



Leader 's Park - 3 ch. des Cytises - Bât. A2 - 69340 Francheville
Tél : 09 82 37 23 02

Règlement de fonctionnement de la micro-crèche « Rondin Picotin » Francheville 2023

1- Généralités :

La micro-crèche « Rondin Picotin » est gérée par la Fédération Familles en Mouvement dont le siège social est situé à Green Valley - 1 bis chemin du Torey - Bât C - 69340 Francheville.

La structure dépend d'un cadre juridique prévu par le décret 2007-230 du 20 février 2007 et modifié par le décret 2010-613 du 7 juin 2010, mise à jour par le décret 2021-1131 du 30 août 2021 et complété l'arrêté du 8 octobre 2021.

Nous sommes heureux d'accueillir votre enfant. Pour son bien-être et celui de tous, il est important que chacun se conforme à ce présent règlement.

- ❖ La micro-crèche dispose de 10 places pour l'accueil d'enfants âgés de 10 semaines à 4 ans. Elle est ouverte en priorité aux enfants dont les parents habitent ou travaillent à Francheville, à temps plein ou à temps partiel. Les familles de Tassin et de Lyon 5^{ème} sont également les bienvenues.
- ❖ L'accueil se fait à la journée.
- ❖ L'enfant est accueilli dans la structure selon un contrat établi avec chaque famille en fonction des besoins qu'elle expose (nombre de jours par semaine, amplitude horaire), c'est ce que l'on appelle l'**accueil régulier**.
- ❖ Toute demande d'accueil d'un enfant présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique est, bien sûr, prise en compte au même titre que les autres. Avec le concours du référent « Santé et Accueil inclusif » nous souhaitons proposer un accueil individualisé grâce à un accompagnement spécifique dans le cadre de locaux adaptés.
- ❖ L'admission des enfants se fait dans la limite des places autorisées par l'arrêté du Conseil Départemental. Les établissements sont agréés pour accueillir 10 enfants au quotidien. Le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

« Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du ministre chargé de la famille »

« Les règles d'encadrements fixées à l'article R.2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant. »

- ❖ Un accueil d'urgence est envisageable s'il est justifié, dans la limite des places disponibles au moment de la demande, par des raisons exceptionnelles (hospitalisation d'un membre de la famille, arrêt brutal du mode de garde). Un contrat d'accueil d'un mois sera proposé, renouvelable une fois, permettant ainsi aux parents d'effectuer les démarches nécessaires pour trouver une solution pérenne.
- ❖ Des enfants scolarisés jusqu'à 4 ans peuvent être accueillis les mercredis et les vacances scolaires, dans la limite des places disponibles.

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 18h15.

La micro-crèche sera fermée pour congés en plus des jours fériés :

Trois semaines en été et une semaine au Printemps.

Elle est également fermée une semaine entre Noël et le Jour de l'An, le vendredi de l'Ascension, le lundi de pentecôte et lors une journée pédagogique ou de formation.

En ce qui concerne d'autres ponts qui pourraient avoir lieu en cours d'année, Rondin Picotin fermera s'il n'y a que trois enfants présents la journée, d'où l'importance de nous prévenir 15 jours avant si votre enfant est absent, afin que les parents qui travaillent trouvent un autre mode d'accueil.

Vous pouvez retrouver les photos de vos enfants sur notre site en ligne www.famillesenmouvement.fr dans la rubrique « nos crèches ». Cette page est accessible avec un mot de passe qui est remis uniquement aux familles ayant leur(s) enfant(s) inscrit(s) dans notre structure et ayant donné un accord de droit à l'image.

2- L'équipe pluridisciplinaire est constituée de personnes diplômées en adéquation avec le nombre d'enfants accueillis et au regard de la réglementation en vigueur à **savoir un professionnel pour 6 enfants.**

- ❖ **Deux professionnelles titulaires d'un CAP petite enfance ou CAP accompagnant éducatif petite enfance et une Auxiliaire de puériculture**

Ces professionnelles assurent principalement les missions suivantes :

- ✚ L'accueil collectif des enfants (en veillant à favoriser leur épanouissement psychomoteur, affectif et intellectuel)
- ✚ Aide l'enfant dans l'acquisition progressive des gestes et comportements autonomes (vestimentaire, alimentaire, motrice)
- ✚ L'accueil des familles (accompagner les parents lors de la séparation avec l'enfant, établir et maintenir une relation de confiance)
- ✚ Assure la transmission d'informations
- ✚ Participe à la mise en œuvre du projet pédagogique

- + Dispense à l'enfant des soins de base (alimentation, hygiène...)
- + Met en place des activités ludiques et/ou à visée pédagogique et participe aux fêtes qui ponctuent l'année
- + Met en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité
- + Entretien (nettoyage et désinfection) les espaces de vie de l'enfant et du matériel...

