



alsace
CRÈCHE 

WWW.ALSACE-CRECHE.FR

Règlement de fonctionnement

Micro-crèche

« Les Lutins des Romains »

240 route des Romains

67200 Strasbourg

www.alsace-creche.fr

Sommaire

1) Présentation de la société et de la structure.

- ✓ La société anonyme simplifiée unipersonnelle
- ✓ La micro-crèche

2) Modalité d'accueil des enfants

- ✓ Définition de l'accueil
- ✓ Descriptif des fonctions du président de la SASU
- ✓ Descriptif du référent technique et de ses fonctions
- ✓ Descriptif du reste du personnel et de ses fonctions
- ✓ Continuité du service

3) Conditions et modalités d'admission des enfants

- ✓ La commission d'admission
- ✓ Le contrat d'accueil individualisé
- ✓ Accueil d'enfants présentant un handicap
- ✓ Lieu de résidence des familles
- ✓ Pièces à fournir pour l'inscription
- ✓ Vaccinations
- ✓ Modalités d'exclusion temporaire ou définitive

4) Fonctionnement de la structure

- ✓ Périodes d'ouverture
- ✓ Horaires d'ouverture
- ✓ Fermetures annuelles
- ✓ Les horaires et conditions de départ de l'enfant

5) Vie quotidienne

- ✓ Registre d'inscription
- ✓ Adaptation
- ✓ Accompagnement des enfants
- ✓ Retard, absence, retrait, changement de coordonnées
- ✓ Fournitures
- ✓ Repas

6) Dispositions sanitaires

- ✓ Modalité de délivrance des soins spécifiques
- ✓ Modalité d'intervention médicale en cas d'urgence

7) Modalités d'information et de participation des parents à la vie de la micro-crèche

- ✓ Réunion d'information
- ✓ Evènements et fêtes

8) Tarification

- ✓ Frais d'inscription
- Mode de calcul des participations des familles
- Barème des taux d'effort
- Mensualisation
- Date butoir de paiement
- Déductions et pièces justificatives à fournir
- Modalités de paiement

1) Présentation de la société et de la structure.

✓ La société anonyme simplifiée unipersonnelle

« Alsace crèche » est une SAS, présidée par Moss Patrick. Il organise le fonctionnement de la microcrèche « *Les Lutins des Romains* ». Celle-ci assure pendant la journée **un accueil collectif régulier d'enfants âgés de 10 semaines à 6 ans, tout au long de la semaine.**

Le projet a reçu l'agrément des services de Protection Maternelle et Infantile, du Conseil Départemental du Bas Rhin.

✓ La microcrèche

La micro-crèche « *Les lutins des Romains* » peut accueillir 10 enfants simultanément. Cette capacité d'accueil est définie dans le règlement des structures d'accueil des jeunes enfants, établi par le code de la santé publique.

Comme définie par le décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000, « elle a pour mission de veiller à la santé et au bien être des enfants qui lui sont confiés ainsi qu'à leur développement. Elle concourt à l'intégration sociale des enfants ayant un handicap ou atteint d'une maladie chronique. Elle apporte son aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale. » La micro crèche est titulaire d'un contrat d'assurance « multirisques professionnels » : une copie du document est possible sur simple demande.

2) Modalité d'accueil des enfants

✓ **Définition de l'accueil**

La capacité de la structure est limitée à 10 places simultanées, comme le définit le code de la santé publique. La crèche propose deux modes de fonctionnement :

Accueil régulier (à temps partiel ou complet) : Il s'agit d'un accueil dont le rythme est prévu et organisé avec les parents sur plusieurs mois ou à l'année. Un contrat d'accueil individualisé qui spécifie le nombre d'heures de présence de l'enfant par semaine est signé avec les parents. Les familles s'engagent à signaler tout changement de situation dans les plus brefs délais.

Accueil occasionnel : Il est de courte durée et permet de répondre à des besoins ponctuels d'accueil avec ou sans réservation dans la limite des places disponibles. La participation financière correspond au nombre d'heures d'accueil réservé. Ce mode d'accueil reste secondaire et occasionnel. La durée maximum d'accueil hebdomadaire est de 50 heures, soit 200 heures mensuelles.

Les possibilités d'accueil sont accordées par le gestionnaire en accord avec un planning établi selon les présences des enfants fréquentant régulièrement la microcrèche.

Toutefois, outre l'accueil régulier en temps complet ou partiel, la micro-crèche se réserve la possibilité de recevoir des enfants en accueil occasionnel et en urgence, selon les disponibilités de l'accueil.

✓ **Descriptif des fonctions du président de la SASU**

Le président de la SAS est le premier interlocuteur entre les parents et la microcrèche. Il est en charge d'assurer le bon fonctionnement **juridique, économique et social** de la micro-crèche. Il s'assure que les membres du personnel de la structure puissent accomplir leurs tâches dans les conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort.

- Il organise les modalités d'accueil et les modalités de participation des familles
- Il est le garant de la qualité des relations avec les parents
- Il détermine le rôle et la fonction des employés
- Il participe aux décisions d'admission des enfants
- Il établit le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement en collaboration avec l'équipe encadrante
- Il rend compte de l'activité de l'établissement ou du service et de son fonctionnement aux partenaires institutionnels compétents pour surveiller son bon fonctionnement (PMI, CAF, financeur...)

