



PROJET DE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

MUNIER COQUIARD Marie
5 Rue Voltaire
70700 MONTBOILLON

Votre enfant sera prochainement accueilli au sein de sa micro-crèche : Les ateliers des sens.

Cet établissement a été pensé pour réunir tous les facteurs favorisant le bien être, le développement et l'épanouissement de votre enfant :

- une petite structure collective et un accueil « personnalisé » pour 10 enfants âgés de 10 semaines à 4 ans
- un lieu d'implantation à la campagne, au plus près de la nature.
- Un accompagnement basé sur les pédagogies Montessori et Pikler Lockzy. Ces approches éducatives nourrissent nos pratiques professionnelles et offrent à l'enfant un environnement humain et matériel de grande qualité. (cf. projet éducatif).

La micro crèche les ateliers des sens souhaite se positionner comme un véritable acteur dans le développement de votre enfant et un véritable partenaire pour vous parents.

Ainsi, nous privilégions un accueil régulier pour votre enfant dans un cadre défini dans ce règlement et validé ensemble.

Celui-ci se réfère aux textes suivants : Décret n°2000762 du 1er août 2000, décret 2007-230 du 20 février 2007 et décret 2010613 du 7 juin

2010, relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique.

Ensemble, respectons ces règles de vie afin de nous permettre d'offrir à votre enfant un bon cadre d'accueil.

1 Présentation de la structure

1.1 L'organisme gestionnaire :

L'établissement est une micro crèche privée, l'EURL Les ateliers des sens, gérée par Mme Marie Coquiard Munier.

1.2 La structure d'accueil :

L'établissement assure un accueil collectif d'une capacité maximale de 10 enfants simultanément.

Il est ouvert du lundi au vendredi de 7 heures à 19 heures. Il sera fermé tous les jours fériés ainsi que 3 semaines en été, une semaine entre Noël et l'AN et une semaine aux vacances de Pâques. Chaque année, les dates précises de fermeture seront communiquées aux parents. Elles sont rappelées à l'attention des parents, un mois à l'avance, par voie d'affichage au sein de l'établissement et par mails.

En lien avec notre projet éducatif, nous privilégions un accueil régulier pour votre enfant et en même temps nous pouvons proposer un accueil occasionnel selon disponibilités.

1.3 L'accueil

1.3.1 L'accueil régulier

L'enfant est inscrit au sein de l'établissement selon un rythme prévu et organisé avec les parents. Les jours et heures d'accueil de l'enfant ne sont pas modulables pour des raisons d'organisation et respect des normes d'encadrement.

Cet accueil fait l'objet d'un contrat d'accueil individualisé et est établi annuellement pour une durée de 47 semaines.

1.3.1 L'accueil occasionnel

L'enfant est inscrit au sein de l'établissement de façon ponctuelle selon un rythme non prévisible et dépend des places disponibles.

Le contrat d'accueil occasionnel est destiné aux parents qui souhaitent que leurs enfants puissent profiter des bénéfices que la micro crèche apporte à l'enfant (éveil, socialisation...) sans pour autant avoir besoin d'une place garantie à l'avance.

Cet accueil fait l'objet d'un contrat d'accueil individualisé ou est précisé le tarif horaire.

Avant chaque demande, les parents font une demande auprès de la gérante qui leur indique les créneaux disponibles.

Une période d'adaptation est également à effectuer pour ce type d'accueil.

1.3.3 L'accueil d'un enfant en situation de handicap de l'association S.A.R.A.H

A rédiger lorsque le projet S.A.R.A.H sera créé.

Les possibilités d'accueil sont étudiées par la gérante.

Les places sont attribuées par celle-ci.

Il n'y a pas de recours possible en cas de refus.

2 Critères d'admission :

2.1 l'âge de l'enfant :

L'établissement est ouvert aux enfants âgés de 10 semaines à 4 ans révolus.

Une demande d'extension d'agrément sera demandée auprès des services de la PMI pour les enfants en situation de handicap.

2.1 La liste d'attente

Dans le cas où les places de la structure sont toutes occupées, une liste d'attente est mise en place. Si une place se libère, nous prenons en compte la date d'antériorité de la pré-inscription et le type de contrat demandé.

3 Modalités d'inscription :

3.1 La demande de pré-inscription :

La demande de pré-inscription peut être faite à partir du 3e mois de grossesse et confirmée dans le mois suivant la naissance de l'enfant par la transmission d'un acte de naissance.

