



Le Vaisseau
47 avenue Georges
Clémenceau
25000 Besançon



Règlement de fonctionnement de la crèche **« Le Vaisseau », valant conditions générales du contrat d'accueil**

DEFINITION

Notre établissement est une structure d'accueil de la petite enfance d'une capacité de 12 places + 15% de places en surnombre sans dépasser 100% du remplissage (soit 720h) pour **les enfants âgés de 10 semaines à 6 ans**. La crèche concentre toutefois l'essentiel de son accueil pour les enfants de 10 semaines à 4 ans.

Ses horaires d'ouvertures sont **du Lundi au Vendredi de 7h à 19h**.

Un affichage est prévu à l'entrée de la crèche pour présenter aux parents les horaires d'accueil.

Le taux d'encadrement retenu est de 1 adulte pour 6 enfants tout âge confondu au minimum.

La crèche s'engage à :

- mettre à disposition un personnel qualifié et compétent,
- à fournir le repas de midi, ainsi que les goûters et les changes,
- à ne détenir que du matériel conforme aux réglementations en vigueur.

Les représentants de l'enfant s'engagent à respecter les prescriptions prévues par ce règlement de fonctionnement. **Toute modification de la répartition des horaires d'accueil fait l'objet d'un accord entre les représentants de l'enfant et la crèche. Tout écart ou tolérance accepté par la crèche pour rendre service à la famille ne constitue ni un droit, ni un usage.**

LE CONTRAT D'ACCUEIL

Le contrat d'accueil est composé de deux documents :

- Le contrat avec les conditions particulières reprenant les horaires, la date de début et de fin de contrat ainsi que les modalités financières. Les conditions particulières peuvent évoluer chaque fois que de nouvelles conditions particulières sont signées et dans ce cas, elles annulent et remplacent les précédentes.
- Les conditions générales précisées dans ce règlement de fonctionnement.

Tous les représentants légaux, s'ils sont plusieurs, doivent signer les deux documents précisés ci-dessus.

Les contrats d'accueils sont établis de date à date incluant la période d'adaptation, qu'elle soit facturée en totalité, partiellement ou non facturée. Le début du contrat se fait au premier du mois et la fin du contrat le dernier jour du mois.

Le dossier d'inscription est un formulaire à remplir par la famille. Il fournit les informations nécessaires à l'accueil de l'enfant.

Les conditions particulières fixent notamment les jours et les horaires d'accueil.

Les enfants inscrits peuvent occasionnellement être accueillis en dehors des plages horaires prévues au contrat. Lorsque ces plages horaires exceptionnelles ne sont pas contiguës avec des plages prévues dans les conditions particulières, un contrat d'accueil exceptionnel est réalisé de façon manuscrite à la crèche.

ADMISSION

PROCEDURE D'INSCRIPTION

Les inscriptions sont prises tout au long de l'année en fonction de la disponibilité des places et de leur ordre d'arrivée. Cependant, les plannings et horaires d'ouvertures sont prévus sur l'année scolaire.

PREINSCRIPTION ET LISTE D'ATTENTE

Lorsqu'un dossier parvient à la crèche, il est enregistré et les parents se voient attribuer un numéro de dossier.

Dès qu'une place correspondant à la demande est libre, les parents sont avisés avec une proposition de garde. En attendant, ils sont placés en liste d'attente. Tout changement dans la demande doit être signalé afin que cette liste d'attente soit à jour.

Une fois la proposition faite, la place est garantie pendant 5 jours maximum. Passé ce délai, la place proposée peut être proposée à une autre famille.

INSCRIPTION

La proposition est réputée acceptée à la confirmation de la place dans le logiciel de gestion «ICAP ». **Ce contrat d'accueil doit être signé dans un délai de 5 jours maximum. Passé ce délai, la place peut être proposée à une autre famille.**

Certaines pièces sont facultatives à la signature du dossier mais doivent être produites avant le premier jour de la période d'adaptation de l'enfant.

SELECTION DES DOSSIERS ET REGLES D'ADMISSION

La sélection des dossiers se fait en fonction de la disponibilité des places puis de l'ordre d'arrivée des dossiers pour une même date d'entrée. Une priorité est donnée aux temps pleins. Le lieu de résidence n'est pas considéré comme un motif de sélection. Toute personne recherchant notre service peut présenter sa demande.

