

Micro-crèche à Trappes



Les Bébidoux
La magie des bébés

Règlement de Fonctionnement

Avril 2020

02/2020-2

« La période la plus importante de la vie n'est pas celle des études universitaires, mais la première, celle qui court de la naissance à l'âge de six ans »

Maria MONTESSORI

(1870-1952)

Médecin et pédagogue italienne

Elle crée en 1907, la Pédagogie éponyme basée sur l'éducation sensorielle et kinésique de l'enfant.

SOMMAIRE

Introduction	4
Présentation de la structure	4
Modalités d'accueil, horaires et fermetures annuelles	5
L'accueil régulier.....	5
L'accueil occasionnel.....	5
L'accueil d'urgence ou provisoire	5
L'encadrement	6
La directrice/Référente technique	6
Le médecin-pédiatre référent.....	6
L'équipe éducative	6
Modalités d'inscription	7
Frais d'inscriptions	8
Implication des familles dans la structure	8
Période d'adaptation.....	8
Accueil des familles.....	9
Modalités d'arrivée et de départ	9
Absences.....	10
Trousseau de l'enfant.....	10
Les couches	10
Repas	10
Conditions médicales d'accueil	11
Le contrat d'accueil	13
Révision du contrat.....	13
Fin du contrat.....	14
Résiliation à l'initiative des parents.....	14
Résiliation à l'initiative de la crèche	14
Autres cas de résiliations.....	14
Facturation	15
Déductions autorisées	15
Retards.....	15
Mode et délai de règlement	16
Aides financières.....	16
Grille Tarifaire (valable du 6 avril 2020 au 30 Aout 2020).....	17

Introduction

Etablissement d'accueil collectif régulier et occasionnel de jeunes enfants, à gestion privée, la micro-crèche « Les Bébidoux » assure simultanément l'accueil de 10 enfants, âgés de 2 mois et demi (10 semaines) et jusqu'à leur scolarisation.

Lieu d'accueil centré sur le bien-être et l'éveil des tout-petits, la micro-crèche s'engage à accompagner chaque enfant dans ses premiers pas vers l'autonomie et la socialisation.

Notre projet est de faciliter la mixité sociale et de faciliter l'intégration des enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique en milieu ordinaire.

Ce document a pour objet de présenter aux familles le fonctionnement de la micro-crèche ainsi que les conditions d'accueil des enfants qui lui sont confiés.

Toute famille inscrivant son enfant à la micro-crèche doit avoir pris connaissance du présent règlement et y adhérer.

Ce règlement de fonctionnement est applicable à partir de la date d'ouverture de la structure. Il fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement.

1. Présentation de la structure

La micro-crèche « Les Bébidoux » située au 93, rue Jean Jaurès à Trappes, a été créée par la Société d'Actions Simplifiées Unipersonnelle LES BÉBIDOUX, sous le n° 849 339 437 00014 RCS Versailles, représentée par sa présidente, Lydie DUCHON.

SASU - LES BÉBIDOUX
93, rue Jean Jaurès - 78190 TRAPPES
06 88 39 99 96 - contact@lesbebidoux.fr
www.lesbebidoux.fr

La structure d'une superficie de 106 m², en rez-de-chaussée, comprend une zone d'accueil, un lieu de vie, un office de mise à température, deux dortoirs et une zone de change. Elle dispose également d'un espace pour des jeux extérieurs.



2. Modalités d'accueil, horaires et fermetures annuelles

La structure accueille les enfants âgés de 2 mois et demi (10 semaines) et jusqu'à leur scolarisation et dont les parents travaillent et/ou résident à Trappes ou dans les villes limitrophes.

La capacité d'accueil maximale par établissement, selon l'habilitation de la PMI (Protection Maternelle et Infantile), est de 10 enfants simultanément.

Les enfants confiés font l'objet d'un encadrement constant. Selon la réglementation en vigueur, celui-ci est exercé par une professionnelle pour 3 enfants présents et 2 professionnelles au-delà de 3 enfants accueillis.

Au quotidien, l'encadrement est assuré par deux professionnelles minimum à chaque instant.

Ouverte du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30, la structure assure un accueil régulier, occasionnel ou d'urgence sur la base de temps plein ou partiel, en fonction des besoins de chaque famille.

