

Règlement de Fonctionnement Micro-crèche “Les Lutins”

2025



Rue des essarts 73480 VAL CENIS LANSLEVILLARD Tel : 04.79.56.68.73

Adresse électronique : minipouss@minipouss.org

Téléphone administratif : 06 84 39 92 37

Téléphone responsable micro-crèche : 06 12 50 96 97

Votre enfant sera bientôt accueilli au sein de la **micro-crèche « Les LUTINS »** dans la commune de **VAL CENIS LANSLEVILLARD**.

Nous allons faire en sorte que les heures qu'il passera dans notre structure soient profitables à son épanouissement et son développement physique, intellectuel et psychique, ainsi qu'à son autonomie.

Ce règlement va vous permettre de connaître le mode de fonctionnement de la micro-crèche, ainsi que les règles indispensables à un accueil de qualité de l'enfant.

La micro-crèche veille à la santé, à la sécurité, à la prévention et au bien-être des enfants qui lui sont confiés, en accueillant tous les enfants, y compris les enfants porteurs de handicap. Elle vous soutient pour favoriser la conciliation de votre vie professionnelle et votre vie familiale.

Elle fonctionne conformément aux dispositions du Décret n°2021-1131 du 30 août 2021, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Nous souhaitons votre adhésion à ce règlement interne mais aussi votre coopération afin que ce service soit également un partenaire complémentaire à votre vie de famille.

L'ETABLISSEMENT

La Structure se situe actuellement rue des essarts LANSLEVILLARD 73480 VAL CENIS dans un appartement privé au rez-de-chaussée.

A noter que l'ensemble des structures de l'association ouvre en fonction du nombre de personnel. L'association peut donc être amenée à réduire la capacité d'accueil, les amplitudes horaires ainsi que les jours d'ouverture de toutes ses structures.

Type d'accueil :

C'est un établissement d'accueil de jeune enfant dénommé « Micro-crèche ».

Elle fait partie d'un ensemble de lieux d'accueil situé à Lanslebourg-Mont-Cenis, Termignon et Bessans.

Dernière date de délivrance de l'autorisation d'ouverture :

Modification du 2 septembre 2024

Capacités d'accueil

L'effectif est limité à 8 enfants en même temps.

Âges des enfants

L'accueil concerne les enfants de 10 semaines à 3 ans (jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) en priorité pour les parents qui travaillent ou participent à une formation, et les passages de 20 h par semaine ou plus.

Les enfants de 3 à 6 ans seront accueillis en fonction des places disponibles, lorsque le Service Enfance Jeunesse est fermé ou complet.

Heures d'ouverture

La micro-crèche est ouverte de 8h à 18h, les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Un accueil est possible le mercredi de 8h à 18h sur le multi-accueil.

Un accueil est possible le samedi de 8h à 18 h en saison (hiver et été) sur l'une de nos structures.

Saison hiver = dates d'ouverture de la station.

Saison d'été = juillet et août.

Périodes de fermeture

Le dimanche en saison,

Les samedi, dimanche et jours fériés hors saison,

2 semaines au printemps et 2 semaines à l'automne (Toussaint),

1 semaine fin août,

2 journées pédagogiques dans l'année,

2 ponts maximum,

Eventuellement un jour de fermeture exceptionnelle dans l'année.

Les dates de fermetures sont décidées chaque année par le bureau de l'association.

Veuillez noter que chaque 1^{er} mercredi du mois, la structure sera exceptionnellement fermée de 8h00 à 13h30 pour permettre à l'équipe de se réunir (sauf si nous avons le personnel nécessaire au nombre d'enfant inscrit).

Lors des périodes de fermeture des micro-crèches (printemps, été, automne, jours fériés hors saison, ponts, ...), le mercredi matin fermé pour réunion sera le 1^{er} qui suit ces fermetures.

LES MODALITES D'ACCUEIL

Accueil des enfants en situation de handicap

Si le handicap de l'enfant permet un accueil en crèche, un Projet d'Accueil Individualisé pourra être mis en place en collaboration avec le médecin traitant et la référente « santé et accueil inclusif » (RSAI).

Accueil des enfants des familles en situation de pauvreté ou en parcours d'insertion sociale et professionnelle

De même, un accueil adapté sera proposé pour les enfants des familles en situation de pauvreté ou en parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Accueil en surnombre

Exceptionnellement le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115% de la capacité d'accueil, si les conditions d'encadrement sont respectées.