✓ **Descriptif du référent technique et de ses fonctions**

Le président nomme un « référent technique de la structure » ; celui-ci assure le suivi technique de l'établissement, l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement.

Il accompagne et coordonne également les tâches du personnel en charge de l'encadrement des enfants. Le référent technique travaille au contact des enfants.

- Il accompagne le président dans ses différentes tâches et le substitue en cas d'absence.
- Il s'assure de la bonne application du projet pédagogique
- Il veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité au sein de la structure
- Il organise la cohérence des interventions à l'égard de l'enfant et des ses parents à la fois sur le plan interne et dans l'aménagement des passages entre ses différents milieux de vie (transmission des informations, feuille de rythme, cahier de vie...)
- Il encadre un groupe d'enfant
- Il cherche à améliorer de façon constante la qualité des prestations offertes aux enfants

Le référent technique présente la qualification d'EJE, justifiera 3 ans d'expérience et sera présent 35 heures par semaine à la crèche. Il consacra entre 5 et 8 heures à l'encadrement technique et s'occupera des enfants le reste de son temps de travail.

✓ **Descriptif du personnel et de ses fonctions**

L'accueil se fait par une équipe de professionnelles titulaires d'un diplôme d'état leur permettant d'assurer une attention toute particulière au bien être des enfants de bas âge.

Le personnel porte aux enfants une attention constante en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités d'éveil.

Outre le référent technique, l'équipe est composée de deux employées titulaires du CAP petite enfance et d'un DEUST Médiation et citoyenneté spécialisé dans l'accueil des jeunes enfants.

Cette équipe sera en charge :

- D'accueillir les enfants
- De prodiguer les soins autorisés (seul un antipyrétique peut être administré)
- D'animer des activités auprès des enfants (bricolage, éveil, motricité, lecture...)
- De rendre compte au référent technique des difficultés rencontrées et des améliorations à apporter

Ces deux professionnelles seront présentes à plein temps dans la structure, soit 35 heures hebdomadaire chacune. Deux professionnelles seront présentes simultanément dès lors que le nombre d'enfants présents sera de quatre. (Présence obligatoire de deux adultes lors des sorties)

Le personnel de l'équipe encadrante ne prend aucune décision qui sorte de leurs fonctions sans l'accord du référent technique.

✓ **Continuité du service**

En cas d'absence imprévue d'un membre du personnel (maladie...), son remplacement sera effectué dans les meilleurs délais. L'accueil des enfants respectera en outre les dispositions de la loi du 7 juin 2010. Le taux d'encadrement minimal restera respecté.

3) Conditions et modalités d'admission des enfants

✓ **La commission d'admission**

Toutes les demandes d'admission seront étudiées, validées ou non par la commission d'admission composée du gestionnaire et du référent technique.

Les critères d'attribution se basent sur la situation socioprofessionnelle des familles, les temps de présence souhaités, le lieu de résidence, la date de la demande, mais aussi sur les situations particulières des familles (incapacité de mode de garde, travail, séparation...)

Tout dossier incomplet ne sera pas examiné.

✓ Le contrat d'accueil individualisé

Contenu du contrat

Les accueils réguliers à temps complet ou partiel sont formalisés par un contrat d'accueil individualisé annuel entre les parents et la microcrèche. Il précise les jours de présence choisis et les heures d'arrivées et de départ de l'enfant.

Prise d'effet et périodicité de contrat

L'engagement des familles prend effet à la signature du contrat individualisé.

Révision du contrat

En cas de changement de situation familiale (chômage, congé parental,...) ou du mode de fonctionnement de la structure, un réajustement du contrat pourra être opéré en cours d'année.

Cette révision ne pourra se faire qu'en fonction du temps et des places disponibles et dans la limite d'une révision par an.

Fin du contrat

En dehors des situations d'urgences (professionnelle, familial et médicale) soumises à l'appréciation du président, les parents sont invités à confirmer par écrit la date de sortie définitive de l'enfant. Chaque année, et au plus tard le 15 mai, les parents seront interrogés sur leurs souhaits pour l'année scolaire suivante.

Si les parents changent d'avis et anticipent la date de départ déclarée, ils sont tenus de respecter un préavis de deux mois.

✓ Accueil d'enfants présentant un handicap

Les enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique peuvent être accueillis dans la structure. Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place par le gestionnaire et la référente technique et en collaboration avec les parents.

✓ Lieu de résidence des familles

La micro-crèche « *Les lutins des romains* » accueille **prioritairement** les enfants dont les parents sont domiciliés à Strasbourg (Parc des Poteries, Koenigshoffen...)

Dans la mesure où des places resteraient disponibles, et en accord avec la mairie, elle sera ouverte aux enfants des communes alentours (Eckbolsheim, Wolfisheim) ainsi qu'aux enfants de parents non résidents mais dont le lieu de travail se trouve à proximité de la structure.

