



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Des micro-crèches du réseau
La Tribu des Gones

Gones Trotteurs

117 Place de l'Eglise

69430 Régnié-Durette

04-74-09-13-60

gonestrotteurs@gmail.com

Gones d'Un Jour

Local Guimauve & Tagada

4 route de la Flambaye

69790 Saint Bonnet des B.

04-74-06-60-97

gonesdunjour@gmail.com

Gones Toujours

833 Route de Tramayes

69860 Deux-Grosnes

07-67-23-95-45

gonestoujours@gmail.com

PRÉAMBULE

Les micro-crèche du réseau : « La Tribu des Gones » ont pour objectif d'assurer l'accueil de jeunes enfants sur les communes du Beaujolais et alentours. Elles sont gérées par Sandy SAAD-CONDEMINÉ.

Elles assurent un accueil pour les enfants de 2 $\frac{1}{2}$ mois à 6 ans.

Ce règlement de fonctionnement est présenté sous trois aspects :

L'aspect « Vie à la crèche » :

L'aspect administratif

L'aspect financier

« Vie à la crèche »

Les micro-crèches du réseau « La Tribu des Gones » accueillent de jeunes enfants bien portants ainsi que des enfants porteurs de handicaps ou atteints d'une maladie chronique, selon l'agrément de la Protection Maternelle Infantile (PMI) du Rhône. Elles ont une capacité d'accueil de 10 places.

Horaires et Calendrier

- Gones Trotteurs est ouvert de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi ;
- Gones D'un Jour est ouvert de 7h à 19h du lundi au vendredi ;
- Gones Toujours est ouvert de 7h à 19h du lundi au vendredi.



Les fermetures annuelles sont les suivantes :

- 3 semaines en été (Août)
- 1 semaine entre Noël et Jour de l'An
- 1 semaine en Avril lors des vacances de Pâques
- Jours fériés
- Autres fermetures exceptionnelles



Il est demandé aux parents inscrivant leur(s) enfant(s) le matin ou la journée de se présenter à la structure **au plus tard à 9h**, et aux parents inscrivant leur(s) enfant(s) avant le repas à 11h30. Ceci afin de déranger le moins possible le groupe d'enfants et l'organisation des activités.

Il est demandé aux parents de récupérer leur(s) enfant(s) à 11h30 si ces derniers ne participent pas au repas ou après 16h 30/45 (selon la structure).

Aucun départ ne sera réalisé en dehors de ces horaires, excepté pour des raisons médicales ou exceptionnelles.

Pour faciliter les retrouvailles, et permettre au personnel de commencer à l'heure l'entretien des locaux, **il est demandé aux parents d'être présents à la structure 10 minutes avant l'heure prévu de l'enfant :**

- L'accueil et le départ sont des moments importants. Ils permettent d'échanger avec l'équipe présente les informations concernant l'enfant (progrès, sommeil, éveil, repas, rythme de vie, sociabilité ...).

Le personnel n'est plus responsable des enfants après l'heure de fermeture. Toutefois dans le cas où un enfant ne serait pas repris à l'heure, la personne responsable joindra les personnes indiquées par la famille sur la fiche d'inscription. La demie heure entamée sera due. Au-delà d'une heure un tarif de +150% sera appliqué pour toutes heures entamées

- Les enfants ne sont rendus qu'aux personnes **adultes** qui les ont confiés ou à des personnes adultes désignées par elles, après avoir établi une autorisation écrite et sur présentation d'une pièce d'identité. En aucun cas, **l'enfant ne pourra être remis à une personne mineure.**

L'équipe pluridisciplinaire

Les micro-crèches du réseau « La Tribu des Gones » sont constituées de professionnel.le.s ayant des qualifications et des expériences diverses permettant un accueil global et complet de l'enfant et de sa famille. Chaque professionnel.le a un rôle et un objectif commun : **Un accueil de qualité reconnaissant l'individualité dans le collectif.**

Le gestionnaire : est responsable de son équipe et prend les décisions qui permettent d'assurer un fonctionnement satisfaisant de la structure, dans le respect du projet éducatif, du projet social et du règlement intérieur. Il est en contact avec les parents pour l'aspect administratif et financier. Il est également l'interlocuteur privilégié avec les collectivités locales, les organismes publics.

Le référent technique : assure le suivi technique des micro-crèches : l'élaboration, le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement. Il a pour mission de coordonner et d'accompagner l'activité des personnes encadrant les enfants.

