**

**Micro-crèche « La Petite Ruche »**

**26 Allée de la halle**

**91310 MONTLHERY**

Règlement de Fonctionnement

de la micro-crèche « La petite ruche »

##### Introduction

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.

##### Présentation de la micro-crèche

La micro-crèche « La Petite Ruche » située au 26 Allée de la halle 91310 MONTLHERY a été créée par la société SARL *La Petite Ruche*, représentée par son gérant Mme GAUTHIER Laurène.

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.

##### Les fonctions de directeur(trice)/référent technique

Titulaire du Diplôme d’État d’Éducateur de Jeunes Enfants conformément au code de la santé publique, il est chargé du suivi technique de la micro-crèche.

A ce titre, il est garant du respect du projet, du bien‐être de l’enfant et du bon fonctionnement quotidien.

Il s’assure que l’équipe travaille dans le respect du rythme de développement de l’enfant. Il assure l’encadrement et l’animation de l’équipe. Il propose des outils de communication adaptés aux besoins de l’équipe, ainsi que des temps de réflexion sur les pratiques de l’équipe.

Il régulera le travail hebdomadaire et s’assurera des tâches réalisées. Il est un appui pour l’équipe et pour les parents. De par son expertise éducative, il 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. Il est l’interlocuteur privilégié pour toute question éducative, toute interrogation liée à la vie de l’enfant en crèche ou à la maison. Il pourra mettre en place des réunions d’informations ou des temps de partage entre parents et professionnels

##### L’équipe

L’encadrement des enfants est assuré par une équipe de professionnelles de la petite enfance.

Une Auxiliaire de Puériculture titulaire du Diplôme d’État

Deux Professionnelles titulaires du CAP Petite Enfance (ou BEP Carrières Sanitaires et Sociales ou diplôme équivalent de niveau V)

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.

##### Accueil, horaires et fermetures annuelles

La structure accueille les enfants âgés de 4 mois à 4 ans (entrée en maternelle), en priorité les enfants non scolarisés, et dont les parents travaillent et/ou résident à Montlhéry ou dans les villes limitrophes.

La capacité d’accueil maximale par établissement est régie par le code de la santé publique selon l’autorisation d’ouverture de la PMI (Protection Maternelle et Infantile), est de 11 enfants simultanément, ce nombre peut être porté à 12 enfants (11 places) simultanément.

Les enfants confiés font l’objet d’un encadrement constant. Selon la règlementation 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 respectant le ratio d’une professionnel pour 6 enfants, 2 professionnelles au-délà.

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

**L’accueil régulier** 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.

**L’accueil occasionnel** 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.

**L’accueil d’urgence** correspond à des situations particulières et une priorité d’accueil évaluées par la responsable.

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 entraine 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 ou 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.

##### Modalités d’inscription

Les familles souhaitant inscrire leur enfant à la micro-crèche pourront télécharger sur le site de la micro-crèche le dossier de pré-inscription [www.creche-montlhery.com](http://www.creche-montlhery.com) . Suite auquel les familles 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 quelques 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 le directeur 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 remplis.
* Certificat médical d’aptitude 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, ce document doit être établi au maximum 3 mois avant l’entrée de l’enfant et est valable jusqu’à la fin du contrat.
* Photocopie du carnet de vaccination de l’enfant.
* Photocopie de la demande d’allocation CMG 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.
* Un RIB et mandat SEPA de prélèvement
* 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, l’Éducatrice de Jeunes Enfants et le médecin traitant.

##### 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 progressive. 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. L’adaptation se veut être souple, en effet en accord avec l’équipe et la famille, l’adaptation peut suivre un schéma différent que celui présenté ci-dessous.

L’adaptation suit un schéma qui se déroule sur 5 étapes principales :

* L’enfant reste environ une heure, accompagné de ses parents. 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, ses parents une heure. 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. Ses parents restent une demi-heure.
* L’enfant participe à un repas et un temps de repos, sans ses parents.
* L’enfant est accueilli toute la journée, sans ses parents.

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.

##### 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 à la gendarmerie. 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.

