



## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

La micro-crèche fonctionne conformément :

- Au Code de la Santé publique : article L 2324-1 et suivants et articles R 2324-16 et suivants relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.
- Au décret 2010-613 du 7 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1<sup>er</sup> du livre II du Code de la Santé Publique.
- Aux dispositions prenant en compte l'objectif d'accessibilité défini au 6<sup>ème</sup> alinéa de l'article L 214-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles ainsi que les dispositions de l'article L214-7 du même code. (Loi Borloo)
- Aux instructions en vigueur de la CAF (Caisse 'Allocations Familiales), toutes modifications étant applicables.
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Il s'agit d'une structure assurant l'accueil régulier et occasionnel pour un effectif maximum de 10 enfants.

### **1- LES FONCTIONS DU REFERENT TECHNIQUE**

- Organiser les conditions d'accueil des enfants et des familles (instaurer une communication avec les parents et un climat de confiance)
- Analyser les besoins (affectifs, physiologiques, matériels) des enfants avec les parents
- Garantir la sécurité physique et psycho-affective des enfants
- Coordonner l'équipe éducative
- Veiller à l'application et au respect du projet éducatif et du règlement de fonctionnement
- Discuter et réviser le projet éducatif en concertation avec la gestionnaire et les membres de l'équipe éducative
- Animer des temps de réunion d'équipe
- En coordination avec la gestionnaire de la micro-crèche, élaborer et conduire des activités d'éveil et pédagogiques en lien avec le projet éducatif (garant de l'application des projets)
- Encadrer les stagiaires
- Organiser des temps de participation des parents à la vie de la structure (moments festifs, sorties pédagogiques, etc.)
- S'occuper du contenu des supports de communication destinés aux parents (tableau, questionnaires)
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Prendre en charge les enfants accueillis au quotidien



### La gestionnaire:

La gestionnaire de la micro-crèche s'occupe de la gestion administrative, financière et technique de la micro-crèche. Elle veille à la bonne mise en œuvre du projet pédagogique. Elle a un regard critique sur la qualité d'accueil et la vie au sein de la structure.

Elle est aussi chargée :

- de soutenir son équipe et de conduire des réunions d'harmonisation
- d'organiser l'accueil des familles et les modalités de leur participation (contrat d'accueil)
- de gérer le planning de présences des enfants
- de gérer le planning des professionnels
- de garantir le respect des règles d'hygiène
- de l'application du règlement de fonctionnement
- de la première rencontre avec les stagiaires
- de rendre compte de l'activité de la structure et de son fonctionnement aux partenaires institutionnels

La gestionnaire est l'interlocuteur privilégié des parents, des personnels institutionnels (PMI, CAF, Mairie, etc...) et de toutes personnes extérieures à la structure en ce qui concerne l'ensemble de l'organisation de la structure. La référente technique quant à elle s'occupe plus particulièrement de tous les questionnements éducatifs et pédagogiques.

La gestionnaire et la référente technique travaillent en étroite collaboration et lorsque la gestionnaire est absente le référent technique est garant du respect du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement. Elle prend le relais de l'administration « urgente » également.

Lorsque le référent technique est absent les assistantes d'accueil petite enfance présentes sur la structure doivent veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement de fonctionnement.

Lorsqu'un stagiaire est présent, elles sont également chargées de l'encadrer.

### **3- LES MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS**

- X Age des enfants accueillis : Les enfants accueillis doivent avoir entre 10 semaines et 4 ans. Une priorité est donnée aux enfants de moins de 3 ans, non scolarisés. Les possibilités d'accueil sont décidées par la gestionnaire, gérant le planning des présences et absences des enfants fréquentant régulièrement la micro-crèche. En fonction de son taux de remplissage en accueil régulier, la micro-crèche pourra accueillir des enfants en accueil occasionnel.