2.1 L'accueil régulier

Il se définit par une fréquentation régulière de l'enfant, prévue à l'avance et anticipée par sa famille. Un contrat d'accueil personnalisé sera établi avec la famille afin d'évaluer les besoins de garde de l'enfant et de définir la participation mensuelle. Cet accueil donne droit à une priorité d'accueil sur la micro-crèche.

2.2 L'accueil occasionnel

Il est possible uniquement pour les familles déjà inscrites à la crèche et qui souhaitent ajouter des jours de garde non prévus au contrat. Cet accueil sera possible dans la limite des places disponibles.

2.3 L'accueil d'urgence ou provisoire

Il correspond à des situations particulières et une priorité d'accueil évaluées par la responsable.

L'accueil est exceptionnel, provisoire ou d'urgence : lorsque les besoins de la famille ne peuvent pas être anticipés. En général, il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents ont besoin d'un accueil « en urgence ». La durée de cet accueil est variable selon la situation et est soumise à l'appréciation de la direction.

Pour l'accueil « provisoire », cette durée ne peut excéder 3 mois.

L'accueil d'urgence ou provisoire se fait dans la limite de l'agrément de l'établissement.

La structure est fermée 5 semaines par an en période de vacances scolaires : une semaine fin décembre, une semaine pendant les vacances de Pâques et les trois dernières semaines d'août.

La crèche sera également fermée les jours fériés sans que cela entraîne une déduction sur la facturation.

La crèche pourra être fermée un maximum de 6 jours par an, pour rénovation, petits travaux ou formation du personnel. Les dates pour ces journées de fermeture seront communiquées le plus tôt possible et elles ne seront pas déductibles de la facturation.

La crèche organise régulièrement des fêtes où les parents et les enfants sont conviés. Pour permettre cette organisation, il est demandé aux parents de récupérer leurs enfants au plus tard 1 heure avant l'heure de fermeture. La crèche reste ouverte durant cette heure mais les enfants seront sous la responsabilité de leurs parents ou de leurs tiers.

3. L'encadrement

3.1 La directrice/Référente technique

Titulaire du Diplôme d'État d'Éducateur de Jeunes Enfants, conformément à la réglementation, et forte de ses années d'expérience dans l'encadrement d'équipe en structure d'accueil collectif, la référente technique est chargée du suivi technique de la micro-crèche.

A ce titre, elle est le garant du respect du projet, du bien-être de l'enfant et du bon fonctionnement quotidien. Elle s'assure que l'équipe travaille dans le respect du rythme de développement de l'enfant. Elle assure l'encadrement et l'animation de l'équipe.

Elle propose des outils de communication adaptés aux besoins de l'équipe, ainsi que des temps de réflexion sur les pratiques de l'équipe. Elle réglera le travail hebdomadaire et s'assurera des tâches réalisées.

Elle est un appui pour l'équipe et pour les parents. De par son expertise éducative, elle peut conseiller, proposer, adapter les conduites éducatives, sans jamais juger. Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants, l'équipe éducative ne remettra jamais en cause ce point essentiel dans la relation équipe-parents.

Elle est l'interlocuteur privilégié pour toute question éducative, toute interrogation liée à la vie de l'enfant en crèche ou à la maison. Elle pourra mettre en place des réunions d'informations ou des temps de partage entre parents et professionnels.

3.2 Le médecin-pédiatre référent

Il procède à l'examen médical pour l'admission des enfants de moins de 4 mois, ceux présentant un handicap ou une maladie chronique, ou tout autre problème de santé ; s'assure que leur état de santé est compatible avec la vie en collectivité et vérifie que les vaccins sont à jour.

Il supervise les normes d'hygiène et établit les différents protocoles mis en place au sein de la crèche en collaboration avec la directrice/référent technique, notamment pour l'administration des médicaments et met en place en collaboration avec le médecin traitant de la famille les PAI.

Il assure les conseils en termes de promotion de santé auprès de l'équipe et des parents qui le souhaitent.

3.3 L'équipe éducative

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe de professionnelles de la petite enfance :

- 1 Auxiliaire de Puériculture, titulaire du Diplôme d'Etat dotée d'une expérience de plus de 3 ans dans la prise en charge des tout-petits et en structure d'accueil petite enfance. Elle assure la continuité de « direction ».
- Deux auxiliaires de crèche :
 - 1 titulaire du CAP Petite Enfance
 - 1 titulaire d'un BAC Pro Accompagnement, Soins et Service à la Personnes (ASSP) et d'un BEP Carrières Sanitaires et Sociales, disposant d'une expérience en structure d'accueil petite enfance.

