

## REGLEMENT INTERIEUR MICRO CRECHE

Eveiltoi est un groupe de 6 MICRO CRECHES dont 3 sur Marcq en Baroeul, 1 à Mouvaux, Lille et V d'Ascq. Ces structures d'accueil petite enfance proposent une personnalisation de l'offre de garde d'une journée à 5 jours par semaine, pour les enfants de 3 mois à 3 ans, suivant le besoin de la famille. L'ouverture des droits à la PAJE, « CMG structure » offre une aide directe aux parents, jusqu'à hauteur de 85% des frais de garde engagés. **Le CMG structure est plafonné selon les revenus et composition familiale, et très partiellement cumulable avec la PAJE assistante maternelle par enfant ou garde à domicile par famille. Les parents en congé parental sont exclus du dispositif CMG Structure.**

### CAPACITE DE L'ETABLISSEMENT :

Eveiltoi reçoit 10 enfants de 3 mois à 3 ans révolus en accueil ponctuel ou permanent, avec une capacité de 10% supplémentaire pour des places d'urgence. Les réservations occasionnelles se font au préalable dans chaque structure ou sur simple appel. Ces MICRO CRECHES s'adressent à toutes les familles, parents bi-actifs comme au foyer, sans plafond de revenu (tarif unique), ni restriction de commune d'habitation, avec un temps d'accueil limité à ½ journée minimum par semaine, et un engagement contractuel annuel liant les parents à la structure choisie pour accueillir leur enfant, avec un préavis d'une durée de 2 mois.

### MODALITES D'ACCUEIL :

#### • - Horaires d'ouverture et fermeture

Fermeture les dimanches et jours fériés ainsi que l'équivalent de 5 semaines de congés annuels : 3 semaines au mois d'août, plus une dizaine de jours en fin d'année civile, ainsi que les ponts. Les dates de fermeture sont affichées dans les structures au 1/09 de l'année en cours. **NB: Le contrat d'accueil permanent est forfaitisé sur 12 mois, le forfait du mois d'aout est donc facturé et dû. Les crèches sont ouvertes toute l'année du LUNDI au VENDREDI de 8H30 à 18H30 sauf 5 semaines de FERMETURE.** Pour le bien-être de l'enfant, il est conseillé une amplitude de garde maximum de 8 heures/jour. Les journées de présence seront réservées à l'année, avec la possibilité de journées d'accueil ponctuel supplémentaire réservées aux enfants inscrits en contrat d'accueil permanent, en fonction des besoins et disponibilités. **NB :** La réservation est obligatoire à l'accueil.

#### • - Horaires d'arrivées et de départs.

Afin de garantir une qualité d'accueil optimale, l'enfant ne sera pas accepté en dehors des plages horaires d'accueil définies : **ACCUEILS LE MATIN entre 8h30 et 9h30, LE MIDI entre 13h00 et 13h30, L'APRES-MIDI de 16h30 jusqu'à 18h30.** IL est demandé aux parents de prévoir un temps de transmission d'au moins 5 à 10 minutes à l'arrivée et départ.

#### - Conditions de départ et d'absence

Seuls les parents et les personnes citées sur l'autorisation avec une pièce d'identité pourront reprendre l'enfant. Toute exception devra être signalée. En cas de retard de la famille, l'enfant est gardé dans la structure jusque 18h30, au-delà l'heure sera payée le double par le parent. En l'absence du parent, l'enfant sera conduit au proche commissariat à 20h, selon la législation en vigueur.

Toute absence de l'enfant devra être signalée avant 8H30 le matin. Cet acte de bienveillance à l'égard de l'équipe accueillante et des familles de la crèche permettra à chacun de profiter un jour d'un accueil ponctuel dont il a besoin.