Les admissions sont ouvertes toute l'année et doivent répondre à certains critères :

- visite médicale,
- vaccinations,
- dossier d'inscription complet,
- satisfaction aux exigences d'admission.

Sous réserve de satisfaction à toutes ces dispositions, l'admission est prononcée à la discrétion de la Personne assurant la fonction de direction.

DOCUMENTS A FOURNIR

Les parents devront fournir des documents afin de pouvoir constituer un dossier et valider l'admission de l'enfant. Ces documents sont les suivants :

1. Pièces obligatoires à l'inscription :

- Le présent dossier, complété et signé ;**
- un justificatif de domicile ;**
- le chèque de caution ;**
- les frais d'inscription.**

2. Les pièces à ajouter par la suite si vous ne les avez pas à l'inscription (indispensables au premier jour) :

- la copie du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance de l'enfant;
- un RIB et une autorisation de prélèvement;
- un justificatif des vaccinations reçues par l'enfant;
- une attestation d'assurance en responsabilité civile au nom de l'enfant ;
- une attestation médicale de non contre-indication à la vie en collectivité ;
- une photocopie des deux derniers avis d'imposition.

L'enfant ne pourra pas être accepté en crèche si son dossier n'est pas complet.

FORMALITES ET EXIGENCES D'ADMISSION

VISITE MEDICALE

Une visite médicale prévue par l'art R 2324-39 alinéas II et VI du Code de la Santé Publique (CSP) est obligatoire pour l'admission de l'enfant dans les établissements de plus de 10 enfants (article reproduit intégralement en annexe 1).

Elle a lieu en présence des parents et a pour but :

- d'apprécier l'état de santé de l'enfant
- d'échanger des informations sur les besoins, rythmes de vie de l'enfant

VACCINATIONS

Les enfants devront avoir les vaccinations prévues par les textes réglementaires. Lorsque ces vaccinations doivent être faites ultérieurement, elles doivent suivre le calendrier vaccinal national et faire l'objet d'une information de la crèche. Le non-respect des obligations vaccinales est un motif de résiliation du contrat par la crèche.

FONCTIONNEMENT

PERIODE D'ADAPTATION

Cette période d'adaptation est un moment nécessaire pour l'adaptation de l'enfant. Son objectif est de limiter le sentiment de rupture avec les parents, d'établir progressivement une relation de confiance entre le personnel, les parents et l'enfant. Elle permet à ce dernier de s'acclimater à son nouvel environnement.

Cette période se passe en présence d'au moins un des parents le premier jour afin qu'ils puissent échanger avec le personnel des informations relatives à l'enfant et son rythme de vie (habitudes).

CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART

Les horaires peuvent varier selon la formule retenue par les parents. Ainsi, les arrivées et départs se font tout au long de la journée.

Une offre de garde occasionnelle est prévue selon les disponibilités de la structure, pour les personnes ayant rempli au préalable un dossier d'inscription. Cette garde pourra avoir lieu entre 8h du matin et jusqu'à 18h le soir. Les enfants arrivent propres et changés.

En fin d'accueil, l'enfant sera remis à l'un de ses parents. Dans le cas, de l'incapacité des parents à récupérer leur enfant, ceux-ci devront le notifier par avance au personnel et désigner la personne en charge de récupérer l'enfant. Pour ce faire, les parents remplissent un formulaire d'autorisation désignant nommément (et avec l'appui d'une photo) la personne en charge de récupérer l'enfant. A cet effet, toute modification dans la situation familiale (séparation, divorce, ...) devra être immédiatement notifiée à la responsable de la structure. En effet, l'enfant ne pourra être remis qu'auprès des seules personnes habilitées à le récupérer.

Un compte rendu de la journée sera fait aux parents lorsqu'ils viennent chercher leur enfant. Ce dernier retrace les moments et informations essentiels de la journée.

ALIMENTATION

Les repas sont faits sur place dans le respect des règles d'hygiène alimentaire applicables à la collectivité. Un plan de maitrise sanitaire est mis en œuvre et les équipes sont formées.