Le formulaire de pré-inscription est à compléter sur le site internet de l'établissement.

Ensuite, un courrier vous sera adressé pour accepter, refuser ou mettre en attente la demande.

Si votre demande est acceptée, vous devez confirmer par courrier et dans un délai de 8 jours suivant la date de réception du courrier de la micro crèche, le placement de l'enfant suivant les conditions énoncées dans celui-ci.

A défaut, la place est considérée vacante et nous nous réservons le droit de la proposer à une autre famille.

A noter qu'en amont de l'ouverture, une commission se réunira pour attribuer les places.

3.2 Le premier rendez-vous de pré-inscription :

Un premier rendez-vous est programmé entre les parents et la gestionnaire. Cette dernière explique aux parents le fonctionnement de l'établissement et l'équipe.

C'est au cours de ce premier rendez-vous que le dossier administratif est initialisé.

Une relation, peu à peu va s'établir entre l'équipe, les parents et l'enfant. Cette relation sera renforcée par l'adaptation.

L'admission définitive n'est acquise qu'après réception de l'ensemble des pièces constitutives du dossier d'admission, sous réserve des conclusions de la période d'adaptation.

3.3 Le dossier administratif :

L'inscription de l'enfant nécessite la création d'un dossier administratif qui contient les pièces suivantes :

- Nom, prénom, date de naissance de l'enfant
- Une photo d'identité de l'enfant
- Un chèque de 90€ à l'ordre de la micro crèche Les ateliers des sens correspondant aux frais d'inscription
- Un Justificatif de domicile (en cas de séparation, les deux adresses)
- Nom, prénom, adresse, numéros de téléphone personnels (fixe et mobiles) et professionnels des parents ou du responsable légal
- Photocopie du livret de famille ou de l'acte de naissance de tous les enfants de la famille
- Photocopie de la carte d'identité des parents
- Photocopie de la décision de justice en cas de séparation des parents
- Justificatifs de revenus pour le foyer (dernier avis d'imposition, 3 derniers bulletins de salaire, dernière attestation de paiement des prestations de la Caisse d'Allocations Familiales si il y lieu; justificatif du versement d'une éventuelle pension alimentaire); Pour les non-salariés (professions libérales, artisans, étudiants), les justificatifs de l'administration fiscale ou de la sécurité sociale
- La copie des vaccinations, la fiche médicale et les coordonnées du médecin traitant
- Les autorisations, signées des parents, pour les sorties extérieures, le transport de l'enfant, le droit à l'image.
- Les autorisations ponctuelles ou permanentes pour que l'enfant puisse être repris par une tierce personne majeure, manuscrites et de date à date. Sans ces autorisations, l'enfant ne sera remis qu'au(x) seul(s) parent(s) exerçant l'autorité parentale
- L'attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année en cours, sur laquelle figure obligatoirement le nom de l'enfant
- En cours d'année, toute modification administrative (déménagement, changement de numéro de téléphone,...) doit être signalée à la responsable de la structure.
- Le règlement de fonctionnement signé par les 2 parties pour accord.
- *Les autorisations liées au domaine médical et soins d'urgence tout comme la partie relative à l'enfant malade seront rédigés avec le médecin référent (ou EJE) de la structure qui n'est à ce jour pas encore connu.*

3.4 Les contrat d'accueil de l'enfant :

Parallèlement à l'inscription, un contrat d'accueil individualisé est établi entre les parents et la gérante. Ce contrat d'accueil définit :

- Les jours et heures d'accueil de l'enfant (non modulables du jour au lendemain, pour des raisons d'organisation et de respect des normes d'encadrement)
- Le nombre total d'heures par semaine prévu
- Le tarif horaire
- Les conditions de facturation.

Pour un accueil régulier, l'engagement est valable pour une année. En cas de changement de situation professionnelle ou familiale dûment justifiée, il est possible de revoir les modalités d'accueil, sous réserve de l'accord de la gestionnaire et en tenant compte des conditions de fonctionnement de la structure. Le contrat est signé par les deux parties : les parents et le gestionnaire de la micro crèche.

Tout renouvellement de contrat prend effet le jour suivant la fin du précédent contrat.

4 Modalités financières

4.1 Les tarifs

Pour l'accueil régulier :

Compte tenu des semaines de fermetures de l'établissement, il est établi que les contrats sont calculés sur une durée de 47 semaines.

La participation des familles est calculée en fonction du nombre d'heures de présence ainsi que de la tranche CAF de la famille.

