

Maison de l'enfance  
« Le chat perché »  
13, rue Glapiney  
25500 Morteau  
03.81.67.56.04  
chatperche@fed25.admr.org



## Règlement de fonctionnement 2024

Le pôle petite enfance **Le Chat Perché** de Morteau a été créé en 2002 par la Ville de Morteau en partenariat avec le Pays Horloger et la Caisse d'Allocations Familiales de Besançon.

Il regroupe les services du Relais Assistantes Maternelles ainsi que la structure multi accueil à laquelle vous souhaitez confier votre enfant. La structure multi accueil propose un accueil régulier, un accueil occasionnel et un accueil de loisirs sans hébergement.

Cette structure est agréée par le Président du Conseil Général du Doubs, via la Protection Maternelle Infantile. La municipalité en a délégué la gestion pour le fonctionnement à l'Association Départementale ADMR « association Morteau petite enfance » dont le siège est à Valdahon, 3, rue Denise Viennet.

Vous y serez accueillis par une équipe pluridisciplinaire de professionnels de la petite enfance :

- 1, directrice, éducatrice de jeunes enfants.
- 2 éducatrices de jeunes enfants.
- 2 infirmières
- 2 auxiliaires de puériculture.
- 6 animatrices petite enfance.

**Le chat perché** est ouvert également à la formation de stagiaires.

Le pôle petite enfance **Le Chat Perché** se situe au 13, Rue de la Glapiney à MORTEAU.

**Missions : Organiser l'accueil régulier ou occasionnel des enfants de 2 mois ½ à 6 ans, dans les meilleures conditions de soins, de sécurité, d'éveil, de stimulation et de relations affectives.**

### 1. ACCUEIL

**Le multi accueil « le chat perché »** peut accueillir jusqu'à 36 enfants, **du lundi au vendredi, de 6 heures 45 à 18 heures. L'accueil en surnombre de 115% permet d'accueillir jusqu'à 41 enfants.** Le choix a été fait de conserver 4 de ces places comme places d'accueil d'urgence: Ces places sont définies comme places d'urgence familiale, à savoir: décès, maladie d'un des parents nécessitant une présence plus importante de l'enfant dans la structure, dépannage ponctuel en cas d'indisponibilité de l'assistante maternelle, dépannage ponctuel en transition d'un autre mode de garde. L'utilisation des ces places est limitée dans la durée et ne peut en aucun cas se substituer à une place d'accueil régulier.

Chacun pourra rencontrer la directrice, en prenant rendez-vous avec elle. Nous serons toujours au mieux de votre écoute pour le bien-être de votre enfant.

Afin que l'enfant et les parents se familiarisent avec le lieu et les personnes qui l'accueilleront, une période d'**adaptation** est **vivement conseillée**. En concertation avec l'équipe, elle sera planifiée avec beaucoup de souplesse pour tenir compte des besoins de l'enfant et des impératifs des parents.

Cette période d'adaptation sera facturée sur la même base que les heures de présence classique (cf §8). Elle comprend ½ heure de garde avec 1 parent puis ½ heure où l'enfant reste seul, puis 1 heure et progressivement

un temps de présence plus étendu.

## - Plusieurs possibilités d'accueil

### o L'accueil régulier

Les enfants sont inscrits selon un contrat établi avec les parents pour un forfait d'heures. Ce type d'accueil fait l'objet d'une mensualisation. Pour l'accueil régulier, majoritaire avec la nouvelle prestation, la régularité peut être de quelques heures par semaine à un temps plein.

Le contrat d'accueil comporte le nom prénom de l'enfant, les coordonnées de la famille, la date de début et de fin du contrat, le rythme prévu, le taux horaire, les jours de congés prévus, un calendrier récapitulatif avec les jours de fermeture et les journées de garde prévues et le montant mensuel dû.

Toute demande d'inscription en accueil régulier, passe nécessairement par une préinscription ; pour cela vous devez remplir de façon très précise la fiche de préinscription, nous la retourner **accompagnée de tous les documents demandés**.

Chaque dossier passe en commission d'admission. Celle-ci se réunit environ une fois par trimestre et est composée d'un représentant de la **Mairie**, d'un représentant de l'**ADMR** et de la directrice. Des critères d'attribution sont établis de la façon suivante :

-une proportion des places sont prioritairement données aux habitants de la commune de Morteau ou pour ceux qui travaillent dans des entreprises en difficulté de recrutement.

-l'âge de l'enfant au moment de son entrée en fonction du respect des normes d'encadrement (1 adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 pour 8 enfants qui marchent). 15 bébés maximum seront accueillis en accueil régulier.