Un affichage des repas est mis en place dans la « zone d'information des parents » à l'entrée de la crèche afin qu'ils puissent prendre connaissance des repas servis aux enfants.

ESPACE D'INFORMATION ET PARTICIPATION DES FAMILLES

Il s'agit d'un espace mis à la disposition des parents situé à l'accueil de la crèche. Il est matérialisé par un affichage permettant de prendre connaissance des informations et événements relatifs à la vie de l'établissement.

Les parents sont sollicités par les gestionnaires pour avoir un retour sur le service d'accueil rendu dans le cadre de l'enquête annuelle.

L'équipe de la crèche organise plusieurs fois dans l'année des événements pour permettre aux parents de participer à la vie de l'établissement.

Le projet d'établissement, disponible dans la crèche, est communiqué aux familles une fois par an, leur implication y est précisée.

OFFRE D'ACCUEIL

L'offre d'accueil est divisée en 3 catégories :

- l'accueil régulier sur 1, 2, 3, 4 ou 5 jours : ce sont des forfaits par jour d'accueil bénéficiant d'un coût horaire moyen plus attractif que le tarif horaire de référence. Ils sont conçus pour un temps d'accueil moyen de 9h ou 10h par jour. La place est garantie à la famille sur toute la durée du contrat et le tarif reste identique quel que soit le temps souhaité même à raison de 11h par jour. **Les tarifs liés à ces offres sont modulés en fonction des revenus des familles.**
- l'accueil en mode halte-garderie qui est proposé pour les situations temporaires ou des accueils très courts. La place n'est pas garantie et peut être réattribuée à une autre famille qui demande un accueil régulier.

Il est rappelé que pour avoir droit à l'aide de la CAF, les enfants doivent être présents au moins 16h par mois dans la structure. Si tel n'est pas le cas, la famille est facturée sans pouvoir prétendre aux aides de la CAF.

Il est également rappelé que le tarif inclus les repas midi et goûter (le lait n'est pas inclus) et les changes.

L'offre peut évoluer en termes de type d'accueil et de tarif en fonction de l'évolution des besoins des familles ou des changements de réglementations.

TARIFICATION

Les tarifs proposés aux parents peuvent évoluer chaque année sur présentation du dernier avis d'impôt et cela pour une année entière, ils varient en fonction du temps d'accueil, des aides de la CAF, et

La crèche n'ayant pas accès à l'information concernant les aides perçues par les familles, le tarif est étudié au regard des revenus des familles. L'étude est réalisée sur le dernier avis d'imposition détenu par les familles à savoir N-2 de Janvier à Octobre et N-1 d'Octobre à Décembre. Toute modification fait l'objet d'un avenant avec un préavis de 3 mois et nécessite la clôture du contrat en cours et la rédaction d'un nouveau contrat. La crèche n'est pas obligée d'accepter la modification, la demande sera étudiée par la direction et en cas de refus la famille restera libre de résilier le contrat moyennant le préavis de 3 mois.

Le tarif de référence est de 9,98 € par heure.

Afin de limiter les coûts pour les familles souhaitant en accueil régulier, des forfaits sont calculés en fonction du nombre de jours souhaités et du revenu des familles selon les 3 tranches de la PAJE.

Les limites de tranches de la PAJE sont publiées sur le site Web de la CAF.

Pour l'année 2022, les tarifs proposés sont les suivants :

Pour les formules temps plein :

Formule	Temps plein 1 Jr			Temps plein 2 jrs			Temps plein 3 jrs		
	T1	T2	T3	T1	T2	T3	T1	T2	T3
Tranche PAJE									
Tarif (en Euros)	367	377	387	734	754	774	1057	1090	1132
Tarif moyen par h * (en Euros) 10h d'accueil minimum/jour	9,36	9,617	9,87	9,36	9,617	9,87	8,98	9,26	9,62

Formule	Temps plein 4 jrs			Temps plein 5 jrs		
	T1	T2	T3	T1	T2	T3
Tranche PAJE						
Tarif (en Euros)	1273	1335	1396	1373	1465	1561
Tarif moyen par h * (en Euros) 9h d'accueil minimum/jour	9,02	9,46	9,89	7,78	8,30	8,84

Ce barème est organisé pour favoriser les temps d'accueil les plus longs avec un minimum de 9h/jour pour les forfaits de 4 et 5 jours et 10h minimum pour les forfaits de 1, 2 et 3 jours. De cette façon, les familles ne paient pas plus si elles ont des besoins supérieurs à 9h ou 10h par jour en fonction du forfait.