LES PARTENARIATS

La PMI

Elle dépend du conseil départemental, c'est l'autorité de tutelle qui délivre les autorisations officielles d'ouverture. Elle joue un rôle de prévention et de contrôle auprès des crèches.

Elle contrôle le bon respect de la réglementation.

La Caisse D'Allocation Familiale

Soutien humain et financier indispensable, elle accompagne les familles au quotidien.

Elle contrôle le bon respect de la réglementation.

Service enfance jeunesse

L'association et le service enfance jeunesse ont en commun le logiciel de gestion des inscriptions et l'utilisation du portail famille. Les familles sont invitées à découvrir le service en fin de crèche pour un premier contact avec le périscolaire et les différentes activités.

Dans un souci de travail commun avec les acteurs locaux, l'association participe aux actions proposées comme

- Familles en fête

L'école

Nous proposons une passerelle vers la maternelle avec une visite de l'école pour les enfants de 3 ans.

Les bibliothèques

Nous proposons aux enfants des sorties à la bibliothèque pour qu'ils découvrent les locaux et manipulent les livres. Lors de ces temps, leur sont présentées des activités telles que les raconte tapis, kamishibai...

Premières pages

Le département de la Savoie, la CAF de la Savoie, la MSA des Alpes du nord en association, offrent à chaque enfant né dans l'année un livre. Cette action permet de familiariser le tout petit avec la lecture, d'accompagner les familles, de contribuer à une meilleure égalité des chances.

Dans ce cadre, les crèches sont dépositaires des albums offerts.

LE GESTIONNAIRE

La micro-crèche est gérée par :

L'association "Les Mini Pouss' "

Siège social à la C.C.H.M.V,

6 rue Napoléon

VAL CENIS LANSLEBOURG MONT CENIS.

L'association est représentée par un bureau composé d'un président Cyril LEMAIRE, une vice-présidente Pauline GAGNIERE, une trésorière Pauline BERMOND, une vice-trésorière Eponine BLANC, une secrétaire Alice TRACOL et une vice-secrétaire Erika DAME.

Une cotisation est à verser annuellement à l'association lors de la signature du contrat (50 euros en 2025) et au 1^{er} janvier chaque année. Son montant est fixé par l'assemblée générale.

Les statuts de l'association sont fournis aux parents lors de l'inscription de leur enfant.

La présence de chaque famille, lors des réunions, assemblée générale annuelle et autre rassemblement, **est vivement recommandée** afin de répondre à leurs questions, leur permettre de participer à la vie de leur enfant dans la structure.

Assurance et responsabilité civile

L'association est assurée par Groupama « Multirisque des Associations » contrat N° 406055400003 en responsabilité civile vie associative, défense-recours, bris matériel et informatique, responsabilité personnelle dirigeants.

L'ENCADREMENT

Les enfants sont accueillis par une équipe de professionnels, dont l'objectif est de concourir à leur développement social et psycho affectif, dans le respect des valeurs familiales, et de veiller au bien-être des enfants au sein de la structure.

La micro-crèche fonctionne grâce à une équipe de professionnels pluridisciplinaire sur le terrain, elle est accompagnée par les membres du bureau ainsi que par :

La coordinatrice administrative

Elle assure la gestion financière et les ressources humaines de l'association.

La responsable technique

La responsable technique de la micro-crèche est garante du projet pédagogique réfléchi en équipe ainsi que du bon fonctionnement au quotidien. Elle encadre le personnel et veille à l'application des règles de vie en collectivité dans la petite enfance. Elle veille au bien-être des enfants accueillis, à leur sécurité et à leur bon développement. Elle met en place des outils de communication afin de répondre au plus près aux besoins des enfants au quotidien. Des temps d'échanges entre les professionnelles par le biais de réunions animées par cette dernière sont indispensables pour une bonne cohésion d'équipe et une cohérence des pratiques.

L'équipe

En l'absence de la responsable technique, une responsable d'une autre structure ainsi que la coordinatrice administrative sont disponibles pour assurer la continuité.

Les auxiliaires puéricultrices, les personnes titulaires du CAP Petite Enfance ainsi que les personnes certifiées veillent au bien-être des enfants au sein de la structure.