Tous les mois les parents régleront la même somme (même les mois avec des fermetures congés et jours fériés) modifié s'il y a lieu en fonction du réel effectué le mois précédent (retards, déductions acceptées, accueil supérieur à celui prévu...)

Attention, quel que soit la dates de début et la date de fin de contrat, le montant facturé ces mois-ci est le même que les mois complets.

Pour l'accueil occasionnel :

La tarification se fait selon le volume d'heures effectuées.

FISCALITE ET AIDES PAJE *

Plafond de revenus 2016 en vigueur du 1er janvier au 31 décembre 2018

Nombre d'enfants	<u>Inférieurs à</u>	<u>Ne dépassant pas</u>	<u>Supérieurs à</u>
1 enfant	20 550 €	45 666 €	45 666 €
2 enfants	23 467 €	52 148 €	52 148 €
3 enfants	26 384 €	58 630 €	58 630 €
au delà de 3 enfants	2 917 €	6 482 €	6 482 €
	<u>Tr1</u>	<u>Tr2</u>	<u>Tr3</u>

Montants mensuels maximums de la prise en charge en fonction des plafonds de revenus (du 1er avril 2018 au 31 mars 2019)

Âge de l'enfant

- de 3 ans	854,69 €	736,77 €	618,89 €
de 3 ans à 6 ans	427,34 €	368,38 €	309,44 €

Simulateur Tr1 & - 3 ans	+ 35 heures	de 10 à 35 heures	- de 10 heures
Coût horaire	8,00 €	8,50 €	10,00 €
Exemple pour...heures	40	30	8
Coût mensuel	1 253,33 €	998,75 €	282,00 €
Seuil mini 15%	188,00 €	149,81 €	42,30 €
Coût après CAF Tr 1	398,64 €	149,81 €	42,30 €

Simulateur Tr2 & - 3 ans	+ 35 heures	de 10 à 35 heures	- de 10 heures
Coût horaire	8,50 €	9,00 €	10,00 €
Exemple pour...heures	40	30	8,00 €
Coût mensuel	1 331,67 €	1 057,50 €	297,67 €
Seuil mini 15%	199,75 €	158,63 €	44,65 €
Coût après CAF Tr 2	594,90 €	320,73 €	44,65 €

Simulateur Tr3 & - 3 ans	+ 35 heures	de 10 à 35 heures	- de 10 heures
Coût horaire	9,00 €	9,50 €	10,00 €
Exemple pour...heures	40	30	8
Coût mensuel	1 410,00 €	1 116,25 €	313,33 €
Seuil mini 15%	211,50 €	167,44 €	47,00 €
Coût après CAF Tr 3	791,11 €	497,36 €	47,00 €

***AIDES PAJE et FISCALITE**

La famille reçoit une aide dite P.A.J.E. versée par la C.A.F. à condition d'en avoir fait la demande au service concerné de la C.A.F.

Afin de bénéficier de cette aide, la durée minimale de présence de l'enfant ne doit pas être inférieure à 16h.

De plus, après déduction des aides, la famille doit au moins participer à 15 % du coût du service.

Un crédit d'impôt de 50 % du montant des frais de garde est possible, dans la limite de 2300 €, soit une réduction égale à 1150 euros maximum par an et par enfant de moins de six ans, soit environ une réduction de 95 €/mois. Il s'agit des dépenses que vous supportez effectivement. Les aides perçues pour la garde des enfants doivent être déduites. Il s'agit notamment du complément de libre choix du mode de garde versé par la CAF et, le cas échéant, des aides versées par l'employeur

Les informations fiscales et aides PAJE sont données à titre indicatif et n'engagent en rien la responsabilité de la micro crèche en cas de modifications. Toute information peut être obtenue sur www.caf.fr - www.impots.gouv.fr.

****LES TARIFS**

Ils comprennent les repas, les goûters, les frais d'entretien, les produits d'hygiène, les couches, le matériel d'activité et les interventions pédagogiques.

Le lait infantile reste à la charge des parents.

La famille doit s'acquitter de frais d'inscription à l'établissement s'élevant à 90 euros et 50 euros à chaque renouvellement annuel ou avenant pendant l'année.

Toute heure supplémentaire sera facturée 9,50€.

Le paiement de la période d'adaptation s'effectue sur la base du tarif horaire et du temps de présence de l'enfant.

En cas de résiliation du contrat avant le terme prévu au contrat, une régularisation de facturation sera effectuée pour réintégrer à la facturation les périodes d'absence déduites et non réalisées.