*Le prix moyen à l'heure est donné à titre indicatif pour un accueil de 9h ou 10h par jour (en fonction du forfait choisi à raison de 3,92 semaines par mois en moyenne. 3,92 semaines par mois est obtenu par la division du nombre de semaines facturées dans l'année (47) divisé par le nombre de mois (12).¹

Pour les autres formules :

Formule	Halte Garderie
Tranche PAJE	Toutes
Prix moyen par heure*	9,98

CONTRAT : TARIFICATION, FACTURATION

Le prix est fixé, dans les conditions particulières du contrat d'accueil, selon les barèmes prévus ci-dessus. Il est mensuel (sur 12 mois) pour un volume horaire, répartis sur 5 jours (certains jours pouvant rester sans accueil prévus).

DUREE DU CONTRAT ET MODIFICATION

Le contrat est conclu de date à date avec prise d'effet et date de fin de contrat précisées dans le contrat d'accueil, sauf dénonciation par écrit trois mois à l'avance (fin de mois). Aucune résiliation peut concerner les mois de juillet et août, (exemple une résiliation effectuée au mois d'avril prendra effet qu'au 31 août). Concernant les contrats non encore débutés, la période de résiliation facturée, suite à dénonciation, débutera à la date présumée du début de contrat. Les 3 mois de résiliation s'entendent fin de mois, une résiliation au 15 août donnera lieu à un terme de contrat au 30 novembre par exemple. Toute prolongation fait l'objet d'un avenant ou d'un autre contrat. En cas de départ immédiat (sans respect du préavis), trois mois de prestations sont dus à la crèche.

En cas de dénonciation du contrat entre la signature du contrat et le début de la période d'adaptation, la caution est :

intégralement restituée si le délai de prévenance est supérieur à 8 mois ;
est restituée à 50 % si le délai de prévenance est inférieur à 8 mois et supérieur à 5 mois ;
n'est pas restituée si le délai de prévenance est inférieur à 5 mois.

Les frais d'inscription ne sont pas remboursés.

METHODE DE FACTURATION

La facturation est faite mensuellement au début du mois suivant la période d'accueil. Elle est réalisée par voie électronique. Les familles, acceptent ce mode de facturation et reçoivent leur facture par e-mail après avoir validé cela via le lien reçu par e-mail.

La facture devra être réglée mensuellement au plus tard le 10 du mois suivant le mois facturé.

La facturation est exécutée sur la base du contrat conclu et en fonction des heures prévues au contrat et appelées heures de réservation - sont facturées forfaitairement dans la limite du forfait même s'il n'est pas entièrement consommé par les heures effectuées.

Lorsqu'un contrat dure moins de 12 mois ou lorsqu'un contrat ne dure pas jusqu'à la date anniversaire de sa signature, les congés dus non pris sont réintégrés et facturés le dernier mois. Cette facturation se fait en fonction de la période effectuée en crèche et au prorata du temps restant.

PAIEMENT DES PRESTATIONS

Le paiement est effectué par prélèvement automatique et ou chèque CESU à date fixe sans frais supplémentaire. **Tout paiement en espèce, par chèque ou virement est possible moyennant des frais de traitement manuels s'élevant à 150 € par an payable à l'inscription et chaque année à la date anniversaire du début de contrat.**

Durant la phase de lancement de la crèche, le paiement par chèque peut être demandé en raison de l'attente d'un numéro émetteur pour la mise en place des prélèvements. Dans ce cas les frais de traitement manuel ne sont pas dus. Dès lors que les prélèvements sont mis en place, ce moyen de paiement ne peut plus être utilisé.

En cas de rejet de prélèvement, les frais de rejets sont refacturés à la famille en plus du montant de 20€ par rejet pour frais de traitement.