- X Les familles : aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigée. Les possibilités d'accueil sont étudiées par la responsable en charge du planning des présences et absences des enfants fréquentant régulièrement la micro-crèche.
- X Type d'accueil :
- Pour un **accueil régulier**, l'enfant fréquente la micro-crèche selon une durée et un rythme connu à l'avance. Le contrat d'accueil, déterminant le nombre d'heures annuel, est signé pour une durée d'un an reconductible ; il peut être modifié en cours d'année selon les modalités fixées par la gestionnaire de la structure.
  - Pour un **accueil occasionnel**, l'enfant fréquente la micro-crèche en fonction des disponibilités établies chaque semaine. Il n'y a pas de durée limitée. Un contrat d'accueil spécifique à ce type d'accueil sera établi.
  - Pour un **accueil d'urgence**, l'enfant fréquente la micro-crèche de manière exceptionnelle et non anticipée.
- X Conditions d'accueil d'un enfant en situation de handicap : la micro-crèche est habilitée à recevoir des enfants porteurs de handicap. Tous les moyens techniques et humains seront mis en œuvre pour les accueillir dans les meilleures conditions.
- X Les modalités de pré-inscription : les parents doivent remplir une demande de pré-inscription de leur enfant à la micro-crèche (disponible sur le site [www.lacahutedesaventuriers.fr](http://www.lacahutedesaventuriers.fr)) et joindre à celle-ci les documents demandés. La gestionnaire accusera réception de l'enregistrement de cette demande par mail. Une date pour une première rencontre sera proposée aux parents, au cours de laquelle les modalités d'accueil et la structure seront présentées. Les attentes de chacun sont alors énoncées et à l'issue de cet entretien une inscription pourra être envisagée. En aucun cas, cette démarche de pré-inscription ne valide l'accueil de l'enfant à la micro-crèche et n'engage en rien les parents par la suite.
- X Les modalités d'inscription : lorsque l'accueil de l'enfant est prévu, et avant de débiter la période d'adaptation, les parents devront lire et signer les documents suivants :
- le règlement de fonctionnement
  - le projet éducatif
  - le contrat d'accueil
  - le mandat de prélèvement SEPA



- le mandat CAF
- l'autorisation de sortie extérieure
- l'autorisation de filmer ou photographier l'enfant
- l'autorisation de faire appel aux services d'urgence
- l'autorisation de transport
- l'attestation d'aptitude à la vie en collectivité (faite par le médecin traitant)
- le certificat médical relatif à la conduite à tenir en cas d'hyperthermie indiquant : le nom et le prénom de l'enfant, la dose de paracétamol par kg de poids à administrer, la température déterminant le début du traitement et la fréquence des prises par 24h. *Ce certificat devra être mis à jour régulièrement par le médecin traitant de l'enfant.*
- une photocopie des vaccinations effectuées (pour information l'obligation vaccinale pour les enfants nés depuis le 1<sup>er</sup> Janvier 2018 concerne les maladies suivantes la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, l'haemophilus influenzae B, la coqueluche, l'hépatite B, la rougeole, les oreillons, la rubéole, le méningocoque C, le pneumocoque. Pour les enfants nés avant le 1<sup>er</sup> Janvier 2018 les vaccins obligatoires restent le DTP).  
Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations, seule une admission provisoire est possible, les parents doivent régulariser la situation dans les 3 mois. En cas de refus persistant des parents de procéder à la vaccination, et sans certificat de contre-indication, l'enfant est exclu de la collectivité. (Art R.3111-8-II : « le maintien du mineur dans la collectivité d'enfants est subordonné à la réalisation des vaccinations faisant défaut... »).

Et fournir l'ensemble des documents suivants:

- X L'état civil de l'enfant et des parents (acte de naissance et livret de famille)
- X d'un justificatif de domicile
- X l'avis d'impôt du foyer
- X de l'attestation de responsabilité civile
- X en cas de divorce ou séparation, la décision du Juge aux Affaires Familiales s'il existe un aménagement de l'exercice de l'autorité parentale
- X Une lettre manuscrite, signée des parents, indiquant le nom et prénom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- X Le chèque de caution du montant figurant dans le contrat d'accueil
- X Le paiement des frais d'inscription s'élevant à 70 Euros

**L'accueil de l'enfant se verra retardé dans le cas où l'ensemble des pièces administratives ne sera pas remis à la responsable de l'établissement avant l'entrée définitive de l'enfant à la micro-crèche.**



### La période d'adaptation

Avant l'accueil définitif de l'enfant à la micro-crèche, une période d'adaptation progressive est nécessaire et obligatoire.

La période d'adaptation se déroule sur environ 2 semaines. Dans un premier temps, l'enfant découvre l'environnement, l'équipe éducative et les autres enfants, en présence de son parent. Ceci sur des temps allant de 1/2 heure à une heure. C'est aussi le moment où l'équipe fait connaissance avec l'enfant et sa famille. Le parent doit apporter tous les éléments nécessaires pour aider à connaître le mieux possible les rythmes, les rituels et les besoins de l'enfant. Puis, dans un deuxième temps, l'enfant est accueilli seul sur des périodes de plus en plus longues pour terminer sur un accueil sur une "petite" journée incluant le repas et la sieste. La période d'adaptation sera organisée par la gestionnaire, en charge du planning, et l'accueillante référente de la famille, en fonction de l'enfant et pourra être allongée si besoin.