L'équipe peut être constituée d'Infirmière Puéricultrice, d'Éducatrice Jeunes Enfants, d'Auxiliaire Puéricultrice, de CAP petite enfance, de BEP sanitaire et sociales, de BAC Accompagnement soins et services à la personne, d'Assistante Maternelle.

Le référent technique et l'équipe assurent la sécurité affective, physique et le bien-être global de chaque enfant. La continuité de direction est attribuée à la professionnelle ayant le diplôme le plus élevé et l'expérience la plus importante.

Toute l'équipe est tenue à la discrétion professionnelle pour les dossiers administratifs, médicaux et pour tout renseignement concernant les enfants et leur famille. L'équipe souhaite entretenir un dialogue permanent avec les familles afin de faciliter l'intégration et les premières expériences de l'enfant en collectivité.



Familiarisation

Pour l'entrée dans la structure, une familiarisation progressive est proposée sous forme de visites dont le nombre varie en fonction des familles et de l'enfant. Pendant cette période, l'enfant peut être accompagné par ses parents pour faire connaissance avec les lieux, l'équipe et les autres enfants.

Suivant l'âge de l'enfant, sa fréquence d'accueil et un membre de l'équipe sera choisi comme référent.

La période de familiarisation s'étend en général sur 10 jours, à raison d'au moins 2 visites par semaine au minimum au cours desquelles la séparation est progressivement abordée. La présence de l'enfant durant cette période est facturée à l'heure.



Sur demande et après avoir convenu d'un rendez-vous précis, la famille pourra s'entretenir avec le gestionnaire et/ou le référent technique et/ou le référent de l'enfant pour faire le point sur sa prise en charge dans la structure et l'évolution de ce dernier. Les parents pourront aussi, sur demande, passer un moment (1 heure 30 maximum) occasionnellement au sein de la structure afin de partager un moment de vie avec l'enfant et le personnel dans le cadre habituel de la crèche.

Son sac

Dans le sac de votre enfant se trouvera :

- le doudou ou un objet transitionnel
- des vêtements de change (slips, chaussettes, pantalon, body, t-shirt...) marqués à son nom
- un antithermique sur prescription médicale en unidose ou en solution buvable !



Des jeux et des jouets sont à la disposition des enfants durant toute leur présence par conséquent, pour éviter les discordes, il est recommandé aux parents de **ne pas apporter les jouets personnels de l'enfant**. Par contre, il est conseillé de lui laisser son doudou ou son "jouet affectif".

Les responsables déclinent toute responsabilité en cas de dégradation, de perte ou de vol d'objets de valeur (chaînes,...). **Tous bijoux, tour de cou, boucles d'oreilles, seront systématiquement enlevés et remis aux parents**. Il est préférable que les enfants n'en portent pas, non seulement pour une question d'assurance, mais également pour des raisons de sécurité.

Ce que la crèche fournit

Les micro-crèches du réseau de « La Tribu des Gones » remplissent le cahier des charges établi par la CNAF (Caisse Nationale d'Allocation Familiale) qui stipule que les EAJE (Equipement d'Accueil de Jeunes Enfants) doivent fournir les repas et les couches pour permettre aux parents de bénéficier de l'allocation Complément Mode de Garde.

Au sein des Gones, les repas :

- Les déjeuners et certains gouters sont livrés quotidiennement en liaison froide par un traiteur.
- Les collations (fruits frais ou jus de fruits frais pressés) et certains goûters sont élaborés par les équipes pluridisciplinaire.
- Le déjeuner est proposé entre 11h30 et 12h00.
- Un goûter est proposé entre 15h30 et 16h00.



Au sein des Gones, les couches :

Les couches de la marque Taffy®, répondant aux exigences des Gones (impact sur l'environnement) ainsi que le liniment de la marque Gifrer® sont fournis par les micro-crèches.

Les parents le désirant peuvent amener leurs couches et/ou leurs produits si ceux fournis ne leur conviennent pas. **Il n'y aura pas de déduction tarifaire.**



Surveillance médicale et suivi

Un médecin rattaché à la structure, ou à défaut le médecin, chef de secteur de la PMI du secteur, assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Lors de l'inscription et tout au long de l'accueil, les parents doivent signaler tous les problèmes de santé de l'enfant.

Le personnel encadrant se réserve le droit de refuser de prendre en charge l'enfant à la vue de son état de santé.