NB : Que ce soit pour le bien-être des enfants ou que ce soit par respect pour le temps de travail du personnel, nous n'accepterons aucun débordement. Nous nous réservons le droit de ne plus accepter les enfants dont les parents seraient après 18h30 en retard. Il est fortement recommandé aux parents d'arriver 5 à 10 minutes avant la fermeture afin de bénéficier de transmissions de qualité.

### PERSONNEL ENCADRANT :

La gérante de la société, Vanessa Leroux, de formation commerciale, assure la direction administrative et organisationnelle des 6 structures, et s'appuie sur une équipe de professionnelles qui assure l'encadrement des enfants dans chaque structure : - **Une éducatrice de jeunes enfants d'expérience, assure la direction de la structure.** Elle a un rôle d'accueil des familles (elle accompagne les périodes d'adaptation, assure le lien avec les parents et veille au bien-être des enfants), d'animation du projet pédagogique (elle renforce et stimule l'éveil de l'enfant par la mise en place quotidienne du planning d'activités), d'encadrement de l'équipe (elle forme et conseille les professionnelles), et de gestion de la structure (elle suit le planning de réservations, rédige les contrats d'accueil et veille à l'encaissement des paiements). **Une auxiliaire de puériculture d'expérience** seconde la directrice en délégation de fonctions 35 heures par semaine. Elle assure les mêmes missions que la directrice, dont les inscriptions et la plupart des adaptations des enfants au sein de la structure. Elle encadre sur le terrain les équipes en continuité de la directrice. **Deux BEP carrières sanitaires et sociales et/ou une CAP petite enfance avec 2 ans d'expérience auprès des jeunes enfants** veillent sur le groupe de 10 enfants, contribuent au respect de la sécurité et l'hygiène des enfants et locaux, accompagnent au quotidien les actions éducatives de la directrice et de son adjointe.

- -Au cours de l'année, des stagiaires en école de psychomotricité, infirmière, éducateur de jeunes enfants et CAP petite enfance sont présentées aux parents en début de stages et accueillies temporairement au sein de l'équipe de professionnels.

## SANTE DE L'ENFANT

- - **Dossier d'inscription**

Pour le dossier administratif, les parents doivent remplir la fiche d'inscription sur place, fournir une attestation de responsabilité civile contractée par les parents au nom de l'enfant, un certificat d'aptitude à la collectivité et les 4 photocopies de CERFA du carnet de vaccination. Pour la mise à jour du dossier de l'enfant, de nouvelles photocopies sont à transmettre après chaque rappel ou nouveau vaccin. **Les enfants doivent obligatoirement avoir reçu la vaccination du DT POLIO** : diphtérie, tétanos, polio pour entrer en collectivité. Les vaccinations prévues par les textes en vigueur BEH sont fortement recommandées.

- - **Surveillance médicale et médication**

Un médecin référent en la personne du pédiatre ANNE LAVENU passe une fois par trimestre dans l'établissement pour communiquer des informations au personnel et établir des protocoles. **Les médicaments sont donnés au sein de la structure, uniquement avec la délivrance d'une ordonnance, aucune auto médicalisation n'est autorisée au sein de la structure.**

- - **Evictions et cas d'urgence.**

En cas de maladie, seule la directrice ou son adjointe pourront accepter ou non l'enfant en structure, étant précisé que **certaines maladies entraînent une éviction sur avis du médecin référent.** En cas de maladie survenant dans la journée, les parents seront invités à reprendre l'enfant notamment en cas de température élevée. En cas d'urgence ou problème, si les parents tardent à venir, l'équipe appellera le 15 ou le médecin à proximité (la consultation sera facturée aux parents).

- - **Assurance de responsabilité civile contractée**

La société EVEILTOI a contracté une responsabilité civile auprès d'AXA, avenue Foch, 59700 Marcq, N°2716774404. En complément, une attestation d'assurance responsabilité civile contractée au nom de l'enfant est obligatoire au dossier d'inscription.