Une quittance de paiement sera remise à la demande des parents suite au paiement.

En cas de défaut de paiement d'un terme, au plus tard à l'échéance suivante et après avoir adressé une mise en demeure restée infructueuse, l'enfant ne sera plus accepté à la crèche et les sommes resteront dues au titre de son temps de présence augmentée des sommes dues au titre du départ anticipé.

L'utilisation de chèque CESU nécessite que les parents aient déposé à la crèche, contre reçu, le ou les chèques CESU à utiliser pour payer le mois en cours ou les mois à venir avant le 15 du mois concerné. A défaut, le montant sera déduit de la prochaine facturation. Les chèques CESU viennent en diminution du solde de la facture.

PRESENCE DE L'ENFANT, CONGES, ABSENCES

Les horaires prévus au contrat doivent être respectés. Les horaires de fermeture doivent être respectés.

Toute heure entamée (à partir de 5 minutes) est considérée comme heure effectuée. L'enfant est donc considéré comme présent même si ce dépassement ne fait pas l'objet d'une facturation supplémentaire.

CONGES ET JOURS FERIES

Le tarif est conçu annuellement en tenant compte d'une durée de 5 semaines de congés par an. Le tarif est donc calculé sur 47 semaines puis lissé sur 12 mois pour faciliter la facturation. Ces 5 semaines sont donc des congés dus et étant pris en compte dans le calcul du forfait ne donnent pas droit à un remboursement sur les mois concernés par les fermetures.

Les jours de congés dus sont donc les jours de fermeture pour congé imposés par la crèche.

Les jours fériés sont considérés comme de jours de présence et ne donnent donc pas droit à un remboursement.

La crèche peut imposer jusqu'à 5 semaines (25 jours ouvrés) de fermeture ainsi que 2 jours de fermeture par an pour formation ou rendez-vous pédagogique. Les 2 jours de formation ou de rendez-vous pédagogiques, s'ils existent, ne donnent pas droit à un remboursement.

Les heures comprises durant les congés et fermetures tel que décrit précédemment, dans la limite des 5 semaines et 2 jours, sont considérés comme des heures de présence.

Les congés supplémentaires ne donnent pas droit à remboursement. Toutefois, les familles sont libres de prendre autant de jours qu'elles le souhaitent sans présenter l'enfant à la crèche. Les heures comprises durant ces congés supplémentaires sont considérées comme des heures de réservation et sont donc facturées régulièrement.

Les congés étant dus à la crèche, ils peuvent être réintégrés à la facture de clôture s'ils n'ont pas été pris.

En ce sens, ils constituent des jours d'accueil supplémentaires.

MALADIES

Les absences pour maladie sont considérées comme des présences dans la limite des 5 premiers jours ouvrés, à condition que ces jours de maladies soient justifiés par un certificat médical ou une attestation de la famille et ce sans préjudices des 5 jours de carence appliquée par la crèche en termes de facturation.

Il est précisé que pour obtenir une non facturation des prestations au-delà des 5 jours ouvrés (7 jours calendaires) la famille doit produire une attestation médicale couvrant l'intégralité de la période d'absence, y compris les 5 jours de carence. La simple attestation de la famille ne suffit pas.

CONDITIONS SPECIFIQUES A CERTAINES FORMULES

FORMULE HALTE GARDERIE

La formule Halte Garderie est proposée pour des besoins irréguliers, ponctuels ou dans le cas d'un besoin en demi-journée. Dans ce cadre, l'enfant est confié à la crèche pour des tranches horaires minimales de 3 heures en continu avec une réservation préalable auprès de la crèche au minimum 24h avant pour confirmer la disponibilité.

Cette formule ne garantit pas de place au-delà d'une semaine. Si toutefois l'établissement accueillant s'engageait sur une durée plus longue, il se réserve le droit d'annuler les réservations au-delà d'une semaine au bénéfice d'un contrat d'accueil régulier, en journée complète.

Les heures réalisées sont facturées au tarif de référence.