Elles sont vos interlocutrices privilégiées pour les transmissions du matin et du soir.

L'échange entre les professionnelles et les familles permet de créer un lien de confiance indispensable à l'épanouissement de vos enfants.

Elles répondent à leurs besoins (sommeil, change et alimentation), elles leur proposent des ateliers en lien avec leur développement pour les accompagner dans leurs acquisitions.

La communication entre les membres de l'équipe et les familles est indispensable pour un accueil qualitatif de vos enfants. Nous respectons vos choix éducatifs tout en vous invitant à prendre connaissance de notre projet éducatif qui guide nos pratiques.

Chaque membre de l'équipe éducative est soumis à la réserve professionnelle.

Le personnel s'occupant des enfants est titulaire du certificat de prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1).

L'association est accompagnée par un médecin référent et un référent « Santé et accueil inclusif », qui mettent en place les protocoles et le suivi « Santé » au sein de nos structures.

De plus, des temps d'analyse de la pratique obligatoires, encadrés par un professionnel extérieur, psychopraticienne, seront organisés en dehors de la présence des enfants. Ils seront au nombre de 6h /an soit 2h le 2^{ème} mercredi de février, mai, septembre et décembre.

Taux d'encadrement

Le taux d'encadrement, pour les micro-crèche, est d'une professionnelle pour 3 enfants, une deuxième à l'arrivée du 4^{ème} enfant et, pour les luveteaux, une troisième à partir de 10 enfants.

Modalités de remplacement

L'association gérant plusieurs structures, les professionnels peuvent être amenés à travailler sur les différentes structures de l'association pour permettre la continuité de l'accueil des enfants.

Dans le cas d'une absence de professionnel à l'ouverture de la crèche (maladie, accident, risques liés aux intempéries...) qui ne garantirait pas un accueil en sécurité, les parents pourront être mis à contribution pour rester assister le professionnel seul jusqu'à l'arrivée d'un deuxième professionnel, ou d'un autre parent.

S'il n'y a pas de professionnel à l'accueil du premier enfant, le parent doit joindre les responsables qui prendront les mesures nécessaires.

Accueil des stagiaires

L'association étudie les demandes de stages.

Un encadrement spécifique est mis en place pour accompagner ces personnes qui ne peuvent pas être seules auprès des enfants.

Vérification des antécédents judiciaires

Toute personne qui intervient sur nos structures doit fournir selon la réglementation, le relevé du bulletin N° 3 du casier judiciaire.

MODALITES D'INSCRIPTION ET CONDITIONS D'ADMISSION

L'accueil est réservé en priorité aux enfants des villages signataires de la convention, âgés de 10 semaines à 3 ans.

Demande de place

Les demandes de place se font par mail auprès de l'association et sont présentées lors de la commission d'attribution des places réalisée avec la mairie.

Les demandes sont prises en compte chronologiquement. Généralement, deux ou trois commissions par an octroient les places suivant les disponibilités.

Un ordre de priorité est mis :

- les enfants du personnel
- les familles qui ont un contrat en cours pour un premier enfant.
- les familles monoparentales
- le nombre d'heures de garde et les créneaux horaires demandés. (Passage de plus de 20h/semaine)

A la suite des commissions une réponse sera adressée aux familles.

Rendez-vous préalable

Une rencontre est programmée entre les parents et la responsable afin d'établir un dossier d'inscription où les besoins des familles sont contractualisés.

Dossier envoyé aux parents en amont du rendez-vous (Annexe 1)

Un contrat annuel est établi entre la micro-crèche et la famille.

LE CONTRAT

Modalités du contrat

Les modalités d'accueil de l'enfant sont formalisées au terme d'un contrat signé par les parents et la responsable de la structure.

Le présent contrat est établi du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours. Et du 1^{er} janvier au 31 août pour les enfants qui rentrent à l'école en septembre.

Ce contrat d'accueil précise le temps de présence mensuel demandé par les parents, en adéquation avec le tableau prévisionnel annuel complété à l'inscription. Les heures du contrat seront facturées même si elles ne sont pas réalisées.

Le quota horaire obligatoire est de 30 heures minimum par mois et ceci pour l'année. Pour les familles en congé parental, un accueil minimum de 20h par mois est possible.

Un tiers des heures prévues en saison (estivale et hivernale) est exigé à l'intersaison.