## VIE DE L'ENFANT

- - **Adaptation de l'enfant :**

Une période d'adaptation est indispensable. Ce moment de transition est décisif à la prochaine intégration de l'enfant en structure. Cette mission relève uniquement de la compétence de la directrice afin de transmettre le projet d'établissement aux parents, organiser le premier accueil l'enfant et ses parents sein de l'établissement, mettre en place un planning de périodes d'adaptation de 5 heures planifiées sur 2 semaines en accueillant l'enfant sur des plages horaires propices à la disponibilité de l'équipe, transmettre le retour de l'adaptation aux parents et si besoin, modifier la fréquence et/ou le temps d'adaptation en fonction des besoins de l'enfant, présenter l'enfant à l'équipe et l'intégrer en douceur au sein du groupe. Il est important que les enfants connaissent tous les moments de la journée à la garderie pour faciliter son accueil en journée en cas d'urgence. Cette période d'adaptation ne doit donc pas être écourtée, sans l'accord exprès de la directrice, et hors cas exceptionnel d'accueil d'urgence.

- - **Allaitement maternel**

La crèche favorise l'allaitement maternel : Un espace au calme avec un fauteuil « club » est dédié à la maman souhaitant allaiter son bébé à l'arrivée, même en cours de journée, ou avant son départ de la crèche. L'allaitement maternel d'un nourrisson à la crèche est possible quand la mère le décide. Cet allaitement se fait par des biberons de lait maternel recueilli par elle-même. Ceci est évoqué et proposé lors du premier entretien avec la distribution de la **fiche « conseils aux parents »**. Les modalités sont données à la maman lors des temps d'adaptation de l'enfant. Il est préférable de conserver le lait dans plusieurs biberons de petite contenance (60 à 120ml) pour éviter de jeter beaucoup de restes. **Les biberons de lait maternel doivent être apportés chaque jour pour le jour même ou du jour pour le lendemain.** Les biberons froids (ou de lait congelé) avec tétines et capuchons doivent être transportés par les parents dans un sac isotherme avec un bloc glaçon. Ils doivent être étiquetés au nom de l'enfant, date et heure du recueil du lait sur les biberons afin qu'il n'y est pas de confusion. La chaîne du froid et le protocole de réchauffage en chauffe-biberon seront suivis au sein de la structure. Toutes les professionnelles de la crèche sont formées aux procédures d'hygiène à appliquer aux biberons de lait maternel apporté par les parents, une **fiche technique** est à leur disposition pour rappel et affiché en cuisine.

- - **Rythme des bébés de 3 mois à 1 an.**

Le rythme du sommeil, des repas et moments d'éveil des bébés est respecté. Un professionnel est en charge d'assurer une référence sommeil pour les plus petits. C'est-à-dire d'avoir la responsabilité et la vigilance à l'égard du suivi du sommeil des enfants qui ont besoin de plusieurs siestes quotidiennes. Un classeur de transmission est tenu par l'équipe de professionnelles avec une fiche personnalisée par enfant retranscrivant ses phases de sommeil, changes, son alimentation et attitudes au cours de la journée. Il est demandé aux parents de **prendre le temps à l'arrivée et au départ** de la structure, afin de favoriser un véritable échange avec l'équipe de professionnelles autour de l'enfant.

- - **Repas des enfants de 1 à 3 ans**

Les biberons (lait en poudre) sont remis par les parents et **les déjeuners marqués au nom de l'enfant sont fournis par les parents.** Compte tenu des normes d'hygiène alimentaire, il est préférable de privilégier des plats industrialisés plutôt que frais, et des laitages ne nécessitant pas le respect de la chaîne du froid. A titre exceptionnel, les plats frais doivent être conditionnés en boîtes fermées et le transport assuré en sac isotherme, respectant ainsi la chaîne du froid. Les repas, desserts et **goûters doivent être étiquetés au prénom de l'enfant** afin d'éviter tout risque de confusion en cas d'allergie. Sur les recommandations de la PMI, EVEILTOI n'autorise pas les collations du matin. Le repas est servi aux enfants de 1 à 3 ans vers 11h30. La structure fournit les bavoirs ainsi que la vaisselle nécessaire.