Les tarifs sont adoptés par le gestionnaire et révisables au 1er janvier de chaque année

4.2 La caution

Il sera demandé un chèque de caution dont le montant sera égal à 1 mois de facturation. Ce chèque ne sera pas encaissé et sera rendu au départ de l'enfant mais sera encaissé en cas de défaut de paiement après l'envoi d'une lettre de rappel (en recommandé avec accusé de réception)

4.3 Les déductions :

Toute absence doit être signalée à la responsable de la structure au plus tôt le jour même.

En cas d'absence de l'enfant pour convenance personnelle, la mensualisation est maintenue.

En cas d'absence(s) de l'enfant pour maladie OU hospitalisation inférieures à 4 jours, la production d'un certificat médical n'exonère pas la famille du paiement de la micro-crèche (délai de carence de 3 jours appliqués)

Dans le cas d'une absence supérieure ou égal à 4 jours, la production d'un certificat médical exonère la famille du paiement (après le délai de carence de 3 jours)

Le délai de carence de 3 jours comprend le premier jour d'absence et les 2 jours calendaires suivants.

Tout justificatif d'absence devra être remis à la responsable de la structure au plus tard le dernier jour du mois concerné. Après cela, il ne sera plus pris en compte.

4.4 Les modalités de règlement

La gestionnaire assure le service de régie de recettes de l'établissement. C'est donc auprès d'elle que vous aurez à effectuer mensuellement le règlement par chèque postal, bancaire ou virement bancaire (ce mode de règlement est à privilégier dans la mesure du possible)

Une facture est adressée à la famille par la micro crèche. Le versement de la participation familiale est effectué à terme échu avant le 8ème jour du mois suivant.

Toute facture non réglée 2 mois après expédition provoque l'exclusion de l'enfant de la micro crèche.

5 L'arrivée de l'enfant à la micro crèche :

5.1 Le certificat d'aptitude à la collectivité :

Tout enfant arrivant au sein de la micro-crèche doit avoir un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité. Ce certificat doit être fourni avec le dossier administratif. Sans ce document, l'enfant ne pourra être accueilli au sein de la micro-crèche.

5.2 La période de familiarisation :

Cette période est nécessaire à un accueil de qualité de l'enfant au sein de l'établissement. En général, elle s'étale sur 1 à 2 semaines mais peut varier en fonction des besoins de l'enfant et de son rythme.

La familiarisation commence par la visite de la micro crèche par les parents avec leur enfant, accompagnés de la gestionnaire et/ou de sa référente.

A la suite de cette visite, un entretien avec les parents permet de noter les habitudes de vie de l'enfant (les repas, le sommeil, l'objet transitionnel, le développement moteur et sensoriel...)

Dans un second temps, nous demandons aux parents de venir passer une heure dans la structure avec leur enfant afin que le personnel puisse observer les comportements de l'enfant dont il aura la charge.

Les jours suivants, le ou les parents pourront s'absenter. Ce temps de séparation deviendra de plus en plus prolongé afin d'y intégrer un repas puis une sieste.

6 Le départ définitif de l'enfant de la micro crèche

6.1 Le départ définitif de l'enfant

La fin de la période d'accueil de l'enfant est définie par le contrat.

Tout départ anticipé devra être signalé par écrit au minimum deux mois avant la date prévue du départ.

Le non-respect du préavis entrainera le paiement du temps d'accueil initialement prévu pour ces deux mois.

6.2 La radiation :

Les motifs de radiation, en accord avec le gestionnaire sont :

- L'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité.
- Le non-paiement successif par la famille de la participation familiale après un rappel resté sans suite,
- La non fréquentation de l'établissement pendant deux semaines consécutives sans que la direction ait été avertie du motif,
- La non présentation de l'enfant le premier jour de l'adaptation, sauf cas de force majeure dûment justifié,
- Le non-respect du règlement de fonctionnement et notamment les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure,
- Tout comportement perturbateur d'un parent envers un ou des membres de l'équipe ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de la structure,
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale, la situation professionnelle, sociale ou personnelle et les ressources.

7 La vie quotidienne au sein de l'établissement :

7.1 L'accueil des enfants :

Le bon fonctionnement de la micro crèche dépend du respect des heures d'arrivée et de départ des enfants.

Pour le bien-être des enfants, nous demandons qu'ils arrivent jusqu'à 09h00 le matin. A son arrivée l'enfant a pris son premier repas, il est propre et porte ses vêtements qu'il portera la journée.