Vaccination : Toute nouvelle vaccination devra être signalée à la directrice et une photocopie de la page du carnet de santé des nouvelles vaccinations devra être transmise pour compléter le dossier de l'enfant.

Les vaccinations obligatoires, depuis le 1^{er} Janvier 2018, sont les suivantes :

- | | |
|---------------------------|----------------------|
| - Diphtérie | - Tétanos |
| - Poliomyélite | - Anti-coquelucheuse |
| - Rougeole | - Oreillon |
| - Rubéole | - Pneumocoque |
| - Hemophilus influenzae B | - Hépatite B |
| - Méningocoque C | |



Les cas de contre-indication aux vaccinations font l'objet d'une concertation entre le gestionnaire, le référent technique, le médecin référent et/ou de PMI (Protection Maternelle et Infantile) pour décider de l'admission ou non de l'enfant dans la structure.

Maladies contagieuses, épidémies, urgences :

- Les enfants doivent être confiés propres et en bonne santé.
- Les parents sont tenus de signaler toute affection contagieuse de l'enfant (Grippe, Conjonctivite, Rougeole, coqueluche, scarlatine, oreillons, rubéole, ...).
- Ils devront veiller à ce que les enfants ne soient pas porteurs de parasites (poux, lentes ...).

Réintégration d'un enfant après maladie

Lorsqu'un enfant a fait l'objet d'une absence pour maladie contagieuse ou hospitalisation, il est exigé un certificat médical attestant qu'il peut recommencer à fréquenter la collectivité sans inconvénient, ni pour lui, ni pour les autres enfants.

Administration de médicaments

Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants par le personnel de la structure. Exception pourra être faite pour les situations d'urgence pour combattre l'hyperthermie (fièvre) ou sous couvert d'un PAI (Plan d'Accueil Individualisé). Aucune administration de médicament ne sera faite sans ordonnance jointe. Les prises de traitements type antibiotiques ou autres seront à favoriser le matin et le soir, à la charge des parents. Aucun acte médical sera réalisé à la structure par un membre de l'équipe.



Urgences

En cas d'accident, le gestionnaire ou la personne encadrante prendront toutes les mesures jugées nécessaires pour administrer à l'enfant les soins d'urgence que peut nécessiter son état de santé et faire assurer son transport par les services d'urgence dans un établissement hospitalier. Le gestionnaire ou le référent technique prend l'engagement de prévenir le ou les responsables de l'enfant de ces incidents dès leur survenance et concomitamment aux actions entreprises.

Le côté Administratif

Les types d'accueil proposés

Les micro-crèches « La Tribu des Gones » accueillent les enfants de 2 $\frac{1}{2}$ mois jusqu'au jour de leurs 6 ans mais la priorité est donnée à l'accueil des enfants âgés de 2 $\frac{1}{2}$ mois à 4 ans.

Les besoins des familles sont évalués en nombre de journées et demies-journées ou à l'heure selon les cas.

Ce temps d'accueil est réparti selon les besoins de chacun, en collaboration avec le gestionnaire et/ou le référent technique et selon les contraintes de planning. Cela va de quelques heures à 5 jours par semaine.

Contrat régulier : les enfants sont connus et inscrits dans une des structures selon un contrat établi avec les parents pour un forfait de journées ou demies journée ou horaire. Ce type d'accueil peut faire l'objet d'une mensualisation.

Un contrat d'accueil est signé entre la structure et la famille pour une durée pouvant aller jusqu'à trois années. Une mensualisation est calculée en fonction des besoins de garde des parents et du temps sur lequel est basé le contrat. (Un an correspond à 47 semaines)

Pour les inscriptions en cours d'année, la mensualisation sera calculée au prorata du nombre de mois de présence de l'enfant. Le calcul de la mensualisation, fait au moment de la signature du contrat, tient compte des périodes de fermetures de la structure.

Contrat occasionnel : l'enfant est déjà connu de la structure et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme prévisible à l'avance. Cet accueil doit être d'au moins 16 heures mensuelles afin de bénéficier du dispositif d'aide de la CAF dénommé PAJE complément mode de garde. La famille paye les heures réalisées en fin de mois.

Contrat d'urgence : ce type d'accueil est réservé aux situations exceptionnelles et vise à faciliter la vie sociale et professionnelle des familles. La place d'urgence peut être attribué sur décision du gestionnaire et/ou du référent technique. Cette place est attribuée selon des critères variables :

- Assistantes Maternelles en arrêt maladie ou en formation
- Enfant placé en famille d'accueil
- Enfant d'un parent en recherche d'emploi (formalités administratives, rendez-vous) ou nouvellement embauché.
- Parent malade, décès, enfant en situation de handicap, hospitalisation, accouchement...