Les heures figurant aux conditions particulières sont établies à titre indicatif. Le contrat peut varier en fonction des besoins sans qu'aucun avenant ne soit signé. Il est rappelé – à titre d'information - qu'un minimum de 16 heures par mois doit être effectué pour avoir droit aux aides (PAJE CMG) de la CAF.

DISPOSITIONS DIVERSES

FRAIS A L'INSCRIPTION ET CAUTION (HORS TARIF SOCIAL)

Frais de constitution de dossier :

- Première inscription : 75 €

Pour chaque dossier, une caution sera demandée. Cette dernière s'élève au montant d'une mensualité. Cette caution sera rendue aux parents à la fin de leur engagement dans les 2 mois qui suivent le dernier jour d'accueil si toutes les factures ont été régulièrement acquittées. Cette caution ne peut être inférieure à 250 €. En outre, en cas de défaillance de paiement cette caution pourra être saisie et fera donc l'objet d'une reconstitution de la part des parents afin que ces derniers puissent continuer à bénéficier de notre service.

FRAIS POUR LES ENTREPRISES

Lorsqu'une entreprise contribue au financement de la garde de l'enfant d'un de ses salariés, des frais de dossier sont facturés à hauteur de 75 €. La contribution mensuelle de l'entreprise est augmentée de 15 € au titre des frais administratifs.

DELAIS DE CARENCES

En cas de maladies le délai de carence appliqué est de 5 jours de présence supposée de l'enfant et non calendaire.

FORCE MAJEURE

En cas de fermeture pour force majeure (dégâts des eaux, canicule, épidémie ...) les jours de fermeture ne donnent pas lieu à remboursement dans la limite de 3 jours.

PRESENCE DE L'ENFANT

La présence de l'enfant ne devra pas dépasser en continu au **maximum 11 heures**, sauf situations particulières ou retard exceptionnel dû à des sujétions professionnelles, familiales ou climatiques.

En tout état de cause, la responsable présente sur le site devra être informée au préalable de ce dépassement.

REEVALUATION ANNUELLE

Le contrat d'accueil pourra être réévalué annuellement en fonction du taux d'inflation (sans toutefois pouvoir le dépasser).

LITIGES ET RUPTURE ANTICIPEE DU CONTRAT

Tout problème qui pourrait survenir dans le fonctionnement de la crèche, dans les relations avec les personnes ayant en charge l'enfant, doit être discuté ouvertement entre les représentants de l'enfant, le personnel et le responsable.

Si le différend n'était pas réglé immédiatement, il conviendrait d'en informer les responsables de l'entreprise afin de résoudre les difficultés.

Tout manquement à l'un des articles de la présente convention ou à toute disposition prévue au règlement intérieur, et suite à une mise en demeure de faire cesser la violation adressée aux parents

Reproduction interdite

ou autre représentant désigné restée infructueuse, l'établissement accueillant pourra refuser l'enfant et mettre un terme au contrat.

Toutefois, resteront dus les paiements mensuels fixés au contrat, et ce jusqu'au prochain terme du contrat.

MANDAT DE DECLARATION A LA CAF

Les parents donnent mandat à la crèche pour effectuer chaque mois, en leur nom et pour leur compte, la déclaration mensuelle permettant le calcul par la Caisse d'Allocations Familiales du montant du Complément de libre choix du mode de garde (Cmg) auquel ils ont droit en vertu de l'article L.531-6 du code de la Sécurité sociale.

Cette déclaration consiste à compléter et à adresser mensuellement à la Caf de laquelle relève la famille les informations suivantes :

- les prénom et nom de l'enfant gardé ou des enfants gardés ;
- sa date de naissance ;
- le nombre d'heures de garde effectuées durant le mois considéré et le nombre d'heures spécifiques*, le cas échéant ;
- le montant total facturé correspondant au mois concerné ;
- la fin de recours aux services de l'établissement, le cas échéant.

Le présent mandat est strictement limité à l'obligation décrite ci-dessus.

La Caf n'intervient pas dans la gestion du présent mandat.

Les obligations prévues au titre du mandat prennent effet à compter de la date de signature du présent contrat d'accueil jusqu'à son terme ou à la renonciation au mandat par l'une des parties.

* Heures de gardes réalisées entre 22 et 6 heures ou toutes les heures réalisées le dimanche et les jours fériés.