Les professionnelles de la crèche devront être à jour de leurs vaccinations (DT Polio, BCG, Hépatite B, Hépatite A, ROR, Coqueluche) au moment de leur prise de poste.

La structure sera amenée à accueillir ponctuellement des stagiaires en cours de formation dans le domaine de la Petite Enfance. Le personnel de la micro-crèche est tenu au secret professionnel, les renseignements concernant les familles restent confidentiels à la structure.

La responsabilité civile pour la crèche ainsi que son personnel est garantie par une assurance souscrite pour les dommages que son personnel pourrait causer aux enfants ou que ces derniers pourraient causer à autrui.

Cette assurance s'ajoute à la responsabilité civile de chaque enfant souscrite par la famille.

4. Modalités d'inscription

Les familles souhaitant inscrire leur enfant à la micro-crèche doivent prendre rendez-vous par téléphone ou par mail auprès du directeur ou du gérant. La demande peut être prise en compte à tout moment de l'année et quel que soit l'âge de l'enfant.

Toutes les demandes sont enregistrées selon certains critères (ordre chronologique, domiciliation, activité professionnelle...). La structure se donne un délai de réponse d'un à trois mois selon la période de l'année.

Le premier rendez-vous avec la directrice/Référente technique ou le gérant a pour objectif de déterminer les besoins en accueil de la famille et de présenter le fonctionnement de la structure.

Si la demande est acceptée, un second entretien permettra de compléter les documents indispensables à l'inscription de l'enfant.

Les demandes non-satisfaites pourront être enregistrées sur liste d'attente et les familles seront contactées au fur et à mesure de l'évolution des places disponibles.

Liste des pièces à fournir pour l'inscription :

- Dossier d'inscription dûment rempli ;
- Certificat médical de non contre-indication à la vie en collectivité établi par le médecin traitant de l'enfant. Pour les enfants porteurs de handicap ou devant suivre un protocole médical individualisé, les parents devront fournir tout document nécessaire à l'accueil ;
- Photocopie du carnet de vaccination de l'enfant qui doit être à jour selon de l'âge de l'enfant (Cf. Annexe) ;
- Photocopie de la demande d'allocation Paje auprès de la Caf ou de la MSA ;
- Photocopie du livret de famille afin de justifier de l'autorité parentale ;
- En cas de séparation des parents, présenter le document officiel précisant le droit de garde et l'élection du domicile de l'enfant ;
- Photocopie d'assurance responsabilité civile et individuelle ;
- Un RIB ;
- Dernier avis d'imposition ;
- Justificatif de domicile ;
- Attestation de carte vitale (parent et enfant).

Les parents sont tenus d'informer la crèche de tout changement de situation personnelle.

Les enfants porteurs de handicap ou atteints d'une maladie chronique seront accueillis aux mêmes conditions d'âge dès lors que leur handicap permette au personnel d'assurer l'encadrement des autres enfants et qu'il n'ait pas à pratiquer de soins particuliers. Un protocole d'accueil individualisé (PAI) pourra être mis en place au cas par cas, en accord avec la famille, le médecin traitant et le médecin référent de la crèche.

4.1 Frais d'inscriptions

Montant des frais d'inscriptions

Les frais d'inscriptions sont de 50€ par enfant. Ils sont versés avant le démarrage de l'accueil de l'enfant.

Les frais d'inscription seront demandés une seule fois, ils couvrent toutes les années d'accueil à la crèche ou dans une de nos micro-crèches partenaires.

Un chèque de caution de 600€ est demandé dès la signature du contrat. Il ne sera pas encaissé et sera remis à la fin du contrat sauf en cas de rupture de contrat (Cf. article 6.2.2 de ce Règlement de fonctionnement) ou en cas de non-paiement de factures.

Modalités en cas d'arrêt du contrat ou de non-versement

Les frais d'inscriptions encaissés ne sont pas remboursables et sont définitivement acquis à la crèche. Le non-versement des frais d'inscription, à la date de démarrage de l'accueil de l'enfant entraîne la résiliation immédiate du contrat d'accueil en crèche.

5. Implication des familles dans la structure

L'équipe encadrante se rendra disponible pour dialoguer avec les parents sur les sujets de préoccupation concernant les enfants.