-Les jours et horaires souhaités en fonction des jours et horaires libérés.

Une réponse vous est ensuite donnée. Un engagement de réservation est alors signé entre vous et **Le chat perché**, en fonction des horaires donnés lors de la préinscription. Toute modification d'horaires remet en question la réponse donnée par la commission.

### Retrait de l'enfant :

Dans tous les cas, l'enfant ne peut plus être accueilli au-delà de ses 6 ans (date anniversaire).

Les parents doivent donner un préavis écrit de **deux mois calendaires** lorsqu'ils souhaitent retirer l'enfant de la structure.

Ce préavis peut être réduit à un mois pour des situations exceptionnelles et non prévisibles (perte d'emploi, mutation professionnelle, inadaptation de l'enfant, autres...)

Il convient cependant de pouvoir justifier la demande de réduction du préavis.

En cas **d'absence non justifiée de plus de huit jours**, la place de l'enfant n'est pas maintenue.

### o L'accueil occasionnel

L'enfant est inscrit au chat perché et les parents ont besoin d'un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme prévisible d'avance ou les places en accueil régulier étant complètes: les ressources sont connues et il est appliqué une tarification en fonction de celles-ci.

Un système de réservation est mis en place. Il permet une utilisation à la convenance des parents dans la limite des places disponibles, avec la **possibilité de réserver** des créneaux horaires **dès le 20 du mois** pour le mois suivant.

Il est aussi nécessaire que l'enfant fréquente *Le chat perché* de temps à autre, pour ne pas perdre l'habitude, ses repères affectifs, spatio-temporaux dans *le multi accueil*... une réadaptation ne sera ainsi pas nécessaire à chaque fois que vous souhaitez un créneau occasionnel pour votre enfant.

- L'accueil d'urgence

Cet accueil concerne les enfants n'ayant jamais fréquenté la structure et qui se retrouvent accueillis immédiatement sans possibilité de période d'adaptation et pour des raisons telles que ; hospitalisation d'un ou des deux parents, arrêt de l'assistante maternelle, placement d'urgence...

Dans le cas où nous ne connaissons pas les ressources, le tarif appliqué pour ces enfants pour 2024 est de 2.74€ (tarif moyen N-1).

- L'accueil d'enfants placés en famille d'accueil au titre de l'ASE

Pour ce type d'accueil les modalités d'inscription et d'accueil restent les mêmes que pour l'accueil occasionnel par contre le tarif sera établi comme suit : tarif moyen N-1 soit pour 2024 : soit **2.74€**.

- L'accueil d'enfant de familles rencontrant des difficultés

Une priorisation est faite lors de la commission de crèche pour 3 places, pour des enfants de familles rencontrant des difficultés ou mono parentales ou avec des minimas sociaux. En accueil occasionnel nous veillons à ce que ces enfants puissent bien avoir accès à 3 demi-journées par semaine.

- L'accueil d'enfants dont les parents sont en parcours d'insertion

Le multi accueil est reconnu AVIP (à vocation d'insertion professionnelle) à ce titre 2 places sont réservées à ces enfants en accueil régulier au sein du multi accueil. Au-delà, ces enfants peuvent être intégrés dans le cadre de l'accueil occasionnel en transition, le temps de trouver un système de garde (dans la mesure des places disponibles).

- L'accueil d'enfants porteurs de handicap

- L'accueil d'enfants porteurs de handicap se fera dès lors que cet accueil est compatible avec le bon fonctionnement de la structure et est en adéquation avec le respect du rythme de l'enfant accueilli. L'équipe veillera à son intégration dans le groupe et à adapter sa prise en charge.
- Pour faciliter l'intégration de l'enfant, un rendez-vous aura lieu en amont avec le référent santé, la directrice et la famille. Des synthèses auront lieu avec les différents intervenants s'il y en a pour veiller à ce que l'accueil soit le plus adapté possible aux besoins de l'enfant.

- L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)

Pour les **enfants de 3 ans (scolarisés) à 6 ans**.

De 16 à 24 places pendant les vacances scolaires (sauf 3 semaines en été et à Noël) de **8h00 à 18h00**.

Les enfants qui ont besoin d'accueil dès 6h45, pourront être accueillis au sein du multi accueil jusqu'à 8h00 (dans la mesure des places disponibles). Une animatrice de l'accueil de loisirs passera les chercher à 7h50 pour les emmener dans les locaux de l'ALSH.