• - **Sieste et gouter des enfants 1 à 3 ans**

Afin que le rythme du sommeil de l'enfant soit respecté (temps de repos ou de détente), l'enfant est installé confortablement dans un lit à barreaux ou une couchette individuelle suivant son habitude. **Les draps et turbulettes sont fournis et lavés par la structure.** Les parents apportent les accessoires nécessaires au sommeil : doudou et tétine dans une boîte à tétine. Le réveil des enfants est échelonné de façon à respecter le temps de sommeil de chacun. Les goûters sont fournis par les parents et pris en commun.

• - **Sac de l'enfant et accessoires.**

Les parents devront fournir dans un sac au nom de l'enfant des **vêtements de change adaptés à la saison et âge de l'enfant (casquette et crème solaire en été), une paire de chaussons, des couches, son « doudou » et/ou tétine dans une boîte à tétine, un doliprane en sirop, un tube de crème MYTOSIL ou BEPANTHENE, thermomètre et carnet de santé, le tout au prénom de l'enfant.** Les bijoux ainsi que les pinces à cheveux sont interdits afin d'éviter tout accident. Merci de les remplacer par des chouchous.

**CONDITIONS FINANCIERES**

**Tarification en vigueur**

**Frais d'inscription :** ils sont de 90€/an et correspondent aux frais administratifs d'inscription de l'enfant. **Ces frais ne sont jamais remboursables à partir du moment où l'inscription de l'enfant a été validée, et ce quelle qu'en soit la raison.**

**Dépôt de garantie :** un dépôt de garantie d'un montant équivalent au forfait mensuel du contrat d'accueil permanent est demandé pour l'inscription définitive de l'enfant. Ce dépôt de garantie est encaissé par la crèche et permet à la crèche de compenser toute somme qui lui serait due par le cocontractant, et ce pour quelque motif que ce soit. Ce dépôt est restitué en fin d'année au cours du mois de septembre ou en fin de contrat si celui-ci s'est interrompu par anticipation, uniquement si aucune somme n'est due à la crèche. **Ce dépôt de garantie encaissé le jour de l'inscription n'est pas remboursable en cas d'annulation du contrat avant la date d'entrée de l'enfant prévue au contrat, et ce quelle qu'en soit la raison.**

Les contrats proposés vont de 1 à 5 jours d'accueil par semaine. Dans la tarification, les repas, gouters et couches de l'enfant ne sont pas compris Ces tarifs annuels sont forfaitisés au mois et calculés sur la base de 47 semaines et sur 12 mois entiers de l'année scolaire. Le mois d'août est donc facturé et du, et le dépôt de garanties conservé comme indemnité en cas de résiliation anticipée.

**1/Accueil régulier :** Il concerne les enfants inscrits qui fréquentent la structure régulièrement selon un planning à temps plein ou à temps partiel défini au moment de l'inscription. Ce contrat fixe les jours d'accueil de chaque enfant pour l'année en cours.

**Le contrat d'accueil régulier est un contrat se termine le 31 août de chaque année même si l'accueil de l'enfant au mois d'août n'a lieu que la 4eme semaine d'août pour cause de congés annuels les trois premières semaines.** Voir la résiliation anticipée ci-après.

TARIFICATION EVEILTOI PLACES REGULIERES EN MICRO CRECHE		PRIX REVIENT MINI Après aide CMG	PRIX REVIENT MAXI Après aide CMG
½ jour par semaine	190 €/mois soit 8.8€/h	28.5 €/mois*	28.5 €/mois*
1 jour par semaine	330 €/mois soit 7.7€/h	49.5 €/mois*	49.5 €/mois*
2 jours par semaine	590 €/mois soit 6.8€/h	88.5 €/mois*	88.5 €/mois*
3 jours par semaine	890 €/mois soit 6.8€/h	133.50 €/mois*	283.32 €/mois*
4 jours par semaine	1190 €/mois soit 6.9€/h	352.19 €/mois*	583.32 €/mois*
5 jours par semaine	1390 €/mois soit 6,5€/h	552.19 €/mois*	783.32 €/mois*