### Conditions d'arrivée des enfants:

A son arrivée, le matin, à la micro-crèche, l'enfant a pris son petit-déjeuner, il est propre et habillé. Il a avec lui son doudou et/ou sa sucette (s'il a l'habitude d'en avoir) pour l'accompagner à certains moments de la journée.

Pour un accueil à la demi-journée, l'enfant partira entre 12h30 et 13h pour une présence en matinée. Pour une présence l'après-midi, l'arrivée de l'enfant se fera également entre 12h30 et 13h.

Pour permettre un accueil individualisé et ne pas perturber les enfants déjà présents à la micro-crèche, aucun accueil ne peut se faire après 13h.

L'accueillant présent marque l'heure d'arrivée de l'enfant sur le cahier des présences et est disponible pour le parent et l'enfant.

Par mesure d'hygiène les accompagnants de l'enfant enfilent des sur-chaussures dans le sas d'entrée de la micro-crèche.

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux par les enfants est strictement interdit (collier, bracelet, boucles d'oreilles...).

## **4- LES HORAIRES ET LES CONDITIONS DE DEPART DES ENFANTS**

Les jours et heures d'ouverture : du lundi au vendredi de 7h30 à 19h. Les parents doivent prévoir un temps de transmission et donc venir chercher leur enfant au plus tard à 18h45.

En cas de retard, les parents doivent en informer immédiatement la micro-crèche. Si ce retard se répète ou se prolonge de façon inacceptable et qu'une personne habilitée à venir chercher l'enfant n'est pas disponible, la responsable prendra des mesures nécessaires envers la famille, pouvant aller jusqu'à une rupture de contrat.



### Conditions de départ des enfants:

Les enfants sont confiés aux parents ou à toute personne majeure et désignée par eux par écrit et pouvant justifier de leur identité. En cas de retard très important et sans nouvelle des parents ou des personnes désignées par ceux-ci pouvant venir chercher l'enfant, celui-ci sera pris en charge par les services de gendarmerie.

En cas de retards répétés, un changement au contrat d'accueil sera effectué. Tout retard, au-delà de 15 minutes, sera compté en heures supplémentaires (voir tarification des heures supplémentaires).

Si le parent qui vient chercher l'enfant a un comportement à pouvoir mettre l'enfant en danger, par mesure de sécurité, le professionnel présent évitera qu'il quitte la structure et pourra faire appel à l'autre parent.

En cas de danger avéré (impossibilité de s'opposer au départ de l'enfant car l'éducateur se sent menacé), la personne qui doit remettre l'enfant effectuera immédiatement un signalement aux autorités administratives et judiciaires sous couvert de la responsable de la micro-crèche.

## **5- LE MODE DE CALCUL DES TARIFS**

Le tarif horaire est modulé en fonction des ressources des familles et du nombre de jours et d'heures de garde souhaités.

Les frais de repas et d'entretien sont inclus dans le tarif horaire. Pour un accueil régulier la participation financière est lissée sur l'année afin que le montant soit le même chaque mois (sous réserve d'heures supplémentaires ou de déduction pour absence excusée de l'enfant), sauf le 1er mois qui compte en plus le forfait-période d'adaptation.

*La grille des tarifs ainsi que les tableaux des aides CAF se trouvent en annexe de ce règlement de fonctionnement.*

## **6- La micro-crèche n'a pas de médecin rattaché à l'établissement**

## **7- LES MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES**

Toute maladie de l'enfant n'entraîne pas obligatoirement son éviction. Pour tous les enfants atteints de maladies bénignes et/ou liés à leur jeune âge, le professionnel accueillant apprécie si la présence de l'enfant, compte tenu de son état, est compatible avec le fonctionnement global de la structure et le bien-être des autres enfants. Il est tout fois préférable pour l'enfant malade, dans la mesure du possible, qu'il puisse rester au calme à la maison.

Les professionnels de la micro-crèche ne sont pas habilités à donner des médicaments à l'enfant.