La convivialité et le professionnalisme de l'accueil devront permettre aux parents de nouer rapidement une relation de confiance et d'accompagner l'enfant de manière rassurante dans ses premières découvertes avec le monde environnant.

Les souhaits des parents pourront être pris en compte, dans la mesure du possible, par l'équipe : respect des rythmes de sommeil de l'enfant, de ses habitudes alimentaires et d'hygiène.

La présence des parents sera demandée lors de la période d'adaptation de l'enfant afin de lui permettre de se familiariser avec les lieux, le personnel et les autres enfants.

Les parents seront conviés ponctuellement à des moments festifs, ils pourront également participer à des activités éducatives et sorties proposées par l'équipe.

5.1 Période d'adaptation

La période d'adaptation qui permet aux enfants et aux parents de se familiariser avec les lieux, le personnel et les autres enfants, et de se séparer de façon progressive est indispensable.

Nous avons mis en place une adaptation dite « libre ». Le principe est d'offrir aux familles davantage de souplesse dans le planning de l'adaptation.

L'arrivée à la crèche se fait après le réveil naturel de l'enfant et non pas à une heure précise. Les séparations se font lorsque les parents se sentent prêts à confier leur enfant.

Bien que souple, l'adaptation suit un schéma qui se déroule sur 5 étapes principales :

- L'enfant reste environ une heure, accompagné de son parent. Il participe à une activité. Le parent reste à proximité pour le rassurer. Le personnel prend le temps d'observer l'enfant, d'écouter les parents et de répondre à leurs questions.
- L'enfant reste environ deux heures dont la première heure avec son parent. Le personnel fait ainsi connaissance avec l'enfant seul et l'aide à gérer le départ de ses parents.
- L'enfant reste une demi-journée et participe à un repas. Son parent reste une demi-heure.
- L'enfant participe à un repas et un temps de repos, sans son parent.
- L'enfant est accueilli toute la journée, sans son parent.

Tout au long de la semaine, l'équipe évalue l'intégration de l'enfant dans la structure avec la famille et propose d'autres séances si besoin. Les modalités d'organisation de cette période sont définies par la professionnelle de référence et les parents.

L'adaptation de l'enfant ne pourra commencer que lorsque la famille aura fourni l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution du dossier.

La tarification de cette période est celle d'une semaine classique.

5.2 Accueil des familles

Nous recommandons aux familles de prendre le temps, au moins 10 minutes, pour déposer leur enfant le matin et le récupérer le soir (ou à l'heure prévue par le contrat). Cela permettra de faire aisément les transmissions de la veille et celles de la journée.

Les familles sont dans l'obligation de prévenir rapidement la micro-crèche en cas de retard.

En cas de répétition ou de prolongement des retards, le personnel en avisera la gérante qui prendra les mesures nécessaires envers ces familles (risque de rupture de contrat).

5.3 Modalités d'arrivée et de départ

Seuls les parents ou leurs délégués dûment mandatés pourront conduire et reprendre l'enfant à la micro-crèche. Les parents devront déclarer par écrit les noms et adresses des personnes qui peuvent les suppléer de manière habituelle ou ponctuelle (Voir dossier d'inscription). Ces personnes devront se munir obligatoirement d'une pièce d'identité.

L'enfant ne pourra être confié à une personne de moins de 18 ans.

A son arrivée, les parents apportent un objet personnel (doudou), ni trop bruyant, ni dangereux pour l'enfant et les autres enfants. Cet objet assure la transition journalière entre la maison et la crèche. Tout autre objet apporté par l'enfant devra rester dans son casier personnel. Les jouets appartenant à la crèche ne peuvent sortir de l'établissement.

En cas de retard dépassant l'heure de fermeture, il est impératif de prévenir le personnel de la micro-crèche. Si aucune personne ne se présente pour reprendre l'enfant, il sera confié au service de la gendarmerie (Commissariat de Trappes). En cas de retards répétitifs, l'accès à la micro-crèche pourra être suspendu, cette décision sera notifiée par écrit à la famille.

Les parents sont pleinement responsables de leur enfant tant que celui-ci n'a pas été confié au personnel et dès qu'ils ont repris contact avec leur enfant au moment du départ.

5.4 Absences

Afin de veiller au bon fonctionnement de l'établissement, pour toute absence non prévue, il est demandé aux familles de prévenir le personnel de la micro-crèche avant 9h00.