Changement de coordonnées

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone des parents doit être signalé avant qu'il soit effectif.

Tout projet de déménagement doit être impérativement signalé au gestionnaire, avant la période de résiliation du contrat individualisé.

✓ **Pièces à fournir pour l'inscription**

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents remplissent un dossier comprenant :

- L'état civil de l'enfant et des parents (pièces d'identités et/ou livret de famille)
- Une copie de l'assurance couvrant l'enfant hors du domicile
- La carte d'immatriculation à la sécurité sociale
- Un justificatif de domicile avec l'adresse, le téléphone du domicile et les numéros de téléphone portables des parents.
- Le dernier avis d'imposition.
- Les trois dernières fiches de paie.
- Les noms et les adresses des personnes à prévenir en cas d'empêchement des parents et susceptibles de venir chercher l'enfant après vérification d'identité (fiche autorisation de sortie)
- L'attestation d'aptitude à la vie en collectivité (établie par le médecin traitant).
- La mise à jour des vaccinations obligatoires et recommandées par la Haute Autorité de Santé (HAS) (Fiche sanitaire de liaison)
- Le contrat d'accueil individualisé dûment complété et signé avec acceptation du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.
- Autorisation de sortie (promenade, ludothèque...)
- En cas de situation de parents séparés : Une copie du jugement, précisant la garde et l'autorité parental (le cas échéant)
- L'autorisation de photographier l'enfant
- L'autorisation d'administrer un antipyrétique à partir d'une température de 38,5°C

✓ **Santé et vaccinations**

La famille doit être en mesure de présenter le certificat de vaccination de l'enfant. Elle est tenue de compléter le document « fiche sanitaire de liaison ».

Les parents sont tenus de signaler à l'équipe professionnelle, qui transmettra au responsable technique, toute information utile relative à l'enfant (allergies, traitement médical, départ, déménagement, sommeil, maladie, fièvre, mauvaise nuit...)

En cas de maladie contagieuse les employés présents prennent la décision en concertation avec le président ou le référent technique de l'éviction temporaire de l'enfant dans la microcrèche. Si, dans la famille, il se produit un cas de maladie contagieuse, soit des parents, soit des enfants, la déclaration doit en être faite immédiatement au responsable technique ou au gestionnaire afin que toutes les dispositions sanitaires nécessaires puissent être prises (pièce jointe : tableau)

Aucun texte ne justifie l'éviction d'un enfant même en cas de maladie contagieuse : gastro-entérite ou grippe : c'est simplement et surtout pour le bien-être de l'enfant qui se sentira bien mieux chez lui et à proximité de ses parents.

Les enfants convalescents sont admis. Leur traitement peut leur être administré par le personnel sous l'accord du référent technique. Il est demandé aux parents de privilégier les traitements le matin et le soir.

En cas d'apparition de symptôme chez un enfant (boutons, fièvre au-delà de 38.5°C...) les parents seront contactés pour venir le chercher. Pour le bien être de l'enfant fiévreux, l'équipe encadrante

peut administrer une dose/poids de paracétamol sur un avis parental téléphonique, et sous réserve qu'elle soit en possession de l'autorisation écrite et signée par les parents et de l'ordonnance médicale au nom de l'enfant. Cependant un enfant n'a pas besoin de partir si un antipyrétique lui a été administré et que sa température corporelle a baissé après 1 heure. Un enfant doit cependant quitter la structure au-delà de 39°C.

En cas d'accident survenu à la micro-crèche, l'enfant peut être amené par les pompiers à l'hôpital. Les parents en seront immédiatement informés. Tous les frais engagés par la micro-crèche seront alors remboursés par la famille.

Les parents se chargent d'apporter les repas de l'enfant si celui-ci a un régime alimentaire particulier. Pour les autres, les repas seront préparés sur place.

Les vaccinations obligatoires et recommandées doivent être à jour.

Les vaccinations légalement obligatoires se limitent à : Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite.

La vaccination contre la coqueluche, comme l'hépatite, la méningite C, les pneumocoques et l'hémophilus sont fortement recommandées, de même pour le BCG.

Toute contre-indication d'un vaccin devra faire l'objet d'un certificat médical du médecin traitant.

✓ **Modalités d'exclusion temporaire ou définitive**

En cas de non-respect du contrat par les familles, le président pourra envisager une exclusion temporaire.

En cas de non-respect répétitifs, une exclusion définitive peut être décidée par la présidente de la SAS.

4) Fonctionnement de la structure

✓ **Périodes d'ouverture**

La structure est ouverte toute l'année hormis les jours fériés.

✓ **Horaires d'ouverture**

L'amplitude horaire de la crèche s'étend de 7h15 à 18h45 du lundi au vendredi inclus.

✓ **Fermetures annuelles**

La micro-crèche « *Les lutins des romains* » sera fermé trois semaines en période estivale, la semaine entre Noël et le jour de L'an, une semaine pendant les vacances scolaire du mois d'avril et les jours fériés suivant : 1er janvier, lundi de Pâque, 1er mai, 8 mai, jour de l'ascension, lundi de pentecôte, 14 juillet, 1er et 11 novembre, 25 décembre

✓ **Les horaires et conditions de départ de l'enfant**

Afin qu'une place puisse être attribuée à un autre enfant, les parents avertissent le président ou la référente technique de leurs vacances au moins 6 semaines avant leur départ. Les parents sont tenus d'avertir le plus rapidement possible le personnel d'une absence exceptionnelle ou du retard de l'enfant.