En cas de symptômes bénins, des mesures simples sont prises, notamment en cas d'apparition de fièvre, l'enfant sera découvert et l'évolution de la fièvre surveillée. Si la fièvre ne baisse pas



ou que l'état de l'enfant s'aggrave, les parents seront prévenu dans les meilleurs délais afin qu'ils prennent leurs dispositions pour prendre rendez-vous avec le médecin et/ou venir chercher leur enfant.

En cas de fièvre supérieure à 38°5C, mal tolérée par l'enfant (agitations-inconforts...) l'antipyrétique fourni par les parents pourra être administré à l'enfant, selon l'ordonnance du médecin traitant (document à fournir lors de l'inscription) et avec l'autorisation signée des parents.

Si l'enfant est victime d'un accident, les parents sont prévenus et peuvent être amenés à venir le chercher.

Les parents sont informés via le tableau d'informations lorsqu'une maladie contagieuse est présente au sein de l'établissement.

Pour tout autre traitement sur le long terme ou en cas de pathologies chroniques (allergie – maladie invalidante), un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) sera mis en place pour accueillir l'enfant dans de bonnes conditions (circulaire n°2003-135 du 08/09/2013).

Le P.A.I sera établi en concertation avec la famille, la gestionnaire, le référent technique, le personnel d'accueil, le médecin traitant de l'enfant et les intervenants extérieurs (kinésithérapeute, infirmière, psycho-motricien...). Les signes d'aggravations devront y figurer. Le P.A.I est lié à une pathologie ou à un trouble constaté à un moment donné. Il peut donc être établi pour une période allant de quelques jours à une année. Il peut également être reconduit d'une année sur l'autre (réactualisation). Des modifications peuvent être apportées en cours d'année selon l'évolution de la santé de l'enfant, à la demande de la famille ou de l'équipe.

#### Éviction, maladie de l'enfant

Les absences pour maladie justifiées par un certificat médical sont déduites après un délai de carence de 3 jours calendaires. Cependant, une déduction s'applique dès le premier jour d'absence de l'enfant, en cas d'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation.

Les mesures d'éviction pour maladie contagieuse seront appliquées selon le Guide des conduites à tenir en cas de maladies infectieuses dans une collectivité d'enfants ou d'adultes de Septembre 2012 du Haut Conseil de la Santé Publique.

Les maladies qui nécessitent une éviction de la collectivité sont les suivantes : Angine à streptocoque A, Coqueluche, Diphtérie, Gale, Gastroentérite à Escherichia Coli entérohémorragique, Gastroentérite à Shigelles, Hépatite A, Hépatite E, Impétigo (si lésions trop étendues et ne pouvant être protégées), Infections à Clostridium Difficile, Infections à streptocoque A – angine, scarlatine, Infections invasives à méningocoque (IIM), Méningite à Haemophilus de type b, Méningite à pneumocoque, Rougeole, Teignes du cuir chevelu et de la peau, Tuberculose, Typhoïde et paratyphoïde

*Cependant, "pour tout enfant malade (par exemple présentant de la fièvre, des vomissements ou une diarrhée profuse...), la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie infectieuse, n'est pas souhaitable, même si l'agent pathogène gestionnaire de l'infection ne justifie pas par lui-même une éviction temporaire de la collectivité".*



## **8-MODALITES D'INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE**

A l'inscription de l'enfant à la micro-crèche, les parents signent une autorisation de transport et une autorisation de faire appel au service d'urgence.

Celles-ci autorisent la prise en charge médicale par un personnel de santé ou le transfert à l'hôpital par un service d'urgence (Pompiers, SAMU).

## **9- PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT**

Les parents auront à leur disposition différents supports d'informations et de communication :

- un tableau à l'entrée de la micro-crèche
- un site internet et une page d'actualité sur les réseaux sociaux
- des questionnaires pour mieux cerner les attentes des parents et se remettre en question continuellement sur l'accueil des enfants

La gestionnaire et/ou le référent technique de la micro-crèche seront disponibles pour recevoir les parents en entretien pour quelque demande que ce soit.

Les parents trouveront des professionnels à l'écoute et soutenant pour les accompagner dans leur parentalité. Des temps d'échanges, qui réuniront les parents autour de discussion sur des thèmes concernant l'éducation des enfants seront organisés.

Les parents peuvent participer à la vie de l'établissement en aidant à l'organisation des "moments festifs" (goûters à thème, Pâques, Noël, la chandeleur, etc...) et pour accompagner les enfants lors de sorties pédagogiques.