5.5 Trousseau de l'enfant

Un trousseau doit être fourni par la famille dans un sac impérativement marqué au nom de l'enfant contenant :

- 1 tenue de rechange complète adaptée à la taille de l'enfant et à la saison
- des chaussons (qui tiennent bien le pied)
- l'objet transitionnel (doudou) et/ou tétine de l'enfant si nécessaire
- produits de soins ou d'hygiène spécifiques

La crèche accepte que les parents fournissent à leurs frais et au besoin les produits d'hygiène suivants : sérum physiologique, Stérimar (avec ordonnance), liniment, Bepanthen et Mitosyl.

Le linge personnel de l'enfant porté à la crèche ne sera pas lavé.

5.6 Les couches

La crèche fournit les couches, le savon et le coton. Le tarif horaire comprend cette prestation.

Une seule marque de couche est prévue par la crèche.

Les parents qui souhaitent utiliser une autre marque auront la possibilité de ramener leurs couches à leur frais.

5.7 Repas

Le lait (1^{er}, 2^{ème} âge et croissance) sera fourni par notre établissement. Le tarif horaire comprend cette prestation. Une seule marque de lait est prévue.

Pour les enfants ayant des besoins spécifiques, les parents veilleront alors à apporter une boîte de lait non-ouverte sur laquelle sera noté le nom de leur enfant.

Dans ce cas, aucune déduction forfaitaire ne sera accordée. Par ailleurs, nous ne pouvons accepter les biberons préparés d'avance ni les briques de lait déjà ouvertes.

En cas d'allergie ou de régime alimentaire spécifique, les parents devront apporter un certificat médical du médecin traitant. Un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera instauré en accord avec la famille, le médecin traitant et le médecin référent de la crèche. Les repas seront alors fournis par les parents mais ne seront pas déductibles de la facturation.

La mise en place d'un PAI se traduira par la signature entre les parents et la crèche d'un protocole d'hygiène relatif au transport et à la conservation des repas.

Le déjeuner et le goûter seront fournis par la micro-crèche. Le tarif horaire comprend cette prestation.

5.8 Conditions médicales d'accueil

Les parents doivent fournir avant le démarrage de l'accueil de l'enfant un certificat médical de non contre-indication à la vie en collectivité ainsi qu'une ordonnance au poids de délivrance du paracétamol.

Les parents devront fournir une ordonnance (au poids de l'enfant) pour la délivrance du paracétamol réactualisée tous les 3 mois pour les enfants de moins de 12 mois et tous les 6 mois pour les enfants de plus de 12 mois.

La non-fourniture des ordonnances de délivrance du paracétamol, dans les délais fixés ci-dessus, entraîne la suspension de l'accueil en crèche de l'enfant jusqu'à la fourniture des ordonnances et cela sans déduction sur la facturation.

Le paracétamol doit être fourni par les parents à leurs frais dans son emballage d'origine non ouvert. Le paracétamol peut être donné en cas de fièvre supérieur à 38,5°C.

Les parents doivent fournir une copie de toutes les ordonnances en cours pour informer la crèche des traitements reçus par l'enfant.

Aucun traitement médical, à l'exclusion du paracétamol, ne sera administré par le personnel de la crèche.

Les parents ou un tiers ont la possibilité de venir donner à la crèche les traitements médicaux sous leurs entières responsabilités.

En cas de maladie, les parents sont invités à garder leurs enfants.

Les maladies à éviction

L'enfant ne sera pas accueilli à la crèche s'il a contracté une des maladies à évictions suivantes : coqueluche, diphtérie, gale, gastro-entérite, hépatite A, impétigo, infections à streptocoque (scarlatine, angine), infections à méningocoque, oreillons, rougeole, tuberculose.

En fonction de la maladie à éviction, un certificat médical de retour en crèche pourra être demandé aux parents pour permettre le retour de l'enfant à la crèche.

Si la crèche estime que l'état de santé de l'enfant nécessite un traitement médical, la consultation d'un médecin ou du repos, les parents ou leur tiers seront prévenus et auront l'obligation de venir récupérer leur enfant.

En cas d'urgences médicales ou accidentelles, la crèche peut faire appel aux services d'urgence.

Les parents sont alors avisés dans les meilleurs délais.