❖ **Une Educatrice de jeunes enfants** (référente technique) est présente au sein de la micro-crèche à temps partiel.

L'éducatrice de jeunes enfant/référente technique assure principalement les missions suivantes

⋮

- + Le suivi technique de la micro-crèche : élabore et suit la mise en œuvre des projets d'établissement et pédagogique
- + Le suivi des enfants
- + Les relations avec la famille
- + La coordination, l'encadrement pédagogique de l'équipe
- + Veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité
- + L'organisation et l'animation quotidiennes de la structure
- + L'accompagnement des stagiaires en formation dans les métiers de la petite enfance...

L'amplitude d'ouverture de la structure dépassant le temps de travail de la référente technique et en son absence, **la continuité de direction de la micro-crèche** est confiée soit à l'auxiliaire de puériculture soit à la professionnelle titulaire du CAP petite enfance ou accompagnant éducatif petite enfance.

La Direction l'informe, par oral ou par écrit, de toutes les informations nécessaires à la bonne marche de la structure.

Des protocoles sont mis en place pour les conduites à suivre en cas d'urgence

❖ **Un référent santé et accueil inclusif** accompagne l'équipe de professionnelles à raison de 10H00 par an

Le référent santé et accueil inclusif assure principalement les missions suivantes :

- + Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- + Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 ;
- + Apporter son concours pour 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 l'établissement ou le service ;

- ✚ Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- ✚ Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- ✚ Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
- ✚ Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes en coordination avec le référent technique de la micro-crèche au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- ✚ Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- ✚ Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;
- ✚ Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R. 2324-39-1.

❖ **Une responsable des micro-crèches** est présente soit au sein des structures soit au sein des bureaux de la Fédération. Pour la contacter :
 mail : rondinpicotin@famillesenmouvement.fr tel : 07.88.74.05.50

Elle assure principalement les missions suivantes :

- ✚ Management d'équipe.
 - ✚ Liaison entre les professionnelles et le gestionnaire/entre, les parents et le gestionnaire...
 - ✚ Accompagnement pédagogique des professionnelles en lien avec les valeurs du projet éducatif et pédagogique de la structure
- ❖ Des **stagiaires de diverses formations petite enfance et des apprenties CAP AEPE** peuvent être accueillis sous la responsabilité du gestionnaire et/ou de la référente technique et sous le tutorat des professionnelles de la structure.

- ❖ Avec l'accord du gestionnaire et en fonction du budget, d'autres **professionnels** peuvent intervenir dans les domaines de la psychomotricité, de l'expression corporelle, de la psychologie...

Toute personne extérieure à la structure accompagnant les enfants se verra demander son casier judiciaire avant toute intervention.

- ❖ Chaque année le gestionnaire organise des temps d'analyse de la pratique professionnelle animés par **une psychologue** pour les membres de l'équipe de l'établissement chargés de l'encadrement des enfants.

3- Inscriptions : pièces à fournir :

- la photocopie du livret de famille,
 - un justificatif de domicile datant de moins de trois mois,
 - les trois dernières fiches de paie des parents,
 - la photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé de l'enfant, à mettre à jour tout au long de l'année,
 - une attestation d'assurance en responsabilité civile,
 - le numéro d'allocataire de la CAF et un document assurant que la famille bénéficie de la PAJE : complément mode de garde (cmg),
 - le numéro de sécurité sociale auquel est rattaché l'enfant,
 - un chèque de 25 euros d'adhésion à la micro-crèche, à l'ordre de l'Association des familles de Francheville, à régler chaque année,
 - un chèque de caution correspondant au montant mensuel du forfait choisi à régler chaque année un mois après l'arrivée de votre enfant.
- Ce chèque vous sera renvoyé par voie postale à réception du dernier règlement, au moment du départ de votre enfant, sous réserve que les parents soient à jour de la totalité des paiements.
- un certificat médical notifiant l'aptitude à la vie en collectivité avec les coordonnées du médecin traitant,
 - une ordonnance du médecin traitant, indiquant quel médicament à donner en cas de fièvre,
 - un document officiel précisant les droits de garde en cas de séparation des parents.