Pour les saisonniers, la moitié des heures du mois le plus fort de l'année est demandée en saison estivale.

Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles seront facturées en plus aux familles.

Modalités de rupture du contrat

Le contrat est signé pour une durée d'un an. En dehors des situations citées ci-après, les parents sont invités à déclarer leur intention de rompre le contrat avec confirmation écrite dans un délai de deux mois à l'avance.

La résiliation du contrat annuel pourra être faite par l'une ou l'autre des "parties" par écrit avec un préavis d'un mois uniquement dans des cas de licenciement, accident, longue maladie ou déménagement.

En cas de départ non signalé dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis (sans prise en compte des congés).

La structure pourra reprendre la libre disposition de la place le mois suivant le 3^{ème} jour d'absence non motivée ou non signalée, après avoir averti la famille par courrier recommandé.

LA VIE A LA CRECHE

Période d'adaptation

Il sera prévu une période d'adaptation pour une entrée en douceur à la micro-crèche en lien avec la responsable technique et l'équipe encadrante.

Ce temps privilégié de rencontre entre la famille et l'équipe permet à l'enfant, à sa famille et aux professionnelles de faire connaissance, d'échanger sur la personnalité de l'enfant, ses habitudes, son alimentation, son sommeil afin que l'équipe adapte sa pratique pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

Il permet aussi aux familles de découvrir la structure et son fonctionnement et de créer un lien de confiance afin de laisser leur enfant en toute sérénité.

Nous proposons une semaine d'adaptation où le temps passé à la micro-crèche est progressif. Il s'établit ainsi :

- Le 1^{er} jour : 1h où l'enfant et le parent reste ensemble,
- Le 2^{ème} jour : ½ heure où l'enfant est avec le parent et ½ heure où l'enfant reste seul,
- Le 3^{ème} jour : 1 heure où l'enfant reste seul,
- Le 4^{ème} et le 5^{ème} jour : l'enfant reste une demi-journée, seul.

Les 3 premières heures d'adaptation ne sont pas facturées.

Il est important de noter que cette période est modulable en fonction des familles, chaque enfant étant différent.

Inscription portail famille

Un lien internet est transmis, ainsi que des codes d'accès afin d'inscrire les enfants sur la plateforme.

Les parents doivent réserver leurs places au minimum un mois à l'avance : le 17 du mois précédant au plus tard, sur le portail famille.

Ils doivent remplir des semaines complètes : **quand le mois se termine en milieu de semaine, l'inscription doit être poursuivie jusqu'au vendredi même si c'est le mois suivant.**

La famille indique les jours souhaités (définis en amont dans le contrat), l'heure d'arrivée et de départ.

Une fois votre demande prise en compte, **les journées ne sont pas interchangeables**. Tous **créneaux réservés** seront **facturés**.

La responsable technique se réserve le droit de proposer aux parents une place dans une autre crèche :

- si saturation de la crèche d'accueil, un roulement est proposé aux parents,
- si l'enfant est seul inscrit sur une structure et que des places sont disponibles sur une autre.
- en cas d'absence d'une professionnelle occasionnant le non-respect du taux d'encadrement.

Si les parents refusent cette proposition, les heures inscrites au planning de l'enfant seront facturées étant donné qu'une solution d'accueil a été proposée.

Organisation de la vie quotidienne

Accueil

Le matin : **Arrivée** entre 8h et 10 h

Pas d'accueil au-delà de cette heure pour ne pas interférer dans les activités

Le midi : **Départ** entre 11h45 et 12h15

Au plus tard si le repas n'est pas pris à la crèche.

Arrivée 11h45

Si le repas est pris à la crèche (le repas sera fourni chaud).

L'après-midi : **L'arrivée et le départ** s'effectuent entre 13h15 et 13h30

Pour ne pas perturber le calme nécessaire à la sieste

L'arrivée est possible à 15h45, exceptionnellement pour les parents qui travaillent en coupure. L'enfant viendra alors matin et après-midi.

Le soir : **Départ** à partir de 15h45.

Pour le bien-être de l'enfant, des tranches horaires de 3h sont demandées matin et après-midi.

L'inscription au 1/4 d'heure est possible. La facturation se fait toutefois à la 1/2 heure et à la journée.