**2/Accueil ponctuel :** Il est envisagé en fonction des besoins et places disponibles. Il est accessible en priorité aux enfants déjà inscrits pour un accueil régulier. Le contrat d'accueil occasionnel fera l'objet d'un engagement contractuel entre les parents et la structure. Les parents seront facturés des accueils occasionnels du mois sur la facture du contrat permanent du mois suivant.

TARIFICATION EVEILTOI PLACES PONCTUELLES EN MICRO CRECHE		PRIX REVIENT MINI Après aide CMG avant l'année	PRIX REVIENT MAXI Après aide CMG avant l'année
½ jour par mois	45 €/mois soit 9€/h	6.6 €/mois*	Fonction du forfait mens
1 jour par mois	80 €/mois soit 8€/h	11.55 €/mois*	Fonction du forfait mens
2 jours par mois	150 €/mois soit 7.5€/h	20.4 €/mois*	Fonction du forfait mens
3 jours par mois	220 €/mois soit 7.3€/h	27.45 €/mois*	Fonction du forfait mens
4 jours par mois	290 €/mois soit 7.25€/h	34.2 €/mois*	Fonction du forfait mens
5 jours par mois	360 €/mois soit 7.2€/h	41.25 €/mois*	Fonction du forfait mens

**3/Accueil d'urgence :** Il est limité à 1 JOUR et également possible en fonction du besoin et de la place disponible. Il doit être justifié par des raisons exceptionnelles (reprise immédiate d'un emploi, hospitalisation d'un membre de la famille, maladie de l'assistante maternelle). Les conditions d'admission sont identiques à celles de l'accueil régulier, exception faite de l'adaptation et des frais d'inscription non exigibles en accueil d'urgence. Le contrat d'accueil d'urgence fera l'objet d'un engagement contractuel entre les parents et la structure. Les parents seront facturés et régleront le montant total dès le premier jour d'accueil de l'enfant.

TARIFICATION EVEILTOI ACCUEIL D'URGENCE 2013/2		PRIX REVIENT MINI Après aide CMG	PRIX REVIENT MAXI Après aide CMG
½ journée	49 €/1/2J soit 9.8€/h	7.35 €/1/2J* soit 1.5€/h	7.35 €/1/2J* soit 1.5€/h

NB : La tarification EVEILTOI s'applique hors aide de la CAF (CMG) directement versée aux parents entre 606.68 et 837.81€ plafonnée à 85% de la dépense des familles. La législation fiscale en vigueur ajoute un crédit d'impôt de 50% des dépenses engagées pour la garde d'enfant, sur justificatifs (attestation annuelle), dans la limite de 2300 euros par an. Les chèques CESU sont acceptés et le crédit d'impôt de 50% cumulable sur la part salariale.

**Ces informations CAF et fiscales révisables chaque année civile sont données à titre indicatif et n'engagent en rien la responsabilité de la crèche en cas de modification ou cas particulier propre à chaque famille.**

**Toute information peut être obtenue sur [www.caf.fr](http://www.caf.fr) ou [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr).**

### **Ouverture des droits CMG**

Les modalités de demande d'ouverture de vos droits à la CAF sont simplifiées. Il vous suffit de télécharger sur « caf.fr » votre formulaire de demande de complément de libre choix du mode de garde, de faire remplir la partie entreprise par EVEILTOI, et le retourner à la CAF pour l'ouverture de vos droits à la PAJE, « CMG Structure », aide directe aux familles.