L'admission est définitive d'une part, sous réserve que le dossier soit complété, signé et accompagné de l'ensemble des pièces demandées et d'autre part, selon l'adaptation de l'enfant qui est de 5 jours minimum.

L'inscription est valable du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.

4- Organisation de la vie quotidienne :

❖ Adaptation

La période dite d'adaptation est le temps qu'il faut à votre enfant pour trouver des repères dans un lieu collectif comme la micro-crèche. Ce temps est variable et imprévisible : il dépend de l'âge de votre enfant, de sa personnalité, de son histoire... Votre façon d'accompagner cette première séparation l'aidera à bien vivre cet événement. Nous lui proposerons un accueil progressif les premiers jours, c'est-à-dire de très brefs passages en votre compagnie. Puis vous le laisserez seul moins d'une heure entre deux siestes et deux biberons afin qu'il fasse l'expérience de la séparation, l'étape suivante sera celle de l'alimentation et enfin du sommeil. Une planification, au cas par cas, sera définie. L'adaptation est payante à l'heure réellement faite sur la base du tarif horaire de la famille.

Des fiches sont mises en place pour permettre de bien connaître votre enfant sur différents points : alimentation (lactée, diversifiée, semi diversifiée, viande, poisson, œuf, fruits, légumes), allergies (lait de vache, régime particulier), sommeil (à la maison, horaire, rituels, doudou, sucette, turbulette), vaccins, développement moteur, propreté.

La période d'adaptation sera facturée en sus, au tarif horaire applicable.

❖ **Horaires / absences**

Pour le confort des enfants, **les arrivées se font jusqu'à 9h00.**

Il ne peut y avoir aucun départ avant 16h30 sauf cas exceptionnel.

Nous demandons à ce que le nombre d'heures de votre contrat équivaut à une amplitude horaire de 9h minimum par jour.

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

Il est donc important d'arriver 10 minutes avant le départ prévu dans votre contrat afin de permettre une transition en douceur pour l'enfant et un échange de qualité entre les parents et les professionnelles d'encadrement.

Nous remercions donc les parents de bien vouloir respecter les horaires sous peine de révision du contrat.

Tout dépassement horaire engendrera un surcoût à savoir : jusqu'à 30mn de retard : la moitié du taux horaire stipulé sur le contrat d'accueil et au-delà de 30mn le taux horaire indiqué sur le contrat d'accueil.

Ce surcoût sera ajouté au forfait mensualisé.

Tout retard récurrent pourra occasionner une suspension du contrat sans délai de prévenance.

En cas de retard, les parents doivent prévenir la structure par téléphone. Si, passé l'heure de fermeture de la structure, la responsable ne parvient pas à joindre les parents ou les personnes majeures autorisées à venir chercher l'enfant, celle-ci confiera l'enfant à la Gendarmerie la plus proche.

Le contrat repose sur le principe de la place réservée et non sur l'occupation effective. Les parents s'engagent à régler le volume de jours ou d'heures réservés et non les jours ou heures réalisés.

Lors d'absence programmée d'un enfant, les parents doivent avertir la structure 8 jours avant au minimum.

En cas d'absence, quelle qu'en soit la cause, nous vous demandons de prévenir les professionnelles le plus tôt possible afin de pouvoir annuler les repas commandés.

En cas d'absence imprévue d'une des professionnelles, un(e) intérimaire professionnel(le) de la petite enfance la remplace et/ou les professionnelles se remplacent entre elles lorsque cela est possible.

❖ **Le nécessaire à apporter**

- Une turbulette,
- Une boîte de lait en poudre
- Une tenue de rechange + une paire de pantoufles marquées au nom de l'enfant.

❖ **L'alimentation**

Une entreprise de restauration collective spécialisée dans la petite enfance nous propose des recettes « maison » et des repas à base de produits frais, de saison, biologiques et locaux.