- L'accueil de loisirs se fait dans les **locaux de l'école maternelle du centre (rue Pasteur)**.
- Un système de **réservation** est mis en place pour que les parents puissent inscrire leur enfant, les jours d'accueil souhaités **via un portail famille**.
- La facturation sera établie en fonction d'un **tarif** à la demi-journée ou journée calculé **en fonction du quotient familial** auquel sera **ajouté le repas en cas de demi-journée avec repas**.
- **En cas de non annulation ou d'annulation du créneau réservé non remplacé, la demi-journée ou journée sera facturée.**

#### - Remarques importantes

- Dans un souci de bien-être pour les enfants restant à la journée au *Chat perché*, nous ne ferons ni accueil, ni départ :
  - entre **9h15 et 10h30**, temps de prise en charge des enfants en groupe.
  - entre **12h15 et 13h15**, ceci pour se consacrer entièrement au temps de repas et de préparation à l'endormissement.
  - entre **14h00 et 15h00**, temps de prise en charge des enfants en groupe.
  - entre **15h30 et 16h15**, temps de goûter.
- Les enfants repartent avec leurs parents ou les **personnes majeures** nommément désignées par écrit (une pièce d'identité peut leur être demandée).
- Les enfants qui viennent avec leur parent pour chercher leur frère ou sœur, restent sous l'entière responsabilité du parent.
- Le port de bijoux est déconseillé au sein de l'établissement. Merci de veiller à ce que vos enfants n'en portent pas.
- **Il est strictement interdit de lever la main sur un enfant ou sur tout membre du personnel sous peine d'exclusion définitive.** Les difficultés rencontrées doivent être remontées à la direction qui conviendra d'un rendez vous pour trouver des solutions adaptées.
- Les enfants porteurs de handicap peuvent être accueillis au *Chat perché*, dès lors que leur handicap est compatible avec la vie en collectivité et que la prise en charge n'entraîne pas des surjections où le personnel ne pourrait assurer la surveillance des autres enfants.
- Pour des raisons d'organisation pratique et pour le bien être des enfants, **les enfants arrivent avec une couche propre et ceux qui arrivent après 8h00 devront être habillés, et avoir pris leur petit déjeuner** (sauf situation particulière vu en amont avec la direction et/ou l'équipe).
- Les heures d'arrivée et de départ sont établies en fonction des créneaux de réservation selon les besoins des parents (selon contrat ou planning selon le mode d'accueil). **Ceux-ci sont tenus de les respecter. En cas d'annulation du créneau réservé, l'intégralité des heures sera facturée.**

- **Le respect de l'horaire de fermeture est impératif.** Au-delà de cette heure, si personne n'est venu reprendre l'enfant, **toute demi-heure engagée sera due au tarif de 4 fois le coût d'une demi-heure.** Après 18 heures 30, l'enfant sera confié à l'ASE.
- **Les retards répétés des parents seront une cause d'exclusion de l'enfant.**
- Il est demandé aux parents de **respecter les places de parking matérialisées**, pour une bonne sécurité et une meilleure circulation

## **2. CONDITIONS D'ADMISSION**

- Etre âgé d'au moins deux mois et demi et avoir moins de 6 ans.
- Que votre demande ait été acceptée par la commission d'admission.
- Remplir une fiche d'inscription et signer les autorisations qui y sont liées.
- Fournir un certificat médical autorisant la vie en collectivité et attestant des vaccinations obligatoires pour l'entrée en collectivité
- Fournir une attestation d'assurance individuelle au nom de l'enfant.

Les enfants porteurs de handicaps seront accueillis dès lors que leur handicap est compatible avec la vie en collectivité.

## **3. REPAS**

A partir d'environ 18 mois (lorsque votre enfant mange correctement les morceaux), il lui sera proposé le repas « traiteur » (Château d'Uzel de Besançon) ; les menus sont établis par une diététicienne. Les repas sont livrés en liaison froide et remis à température par nos soins selon un protocole établi dans les normes de la législation en vigueur.

Pour les plus petits, une fois la diversification établie correctement à la maison, nous proposerons à votre enfant des plats moulinés du commerce, diversifiés sur la semaine ou des repas moulinés fournis par le château d'Uzel.

**(Pas de repas fait maison).**

**Le coût des repas commandés ne génère pas de facturation supplémentaire.** Le coût de l'heure inclus repas commandés et couches.

## **4. DOSSIER D'INSCRIPTION**

Une visite préalable, accompagnée de l'enfant, est nécessaire pour remplir le dossier et permettre une première adaptation de l'enfant, connaissance des lieux, des odeurs, des bruits.