##### 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 CAF.fr

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.

##### Facturation

 ***Grille Tarifaire***

Le tarif horaire est dégressif en fonction des revenus fiscaux de référence de la famille et du nombre d’heures mensuelles d’accueil.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Accueil mensuel | Revenus < 21 320 € | Revenus < 47 377 € | Revenus > 47 377 € |
| ≥ 190h | *7,75 €* | *8 €* | *8,25 €* |
| Entre 170h et 189h | *8,25 €* | *8,50 €* | *8,75 €* |
| Entre 130h et 169h | *8,75 €* | *9 €* | *9,25 €* |
| Entre 90h et 129h | *9,50 €* | *9,75 €* | *9,75 €* |
| Entre 60h et 89h | *10 €* | *10 €* | *10 €* |
| Accueil mensuel < 60h (16h minimum) | *10 €* | *10 €* | *10 €* |

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 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 prévue) est dû par tranche de 1/4 heure.

Dans ce calcul seront ajoutés les frais de l’application Meeko : 5€ par mois. *(tarif dès septembre 2023)*

***Déductions autorisées/non autorisées***

Seules sont déductibles de la facturation les semaines de fermeture de la crèche pour congés annuels. Cette déduction sera comprise dans la facturation

Ne sont pas déductibles de la facturation les absences de l’enfant pour quelque cause que ce soit.

***Retards***

Les retards des parents, durant les heures d’ouvertures de la crèche stipulés, seront facturés, en plus du montant défini à l’alinéa III, par tranche d’1/4 Heure au même taux horaires que celui retenu pour la facturation. Tout 1/4 heure entamé sera dû.

Les retards des parents, au-delà des heures d’ouvertures de la crèche, seront facturés, en plus du montant défini à l’alinéa III, au taux horaires de 25€ par tranche d’une Heure. Toute heure démarrée sera due.

***Mode et délai de règlement***

Pour faciliter le traitement des factures, le règlement s’effectuera par prélèvement automatique le 9ème jour du mois. Une autorisation de prélèvement devra être remplie par les parents et accompagnée d’un relevé d’identité bancaire. En cas de rejet de prélèvement, les frais de rejet seront à la charge de la famille et facturé en sus.

Les règlements par virement, CESU ou par chèque sont possibles à condition que ces modes de paiement soient ponctuels. Les chèques doivent être libellés à l’ordre de « SARL La petite ruche » et seront transmis, à réception de la facture, aux professionnelles de la micro-crèche.

Une facture est remise chaque mois aux parents par courrier électronique, en mains propres, ou via l’espace privé MEEKO, le cas échéant.

***Impayés***

Les factures sont éditées le 1er jour de chaque mois et doivent être réglées sous 8 jours soit le 9ème jour de chaque mois au plus tard. Toute facture qui ne serait pas entièrement soldée à cette date serait considérée comme étant impayée.

À défaut de paiement, des pénalités de retard égales à trois fois le taux d’intérêt légal seront appliquées (Art. L 441-10 du Code de commerce) à compter de la date d’envoi d’un courrier de mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, resté infructueux.

En cas de facture impayée, la Micro-crèche pourra résilier le contrat d’accueil dans un délai de 15 jours à compter de la date d’envoi d’un courrier de mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, resté infructueux.

***Aide de 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 de 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.

##### Frais d’inscriptions

***Montant des frais d’inscriptions et caution***

Les frais d’inscriptions sont de 50€ HT (TVA Non applicable, art. 261-4-8° du CGI) par enfant et 25€ HT (TVA Non applicable, art. 261-4-8° du CGI) dès la deuxième année d’inscription (étant précisé qu’il s’agit de l’année scolaire). Les frais d’inscriptions seront directement appliqués sur la première facture. Les frais d’inscription encaissés ne sont pas remboursables et sont définitivement acquis à la Micro-Crèche.

Un chèque de caution égale à la somme correspondante à la dernière échéance due au titre du mois d’Août de fin de contrat sera demandé lors de la signature du contrat d’accueil en Micro-Crèche. En cas de règlement effectif de la facture du mois d’Aout de fin de contrat, la Micro-Crèche s’engage à détruire ou restituer le chèque de caution.