Cinq prix¹ différents sont proposés en fonction de l'âge de l'enfant et du menu choisi. Les tarifs négociés avec le prestataire sont consultables et remis lors de l'inscription. **Cf annexe 1**

Les repas sont précommandés le mardi pour la semaine suivante. Si votre enfant est absent plusieurs jours veuillez prévenir 48 heures à l'avance et avant 9h00

Les enfants doivent prendre un petit déjeuner chez eux car il n'y aura pas de collation le matin afin de lutter contre l'obésité selon les directives du plan national nutrition santé

Lors de l'introduction des aliments, sur une courte période (avant le menu « diversification »), les parents peuvent apporter des petits pots achetés dans le commerce, non entamés.

En ce qui concerne les goûters d'anniversaire, les règles d'hygiène alimentaire nous interdisent la consommation de gâteaux faits maison, cependant ils peuvent être confectionnés à la crèche par les enfants avec les professionnelles. Seuls les gâteaux « industriels », type quatre-quarts, marbré... sont acceptés dans leur emballage hermétique d'origine.

Les parents peuvent s'ils le souhaitent apporter un jus de fruits.

Au sein de la structure, les professionnelles sont autorisées à cuisiner des gâteaux puisqu'elles peuvent garder une trace des produits utilisés.

❖ **Sécurité et responsabilité**

Les bijoux y compris les boucles d'oreilles, petites barrettes, chouchous, cordons, billes, bonbons durs, pièces de monnaie, perles... sont interdits.

Les enfants ne sont remis qu'à vous, parents, et aux personnes adultes que vous avez autorisées, par écrit, à venir chercher votre enfant et sur présentation d'une pièce d'identité.

Les portes de la micro-crèche doivent être soigneusement refermées à chaque passage pour des raisons de sécurité.

Les parents sont responsables de leur(s) enfant(s) tant qu'ils sont présents au sein de la micro-crèche. Ils sont également responsables des enfants qui les accompagnent et donc de tout incident qui pourrait survenir. L'accès au public dans la salle d'activités pourra être limité.

Les objets personnels restent sous la responsabilité des familles, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte, de vol ou de dommage (manteau, poussette...).

Une assurance responsabilité civile est contractée par la Fédération du Rhône pour l'ensemble des activités inhérentes au fonctionnement de la micro-crèche Rondin Picotin. Les parents sont tenus de s'assurer au titre de leur responsabilité civile afin de couvrir les risques d'accident que pourrait provoquer leur enfant.

5- La santé de l'enfant :

Pour les enfants nés à compter du 1^{er} janvier 2018, les nouvelles obligations vaccinales seront exigées pour entrer ou rester en collectivité à partir du 1^{er} juin 2018.

¹ Ces tarifs peuvent subir une augmentation en cours d'année

11 vaccins sont obligatoires depuis le 1^{er} janvier 2018 : Diphtérie – Tétanos – Poliomyélite – Coqueluche – Hépatite B – Haemophilus influenzae B – Pneumocoque – Méningocoque C – Rougeole – Rubéole – Oreillons.

Les responsables de la structure ont la charge de contrôler la vaccination obligatoire.

Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations, seule une admission provisoire est possible, les parents ayant 3 mois pour procéder aux vaccinations. En cas de refus persistant, nous sommes autorisés par la Direction générale de la santé, à exclure l'enfant.

- ❖ **Liste des maladies à éviction** : Angine à streptocoque – Coqueluche – Hépatite A – l'Impétigo – Oreillons – Rougeole – Scarlatine – Tuberculose – les infections invasives à méningocoque – gastro-entérite à Escherichia coli entérohémorragique – gastro-entérite à Shigelles.
- ❖ **Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction** : Bronchite – Bronchiolite – Varicelle – Gastro-entérite (infectieuse sans agent pathologique) – Diarrhée (plus de 3 selles liquides), température à partir de 38.5°, écoulement purulent au niveau des oreilles, conjonctivite, maladie éruptive, **la fréquentation de la collectivité peut être déconseillée à la phase aiguë de la maladie**. Cette décision prise au cas par cas est du ressort du responsable technique de l'établissement.

Poux : éviction si aucun traitement mis en place.