5) Vie quotidienne

✓ **Registre d'inscription**

Un registre de présence sera à disposition du personnel pour noter les heures d'arrivée et de départ de l'enfant. Une pointeuse enregistreuse pourra être installée en cours d'année afin de faciliter les relevés des présences.

✓ **Adaptation**

L'admission définitive de l'enfant est précédée d'une période d'adaptation **obligatoire** qui lui permet de découvrir progressivement son nouvel environnement et l'équipe qui l'accueillera.

Pour l'accueil régulier et occasionnel, la période d'adaptation dure en moyenne 2 semaines, en présence d'un des parents selon les modalités définies par le référent comme suit :

Le déroulement de la période d'adaptation se tient comme suit :

- ✓ **1^{er} jour** : L'enfant reste 30 minutes à la crèche pour s'acclimater en douceur, en présence de ses parents.
- ✓ **2^{ème} jour** : L'enfant reste une heure à la crèche
- ✓ **3^{ème} jour** : Deux heures de séparation
- ✓ **4^{ème} jour** : Un temps de jeu et un temps de repas
- ✓ **5^{ème} jour** : Un temps de jeu et un temps de repos
- ✓ **6^{ème} jour** : Petite journée avec un repas et un temps de repos.

✓ **Accompagnement des enfants**

Les enfants arrivent propres, habillés et ayant pris leur petit-déjeuner. Une table de linge est disponible dans l'espace d'accueil dédié aux parents. Les enfants disposent de vêtements de rechange pour la journée (ceux-ci sont déposés à l'entrée dans le casier de l'enfant).

✓ **Retard, absence, retrait, changement de coordonnées**

Les parents sont tenus de respecter les horaires de présence définis dans le contrat d'accueil.

En cas de modification exceptionnelle des horaires, les parents préviennent dans les meilleurs délais la référente technique, que ce soit pour déposer ou pour rechercher l'enfant. A défaut, tout quart-heure commencé est du et fait l'objet d'une surfacturation.

En cas de non respect répété des horaires, le président, averti par le référent technique, se réserve la possibilité de modifier les horaires du contrat personnalisé, engageant un changement de tarification.

Départ des enfants

Les parents annoncent à l'équipe encadrante la personne venant récupérer l'enfant. En aucun cas l'enfant ne sera remis à une personne non annoncée préalablement.

Seules les personnes mentionnées sur la fiche d'autorisation de sortie seront autorisées à venir chercher l'enfant et sur présentation d'une pièce d'identité.

✓ **Fournitures**

Chaque enfant dispose d'un biberon nominatif à la crèche. La stérilisation des biberons se fait à la crèche sur leur demande.

Pour un meilleur confort de l'enfant, les parents apportent des fournitures selon une liste prédéfinie. (Annexe 7)

Par mesure de sécurité, le port de médaille, de boucle d'oreilles et de pinces métalliques pour cheveux est interdit.

Les parents laissent quotidiennement des affaires de rechange dans le casier de l'enfant, mis à disposition dans l'« espace accueil ».

Il est vivement conseillé de marquer toutes les affaires du nom de l'enfant. La microcrèche ne pourra en aucun cas être responsable de la perte d'objets de valeur portés ou amenés par l'enfant.

✓ **Repas**

Le lait en poudre est fourni par les parents, et renouvelé toute les trois semaines. Les biberons sont donnés dans les plages horaires indiquées par les parents.

Les repas (collation, purée et repas) ainsi que les goûters sont fournis par la structure. En cas de régime spéciaux, les parents se chargent de fournir le repas pour leur enfant. Le personnel prendra toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que l'acheminement de ces repas a été fait dans le plus grand respect des liaisons chaudes ou froides.

Les repas de la semaine seront affichés dans la micro-crèche.

6) Dispositions médicales et sanitaires

Des protocoles des soins et de la conduite à tenir ont été élaborés et validés par le gestionnaire et l'équipe encadrante. Un classeur est disponible à la microcrèche et peut être consulté sur simple demande.

✓ **Modalité de délivrance des soins spécifiques**

L'enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique peut être accueilli sous réserve **d'un projet d'accueil individualisé** signé par le président, le référent technique ainsi que par les parents.

Les parents fournissent tous les produits de parapharmacie tels que sérum physiologique, éosine, crème pour érythème fessier, antipyrétiques (paracétamol)

En cas de maladie, il est dans l'intérêt de l'enfant de le garder à la maison. Toutefois, dans certains cas, la structure accueille les enfants malades mais non contagieux: les médicaments ne seront administrés qu'en respectant scrupuleusement l'ordonnance du médecin traitant. La première prise sera administrée par les parents pour pallier à tout syndrome allergique. Une liste des cas d'éviction sera affichée dans l'enceinte de la microcrèche.