Si l'organisation le permet, l'enfant est accompagné à l'hôpital par un membre de l'équipe.

Les vaccinations obligatoires

Conformément à l'article L. 3111-2 du Code de la santé publique les enfants nés à compter du 1er janvier 2018 doivent être à jour de leurs obligations vaccinales.

La preuve que cette obligation a été exécutée doit être fournie, selon des modalités définies par décret, pour l'admission ou le maintien dans toute école, garderie, colonie de vacances ou autre collectivité d'enfants (crèche, jardin d'enfants).

Le décret n°2018-42 du 25 janvier 2018 précise : Art. R. 3111-8.-I.-L'admission du mineur est subordonnée à la présentation du carnet de santé ou de tout autre document mentionné à l'article D. 3111-6 attestant du respect de l'obligation prévue à l'article L. 3111-2.

En pratique, les parents devront fournir la photocopie des pages vaccinales et y inscrire le nom, prénom et date de naissance de l'enfant.

La liste des 11 vaccins obligatoires est la suivante : Antidiphtérique, Antitétanique, Antipoliomyélitique, contre la coqueluche, contre les infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type b, contre le virus de l'hépatite B, contre les infections invasives à pneumocoque, contre le méningocoque de séro groupe C, contre la rougeole, contre les oreillons, contre la rubéole.

Il appartient à la famille de suivre et de respecter le calendrier vaccinal.

Lorsqu'une ou plusieurs des vaccinations obligatoires font défaut, l'enfant continue d'être accueilli dans la structure provisoirement. Le maintien de l'enfant dans la collectivité est subordonné à la réalisation des vaccinations faisant défaut qui doivent être effectuées dans les trois mois qui suivent le défaut de vaccination conformément au calendrier prévu à l'article L. 3111-1.

Au-delà de ces trois mois, l'enfant ne sera plus accueilli à la crèche tant qu'il ne sera pas à jours de ses vaccins. Il est précisé aux parents que le contrat conclu avec la crèche est maintenu, la non-vaccination n'est pas une clause de résiliation. Il en est de même de la facturation, les parents ne pourront pas demander un arrêt ou une remise pour les journées d'absences facturées au titre de la non-vaccination.

5.9 Mesures de sécurité

Le port de bijoux (collier, boucle d'oreille, etc.), en raison du danger qu'il présente, est strictement interdit.

Les parents devront également s'assurer que leur enfant n'introduit pas de petits objets à la micro-crèche (billes, bonbons, barrettes, pièces de monnaie, petits jouets...) en raison du risque d'ingestion.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de destruction, vol ou perte d'objet de valeur ou matériel.

6. Le contrat d'accueil

En fonction des besoins des familles et des possibilités de la micro-crèche, nous proposons plusieurs types de contrats réguliers (1 à 5 jours par semaine).

Tout contrat fera l'objet d'une négociation entre la famille et la présidente, qui prendra en compte non seulement les besoins des familles mais aussi les contraintes de la structure afin de conserver un accueil de qualité tout en gardant son équilibre financier.

6.1 Révision du contrat

Les horaires et les jours d'accueil étant déterminés lors de la signature du contrat, toute demande de modification/changement de contrat devra être faite par écrit et spécialement motivé.

Cette demande sera étudiée par la gérante, en étroite collaboration avec la directrice de la structure, qui statuera sur la faisabilité ou pas de ce changement.

Une réponse sera faite à la famille en fonction des possibilités de la micro-crèche, dans les plus brefs délais.

Modalités de révision du contrat d'accueil en crèche

Les parents peuvent demander la révision de leur planning hebdomadaire pour les motifs suivants :

- Modification des horaires de travail d'un des deux parents
- Mutation d'un des deux parents
- Perte d'emploi d'un des deux parents
- Changement de situation familiale

La crèche est libre d'accepter ou non ces demandes de révision. En cas d'acceptation, un avenant devra être signé. En cas de refus, le contrat est maintenu.

Modification du planning hebdomadaire

La révision du contrat entraînera la rédaction d'un avenant qui sera signé par les deux parties.

Les modifications de planning seront effectives à partir du 1^{er} jour du mois suivant la date de signature de l'avenant.

Règle de calcul en cas de modification du planning hebdomadaire

La base horaire mensuelle sera établie, selon les règles de calcul défini à l'alinéa I Révision du Contrat, en tenant compte uniquement du nouveau total du nombre d'heure de présence théorique pour une semaine.