D'autre part, chaque parent peut proposer son intervention (ou celle d'une connaissance) pour réaliser une "séance découverte" sur un univers qui l'intéresse (arts, jardinage, sciences, etc.). En concertation avec l'équipe de la micro-crèche cette séance d'éveil culturel et/ou artistique sera envisagée et mise en place pour que chacun y prenne plaisir et qu'une relation d'échange s'établisse entre les adultes et les enfants. L'accès à la culture est une dimension que nous prenons en compte dans l'éducation. Donner les moyens à l'enfant, dès son plus jeune âge, de connaître différents moyens d'expression c'est lui apporter une richesse.

Aussi, chaque mois d'anniversaire d'un (ou de plusieurs) enfant(s) accueilli(s) à La Cahute des Aventuriers, nous proposerons aux parents concernés de venir partager la confection et/ou la dégustation du gâteau d'anniversaire de leur enfant. La richesse du partage fait partie de nos valeurs et nous souhaitons la transmettre aux enfants.





## **10-MODALITES DIVERSES**

### **Alimentation de l'enfant:**

Avant l'introduction des premiers aliments, le lait donné aux bébés est apporté par les parents. L'eau en bouteille est fournie par la structure. Ils doivent apporter une boîte de lait en poudre, neuve, qui sera ouverte par le personnel de la micro-crèche (date d'ouverture inscrite sur la boîte) et conservée durant 3 semaines maximum. Les parents peuvent apporter une boîte vide pour transvaser une partie de la poudre. Cette manipulation est effectuée par le personnel. Pour les enfants allaités et dont les mamans désirent poursuivre l'allaitement maternel tout sera mis en œuvre pour optimiser les conditions d'allaitement (allaitement à la micro-crèche, tirage du lait, transport et conservation du lait) en concertation avec la référente technique. Au début de la diversification alimentaire, les parents préparent eux-mêmes les purées de légumes et compotes de fruits pour leur enfant. Lorsque l'enfant commence à manger des quantités plus importantes, les repas sont fournis par la micro-crèche. Il s'agit de repas fabriqués par une société de restauration collective et portés chaque jour à la micro-crèche en liaison froide.

Les repas du midi sont servis en fonction de l'âge de l'enfant. Un repas pour les enfants de 6 à 12 mois (mixés), un repas pour les enfants de 12 à 18 mois (hachés) et un repas pour les enfants de 18 à 36 mois (avec morceaux). Le menu de la semaine est transmis à la famille chaque semaine. Des activités de découvertes et ludiques sont mis en place autour de l'alimentation.

Pour plus d'informations sur l'entreprise de restauration consulter le site : [www.ansamble.fr](http://www.ansamble.fr)

### **Trousseau:**

Les parents doivent fournir à la micro-crèche:

- lait maternisé
- biberons
- alimentation au moment de la diversification
- les couches
- produits de soin si volonté (liniment, lait de toilette, eau micellaire...)
- pâte à l'eau pour l'érythème fessier
- un thermomètre
- des chaussons souples
- une gigoteuse pour les enfants de moins de 18 mois
- une couverture type polaire pour les enfants de plus de 18 mois
- vêtements de change (tenue complète), voire plusieurs au moment de l'acquisition de la propreté, marqués au nom de l'enfant
- un sac en tissu ou plastique pour le transit des vêtements souillés dans la journée



## **La participation financière de la famille**

**Frais d'inscription** : un montant de 70€ est à régler le jour de la signature du contrat d'accueil. En cas de désistement de la famille, les frais d'inscription ne seront pas remboursés.

**Caution** : une caution d'un montant égal à la moitié d'une mensualité devra être versée à l'inscription. Cette caution servira à couvrir une partie des frais de garde en cas de non-paiement par la famille dans les délais prévus (Cf. Situation de non-paiement).

La caution sera reversée à la famille au terme du contrat, dans la mesure où il n'y a pas de défaut de paiement ou que ceux-ci ont été régularisés.