7.2 Le départ des enfants :

L'enfant n'est remis qu'aux parents ou à la personne majeure désignée par eux sur la fiche d'inscription (carte d'identité obligatoire)

En aucun cas, l'enfant sera remis à un mineur.

Le soir l'arrivée des parents devra impérativement se faire à 18h45 au plus tard, la micro crèche fermant à 19h00, il est indispensable qu'un temps de transmission de l'information de qualité soit réalisé en fin de journée.

Les parents sont responsables de leur enfant à l'intérieur de la structure tant qu'ils sont présents. Ils doivent rester vigilants quant à la présence d'éventuels frères et sœurs, dont ils restent responsables.

En cas de séparation des parents, l'enfant sera confié en conformité de la décision judiciaire relative au droit de garde de l'enfant.

7.3 Les retards

En cas de retard, toute heure de présence commencée est facturée en heure supplémentaire. En cas de dépassement systématique des horaires de contrat, il sera envisagé une modification de ces derniers avec la responsable de la structure. En cas de retard après l'heure de fermeture de la structure, l'encadrement de l'enfant ne peut plus être assuré par la structure. Après une demi-heure de retard et sans possibilité de joindre les parents, la responsable informera le gestionnaire et fera appel aux services de la Police Nationale qui est habilitée dans de tels cas à prendre les dispositions nécessaires.

Les temps de transmission du matin et du soir sont compris dans le temps d'accueil prévu par le contrat. Ex : contrat de 8h à 17h : le parent fait les transmissions à partir de 8h et vient chercher son enfant à 16h50 maximum

7.4 Les effets personnels

Pour des raisons de sécurité, les bijoux, barrettes, attaches-tétines, colliers d'ambre, chouchous à décorations en plastiques et tout autre objet susceptible d'être avalés sont interdits au sein de la structure.

De plus, il est interdit d'apporter des jouets personnels (hors doudous).

Il est conseillé aux familles de noter le prénom de l'enfant sur ses effets personnels.

7.5 Le matériel à fournir :

Les soins :

Les couches et l'ensemble des produits nécessaires à la toilette : les lingettes lavables, gants et serviettes de toilettes, les mouchoirs, les produits de soins (liniment, sérum physiologique par exemple) sont fournis par la micro crèche

Les biberons personnels sont apportés par les familles.

En cas d'allergies, le nécessaire est apporté par la famille sans faire l'objet d'une réduction de leur participation financière.

Les parents doivent fournir une brosse à dents, un dentifrice et un mouche bébé personnel (s'ils le souhaitent).

Les enfants seront pieds nus (chauffage au sol) pour faciliter leur motricité mais les parents peuvent apporter des chaussons s'ils le souhaitent.

Nous demandons qu'un change complet adapté à la saison et à la taille de l'enfant reste à la micro crèche ainsi qu'une paire de bottes. Il sera renouvelé régulièrement. Il est conseillé aux parents de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble des vêtements appartenant à l'enfant. La micro crèche ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange de vêtements. Prévoir des vêtements simples, confortables, qui ne craignent rien

Pour la sieste, et selon les habitudes de l'enfant, une turbulette ou un pyjama sont demandés. Pour les plus grands, draps et couvertures sont fournies.

Les repas :

Les repas et les goûters sont fournis et adaptés en fonction de l'âge de l'enfant, exception faite pour les laits infantiles. Le nom du prestataire n'est pas encore décidé.

Le biberon, le lait et l'eau est fourni par la famille afin de respecter les habitudes de l'enfant.

Il est possible de poursuivre l'allaitement (apporter le lait maternel en biberon ou possibilité de venir allaiter sur place).

En cas d'allergie alimentaire reconnue, un Plan d'Accueil Individualisé sera mis en place.

Les parents sont informés des menus par affichage au sein de l'établissement.

Ces repas sont compris dans le forfait.

Lors de la diversification alimentaire, les premières introductions alimentaires seront faites par les parents au domicile.

Il est interdit d'apporter des aliments dans l'enceinte de la structure, à l'exception de ceux prévus dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé pour raisons médicales.

Les règles d'hygiène alimentaire interdisent la consommation de gâteaux « maison » et autres gâteaux frais. Seuls les gâteaux sous emballages fermés (quatre-quarts, marbrés,...) peuvent être acceptés à l'occasion des anniversaires. Par mesure de sécurité, il est interdit de donner aux enfants des bonbons, chewing-gums...