***Frais de réservation***

Des arrhes de réservation de la place en Micro-crèche d’un montant de 600 euros HT (TVA non applicable au sens de l’article 261-4-8° du CGI) seront réglés lors de la signature du contrat d’accueil et restitués dès le premier mois d’accueil de mon enfant dans l’établissement par remise du chèque.

En application de l’article L.214-1 du Code de la Consommation et de l’article 10 du Contrat d’accueil signé ;

* + Je peux revenir sur mon engagement et donc résilier le Contrat d’accueil en Micro-Crèche par courrier recommandée avec accusé de réception adressé à la Micro-Crèche au maximum 30 jours calendaires avant la date d’entrée en vigueur du Contrat d’accueil en Micro-Crèche.

Dans ces conditions la société LA PETITE RUCHE encaissera les arrhes versés le jour de signature du contrat d’accueil soit la somme de 600€ HT.

* + Si je résilie le contrat d’accueil en Micro-Crèche moins de 30 jours calendaires avant le jour de son entrée en vigueur, je serais alors redevable de la totalité du montant de la première facture mensuelle prévue dans le contrat d’accueil.
	+ Dans l’hypothèse où la Micro-Crèche devait revenir sur son engagement et donc résilier le contrat d’accueil en Micro-Crèche, elle me restituera, au double, les arrhes versés lors de la signature du contrat.

###### Révision du contrat

***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
* Changement de domicile

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 sans possibilité pour les parents de le résilier.

***Modification du planning hebdomadaire***

La révision du contrat entrainera la rédaction d’un avenant qui sera signé par les deux parties. Les modifications de planning seront effectives à partir du 1er 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.

##### 13. Conditions médicales d’accueil

Les parents doivent fournir avant le démarrage de l’accueil de l’enfant un certificat médical d’aptitude à la vie en collectivité ainsi qu’une ordonnance au poids, de délivrance du paracétamol en cas de fièvre.

Les parents devront fournir une ordonnance au poids de délivrance du paracétamol, cette ordonnance est valable 1 an.

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 reçu par l’enfant.

Le personnel de la Micro-Crèche peut administrer des traitements médicaux, uniquement après signature d’une autorisation d’administrer un traitement médical, si le médecin traitant n’a pas expressément demandé l’intervention d’un auxiliaire médical et que l’ordonnance médicale prescrivant les soins ou le traitement a été fourni à la Micro-Crèche ainsi que le traitement neuf (cf. protocole en vigueur)

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. L’ordonnance d’antibiotique n’est ni une pièce justificative ni un argument facilitant la ré admission de l’enfant en collectivité, la décision d’éviction et de retour dans la crèche se fait sur avis médical.

Pour certaines maladies ne nécessitant pas l’éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie (angine virale, bronchiolite, bronchite, conjonctivite, grippe, herpes de type 1, otite, rhinopharyngite, roséole, varicelle). Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort des responsables de structure et doit être conditionnée par le confort de l’enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

Si la crèche estime que l’état de santé de l’enfant n’est pas compatible avec la journée en crèche, 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 fera 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

##### 14. 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.

##### 15. Mesures de sécurité

Le port de bijoux (collier, collier d’ambre, 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 apporté par les Parents à la Micro-crèche.

##### 16. Trousseau

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

* Sérum physiologique
* Crème pour le change (non médicamenteuse, tube neuf)
* Vêtements de changes adaptés à la taille et à la saison (prévoir au moins 2 changes svp)
* Brosse à dent, dentifrice et petit gobelet plastique (pour les moyens/grands)
* Paracétamol et ordonnance correspondante
* Crème solaire (pour saison printemps/été)
* Casquette/chapeau (pour saison printemps/été)
* Couches (si celle de la structure ne conviennent pas) et pour le retour à la maison
* Éventuellement des chaussons (nous recommandons les chaussons souples type décathlon, chaussons en cuir sans semelle rigide ou chaussettes antidérapantes etc…)
* Tétine
* Doudou ou autre objet transitionnel de la maison

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

La crèche fourni le savon et les couches, le tarif horaire comprend cette prestation. La crèche prévoit de fonctionner avec des couches lavables. La crèche accepte que les parents fournissent à leurs frais et au besoin les produits d’hygiènes suivants : sérum physiologique, spray nasal solution eau de mer, liniment, crème pour le change.