**ATTENTION** : vous avez un **DECALAGE** d'au moins 3 MOIS pour le premier versement CAF

Chaque début de mois, il vous faudra envoyer votre facture EVEILTOI à la CAF pour versement de l'aide sous quinzaine. La gestion administrative avec la CAF Nord est prise en charge directement par les familles. L'option « CMG structure » est une aide directe versée aux familles, sans aucun recours auprès de la structure d'accueil, qui décline toute responsabilité en cas de retard de versement de la CAF ou versement partiel ou absence de l'aide de la CAF, facteur dû à une situation particulière propre à la famille.

### **Règlement du contrat**

**La prestation de garde est payable mensuellement et à l'avance avance à chaque début de mois.** Le coût mensuel doit impérativement être réglé le premier jour du mois en cours, dans le cas contraire, la direction sera dans l'obligation de refuser l'enfant. Après règlement, la structure délivrera au parent une facture à envoyer à mois échu, par ses soins à la CAF, pour perception de l'aide directe aux familles, sous une quinzaine de jours suivant l'envoi (Le délai est allongé en cas de premier versement du CMG). Toutes les sommes restent dues même si le parent n'a pas encore été payé par la CAF. En cas d'accueil ponctuel réservé aux enfants en contrats réguliers, les parents seront facturés sur le contrat permanent du mois suivant les 1/2 ou journées d'accueil occasionnel supplémentaire. L'année étant forfaitisée, le parent signataire reconnaît que le mois d'août est facturé et dû, au même titre que les autres mois, et ce même si la période de garde est plus courte en raison des congés annuels les 3 premières semaines d'août.

**Clause pénale : Toute somme due à la crèche, et ce pour quelque motif que ce soit, entraîne l'exigibilité d'une indemnité correspondant à 20% du solde dû, avec un minimum de 300 €.**

### **Moyens de paiement**

Le règlement des heures s'effectue avec un seul et unique moyen de paiement en **chèque bancaire, espèce ou chèques CESU\* version papier pas de E-CESU, étant précisé que la monnaie n'est pas rendue sur les chèques CESU et la carte bancaire non acceptée.**

\*L'adhésion au dispositif des chèques CESU permet aux parents de cumuler la participation de l'employeur aux frais de garde et le crédit d'impôt de 50% sur la part financée par le salarié. Une attestation fiscale spécifique au mode de paiement en CESU leur sera remise en début d'année suivante.

NB : Tout agent de la fonction publique a droit aux CESU via l'« Attestation de garde à titre onéreux » remplie par la structure.

### **Tout mois commencé est dû.**

Le contrat d'accueil permanent est payé le premier jour de présence de l'enfant du mois en cours. Aucun report de jour, ni remboursement pro rata temporis ne sera effectué, même si l'absence de l'enfant est justifiée. Exception à ce principe : si l'enfant fait l'objet d'une hospitalisation de 3 jours.

### **Résiliation – Préavis de 2 mois.**

Toute résiliation anticipée du contrat doit être faite par mail avec accusé de réception à l'adresse « [contact@eveiltoi.com](mailto:contact@eveiltoi.com) », en tenant compte du délai de préavis de 2 mois entiers à compter du jour de l'envoi du courriel. Un mail de confirmation AR est envoyé aux parents sous 48h. **Tout mois commencé étant dû dans son intégralité, il ne sera pas effectué de compensation si le terme du délai de préavis arrive en cours de mois. De plus, l'inscription étant effectuée pour une année ferme, le mois d'août sera facturé et dû dans son intégralité au titre d'indemnité de résiliation anticipée du contrat d'accueil.**

### **PARTICIPATION DES PARENTS**

Les parents et le personnel forment une équipe de travail autour d'un enfant. Il est donc important qu'une étroite collaboration s'installe afin de construire autour d'un petit enfant un climat de confiance propice à son développement, notamment en instaurant des soins et relations personnalisés et stables pour l'enfant. Toutes idées ou remarques émanant des familles sont donc les bienvenues au cours des temps d'échange avec l'équipe accueillante et la gérante joignable directement au 06 79 69 60 27.