✓ **Modalité d'intervention médicale en cas d'urgence**

En cas de suspicion de maladie ou en cas d'accident, le responsable de la micro-crèche ou le personnel présent contactera le médecin référent de la micro-crèche ou le SAMU ainsi que les parents.

Pour des raisons de respect des règles de sécurité, le personnel encadrant ne pourra rester au côté de l'enfant pendant son transfert à l'hôpital.

Les frais médicaux éventuellement réglés par la structure seront à rembourser au président qui fournira la feuille de soins.

7) Modalités d'information et de participation des parents à la vie de la microcrèche

✓ Réunion d'information

Une réunion d'information aura lieu en début d'année scolaire afin de présenter le projet d'établissement à tous les parents. Cette réunion sera l'occasion de tisser des liens entre les familles et l'équipe encadrante, qui consacrera tout le temps nécessaire pour répondre au mieux aux interrogations des parents. Une bonne entente entre les différents acteurs impactera directement le bien-être des enfants.

Toutefois, en cas d'incapacité des parents de participer à la réunion d'information, le site internet de la micro-crèche est en cours de création. Toutes les informations utiles et pratiques y seront consultables.

✓ Evènements et fêtes

La crèche organisera, en présence des parents, plusieurs évènements durant l'année. Des goûters seront organisés autour de petites représentations des enfants.

8) Tarification

✓ Frais d'inscription

Les frais d'inscription et de dossier s'élève à **50 euros** par enfant. Ils sont réglables à la signature du contrat individualisé.

Deux chèques de caution équivalents à **un mois** de prestation chacun seront demandés aux familles. Cette caution couvrira d'éventuels impayés.

En cas d'annulation du contrat avant la date du premier jour d'entrée de l'enfant, la caution sera encaissée si sa place n'a pas pu être attribuée à un autre enfant.

La caution sera restituée aux familles à la fin du contrat les liant à la structure, un mois au maximum après la date du dernier paiement dû.

Il est rappelé que toute opposition – autre que pour vol, perte, utilisation frauduleuse - est interdite et constitue un délit pénalement sanctionnable.

Mode de calcul des participations des familles

Le mode de calcul des tarifs de la micro-crèche a été élaboré afin de permettre l'accès à toutes les familles.

Le mode de calcul des participations des familles s'effectue selon 3 axes :

-Le nombre d'heure de présence : Le tarif horaire diminue avec un volume d'heures de présence plus important

-Les revenus annuels de la famille : Plus les revenus annuels de la famille sont importants, plus le tarif pour un volume d'heures donné est élevé

-Le taux d'effort des familles selon leurs revenus : en adéquation avec les montants de prise en charge de la CAF, le taux d'effort des familles varie selon le nombre d'heures de présence et les revenus annuels des familles.

Barème des taux d'effort

Trois grilles tarifaires ont été élaborées et se trouvent en annexe 12.1 à 12.3

Mensualisation

Les familles s'acquittent d'une participation mensuelle, établie lors de la signature du contrat individualisé.

La facturation comprend 52 semaines d'accueil. Elle inclut donc les 5 semaines de fermeture de la crèche.

Lors de l'absence d'un enfant pour cause de maladie, **les trois premiers jours seront facturés**. Au-delà, et sur présentation d'un certificat médical, la facturation sera bloquée jusqu'au retour de l'enfant.

Date butoir de paiement

La mensualisation repose sur le principe de la place réservée. Les parents règlent d'avance les heures que passera l'enfant dans la structure. A la fin de chaque mois, un décompte des heures effectivement passée dans la crèche sera effectué. Une majoration (ou une minoration sur présentation de justificatifs) sera alors calculée pour le mois suivant.

La participation des familles est exigible d'avance en début de mois, et s'effectue, pour des raisons de trésorerie, impérativement avant le 8 de chaque mois. (En principe, le remboursement de la CAF se fait au plus tard le 10 du mois)

□ **Déductions et pièces justificatives à fournir**

La prestation d'accueil du jeune enfant (Paje)

Pour le recours à une microcrèche, la CAF prend en charge une partie de votre dépense à travers le complément du libre choix du mode de garde.

Le montant de la prise en charge partielle de la participation versée dépend de vos revenus, du nombre d'enfants et de leur âge.

Plafonds de revenus 2014 en vigueur du 1er janvier au 31 décembre 2016			
Enfant(s) à charge	<u>Revenus</u>		
	<i>Inférieurs à</i>	<i>Ne dépassant pas</i>	<i>Supérieurs à</i>
1 enfant	20 509 € *	45 575 € *	45 575 € *
2 enfants	23 420 € *	52 044 € *	52 044 € *
3 enfants	26 331 € *	58 513 € *	58 513 € *
au-delà de 3 enfants	+ 2 911 €	+ 6 469 €	+ 6 469 €

* Ce montant est majoré de 40 % si vous élevez seul(e) votre ou vos enfant(s).