Documents à joindre à votre demande :

- lettre de demande d'inscription.
- justificatif de domicile (facture EDF, quittance de loyer...)

Si votre enfant est né :

- la fiche d'inscription dûment remplie
- certificat médical autorisant la vie en collectivité et attestant des vaccinations obligatoires pour l'entrée en collectivité
- attestation individuelle d'assurance au nom de l'enfant.

- photocopie du ou des derniers avis d'imposition (*pour les frontaliers ou ressortissants MSA*) ou numéro d'allocataire pour accéder aux revenus via CAF partenaire (site de la CAF dédié aux collectivités).

Si votre enfant n'est pas encore né :

- nous fournir ces documents, le plus rapidement possible après la naissance AVANT l'admission.

## **5. JOURS DE FERMETURE**

*Le multi accueil* ne fonctionne pas les jours fériés et est fermé cinq semaines par an :

- 4 semaines en été,
- 1 semaine entre Noël et Nouvel an.

## **6. MALADIES et référent santé et accueil inclusif**

L'équipe du **Chat perché** se donne le droit de refuser un enfant qui présente des symptômes de maladie en référence au guide pratique des collectivités.

Le référent santé pour le multi accueil est Virginie Pugin, infirmière diplômée. La maison médicale de Morteau reste aussi notre interlocuteur en cas de besoin.

Un protocole d'urgence définissant plus précisément l'aspect médical et les règles de bases applicables a été élaboré. Les points suivants y sont notamment abordés :

- ★ L'enfant doit être en règle avec les vaccinations obligatoires selon le décret en vigueur.
- ★ S'il présente les symptômes d'une maladie contagieuse (rougeole, bronchiolite, gastro-entérite, ...) il ne sera pas accueilli. Son retour est soumis à d'éventuelles précautions et formalités réglementaires précisées par la responsable.
- ★ De manière générale, **le traitement médical doit rester exceptionnel en crèche. Il est primordial de privilégier les traitements pouvant être donnés à la maison. En cas de traitement médical obligatoire durant la journée, l'ordonnance accompagnée d'une autorisation parentale doit être fourni. Le médecin ne doit pas avoir prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical.**

En cas d'urgence, l'équipe peut faire appel à un médecin de la maison médicale. Le règlement des honoraires du médecin sera à la charge de la famille. La famille sera immédiatement prévenue et s'organisera pour venir chercher l'enfant si besoin.

**Le multi accueil n'a pas pour vocation d'accueillir les enfants malades.**

En cas d'urgence médicale la personne assurant la direction se référera aux protocoles en vigueur et si nécessaire fera appel au 15 qui décidera des suites à donner. La famille sera immédiatement prévenue.

Pour l'accueil d'enfant porteur de handicap un point sera fait avec le médecin qui accompagne l'enfant, parce que c'est lui qui le connaît le mieux et pour s'assurer de la faisabilité de l'accueil en collectivité et des aménagements éventuellement nécessaires. En cas de traitement régulier, un PAI sera mis en place.

## 7. EVACUATION, CONFINEMENT, mise à l'abri

Un **plan d'évacuation est affiché dans les locaux**. Des exercices d'évacuation incendie sont réalisés 2 fois par an. Un exercice de confinement / mise à l'abri une fois par an.

La structure a mis en place un protocole de mise en sécurité. Selon le type d'alerte et les consignes des autorités publiques, une procédure d'évacuation ou de confinement sera appliquée. Ce protocole est connu de l'ensemble de l'équipe.

**En cas de mise en œuvre d'un confinement le multi accueil sera fermé. Les parents seront informés par SMS.**

Il conviendra de:

- **Ne pas venir chercher l'enfant** : la remise des enfants sera conditionnée à la décision des forces de l'ordre.
- **Aucun appel téléphonique** ne pourra être émis ou reçu.

## 8. Hygiène préventive et renforcée

L'application des règles d'hygiène garde une place essentielle dans la prévention des maladies transmissibles en collectivité pour lutter contre les sources de contamination et réduire les moyens de transmission.

Les mesures d'hygiène portent sur l'hygiène alimentaire, l'hygiène des locaux, du matériel, du linge et l'hygiène individuelle. Elles doivent s'appliquer au quotidien en dehors même d'infection déclarée.

L'équipe a des protocoles à respecter.

Les familles sont amenées à entrer dans l'espace de vie et à ce titre ont **l'obligation de respecter les protocoles en vigueur et les consignes affichées.**

En cas d'épidémie, un dispositif d'accueil plus strict est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé. Il sera affiché sur la première porte d'entrée.

