équipe et les parents ;
- Les informations générales de l'établissement font l'objet d'un affichage à destination des familles ;
- Des rencontres avec les parents, en cours d'année, permettent de participer à la vie de la crèche.

10. Assurances

La micro-crèche est titulaire d'un contrat d'assurance « multirisques professionnels », une copie du document est possible sur simple demande. Tout accident matériel (ex : bris de lunettes) occasionné par un enfant doit être couvert par la responsabilité civile des parents. Bien que non obligatoire, nous conseillons aux parents de souscrire une assurance individuelle pour l'enfant. Les frais médicaux éventuels réglés par la structure



seront à rembourser à la directrice qui fournira la feuille de soins.

11. Dispositions médicales

L'enfant sera accepté à la micro-crèche dès que les parents auront fourni le certificat médical, la fiche sanitaire et la copie de la partie vaccinations du carnet de santé. L'enfant doit être à jour de ses vaccinations (vaccinations obligatoires uniquement) lors de son entrée dans la micro-crèche.

En cas de maladie, il est dans l'intérêt de l'enfant de le garder à la maison. Toutefois, **dans certains cas, la structure accueille les enfants malades mais non contagieux et soignés** : les médicaments ne seront administrés qu'en respectant scrupuleusement l'ordonnance du médecin traitant. Sur chaque ordonnance, les parents doivent écrire qu'ils **autorisent l'ensemble du personnel à administrer les médicaments**. Les parents doivent fournir un flacon non ouvert à la crèche, qui y restera le temps du traitement. **La première prise sera administrée par les parents pour pallier tout syndrome allergique.**

Une liste des cas d'éviction sera affichée dans l'enceinte de chaque micro-crèche.

L'enfant présentant un handicap ou une maladie chronique peut être accueilli sous réserve d'un projet d'accueil individualisé signé par le gestionnaire, les parents et le médecin qui suit habituellement l'enfant.

Des protocoles de soin et de conduite à tenir seront élaborés par le référent technique.

En cas de suspicion de maladie ou en cas d'accident, la responsable de la micro-crèche ou le personnel présent contactera le SAMU ainsi que les parents. En cas de transfert de l'enfant, dans la mesure du possible, nous respecterons l'autorisation de soins et d'hospitalisation signée par les parents.

12. Contrôles et surveillance

Par des visites ponctuelles, les services de PMI pour le compte du Conseil Départemental assurent le suivi technique de la qualité d'accueil.



13. Tarifs et facturation

Tarifs

Le contrat d'accueil indique le tarif horaire appliqué à la famille. Celui-ci dépendra des revenus annuels de la famille.

Ce tarif inclus les couches, les produits de toilette et les repas de l'enfant (midi et goûter).

Ces tarifs pourront être réévalués chaque année au 1 janvier en fonction de l'évolution des frais courants de la structure (repas, produits de puériculture, énergie...).

Ces nouveaux tarifs ne pourront être appliqués aux familles que lors de la révision du contrat à la date anniversaire de celui-ci. Les familles seront prévenues de la modification des tarifs par affichage dans le hall d'entrée.

GRILLE DES TARIFS 2020		
Revenus : < 20 000€ /an	Entre 20 000€ et 50 000€ /an	> 50 000€ /an
8,20€ / heure	8,70€ / heure	9,20€ / heure

Les membres du personnel bénéficieront pour l'accueil de leurs enfants du tarif le plus bas soit 8,20€ / heure.

Inscription

Frais d'inscription : 50 euros

Facturation

Le règlement se fait mensuellement et d'avance avant le 10 du mois selon le planning établi.

Une facture sera transmise aux parents au plus tard le 5 du mois par envoi électronique.

Cette facture devra être payée au plus tard le 10 de chaque mois par prélèvement automatique, ou à défaut, par virement. Toute absence justifiée par certificat médical sera déduite sur la facture du mois suivant. **Seules les absences justifiées par un certificat médical ne seront pas facturées, cependant 2 jours de carence sont retenus. Les absences déductibles sont limitées à 15 jours par an. Au-delà, elles seront comptabilisées comme non déductibles.**

Une fois la facture réglée, l'établissement effectuera le mois suivant une télétransmission des factures auprès de la CAF afin que les familles



perçoivent le « complément libre choix mode de garde » ou CMG (sous conditions), et qu'elles prétendent au crédit d'impôts pour la part non prise en charge.

Tout quart d'heure de garde entamée sera entièrement facturée à la famille (5 min de retard ou d'avance sont tolérées).

Si les parents décident de ne pas respecter les heures de garde déterminées sur le contrat et de venir chercher les enfants plus tôt, ils seront redevables de ces heures.

Pour les enfants qui ont des plannings irréguliers, les parents seront redevables des heures prévues sur le planning qu'ils auront fourni au plus tard 15 jours avant le début du mois ou du nombre d'heure prévu sur le contrat en cas de mensualisation. **Seules les absences justifiées par un certificat médical ne seront pas facturées, cependant deux jours de carence sont retenus.**

15. Motifs de résiliation du contrat par la gestionnaire

La gestionnaire de la structure peut être amenée à demander la résiliation d'un contrat d'accueil pour les raisons suivantes :

- absences répétées et injustifiées ;
- non-paiement des frais de garde après deux relances ou retards de paiement répétés ;
- non-respect de ce présent règlement de fonctionnement ;
- comportement inadapté des parents au sein de la structure et/ou envers le personnel de la micro-crèche ;



Je soussigné(é) Mme/Mr
Atteste avoir pris connaissance du règlement de la micro-crèche et m'engage à le respecter.
Mise à jour du présent règlement le 15 septembre 2020.

DATE :

SIGNATURE DES 2 PARENTS :