**Participation mensuelle** : elle est calculée en fonction du nombre d'heure de présence par semaine de l'enfant à la micro-crèche et des revenus des parents. Les frais de repas et d'entretien sont inclus dans le tarif horaire. Pour un accueil régulier la participation financière est lissée sur l'année afin que le montant soit le même chaque mois (sous réserve d'heures supplémentaires ou de déduction pour absence excusée de l'enfant), sauf le 1er mois qui compte en plus le forfait-période d'adaptation. Le nombre de semaines d'accueil est au maximum égal au nombre de semaines d'ouverture de la structure, soit 47 semaines. Pour tout accueil en cours d'année, le calcul se fera en fonction de la date d'arrivée dans la structure. *Des tarifs préférentiels sont appliqués, pour un accueil occasionnel, aux familles bénéficiant du Complément Libre Choix d'Activité à taux plein et ne pouvant bénéficier de l'aide de la Paje-Structure.*

**Aide de la CAF** : les familles peuvent recevoir une aide de la Caisse des Allocations Familiales en fonction de leurs revenus.

Un minimum de 15% du coût de la participation mensuelle doit rester à la charge des parents. Et pour pouvoir bénéficier de l'aide de la CAF, l'enfant doit être présent au moins 16h par mois.

**Déduction fiscale** : les familles bénéficient d'un crédit d'impôt de 50% du montant des frais de garde annuels (dans la limite de 2 300 € par an), soit une déduction égale à 1 150 € maximum par an et par enfant de moins de six ans.

**Ces démarches de demande d'aides financières appartiennent aux parents. En aucun cas, la micro-crèche sera amenée à les faire.**

### **Les actes facturés**

L'équation suivante s'applique : heures facturées = heures réalisées (prévues ou non au contrat) + heures d'absence non déductibles.

**Dans le cas d'un accueil régulier, le contrat est établi pour une période d'un an. Il ne pourra être modifié que de manière exceptionnelle, en raison d'un changement professionnel ou familial, sur présentation d'un justificatif, le 1er mois suivant la demande écrite. La demande de modification sera étudiée et la réponse apportée sera fonction des disponibilités de la**



### **micro-crèche.**

Pour les enfants accueillis selon un planning variable, les jours et horaires de présence doivent être remis par écrit (courrier ou mail) à la gestionnaire au plus tard le 15 du mois précédent. Si le planning n'est pas remis dans ce délai, les réservations se baseront sur le planning du mois précédent.

### Annulation des heures réservées en accueil occasionnel :

L'annulation des heures réservées (**uniquement en accueil occasionnel**) doit se faire **au moins 24h avant l'accueil prévu**, sinon ces heures seront dues.

### Tarifification de la période d'adaptation :

Le forfait pour la période d'adaptation est de 15h facturé au tarif horaire établi au contrat d'accueil.

### Tarifification pour les heures supplémentaires :

Toute heure effectuée et non réservée selon le contrat d'accueil sera facturée au tarif horaire maximum, soit 10€ de l'heure. Chaque heure commencée est due.

De manière exceptionnelle, en fonction des places disponibles et en concertation avec la gestionnaire, des heures supplémentaires **prévues** peuvent être facturées au taux horaire habituel, défini dans le contrat d'accueil de la famille.

### Modalités de paiement de la facture :

- Par prélèvement bancaire pour les accueils réguliers et occasionnels : coordonnées bancaires à fournir à la gestionnaire. Les parents préviennent de tout changement de compte bancaire.

La facture est éditée par courriel à la famille le dernier du jour du mois facturable et le prélèvement est effectué le 20 du mois suivant.

### Situation de non-paiement:

En cas de non-paiement (refus du prélèvement bancaire), une relance (envoyée en lettre recommandée\*) est adressée aux parents. Si la facture n'est toujours pas réglée en fin de mois, la micro-crèche se réserve le droit d'effectuer une rupture de contrat (régulier ou occasionnel) avec la famille.

*\*Les frais de refus de prélèvements et des courriers envoyés en recommandés figureront sur la facture du mois suivant.*

### Modalités de rupture de contrat régulier :

En cas de départ définitif de l'enfant avant le terme du contrat, les parents doivent en informer la gestionnaire par écrit au moins un mois à l'avance. En cas de non-respect de ce préavis, celui-ci est dû.

En cas d'absence supérieure à 2 semaines et sans nouvelle de la famille, un courrier leur est



adressé. En l'absence de réponse, la place est considérée comme vacante.

**Modification du règlement de fonctionnement**

Le règlement de fonctionnement peut être modifié sur proposition de la gestionnaire de la structure. Les familles sont préalablement consultées pour avis ou informées.

A Saucats, le

Signature du gestionnaire

Signature des parents

*Précédée de la mention "lu et approuvé"*

*Précédée de la mention "lu et approuvé »*