Montants mensuels maximums de la prise en charge en fonction des plafonds de revenus (du 1er avril 2014 au 31 mars 2016)			
Âge de l'enfant	<i>Quand l'association ou l'entreprise emploie une garde à domicile ou en cas de micro-crèche</i>		
	- de 3 ans	842,84 €	726,55 €
de 3 ans à 6 ans	421,43 €	363,28 €	305,16 €

Cas de réduction ou de majoration des montants de la prise en charge

Ces montants sont divisés par deux si vous bénéficiez du complément de libre choix d'activité versé pour un temps partiel de 50 % ou moins ;

Sous certaines conditions, ces montants peuvent être majorés de :

- 10 % si votre enfant est gardé la nuit de 22 h à 6 h, le dimanche ou les jours fériés. (Service non proposé par la microcrèche)
- 30 % si vous et/ou votre conjoint est bénéficiaire de l'allocation d'adulte handicapé. Cette majoration s'applique depuis le 1er juin 2012.

A noter, ces deux majorations sont cumulables.

□ **Modalités de paiement**

Le règlement se fait par chèque à l'ordre de « **SAS Alsace crèche** » ou par virement bancaire, et ce avant le 10 de chaque mois. En cas de retard de paiement, une pénalité de **5 euros** par jour de retard sera appliquée et payable le mois suivant.

Annexe 1

Liste des documents à fournir pour la pré-inscription

- L'état civil de l'enfant et des parents (pièces identités et/ou livret de famille)
- Une copie de l'assurance couvrant l'enfant hors du domicile
- La carte d'immatriculation à la sécurité sociale
- Un justificatif de domicile mentionnant l'adresse, le numéro de téléphone du domicile et les numéros de téléphone portables des parents.
- Le dernier avis d'imposition.
- Les trois dernières fiches de paie.
- Les noms et les adresses des personnes à prévenir en cas d'empêchement des parents et susceptibles de venir chercher l'enfant après vérification d'identité (fiche autorisation de sortie)
- L'attestation d'aptitude à la vie en collectivité (faite par le médecin traitant)
- La mise à jour des vaccinations obligatoires et recommandées par la Haute Autorité de Santé (HAS) (Fiche sanitaire de liaison)
- Le contrat d'accueil individualisé dûment complété et signé avec acceptation du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.
- Autorisation de sortie
- Une copie du jugement de divorce, précisant la garde et l'autorité parentale (le cas échéant)
- Autorisation d'administrer un médicament ou un antipyrétique à partir d'une température de 38,5°C, sur présentation d'une ordonnance.
- Une ordonnance « au poids » pour l'administration du doliprane établie par le médecin traitant.
- Une photocopie de la demande d'allocation PAJE auprès de la CAF

Annexe 2

Contrat d'accueil individualisé

Concernant l'enfant.....

Né(e) le.....

Accueilli(e) à compter du.....à la micro-crèche « *Les Lutins des Romains* »

Signé entre,

M. (nom, prénom)..... son père,
Domicilié.....
N° téléphone..... Portable.....
Adresse mail.....@.....
Profession :.....

Mme (nom, prénom).....sa mère,
Domiciliée.....
N° téléphone..... Portable.....
Adresse mail.....@.....
Profession :.....

M./Mme (nom, prénom).....son représentant légal,
Domiciliée.....
N° téléphone..... Portable.....
Adresse mail.....@.....

et la micro-crèche Les lutins des romains,

représentée par **Moss Patrick**, président de la SAS « Alsace crèche » gérant la structure.

Le contrat a pour objectif de répondre aux besoins de la famille en garantissant le bien-être de l'enfant dans le cadre du projet de l'établissement et de son règlement intérieur.

Il contient les modalités d'accueil qui figurent sur la fiche de préinscription ainsi que le règlement de fonctionnement que les signataires du contrat s'engagent à respecter.

Début de contrat.....**Fin de contrat** :.....

Nombre d'heures mensuelles :

Date d'engagement :

Signature du président

Signature du père (ou représentant légal)

Signature de la mère

Annexe 3

Fiche d'autorisation de sortie

Nous soussignonset.....
père et mère de l'enfant

autorisons les personnes suivantes à venir chercher notre enfant à la micro-crèche « *Les Lutins des Romains* ».

- M., Mme, Mlle (nom, prénom) :.....

Adresse :.....

Tél. fixe et portable :

- M., Mme, Mlle (nom, prénom):

Adresse :.....

Tél. fixe et portable :

- M., Mme, Mlle (nom, prénom):

Adresse :.....

Tél. fixe et portable :

- M., Mme, Mlle (nom, prénom):

Adresse :.....

Tél. fixe et portable :

Nous nous engageons à fournir les copies des pièces d'identité de ces personnes qui présenteront un papier d'identité dès lors qu'ils se présenteront à la microcrèche.

Dès que notre enfant quitte la structure, il est sous l'entière responsabilité de la personne venue le chercher.

Date :

Signatures du père (ou représentant légal)

Signature de la mère

Annexe 4

Attestation d'aptitude à la vie en collectivité

Concerne l'enfant :

Date de naissance :

Vaccinations (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

Vaccins Obligatoires	OUI	NON	Dates des derniers rappels	Vaccins recommandés	Dates
Diphtérie			Hépatite (engerix, génhevac, HBvax)
Tétanos			Rubéole-Oreillons-Rougeole (ROR et priorix)
Poliomyélite			Coqueluche Hémophilus (infantrix quinta et hexa)
				Pneumocoque (prevenar)
				BCG
				Autres

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

L'enfant suit-il un traitement médical ? oui non

(Joindre l'ordonnance du médecin traitant)

Fait le à

Je soussigné (e)certifie que l'enfantest à jour de ses vaccinations et présente un bon état de santé.