Les parents sont priés de respecter les horaires d'inscription ; en cas d'inscription entre 8h et 17h par exemple, l'arrivée se fera à 8h **et non avant** et le départ de la structure devra avoir

lieu à 17h au plus tard. Prévoir le **temps nécessaire aux transmissions à l'intérieur de ces créneaux.**

Tout dépassement horaire sera facturé.

Transmissions

L'accueil et les retrouvailles sont des moments propices pour un échange avec le personnel. Prévoyez ce temps.

Les enfants ne seront confiés qu'aux personnes majeures autorisées munies de leur pièce d'identité.

Retard le soir

En cas de retard le soir :

1. Les parents sont contactés aux numéros fournis préalablement, des messages seront laissés

Sans réponse, un appel à la personne de confiance désignée sera passé et elle pourra venir chercher l'enfant (dans ce cas les parents seront informés que leur enfant a quitté la structure avec cette personne)

2. Si aucune personne ne répond aux appels :
L'enfant est confié au représentant de l'Etat dans le département, c'est-à-dire le préfet (article L-227-4 du Code de l'action sociale et des familles). La mission de protection des mineurs s'exerce aussi par l'intervention des services de l'Etat, c'est donc à la gendarmerie ou à la police que la structure s'adressera.

Les parents seront prévenus que leur enfant est confié à ce service.

Absences

Nous vous demandons de nous prévenir par téléphone, sur le numéro fixe de la structure, au plus vite, lors de l'absence de votre enfant. Retour avec justificatif.

Les absences seront facturées. (sauf conditions particulières cf. Participation financière)

3 absences non justifiées et non consécutives sur une année sans justificatif donneront lieu à une rupture de contrat. Si absence sans attestation sur l'honneur ou certificat médical au 3 du mois suivant = absence injustifiée. Un mail sera envoyé au moment de la facturation pour avertir du décompte de jours restants avant rupture du contrat.

Est considéré comme justificatif : une attestation sur l'honneur des parents jusqu'à 3 jours d'absence, au-delà, un certificat médical est obligatoire.

Motifs valables d'absence : maladie, hospitalisation (enfant ou parent.s), décès dans la famille, naissance fratrie, rendez-vous médicaux.

Congés

Les congés annuels sont de 7 semaines par an dont 4 imposées par la fermeture de la structure.

Les 3 semaines supplémentaires sont prises, si besoin, à votre convenance.

Pour être déduites du contrat, elles doivent être signalées par mail, au plus tard le 16 du mois précédent, en même temps que la finalisation du planning.

Les congés sont à prendre par semaine entière. Une semaine = du lundi au dimanche.

Santé

Les enfants doivent être **confiés propres et en bonne santé**.

Le personnel peut prendre, le cas échéant, toutes mesures (appel au 15, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires à la vue de l'état de l'enfant. Les parents auront au préalable donné leur accord lors de l'inscription sur la fiche sanitaire.

Le personnel respecte tous les protocoles mis en place par le Référent Santé et Accueil Inclusif. (protocoles transmis avec le dossier d'inscription)

Les parents sont informés de ces protocoles qui sont aussi à leur disposition sur les crèches et mis en annexe de ce règlement.

Un certificat médical ainsi qu'un protocole de soins courants sont à faire compléter par le médecin traitant. Le protocole de soins courants sera à renouveler chaque année.

La responsable du mode d'accueil se doit de vérifier que les enfants accueillis sont bien à jour de leurs vaccinations et, si ce n'est pas le cas, de prendre les mesures prévues par les textes : admission provisoire de l'enfant pour une durée de trois mois pour laisser le temps aux parents de procéder aux vaccinations manquantes puis non-maintien de l'enfant dans le mode d'accueil si, à l'expiration de ce délai, les vaccinations n'ont pas été effectuées.

Maladie

Si l'enfant est malade, les parents préviennent sans délai la structure.

En cas d'absence, la famille doit fournir un certificat médical.

En cas de nécessité ou d'urgence, le responsable présent prendra, selon autorisation parentale signée, toutes mesures nécessaires pour l'hospitalisation ou fera appel à un service médical d'urgence. Selon la situation, elle pourra également prévenir le médecin traitant de l'enfant ou le cas échéant, le médecin référent de la structure.