COMMUNICATION

L'essentiel de la communication se fait par courrier électronique. Charge à la famille de fournir à la crèche une adresse mail valide.

Note : il est important de la configurer de telle sorte que les courriers provenant des domaines histoiresdemomes.com et crechehautdoubs.com ne soit pas placés dans le courrier indésirable (Liste verte).

SITUATIONS PARTICULIERES

FERMETURES, PRESENCES, ABSENCES ET RETARDS

Le planning de garde de l'enfant est arrêté 28 jours à l'avance. Toutes modifications du planning doivent être faites 15 jours ouvrés à l'avance. Ce délai peut être réduit dans les cas suivants :

- maladie de l'enfant avec justificatif médical
- hospitalisation

Pour des questions d'organisation, chaque absences et retards devront être signalés à la crèche.

Causes d'exclusion :

Un enfant dont l'absence non justifiée excède 5 jours perd le bénéfice de ses réservations et de son inscription. La caution est automatiquement saisie.

Tout manquement au présent règlement peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant. Cette dernière est laissée à l'appréciation du directeur et/ou du référent technique.

MALADIE ET SOINS SPECIFIQUES

Tous symptômes apparaissant avant la garde (fièvre, rhume, vomissement) devront être signalés au personnel. Un enfant présentant une température supérieure à 38.5°C ne sera pas admis.

Afin de garantir son bon fonctionnement, la structure se réserve le droit d'accepter ou non un enfant si ce dernier présente un risque de contagion. L'enfant atteint d'une maladie contagieuse ne sera pas admis dans l'établissement et devra être gardé dans sa famille.

Tous les enfants doivent être en mesure de s'alimenter et de jouer avec les autres enfants sans risques pour ces derniers. Dans le cas où une maladie intervient lors de l'accueil, la famille sera prévenue et pourra, selon la gravité de cette dernière, être amenée à chercher l'enfant.

Les parents devront notifier au personnel de la crèche si des soins spécifiques doivent être administrés à un enfant. L'administration de médicaments pourra se faire sur présentation d'une ordonnance médicale récente précisant le mode d'administration du médicament et la fréquence ainsi qu'une autorisation écrite des parents.

SOINS SPECIFIQUES, OCCASIONNELS OU REGULIERS

Reproduction interdite

L'ensemble des soins réguliers sont régis par des protocoles validés par le médecin de l'établissement. A défaut, les protocoles standards du réseau « Histoires de Mômes » sont employés. Ces protocoles ont été validés par le référent des crèches Histoires de Mômes.

L'ensemble des soins spécifiques et occasionnels sont régis par des protocoles transmis par le médecin traitant de l'enfant ou validés par le médecin de l'établissement, il en est de même pour les protocoles d'accueil individualisé (PAI).

INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE

En cas d'urgence, le SAMU (15) est appelé directement (les parents remplissent une autorisation dans ce sens lors de l'inscription de l'enfant dans la crèche).

SOINS MEDICAUX D'URGENCE

Le personnel de la crèche s'engage à prévenir les parents ou le responsable de l'enfant en cas de maladie et en cas d'urgence de contacter le médecin traitant ou le SAMU.

A cet effet, les parents signent une autorisation pour les urgences médicales.

HANDICAP

PRISE EN CHARGE D'ENFANTS PRESENTANT UN HANDICAP

Les enfants porteurs de handicap sont admis dans la structure comme n'importe quel enfant, sous réserve que leur handicap puisse être pris en charge par le personnel et ne nécessite pas des soins ne pouvant être dispensés que dans un établissement spécialisé par des professionnels qualifiés.

ACCUEIL DES PERSONNES EXTERIEURES PORTEURS DE HANDICAP

Notre établissement est aux normes d'accessibilité permettant ainsi d'accueillir des personnes présentant un handicap dans les zones prévues pour leur accueil et en respectant les règles d'hygiène de l'établissement.

RESPONSABILITES

SECURITE

Les parents ne peuvent pas apporter les jouets de l'enfant à l'exception, bien évidemment du « doudou ».

Le port de bijoux est interdit compte tenu du risque de perte et d'accident.