8 Le personnel

Elle sera composée de 4 personnes diplômées de la petite enfance dont la gérante.

Le personnel qui participe à l'encadrement des enfants sont des professionnels et doivent justifier au minimum :

- De 3 ans d'expérience professionnelle en tant qu'assistante maternelle agréée,
- 2 ans d'expérience professionnelle auprès des jeunes enfants et d'une qualification de niveau V (telle le CAP Petite enfance ou auxiliaire de puériculture).

Nous pourrions accueillir des stagiaires qui souhaiteraient découvrir une structure basée sur notre approche éducative et pédagogique.

8.1 Le personnel encadrant (référentes et assistantes)

- Il assure l'accueil de l'enfant et de sa famille
- Il a la responsabilité des enfants dans la vie quotidienne de la structure
- Il identifie et répond aux besoins physiques, psychiques et psychologiques de l'enfant
- Il assure les temps de repas et les soins d'hygiène
- Il surveille son temps de sommeil
- Il informe les familles sur le déroulement de la journée
- Il veille au respect du règlement intérieur et du projet d'établissement
- Il tient à jour l'état de présence des enfants
- Il assure les transmissions auprès de ses collègues
- Il est chargé de l'entretien des locaux, du linge, du mobilier, et des jouets et participe aux repas des enfants, au coucher et au lever de la sieste.
- Il veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité.

8.1 La référente :

- Elle est responsable de son unité : aménagement, matériel, donne le cadre
- Elle pilote les activités de son unité.
- Elle est garante de l'ambiance de son unité.
- Elle anime les réunions d'équipe à tour de rôle avec sa collègue référente.

- Elle accompagne et reçoit les parents de son groupe de référence
- Elle pilote les moments conviviaux parents-enfants

8.1 La gérante

- Elle assure les relations avec les partenaires et les premières rencontres avec les parents : dossier d'inscription, contrat et visite des locaux. Une fois la référente nommée, elle passe le relais.
- Elle participe à l'accueil des enfants
- Elle est chargée d'élaborer le projet social de la structure en étroite collaboration avec les 3 salariées.
- Elle anime et soutient le travail de l'équipe
- Elle est référente des enfants en situation de handicap
- Elle organise les plannings (salariés – enfants), les commandes de repas et les achats, s'occupe de la gestion administrative et financière de l'établissement.
- Elle est garante de l'ambiance de sa structure, de l'hygiène et de la sécurité. Elle alerte les autorités compétentes notamment en cas d'urgence

9 Informations aux parents :

Le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement sont présentés aux parents lorsqu'ils demandent l'inscription. Ces documents sont affichés dans la structure.

L'enfant est accueilli dans le respect des valeurs éducatives de sa famille.

Toute l'équipe de la structure encourage la communication et le dialogue avec les parents pour un accueil de qualité de l'enfant. Seront organisés :

- Des entretiens individuels
- Des temps d'échanges journalier avec le professionnel
- Des réunions d'informations collectives
- Des moments conviviaux, festifs avec les enfants et autres parents

Les informations ponctuelles sont affichées et/ou envoyées par mails.

10 Modification du règlement :

Toute modification du présent règlement fera l'objet d'un affichage au sein de l'établissement

Le présent règlement de fonctionnement est applicable à partir du 1er septembre 2019.

Il peut être modifié ou complété à tout moment, en faisant l'objet d'une nouvelle information aux parents.

L'admission et le maintien de l'enfant au sein de la micro-crèche Les Ateliers des Sens sont subordonnés à l'acceptation et au respect du présent règlement par la famille.

Je soussigné,..... reconnais avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement dans son intégralité et en accepter toutes les conditions.

Fait en deux exemplaires à Rouen, le

Signature des parents :

Signature de la gérante :

(Précédé de la mention « Lu et approuvé »)

(à découper et à remettre à la micro-crèche)

Le présent règlement de fonctionnement est applicable à partir du 1er septembre 2019.

Il peut être modifié ou complété à tout moment, en faisant l'objet d'une nouvelle information aux parents.

L'admission et le maintien de l'enfant au sein de la micro-crèche Les Ateliers des Sens sont subordonnés à l'acceptation et au respect du présent règlement par la famille.

Je soussigné,..... reconnais avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement dans son intégralité et en accepter toutes les conditions.

Fait en deux exemplaires à Rouen, le

Signature des parents :

Signature de la gérante :

(Précédé de la mention « Lu et approuvé »)