Le personnel des structures est autorisé à administrer un traitement si besoin lors de l'accueil selon certaines conditions, un protocole a été établi par la référente santé et accueil inclusif.

Repas

Le repas doit être fourni par les parents, prêt à être réchauffé au cuit vapeur (viande coupée) et transporté obligatoirement dans un sac isotherme avec pain de glace.

Pour des raisons pratiques de place dans le cuit vapeur, les contenants ne doivent pas être trop grands ni trop hauts et de préférence en verre.

Le repas est donné à tous les enfants vers 12h, sauf bébé dans la continuité des heures de biberons. Fournir une boîte de lait non ouverte qui restera dans la structure et une bouteille d'eau minérale.

Pour les mères souhaitant poursuivre l'allaitement : le lait maternel peut être apporté en suivant les protocoles et un espace peut leur être proposé pour venir allaiter leur enfant au cours de la journée.

Le prénom de l'enfant doit être inscrit sur tout ce qui est fourni.

Une collation pour les plus grands sera proposée à 9h30 avec l'accord des parents ; ils apportent un fruit qui sera partagé entre les enfants. Seuls les fruits seront donnés à la collation.

Livret

Un livret est remis à chaque enfant pour communiquer avec la famille. Il voyage dans le sac de l'enfant entre la maison et la micro-crèche. Il permet de noter ses habitudes à l'entrée en crèche, puis quotidiennement, parents et professionnels y consigneront les informations nécessaires au suivi de l'accueil.

Le sac de l'enfant

Voir annexe « trousseau de crèche ».

Une turbulette (obligatoire jusqu'à 18 mois) puis éventuellement une couverture, seront laissés à la crèche ; lavés par vos soins.

Les vêtements, chaussures et accessoires de votre enfant doivent être notés à son prénom. L'équipe ne pourra être tenue responsable d'un échange, d'une perte ou d'un vol.

Le port de bijoux et barrettes est interdit par mesure de sécurité (collier et bracelet d'ambre inclus, et les attaches tétine).

La structure décline toute responsabilité quant à la perte de ces objets. De même, elle n'est pas responsable des objets entreposés dans le hall ou la cour (poussettes, etc...).

Sorties

En tant qu'activité, la sortie extérieure (à pied) est proposée aux enfants aussi souvent que possible. Se promener dans le village (se repérer dans l'espace), découvrir les animaux, jouer dans la neige, à l'aire de jeux... apprend à l'enfant la socialisation et l'échange et lui permet d'expérimenter ses sens.

L'extérieur est donc l'espace indispensable de liberté et de possibilités d'expression motrice et vocale.

Pendant les sorties hors de l'établissement et le cas échéant, hors de son espace privatif, l'effectif du personnel placé auprès du groupe d'enfants participant à la sortie permet de

- Garantir la sécurité des enfants, les règles d'encadrement pour une micro-crèche étant les mêmes qu'au sein de l'établissement.

Une autorisation de sortie sera demandée aux parents.

Activités

Les enfants sont susceptibles d'être maquillés et/ou tatoués (tattoo temporaire) dans le cadre des activités de la crèche. En cas de refus de votre part, merci de le signaler aux professionnels de la structure.

La crèche est un environnement de découverte et d'apprentissage de l'autonomie pour votre enfant. Dans ce sens, il se peut que ses vêtements soient tachés par ses expériences avec de la peinture, feutres ou son repas.

Sécurité

Conformément à la réglementation des accueils en EAJE, des protocoles visant à la sécurité et au bien-être des enfants sont mis en place :

- Modalités en cas d'intrusion ou attentat (Annexe 5)
- Conduite à tenir et exercices en cas d'incendies
- Mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou situation présentant un danger pour l'enfant.

PARTICIPATION FINANCIERE

Il s'agit d'un tarif horaire modulable en fonction des ressources de la famille. A ce jour, il est entre 7 euros et 8 euros (révisable tous les ans par le conseil d'administration).

Les familles doivent impérativement fournir leurs avis d'impositions N- 2 pour le calcul. Sans ce document, le tarif le plus élevé sera pris en compte.

Les accueils font l'objet d'une facturation à chaque fin de mois.

La facture est envoyée chaque mois par mail et/ou sur le portail famille.

Le paiement se fait **dès réception de la facture**, à la micro-crèche, par chèque, virement bancaire ou espèce (appoint demandé).