Le nombre de semaine et le nombre de mois calculé avant l'avenant reste inchangé.

Le montant de la facture mensuelle de base sera établi en tenant compte de la nouvelle base horaire mensuelle et du taux horaire correspondant.

6.2 Fin du contrat

6.2.1 Résiliation à l'initiative des parents

Modalités de résiliation du contrat d'accueil en crèche

Les parents ont la possibilité de résilier le contrat d'accueil en crèche uniquement dans les cas suivants :

- Changement de domicile de plus de 5km par rapport au domicile précédent
- Perte d'emploi d'un des deux parents
- Mutation d'un des deux parents
- Changement familiale du ménage des parents (Décès, Naissance)

Les parents devront apporter un justificatif écrit sur le changement intervenu nécessitant l'arrêt du contrat.

Préavis

En cas de résiliation du contrat d'accueil en crèche, dans les cas prévus au paragraphe précédent, les parents s'engagent à prévenir par écrit le responsable de la micro-crèche au minimum un mois avant la date de départ effective.

6.2.2 Résiliation à l'initiative de la crèche

Modalités de résiliation du contrat d'accueil en crèche

La crèche a la possibilité de résilier le contrat d'accueil en crèche en cas d'atteinte physique ou morale (insultes, irrespect) de la part des parents ou de leur tiers sur :

- le personnel de la crèche
- les autres familles accueillies (enfants, parents et tiers)
- les biens ou les locaux

La crèche a également la possibilité de résilier le contrat d'accueil en crèche en cas de non-paiement des frais d'inscriptions, ou en cas d'impayé de la part des parents.

Préavis

La rupture du contrat d'accueil en crèche est immédiate et sans préavis.

6.2.3 Autres cas de résiliations

Les parties peuvent résilier le contrat d'accueil en crèche d'un commun accord à condition de respecter un préavis d'un mois.

7. Facturation

7.1 Le mode de calcul des tarifs

Les familles qui ont recours à une micro-crèche comme mode de garde peuvent bénéficier du CMG au même titre qu'une garde à domicile.

Cette aide de la CAF permet de diminuer de façon conséquente la charge portée par les familles.

Le montant de l'aide versée dépend d'un certain nombre de critères. Il peut être estimé directement sur le site de la CAF.

Le montant de la prise en charge partielle dépend des revenus de la famille, du nombre d'enfants et de leur âge. Un minimum de 15% de la dépense reste à la charge de la famille.

Règle de calcul du tarif et modalités d'inscription de l'accueil occasionnel :

Les enfants déjà inscrits à la structure ou fréquentant la crèche pourront être accueillis occasionnellement en dehors du planning réservé sur la base du même taux horaire.

Les enfants non-inscrits ne pourront pas être accueillis occasionnellement.

Le montant de la facturation pourra être plus élevé que le montant défini au contrat pour tenir compte des ajustements liés aux heures supplémentaires effectuées dans le mois.

Tout accueil entamé dans le cadre du contrat (ou non prévu) est dû par tranche d'1/4 heure.

7.2 Déductions autorisées

Sont déductibles de la facturation au prorata du coût annuel mensualisé :

- les semaines de fermeture de la crèche pour congés annuels,
- les absences pour cause de maladie justifiant une absence de plus de 3 jours (à partir du 4ème jour),
- les absences pour cause d'hospitalisation à compter du 1^{er} jour d'absence (maximum 15 jours par an et un justificatif devra être transmis dans les 15 jours suivant le retour de l'enfant en crèche)

Les absences non justifiées (pour maladies, congés imprévus ou autres motifs) seront facturées.

7.2 Retards

Les retards des parents, durant les heures d'ouvertures de la crèche stipulés, seront facturés, en plus du montant défini, par tranche d'1/4 Heure au même taux horaires que celui retenu pour la facturation.

Toute 1/4 heure entamée sera due.

Les retards des parents, au-delà des heures d'ouvertures de la crèche, seront facturés, en plus du montant défini, au taux horaire de 25 € par tranche d'une heure. Toute heure commencée sera due.

7.2 Mode et délai de règlement

Pour faciliter le traitement des factures, le règlement s'effectuera par prélèvement automatique le 9^{ème} jour du mois. Une autorisation de prélèvement devra être remplie par les parents et accompagnée d'un relevé d'identité bancaire.