Pour l'ensemble des contrats : En cas d'absence de l'enfant, les heures réservées ne seront déduites qu'en cas de :

- Hospitalisation*
- De certificat de médical stipulant l'incapacité de l'enfant à être pris en charge dans un établissement d'accueil collectif*
- **Aucune annulation de convenance pourra donner lieu à la déduction d'heures.**

** : Une carence de 3 jours d'accueil sera appliqué (exemple l'enfant vient lundi mardi jeudi, l'enfant ne peut pas venir pendant dix jours à partir du jeudi. Il sera facturé le jeudi, le lundi et le mardi puis les autres jours seront déduits jusqu'à son retour) Excepté pour l'hospitalisation où la déduction est effective sans carence.*

En cas de départ ou d'absence non signalés dans les conditions prévues, la famille devra s'acquitter du reste des sommes dues convenues lors de la signature du contrat. En cas de refus de paiement et suite à trois relances effectuées, le dossier sera immédiatement remis entre les mains d'un organisme de recouvrement.

Formalités d'inscription

Le gestionnaire et/ou le référent technique assure un premier accueil. Lors de cette rencontre il est présenté le fonctionnement de la structure, il est transmis aux familles le règlement de fonctionnement et une visite des locaux est réalisée ou organisée ultérieurement.



Tous les foyers composés d'un enfant de 2 mois et demi à 6 ans peuvent prétendre à une place au sein des micro-crèches « La Tribu des Gones ». Aucun secteur géographique, aucune condition de revenus est exigée pour déposer un dossier de préinscription.

Les parents doivent fournir les documents demandés via « La liste de documents demandés » dont notamment :

- Le dossier d'inscription dûment rempli (identification des parents, coordonnées...),
- La photocopie des pages de vaccinations à jour du carnet de santé de l'enfant,
- Un certificat médical d'aptitude de l'enfant à la vie en collectivité, une ordonnance délivrée par un médecin afin d'administrer ou non un antipyrétique et de l'arnica.
- Une attestation de sécurité sociale dont le nom de l'enfant apparaît,

- En cas de séparation des parents, une photocopie du jugement stipulant qui a l'autorité parentale
- Le mandat de prélèvement SEPA signé ainsi qu'un RIB
- Le mandat CAF/MSA signé

Un contrat sera établi pour l'ensemble des accueils au sein des structures du réseau.

Modification, Résiliation du contrat

La résiliation d'un contrat doit se faire par écrit envoyé en recommandé ou remis en main propre à la référente technique ou à la gestionnaire. Le délai de résiliation est d'un mois, que l'enfant reste à la structure ou non, ce mois est dû. **Aucune résiliation ne pourra être faite entre le 1^{er} mai et le 1^{er} septembre.**

La baisse d'un contrat régulier est, elle aussi, soumise à un mois de préavis hors changement de situation professionnelle et ou familiale important. L'accord d'une baisse de contrat est à l'appréciation du gestionnaire, si toutefois les raisons invoquées ne semblent pas suffisantes et nécessaires.

Au-delà de deux modifications du contrat sur l'année, les familles devront s'acquitter des frais de traitement de dossier, soit 50€ par changement demandé.

Réservations et Annulations

Les réservations supplémentaires ou occasionnelles sont à formuler à la direction via un e-mail ou l'application Meeko. Une fois réservée (après validation de la structure) la place est due.

L'annulation devra être notifiée le plus tôt possible auprès de la structure afin de libérer la place pour les enfants sur liste d'attente.

- Si l'annulation intervient 15 jours avant la date de l'accueil, la réservation sera purement et simplement annulée.
- Si l'annulation intervient dans un délai inférieur à 15 jours avant la date de l'accueil, la réservation est due.

Assurances

Les assurances nécessaires sont contractées par chaque structure pour couvrir sa responsabilité civile, ainsi que celle du personnel, en cas d'accidents de toute nature susceptible de survenir au cours des diverses activités proposées aux enfants accueillis et résultant soit d'une faute d'un agent, soit d'un défaut du bâtiment, du matériel ou de l'équipement.

Les parents doivent également contracter une assurance responsabilité civile couvrant les accidents de leur enfant et en fournir une attestation lors de l'inscription.