En cas de difficultés financières, la famille doit se rapprocher de la responsable afin de trouver des solutions.

Faute de paiement au 1er du mois suivant, nous serons dans l'obligation de mettre un terme au contrat.

Tout dépassement (retard ou avance) de 10 jusqu'à 30 minutes, par rapport aux heures inscrites, sera facturé 30 minutes en heures de dépassement.

Des déductions sont possibles. Elles concernent règlementairement :

- La fermeture exceptionnelle de l'établissement (fermetures non prévues) ;
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation du bulletin de situation ;
- L'éviction par le médecin de la structure ;
- Une maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et les 2 jours calendaires suivants) sur présentation d'un certificat médical dans les 48h.

A VAL CENIS, le 02/01/2025

Le Président de l'association, Cyril LEMAIRE



Annexe 1

Documents nécessaires à l'élaboration du dossier d'inscription

À lire :

- Statuts de l'association
- Le règlement de fonctionnement
- Informations pratiques

A compléter et à remettre

- Fiche administrative
- Fiche sanitaire
- Autorisations
- 2 mandats (un pour la crèche et un à conserver par les parents)
- Signatures pour engagement (après avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement)
- Données personnelles
- Tableau vierge pour prévisionnel annuel pour servir de base au contrat : à compléter pour pouvoir établir le contrat et accéder au portail famille

A faire remplir par le médecin

- Le certificat médical d'absence de contre-indication à l'accueil en collectivité
- Le protocole de "soins courants"

À joindre en plus

- Avis d'imposition de la famille N-2 : à rentrer dans ressources sur domino pour établir le taux horaire (pour 2022, avis 2021 basé sur ressources 2020)
- La photo des pages du carnet de vaccination (en ayant pris soin de noter le nom de l'enfant au sommet de la page)

« L'entrée en collectivité ne sera autorisée, pour les enfants nés à partir du 01/01/2018, qu'à condition qu'ils soient à jour de leurs vaccinations obligatoires.

Le décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire instaure que l'ensemble des vaccinations obligatoires soient pratiquées dans les dix-huit premiers mois de l'enfant, selon les âges fixés par le calendrier vaccinal. Seule une contre-indication médicale peut justifier la non-vaccination (exceptionnelles et identifiables). »

- 20€ d'adhésion annuelle à l'association
- Justificatif de la situation familiale. En cas de séparation des parents, fournir un document officiel, à défaut un courrier signé par les 2 parents afin d'informer l'équipe de l'organisation choisie concernant la garde de l'enfant et ainsi faciliter l'accueil de l'enfant (qui appeler quand, qui récupère l'enfant quand, facturation...)

Tout changement de situation familiale, d'adresse, de numéro de téléphone en cours de contrat devra être signalé dans les plus brefs délais à la gestionnaire de la structure et justifié par écrit.

Pour bénéficier d'un remboursement de la CAF

A faire sans faute dès le premier mois sur le site de la CAF " mon Compte"

- Demande de Complément de Libre Choix de Mode de Garde
- Numéro de Siret : 510 260 276 00017 en précisant le nom de la crèche (Lutins, Louveteaux ou Pitchounes)

Trousseau de crèche



Chers parents,

En plus de son doudou et de sa tétine, nous vous demandons quelques petites choses à apporter en crèche dès l'adaptation de votre enfant :

- Une turbulette
- Une paire de chaussons
- Un change complet qui reste à la crèche + un body supplémentaire
- Un biberon
- Pour l'hiver : une combinaison + un tour de cou + un bonnet + une paire de moufles + des lunettes de soleil
- Pour l'été : un chapeau
- Un tube de crème solaire bébé Alphanova certifiée bio SPF 50+ hypoallergénique
- Une bouteille de Doliprane et sa pipette
- 2 boîtes de mouchoirs collectives



(à renouveler dès que les professionnelles vous signalent qu'elles en ont besoin)

- Un paquet de couches

(à renouveler dès que les professionnelles vous signalent qu'elles en ont besoin)

- 2 boîtes de sérum physiologique et un paquet de compresses stériles
- Un produit de toilette type liniment d'après le protocole de soins courants

(celui que vous utilisez pour les changes de votre enfant, à renouveler dès que les professionnelles vous signalent qu'elles en ont besoin)

Le tout noté au prénom de votre enfant.