Cachet et signature du médecin

Annexe 5.1

Fiche sanitaire de liaison

Antécédent Médicaux :

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

Rubéole : oui non

Otite : oui non

Varicelle : oui non

Rougeole : oui non

Scarlatine : oui non

Oreillons : oui non

Coqueluche : oui non

L'enfant présente-t-il des allergies ?

Soleil : oui non

Médicamenteuses : oui non

Alimentaires : oui non

Cutanée : oui non

Autre :

Précisez la nature de l'allergie, la conduite à tenir et décrivez les signes d'aggravation des symptômes !

.....
.....
.....
.....
.....

Votre enfant porte-t-il des lunettes, un appareil auditif, une prothèse,... ?

.....
.....

Avez- vous d'autres renseignements à nous signaler ?

.....
.....
.....

Annexe 5.2

Sommeil, comment s'endort-il ? (doudou, tétine, ...) se réveille-t-il ?

.....
.....
.....
.....
.....

A-t-il peur du noir ou autre ?

.....
.....

L'enfant a-t-il des frères et sœurs ? (prénom, âges)

.....
.....
.....
.....

Responsables de l'enfant :

Nom : Prénom :

Adresse :
.....

Tél. fixe (et portable), domicile :

Tél. fixe (et portable), bureau :

Nous soussignons,et.....père et mère de l'enfantdéclarons exacts les renseignements portés sur cette fiche (Annexes 5.1 et 5.2) et autorisons le responsable de la structure à prendre, le cas échéant toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date : Signatures :

Annexe 6

Attestation d'acceptation du règlement de fonctionnement, du projet d'établissement

Nous soussignonset.....
père et mère de l'enfant

reconnaissons avoir pris connaissance du **règlement de fonctionnement** et du projet d'établissement de la micro-crèche « *Les Lutins des Romains* » et nous nous engageons à respecter les termes de ces derniers ainsi que du contrat d'accueil individualisé.

A le

Signatures du père (ou représentant légal)

Signature de la mère

Annexe 7

Liste du matériel à fournir

Concerne l'enfant :

Merci de penser à nous apporter

- Couches (si spécificité)
- Du lait en poudre (si nécessaire)
- Un thermomètre
- Un change propre
- Biberons (+ eau si spécificité)
- Crème pour érythème fessier
- Une tétine (si nécessaire)
- Chaussons / ou chaussettes anti-dérapantes
- Chapeau, casquette, bob pour le soleil
- Photos (entourage,...) pour les enfants de plus de 2 ans.

Autre :

.....

.....

Annexe 8

Fiche des congés (périodes d'absence de l'enfant)

Date de la demande	Départ de la crèche	Retour à la crèche	Nombre de jours d'absence	Signature des parents
Le	le.....	le.....		
Le	le.....	le.....		
Le	le.....	le.....		
Le	le.....	le.....		

Annexe 9

Fiche d'autorisation de sortie.

Nous soussignonset.....
père et mère de l'enfant

autorisons le personnel encadrant de la microcrèche « *Les Lutins des Romains* » à sortir notre enfant de la micro-crèche, pour y faire des promenades ou d'autres activités prévues dans le projet d'établissement de la structure.

A le

Signatures du père (ou représentant légal)

Signature de la mère

Annexe 10

Autorisation de photographier l'enfant et d'utiliser son image à des fins pédagogiques.

Nous soussignonset.....
père et mère de l'enfant

autorisons le personnel encadrant de la micro-crèche « *Les Lutins des Romains* » à prendre notre enfant en photographie dans le but qu'elle puisse constituer des souvenirs pour sa famille, ou servir de support pour des bricolages ou autres activités pédagogiques.

A le

Signatures du père (ou représentant légal)

Signature de la mère

Annexe 11

Autorisation d'administrer un médicament ou un antipyrétique à partir d'une température de 38,5°C, sur présentation d'une ordonnance.

Nous soussignonset.....
père et mère de l'enfant

autorisons le personnel encadrant de la micro-crèche « *Les Lutins des Romains* » à administrer à notre enfant un antipyrétique dès lors qu'il présentera une température de 38,5°C ou plus.

A le

Signatures du père (ou représentant légal)

Signature de la mère

Annexe 12.1 - TARIFICATON Spécifique

Un créneau horaire est réservé à une, ou des familles, bénéficiant d'un accompagnement social autour de la naissance, de l'insertion, ou du handicap ou des enfants de familles monoparentales avec des revenus correspondant à la première tranche du barème CMG / PAJE

Nombre d'heures de présence mensuelles (de 16 heures à 200h)	Montants maximum à payer par les parents	Remboursement maximum Libre choix de mode de garde	Montant réellement payé par les parents après l'aide
16 heures	180 euros 5 euros / heure	85% du montant versé par les parents (153 euros)	27 euros
200 heures	1000 euros 5 euros / heure	85% du montant versé par les parents (850 euros)	150 euros

Pas de frais de dossier.