Litiges - Médiation

D'après l'article L612-1 du code de la consommation Les micro-crèches du réseau « La Tribu des Gones » relèvent d'un dispositif de médiation et permet aux familles d'y avoir accès gratuitement. Le recours à un médiateur est possible et souhaitable en cas de contentieux, avant d'envisager une voie judiciaire.

« En cas de litige entre le professionnel et le consommateur, ceux-ci s'efforceront de trouver une solution amiable. A défaut d'accord amiable, le consommateur a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève le professionnel, à savoir l'Association des Médiateurs Européens (AME CONSO), dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite adressée au professionnel.

La saisine du médiateur de la consommation devra s'effectuer :

Contact : l'AME CONSO

, 11 Place Dauphine

- 75001 PARIS

<http://www.mediationconso-ame.com>

Protection des données (RGPD)

La société La Tribu des Gones vous informe que :

La loi reconnaît la protection de vos données personnelles n°2016/679 du 27 avril 2016 : le RGPD est une nouvelle législation européenne en matière de confidentialité » qui est entrée en vigueur le 25 mai 2018.

L'objectif du RGPD est d'unifier les législations sur la protection des données dans tous les Etats-Membres de l'Union Européenne et d'offrir à leurs citoyens un meilleur contrôle sur la façon dont ces données sont utilisées et des occasions pour ce faire.

Pour ce faire, chaque famille intégrant une structure du réseau : « La Tribu des Gones » se verra remettre un document complet reprenant les modalités d'utilisation et de protection de leurs données. Celui-ci devra être consenti en retournant le dernier volet dûment rempli et signé.

L'aspect Financier

Ressources

Les ressources financières des micro-crèches du réseau « La Tribu des Gones » proviennent essentiellement de la participation financière des familles, mais également des dons et mécénats qui peuvent être mis en place de manière ponctuelle, régulière ou permanente.

Les ressources institutionnelles : Les micro-crèches « La Tribu des Gones » bénéficient d'un accompagnement permanent des différents acteurs de la Petite Enfance du territoire.

- La Communauté de communes Saône Beaujolais
- Les mairies d'implantation
- La CAF
- La MSA
- Le Département du Rhône.

Les ressources sociales : Une des ressources les plus fondamentales au fonctionnement des structures sont les familles : Enfants, parents, grands-parents, tous peuvent s'investir et se mobiliser pour permettre aux micro-crèches d'être des structures d'accueil de l'enfant dans sa globalité. Des manifestations peuvent être proposées par l'intermédiaire des familles. Toutes les propositions pour améliorer le fonctionnement seront étudiées avec le plus grand intérêt.

Participation des familles

Les micro-crèches du réseau de « La Tribu des Gones » respectent les conditions de tarification pour permettre aux familles de bénéficier de prestations familiales proposées par la CAF et MSA.

Vous pouvez bénéficier du Complément Mode de Garde du dispositif PAJE.

Cette prestation familiale CAF/MSA est calculée en fonction des ressources des familles, du nombre d'enfants et de l'âge des enfants. Elle est versée directement aux familles.

Les parents sont tenus d'informer le gestionnaire de tout changement de situation (revenus, composition familiale).

Un tarif tenant compte des revenus des familles, des situations du foyer ainsi que du besoin de temps de garde sera établi sur demande. Pour cela le dossier d'inscription et l'avis d'imposition des revenus de N-2 devront être présentés afin d'établir l'offre chiffrée.

Les Frais d'inscription : Ces derniers se règlent en une fois à l'inscription de(s) l'enfant(s) dans la structure. Ils sont de 50 € par famille et par an, peu importe le nombre de frères et sœurs inscrits. Cette participation couvre les frais de traitement administratif de dossier de(s) l'enfant(s) pour l'année. Ces frais sont encaissés et ne peuvent être restitués en cas de résiliation ou de rupture du contrat.

Les frais apparaissent sur la facture du premier mois de présence de l'enfant au cours de l'année concernée mais le règlement est à remettre lors de l'inscription.

Modalités du contrat : Les contrats sont établis sur un an du 1^{er} Sept au 31 Aout, ou à défaut de la date d'entrée de l'enfant jusqu'au 31 Aout de l'année en cours. Les fermetures prévues ou exceptionnelles sont déduites des contrats (ou à défaut de prévenance, des factures). Le calcul d'heures/forfaits de présence des enfants est établi sur la période du contrat. Le nombre d'heures/forfaits hebdomadaire est multiplié par 47 semaines (ou à défaut le nombre de semaines d'ouverture de la crèche durant la période du contrat).