##### 17. Repas

Le lait 1er, 2ème âge et croissance sera fourni par l'établissement. Une seule marque de lait est prévue. Le tarif horaire comprend cette prestation

Pour les enfants ayant des besoins spécifiques, les parents veilleront alors à apporter une boîte de lait 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.

***Allaitement***

L’allaitement exclusif peut-être poursuivi, en utilisant le lait maternel frais ou congelé pendant le temps d’accueil *((un protocole sera mis en place afin de respecter au mieux le stockage du lait maternel)).*

Dans le cas où la famille apporte le lait maternel frais ou congelé, elles veilleront à respecter les recommandations relatives au recueil, à la conservation et au transport du lait maternel.

Le lait maternel devra être déposé dans un biberon ou pot de recueil préalablement stérilisé.

Les sachets stériles ne seront pas acceptés.

Un biberon de lait maternel entamé ne pourra être à nouveau consommé. Il est donc nécessaire de réaliser des biberons d’un volume adapté à la consommation de votre enfant.

Le lait maternel peut-être conservé ;

-48h maximum au frigo entre 0° et +4°c

-4 mois au congélateur à -18°c

Pour ce fait, tout biberon de lait maternel déposé à la crèche devra obligatoirement être étiqueté avec la date et l’heure d’expression du lait maternel/date de congélation et décongélation ainsi que le nom et prénom de l’enfant.

Que le lait maternel soit réfrigéré ou congelé, il devra être transporté du domicile au lieu d’accueil dans une glacière ou un sac isotherme propre munis de packs de réfrigération.

La durée de transport ne devra pas excéder 1 heure.

Le professionnel vérifiera les points suivants avec les parents :

-Transport du lait maternel en glacière ou sac isotherme.

-Biberons étiquetés avec précision.

En cas de non-respect de ces règles le lait maternel ne sera pas utilisé.

En cas d’allergie ou de régime alimentaire spécifique, les parents devront apporter un certificat médical du médecin instaurant un protocole d’accueil individualisé (PAI) élaboré entre les parents, le médecin et la crèche. Les repas seront ensuite fournis par les parents et ils 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

##### 18. Place 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.

**19. Fin du contrat**

***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 familial intervenu dans le 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 30 jours avant la date de départ effective de l’enfant.

###### *Résiliation à l’initiative de la crèche*

**Modalités de résiliation du contrat d’accueil en crèche**

Les motifs de résiliation du contrat à l’initiative de la Micro-crèche sont les suivants :

- non-respect du contrat ou du règlement de fonctionnement ;

- en cas d’impayé tel que défini dans les articles précédents ;

- comportement perturbateur des Parents ou de la Tierce personne ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de la micro-crèche ou porter atteinte à son image ;

- dégradations des biens matériels de la Micro-crèche ;

- violence physique ou verbale à l’encontre du personnel, des autres Parents ou des enfants.

**Préavis**

Dans les cas énumérés au paragraphe précédent la Micro-crèche pourra résilier le contrat d’accueil dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception par l’autre partie d’une lettre recommandée avec accusé de réception.

Toutefois, en cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou du personnel la durée du préavis sera de 1 jour calendaire.

###### *Autres cas de résiliations*

Les parties peuvent résilier le contrat d’accueil en crèche d’un commun accord à condition de respecter un préavis de 30 jours calendaire avant la date de départ effective de l’enfant.

Dans l’hypothèse où l’état de santé de l’enfant serait jugé incompatible avec la vie en collectivité, le référent santé et accueil inclusif ou le Médecin référent de la micro-crèche et les Parents, pourront résilier le contrat d’accueil d’un commun accord, à condition de respecter un préavis de 1 jour calendaire avant la date de départ effective de l’enfant.