- ❖ L'équipe accepte des traitements donnés, **uniquement sur ordonnance**.
- ❖ Protocole de la PMI en cas de fièvre au-delà de 38,5° :
 - donner des soins corporels (dévêtir l'enfant, lui donner à boire)
 - prévenir les parents,
 - administrer un Doliprane en solution buvable ou en suppositoire en fonction de l'âge et du poids de l'enfant.
- ❖ En cas d'allergies alimentaires ou médicamenteuses, **un PAI** (Projet d'Accueil Individualisé) et un protocole doivent être établis en lien avec l'équipe, les parents et le médecin traitant.
- ❖ En cas d'accident, les professionnelles font appel au service d'urgence tel que SAMU ou pompiers (numéros d'urgence affichés et dossier des enfants à disposition). Les parents seront prévenus immédiatement ainsi que le gestionnaire ou le référent technique.
- ❖ Si l'enfant est malade plusieurs jours, les parents peuvent demander au médecin **un certificat médical** pour justifier son absence (cf. § réduction).

6- Relation parent/micro-crèche :

- ❖ Un panneau d'affichage est installé à l'entrée pour les parents avec différentes informations.
- ❖ Un cahier de transmission nécessaire à la continuité de la prise en charge de l'enfant est tenu quotidiennement. Il est le lien entre les parents et les professionnelles. Il précise : l'heure de réveil et la prise du dernier repas, les éléments nouveaux pouvant être signalés (ex : difficulté de sommeil ou d'alimentation, événements particuliers...), l'heure de départ et la personne venant chercher l'enfant.
- ❖ Lors d'organisation des sorties les parents sont les bienvenus pour accompagner les enfants.
- ❖ Les parents sont invités à participer à la fête de Noël, le Carnaval, la sortie de fin d'année.

Les parents peuvent également devenir administrateur au Conseil d'Administration de la fédération pour représenter les familles.

7- Modalités de facturation :

- ❖ Les parents paient la micro-crèche sous forme d'un forfait mensuel sur 12 mois² (47 semaines), basé sur le nombre d'heures et de jours par semaine qu'ils ont réservés dans le contrat d'accueil signé au moment de l'inscription.
- ❖ **Le tarif de la mensualisation sera en fonction du quotient familial de chaque famille correspondant à une tranche définie. Cf. Annexe 2**

Les jours fériés et jours de fermetures exceptionnels de la structure (journée pédagogique...) seront décomptés le mois en cours.

- ❖ Les prix sont révisables chaque année en date de publication de l'indice de la consommation des ménages (IPC).
Une information en ce sens vous sera délivrée un mois avant son application.
- ❖ La mensualisation repose sur le **principe de la place réservée. Les parents s'engagent à régler le volume de jours ou d'heures réservés et non les jours ou heures réalisés**
- ❖ Les factures sont payables par chèque, virement bancaire ou chèques CESU (les frais de dépôt restant à la charge des familles)
- ❖ Parallèlement, la responsable télédéclore chaque mois sur une plateforme web sécurisée de l'Etat, les données mensuelles relatives à l'accueil (enfant(s) concerné(s), nombre d'heures, facturation).

Ces données sont récupérées par la Caf qui procède au traitement de votre droit au CMG. Ce service sécurisé, vous garantit un traitement rapide et régulier de votre droit mensuel au CMG sans démarche de votre part le reste de l'année.

- ❖ Le tarif d'urgence se calcule sur la base du prix à la journée.

Les factures sont émises en fin de mois. La mensualité est recouvrable dans les 8 jours. En cas de retard de paiement, un montant de 3 % sera appliqué sur le montant total dû. En cas de non-paiement la caution sera encaissée et nous nous verrons dans l'obligation de suspendre l'accueil de votre enfant de notre établissement.

- ❖ **Si vous vous désistez, une fois le contrat signé, le chèque de caution est encaissé quelle que soit la raison.**
- ❖ En cas de rupture de contrat pour des motifs professionnels (perte d'emploi, mutation) ou personnels (déménagement mais pas les congés pris en juillet-août) des parents, il est demandé **un mois de préavis**, avec un courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante : **Fédération Familles en mouvement 1 bis chemin du Torey 69340 Francheville**. Sans ce préavis, la caution sera encaissée. Si vous partez en cours d'année, une partie de ce que vous deviez payer en août, c'est-à-dire le 12^{ème} mois, devra donc être réglée en plus de votre forfait mensuel habituel.

² Possible cette année, puisque Rondin Picotin est ouverte quelques jours en août.