Les règlements par virement, CESA ou par chèque sont possibles. Les chèques doivent être libellés à l'ordre de « SASU LES BEBIDOUX » et seront transmis, à réception de la facture, aux professionnelles de la micro-crèche.

7.2 Aides financières

La CAF

Les parents règlent l'intégralité de leur facture auprès de la crèche. Ils pourront ensuite sur facture acquittée demander à la Caf le versement du Complément de libre choix du Mode de Garde (CMG), aide attribuée dans le cadre d'un accueil en micro-crèche.

Les familles affiliées au régime de la MSA bénéficient d'aides similaires.

Le CMG est versé sous conditions de revenus et de situation. Les parents sont donc invités à se renseigner rapidement auprès de la CAF pour connaître leurs droits.

L'aide de la CAF est plafonnée à 85% du montant de la facture et sans toutefois dépasser un seuil déterminé en fonction des revenus et de la situation familiale. Un minimum de 15% de la facture sera donc toujours à la charge des familles.

La crèche n'est pas responsable des délais de traitement des dossiers de la CAF.

Le Crédit d'impôt

La garde de l'enfant assurée par un établissement d'accueil d'enfants de moins de 6 ans (crèches, micro-crèches, garderies, centre de loisirs, etc.) donne droit à un crédit d'impôt.

Le crédit d'impôt est égal à 50% des dépenses effectivement supportées par les parents (d'éventuelles aides de la Caisse d'allocations familiales ou de l'employeur doivent donc être soustraites), dans la limite de 2 300 € par enfant.

7.2 Impayés

Les factures sont éditées le 1^{er} jour de chaque mois et doivent être réglées sous 8 jours soit le 9^{ème} jour de chaque mois au plus tard.

Toute facture qui ne serait pas entièrement soldée dans un délai de 15 jours calendaires suivant cette date limite de paiement, soit le 24^{ème} jour de chaque mois, sera considérée comme étant impayée.

En cas de facture impayée, la crèche pourra résilier le contrat d'accueil immédiatement.

A défaut de paiement, des pénalités de retard égales à trois fois le taux d'intérêt légal seront appliquées (C. com. art. L.441-6) et calculés à partir de la date limite de paiement soit le 9^{ème} jour du mois.

7.2 Grille Tarifaire (valable du 6 avril 2020 au 30 Aout 2020)

Le tarif horaire est dégressif en fonction des revenus fiscaux de référence de la famille (Plafonds fixés par la CAF) et du nombre d'heures mensuelles d'accueil.

Les tarifs sont susceptibles d'évoluer au 1er Septembre de chaque année.

Accueil mensuel	Revenus < 20 755 €	Revenus < 46 123 €	Revenus > 46 123 €
≥ 190h	7,25 €	7,50 €	7,75 €
entre 170h et 189h	7,75 €	8,00 €	8,25 €
entre 130h et 169h	8,25 €	8,50 €	8,75 €
entre 90h et 129h	9,00 €	9,25 €	9,50 €
entre 60h et 89h	10,00 €	10,00 €	10,00 €
Accueil mensuel < 60h (16h minimum)	10,00 €	10,00 €	10,00 €

Conformément à la réglementation en vigueur (article L214-2 et article L214-7 du code de la santé publique) la structure proposera aux familles en situation d'insertion sociale de bénéficiaire d'une place en crèche.

Ainsi 10% de la capacité d'accueil sera réservée en priorité à ces familles, soit 1 place. Les modalités d'inscriptions sont identiques aux autres familles.

Un effort financier sera réalisé par la structure pour permettre l'accueil effectif de la famille.

Un tarif social de 4.5€ par heure sera appliqué en lieu et place de la grille tarifaire.

Le coût net pour la famille après déduction de la PAJE et du crédit d'impôt sera ramené à 0.3375€ par heure.

Les parents en recherche d'une formation en entreprise ou d'un stage seront aiguillés vers les entreprises partenaires de la crèche.

« Grâce aux habitudes que l'on inculque aux enfants, dès la petite enfance, on peut jeter les bases de la pauvreté ou de la richesse, du courage ou de l'oisiveté, du bien ou du mal.

Faites-leur prendre de bonnes habitudes, et leur avenir sera assuré. »

Lydia SIGOURNEY

(1791 – 1865)

Poétesse américaine

Ecrivaine, auteure de littérature pour la jeunesse...