PERSONNEL

L'équipe est constituée de personnel diplômé (ou en cours) et qualifié, composée de la manière suivante :

- Un Directeur (éducateur de jeunes enfants (EJE) avec 3 années d'expériences au minimum). Cette personne aura pour mission de mettre en pratique le projet pédagogique, d'assurer l'encadrement de l'équipe éducative, d'assurer le bon fonctionnement de la structure et le suivi des enfants.
- Des animateurs petite-enfance (CAP de la petite enfance ou EJE « débutantes ») qui auront pour mission de mettre en pratique le projet pédagogique, encadrer et prendre soin des enfants.

De plus, la structure fera appel à des intervenants extérieurs compétents dans divers domaines tels que la musique, lecture, langue afin de proposer des activités complémentaires.

Le REFERENT SANTÉ de la crèche est une infirmière puéricultrice.

RESPONSABILITE

LES FONCTIONS DE LA REFERENTE TECHNIQUE/Directrice

CONTINUITÉ DE LA FONCTION DE DIRECTION

Reproduction interdite

La fonction de direction est assurée par la référente technique, Educatrice de Jeunes Enfants (EJE). En son absence (Congés, Maladies ...) la continuité de ses fonctions est assurée par la personne de l'équipe ayant le plus haut niveau de qualification dans l'ordre suivant (DE EJE, DE AP, Accueillant éducatif, CAP PE) ou par la personne la plus ancienne dans l'entreprise et présente si les niveaux de qualification sont les mêmes.

Le nom de la personne qui assure la direction est affiché dans l'espace d'accueil de la crèche.

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Vos données personnelles collectées dans les présentes sont utilisées exclusivement dans le cadre de la mise en œuvre du contrat d'accueil et sont destinées exclusivement à la crèche.

Vos données personnelles sont conservées pendant toute la durée du contrat, augmentée des délais légaux de conservation des documents de ce type.

Vos données peuvent éventuellement être communiquées - sur demande de leur part - à des tiers comme la CAF, les services de PMI de la Ville, de la communauté de communes ou du Département et les services de l'Etat.

Le responsable du traitement des données personnelles est la crèche. Conformément à la loi informatique et libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition et de portabilité de vos données en vous adressant à la crèche.

Vous avez la possibilité d'émettre une réclamation auprès de la Cnil (www.cnil.fr).

Signatures des parties

Après avoir paraphées toutes les pages, les parties confirment qu'elles ont lu les présentes et y adhèrent.

A _____ le ___/___/20___

Pour la famille, les représentants légaux (faire précéder la signature de la mentions Lu et approuvé):

Parent 1 : Prénom, NOM, signature

Parent 2 : Prénom, NOM, signature

Pour la crèche : Prénom, NOM, fonction, signatur

INFORMATIONS CMG 2022 à titre informatif :

Le Complément de libre choix du mode de garde (Cmg) est une aide financière versée pour compenser le coût de la garde d'un enfant PAR LA CAF.

CES INFORMATIONS SONT INDIQUÉES À TITRE INFORMATIF PAR LA CRÈCHE, CHAQUE FAMILLE DOIT SE RENSEIGNER AUPRÈS DE SA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES AFIN DE VÉRIFIER ET CONFIRMER SON ÉLIGIBILITÉ À L'AIDE.

Structure

Recours à une structure pour emploi à domicile (montant par famille) ou à une micro crèche (montant par enfant)

Emploi direct	0 à 3 ans	3 à 6 ans
Montant maximum	876,18 €	438,09 €
Montant médian	755,30 €	377,66 €
Montant minimum	634,46 €	317,23 €

PAJE - Complément mode de garde

Plafonds couple en fonction du nombre d'enfants à charge

	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants	
Montant maxi	21 320 €	24 346 €	27 372 €	30 398 €	En + par enfant à charge : 3026 €
Montant médian	47 377 €	54 102 €	60 827 €	67 552 €	En + par enfant à charge : 6 725 €
Montant mini	>à: 47 377 €	>à: 54 102 €	> à: 60 827 €	>à: 67 552 €	---

Ces plafonds de ressources sont majorés de 40% si la personne est isolée