- ❖ **Si vous partez en cours d'année, la somme due sera recalculée sur la base du prorata des jours d'accueil.**

- ❖ L'enfant quittant la structure à la fin de son contrat ne revient généralement pas la dernière semaine (ou les deux dernières) d'août. Le contrat étant signé pour un **accueil du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante et votre tarif horaire étant lissé sur 12 mois, le mois d'août reste dû.**

❖ **Révision de la participation :**

Les jours d'accueil définis dans le contrat sont inchangeables dans les trois mois suivant l'entrée. Ils peuvent être modifiés en cours d'année sur demande écrite formulée, au moins un mois avant la date souhaitée de mise en application et, sous réserve d'un accord, conditionné par la capacité de l'établissement à supporter cette modification, dans la limite d'une révision par an. Ces possibilités de changement demeurent exceptionnelles (perte d'emploi, déménagement et mutation). Les jours de fermeture de la micro-crèche doivent être exclus dudit préavis et le repousse d'autant (par ex : 20 jours lors de congés d'été).

❖ **Réduction :**

- Maladie de toute nature entraînant une absence supérieure à trois jours consécutifs sur production de certificat médical du médecin traitant fourni dans les trois jours (déduction à partir du 4^{ème} jour)
- Hospitalisation attestée par un certificat médical
- Fermeture de la structure lors d'un autre pont que celui de l'Ascension pour les 3 enfants ou moins qui devaient être accueillis (voir p. 2)
- Fermeture exceptionnelle de la structure.

Les réductions apparaissent sur la facture du mois concerné.

S'agissant d'une tarification mensualisée, aucune réduction en cas de départ anticipé, ni aucune déduction pour des absences non contractualisées ne sera pratiquée. **Vos congés pris en dehors des jours de fermeture de la micro-crèche, notés dans le règlement de fonctionnement, ne sont pas déductibles de votre forfait mensuel.**

❖ **Résiliation à l'initiative du gestionnaire** dans les cas suivants, :

Notifiée à la famille par courrier avec accusé réception et effective à réception de celui-ci :

- Non présentation de l'enfant le premier jour de l'adaptation, sauf cas de force majeure dûment justifié,
- Inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité,
- En cas de refus persistant concernant la vaccination obligatoire.

Un règlement d'un mois sera exigé et pourra être effectif par chèque de caution déposé à l'inscription dans les cas suivants :

- Non-paiement par la famille de sa participation financière sans justification,
- Non-respect du règlement de fonctionnement de l'établissement et tout particulièrement des horaires,
- Comportement perturbateur d'un parent troublant gravement le fonctionnement de la structure.

Toutefois, en cas de trouble pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou du personnel de la structure, la décision peut être immédiatement exécutoire.

8- Tarifs et participation financière des parents :

La PAJE complément mode de garde (Cmg) structure, calculée en fonction des revenus de la famille, du nombre d'enfants et de leur âge est versée directement aux familles, le temps minimum d'accueil étant de 16 heures par mois. Le gestionnaire s'engage sur une tarification adaptée, définie dans une convention partenariale.

La tarification libre appliquée aux familles est révisable chaque année.

Attention ! Afin de bénéficier de la PAJE Cmg, vous devez télécharger le formulaire « Demande complément de libre choix de mode de garde », le remplir et l'envoyer à la Caf dès le premier mois de recours à la structure. Si vous tardez, vous risquez de ne pas bénéficier de l'intégralité de l'aide à laquelle vous avez droit.

Afin que la référente télédéclore chaque mois sur une plateforme web sécurisée de l'Etat, les données mensuelles relatives à l'accueil (enfant(s) concerné(s), nombre d'heures, facturation), vous devez donner mandat à la structure accueillant votre enfant. Ces données sont récupérées par la Caf qui procède au traitement de votre droit au CMG. Ce service sécurisé, vous garantit un traitement rapide et régulier de votre droit mensuel au CMG sans démarche de votre part le reste de l'année.

Vous pouvez simuler le montant des aides versées par la Caf dans votre Espace [Mon Compte](#) si vous êtes allocataire.

Un minimum de 15 % de la dépense restera à votre charge. Cf. **Annexe 3**

Les frais que vous engagez pour la garde d'enfants, déduction faite du Cmg, peuvent vous donner droit à un crédit ou une réduction d'impôt.

Il est demandé aux parents d'informer le gestionnaire, de tout changement de domicile, de numéro de téléphone et de médecin traitant.

Après avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement, les parents s'engagent à le respecter lors de la signature du contrat.

« Lu et approuvé » :

Date :

Signature :