Pas de caution.

Annexe 12.1 - TARIFICATON 1

REVENUS inférieurs à 21000 euros annuels

Jours de présence hebdomadaires	Nombre d'heures de présence mensuelles	Montant horaire à payer par les parents (à titre indicatif pour 4 semaines / mois)	Remboursement maximum Libre choix de mode de garde	Montant réellement payé par les parents après l'aide
1 demi-journée	Entre 16 et 20 h	(180 €) 9 €/h	153 €	27 €
2 demi-journées	Entre 21 et 40 h	(360 €) 9 €/h	306 €	54 €
3 demi-journées	Entre 41 et 60 h	(510 €) 8,50 €/h	433,50 €	76,50 €
4 demi-journées	Entre 61 et 80 h	(680 €) 8,50 €/h	578 €	102 €
5 demi-journées	Entre 81 et 100 h	(800 €) 8 €/h	680 €	120 €
6 demi-journées	Entre 101 et 120 h	(960 €) 8 €/h	816 €	144 €
7 demi-journées	Entre 121 et 140 h	(1050 €) 7,50 €/h	842,84 €	207,16 €
8 demi-journées	Entre 141 et 160 h	(1200 €) 7,50 €/h	842,84 €	357,16 €
9 demi-journées	Entre 161 et 180 h	(1260 €) 7 €/h	842,84 €	417,16 €
10 demi-journées	Entre 180 et 200 h	(1400 €) 7 €/h	842,84 €	557,16 €

Annexe 12.2 - TARIFICATON 2

REVENUS compris entre 21000 et 46888 euros annuels

Jours de présence hebdomadaires	Nombre d'heures de présence mensuelles	Montant horaire à payer par les parents (à titre indicatif pour 4 semaines / mois)	Remboursement maximum Libre choix de mode de garde	Montant réellement payé par les parents après l'aide
1 demi-journée	Entre 16 et 20 h	(190 €) 9,50 €/h	161,50 €	28,50 €
2 demi-journées	Entre 21 et 40 h	(380 €) 9,50 €/h	323€	57 €
3 demi-journées	Entre 41 et 60 h	(540 €) 9 €/h	459 €	81 €
4 demi-journées	Entre 61 et 80 h	(720 €) 9 €/h	612 €	108 €
5 demi-journées	Entre 81 et 100 h	(850 €) 8,50 €/h	722,50 €	127,50 €
6 demi-journées	Entre 101 et 120 h	(1020 €) 8,50 €/h	726,55 €	293,45 €
7 demi-journées	Entre 121 et 140 h	(1120 €) 8 €/h	726,55 €	393,45 €
8 demi-journées	Entre 141 et 160 h	(1280 €) 8 €/h	726,55 €	553,45 €
9 demi-journées	Entre 161 et 180 h	(1350 €) 7,50 €/h	726,55 €	623,45 €
10 demi-journées	Entre 180 et 200 h	(1500 €) 7,50 €/h	726,55 €	773,45 €

Annexe 12.3 - TARIFICATON 3

REVENUS supérieur à 46888 euros annuels

Jours de présence hebdomadaires	Nombre d'heures de présence mensuelles	Montant horaire à payer par les parents (à titre indicatif pour 4 semaines / mois)	Remboursement maximum Libre choix de mode de garde	Montant réellement payé par les parents après l'aide
1 demi-journée	Entre 16 et 20 h	(200 €) 10 €/h	170€	30 €
2 demi-journées	Entre 21 et 40 h	(400 €) 10 €/h	340 €	60 €
3 demi-journées	Entre 41 et 60 h	(570 €) 9,50 €/h	484,50 €	85,50 €
4 demi-journées	Entre 61 et 80 h	(760 €) 9,50 €/h	610,32 €	149,68 €
5 demi-journées	Entre 81 et 100 h	(900 €) 9 €/h	610,32 €	289,68 €
6 demi-journées	Entre 101 et 120 h	(1080 €) 9 €/h	610,32 €	469,68 €
7 demi-journées	Entre 121 et 140 h	(1190 €) 8,50 €/h	610,32 €	579,68 €
8 demi-journées	Entre 141 et 160 h	(1360 €) 8,50 €/h	610,32 €	749,68 €
9 demi-journées	Entre 161 et 180 h	(1440 €) 8 €/h	610,32 €	829,68 €
10 demi-journées	Entre 180 et 200 h	(1600 €) 8 €/h	610,32 €	989,68 €

Annexe 13

Attestation de remise de caution

La société par actions simplifiées « Alsace crèche » siégeant au 10 rue du roitelet à Oberschaeffolsheim, certifie avoir reçu de.....
une caution d'un montant de euros.

Dans le respect des engagements de paiement de
SAS Alsace crèche s'engage à restituer cette somme au plus tard un mois après le terme du contrat individualisé.

Fait à Strasbourg, le

Signature du président

Signature du père (ou représentant légal)

Signature de la mère