Le nombre d'heures/forfaits à l'année est multiplié par le taux horaire attribué aux parents selon la grille de tarifs modulés validée par la Caisse d'Allocations Familiales et la PMI dont dépend la structure.

Le montant annuel du mode de garde est divisé par le nombre de mois concerné par le contrat. Cela s'appelle le lissage.

Ex : Famille relevant de la Tranche 2 de la CAF.

Temps de garde par semaine : 30h/sem.

Tarif horaire : 8 €.

$30 \text{ h/sem} \times 47 \text{ sem/an} = 1\,410 \text{ h/an}$

$1\,410 \text{ h/an} \times 8\text{€} = 9\,280 \text{ €}$

$9\,280 \text{ €/an} : 12 \text{ mois} = 773 \text{ €/mois}$

Le montant de la mensualité sera contractualisé dans le cadre de la signature du contrat.

Application Meeko : L'application Meeko est en téléchargement gratuit depuis Android et Apple Store, elle n'est pas une option. Elle est facturée 2€/famille/mois pour 2 accès différents au plus sans limite d'enfants.



Calcul des heures de présence : La présence des enfants est comptabilisée en forfait journée ou demies-journées ou en heures dans certains cas. Le temps durant lequel les informations concernant l'enfant sont échangées entre les professionnelles et les parents, est considéré comme un temps de présence et ce, conformément aux directives de la CAF (Caisse d'Allocation Familiale). L'heure d'arrivée ou de départ enregistrée est l'heure à laquelle l'enfant arrive ou quitte la structure. Les temps de familiarisation sont également facturés.

Facturation : Les factures sont établies mensuellement entre le 1^{er} et le 5 du mois. La période de facturation porte sur le mois échu. Elle comprend :

Pour les contrats occasionnels : Les temps de présence de l'enfant + les temps réservés (non consommés le cas échéant) + les dépassements à l'accueil ou au départ + les 2 € de Meeko.

Pour les contrats réguliers : La mensualité du contrat + les dépassements à l'accueil ou au départ + les accueils occasionnels réservés + les 2 € de Meeko.

Pour les contrats en congés parental : le contrat suivant les besoins + les repas + 2 € de Meeko.

Partenaires CAF/MSA : Mensuellement au moment de la facturation, les attestations sont télétransmises au service de la CAF du département de résidence de la famille. Pour les familles qui dépendent de la MSA, l'attestation mensuelle sera envoyée à chaque famille par e-mail qui pourra la transmettre par ses propres moyens à la MSA pour prétendre au complément mode de garde.

La direction ou les professionnel.le.s des structures d'accueil n'ont aucun accès ou légitimité pour intervenir, demander ou connaître la situation d'une demande ou d'un dossier d'une famille auprès de la CAF ou de la MSA.

Les familles s'engagent à traiter directement avec leur caisse.

Modalités de paiement : Une facture est établie mensuellement. La micro-crèche consent à laisser le temps aux parents de recevoir le remboursement de la CAF/MSA dans un délai raisonnable pour la structure d'accueil, cependant la micro-crèche procède à un prélèvement automatique après versement de l'allocation ou les parents procèdent à un virement. La date de prélèvement figure sur la facture adressée en début du mois, pour le mois échu.

L'acompte : Un chèque d'acompte de 200 € est demandé lors de la pré-inscription, il est encaissé, puis déduit lors de la première facture. En cas de désistement de la part des parents, le chèque ne sera pas restitué et le montant encaissé permettra de concourir aux frais engagés de la réservation faite.

En cas de non-règlement, le gestionnaire peut refuser d'accueillir l'enfant temporairement, soit envisager une exclusion définitive.

Acceptation du règlement de fonctionnement



L'admission définitive d'un enfant dans la structure implique pour ses parents l'acceptation intégrale du présent règlement.

Le non-respect, par les parents de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement peut conduire à l'exclusion de l'enfant. Les parents sont informés de cette décision par la gestionnaire lors d'un entretien. Si aucune solution n'est trouvée lors de cet entretien, une lettre recommandée avec accusé de réception sera envoyée.

Les parents reconnaissent avoir reçu un exemplaire du présent règlement et en acceptent les clauses.

Pour cela merci de vous reporter à l'annexe « Attestation d'acceptation du règlement de fonctionnement » fournit lors de votre demande d'inscription, et de nous retourner cette attestation dûment remplie et signée.

BIENVENUE