## 9. Suspicion maltraitance

Selon l'article 26 alinéa 2 de la Loi sur la protection des mineurs, toute personne qui, dans le cadre d'une profession, d'une charge ou d'une fonction en relation avec des mineurs, qu'elle soit exercée à titre principal, accessoire ou auxiliaire, a connaissance d'une situation d'un mineur en danger dans son développement pouvant justifier l'intervention du SPJ, a le devoir de la lui signaler.

Le but du signalement est de solliciter l'appréciation de la situation par le SPJ. En fonction de cette appréciation, le SPJ (Service de la Protection de la Jeunesse) déterminera s'il est nécessaire qu'il mette en œuvre une action socio-éducative ; celle-ci peut être décidée en accord avec les parents ou sur décision de l'autorité judiciaire.

Selon l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) « **La maltraitance de l'enfant s'entend de toutes les formes de mauvais traitements physiques et/ ou affectifs, de sévices sexuels, de négligence ou de traitement négligent, ou d'exploitation commerciale ou autre, entraînant un préjudice réel ou potentiel pour la santé de l'enfant, sa survie, son développement ou sa dignité dans le contexte d'une relation de responsabilité, de confiance ou de pouvoir.** »

Toute situation qui met en évidence un doute sur la mise en danger du développement du mineur et l'incapacité des parents à y remédier seuls est déclarée.



## 10. Sorties hors de l'établissement

Des protocoles existent qui sont connus de l'équipe.

De façon générale, au sein d'un espace extérieur du multi accueil, le personnel vérifie l'extérieur (portillon, sol...), compte les enfants avant de sortir puis en rentrant.

L'encadrement reste le même qu'à l'intérieur ; 1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 pour 8 qui marchent. Le professionnel dehors se munira d'un portable pour pouvoir appeler en cas de besoin.

Pour les sorties à l'extérieur, le taux décidé est de 1 adulte pour 3 enfants et 1 adulte par poussette double.

Pour chaque sortie un référent est nommé, qui donne en amont à la direction la liste des enfants, le lieu de la sortie et l'itinéraire emprunté. Si la sortie a lieu dans un lieu fermé, le nom et numéro du contact sur place. La référente se muni d'un téléphone.

## 11. MATERIEL

Dans un sac marqué au nom de l'enfant :

- des vêtements de rechange (marqués au nom de l'enfant)
- et bien sûr; doudou, tétine ou tout autre objet affectif...

## 12. TARIFICATION / MODALITE D'APPLICATION

★ *La tarification pour l'accueil des enfants 0-4 ans*

➤ La PSU prévoit l'accès des équipements petite enfance à toutes les familles. Il n'y a pas de condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique, ni de condition de fréquentation minimale (réf : LC n° 2002-025 n° 1 art 1-2). Toutefois, les gestionnaires ont la possibilité d'adapter les conditions d'admission en fonction des places disponibles.

➤ Conformément à la mise en place d'une tarification uniforme des modes de garde collectifs par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), le prix de l'heure est basé sur un taux d'effort variable selon les ressources de l'année N-2 du foyer et du nombre d'enfants à charge. Ce prix inclus couches et repas. En contre partie, la CAF verse une aide importante au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles.

**Pour les allocataires, le service partenaire de la CAF met à disposition des gestionnaires les ressources de l'année N-2 à prendre en compte**

Nombre d'enfants	du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
4 enfants	0,0310%
5 enfants	0,0310%
6 enfants	0,0310%
7 enfants	0,0310%
8 enfants et plus	0,0206%



➤ La participation de la famille est progressive avec un plancher et un plafond. Ref : circulaire CAF 2019-005.

Dès janvier 2023, le revenu mensuel planché s'élève à 765.77 €.

Le revenu mensuel plafond s'élève à 6000€ jusqu'au 31 août 2024 puis 7000€ à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2024.

En cas d'absence de ressource, le plafond sera appliqué dans l'attente d'une régularisation du dossier.

Les ressources plancher et plafond sont révisés par la CNAF au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

La révision de la tarification pour les familles doit intervenir également chaque année au 1<sup>er</sup> janvier. (sauf cas particulier).

➤ **Chaque famille allocataire doit signaler rapidement tout changement de sa situation** à la CAF et à la structure, afin que le calcul de la participation familiale soit adapté à la situation effective du ménage. La structure prendra en compte ces changements quand ils seront répercutés sur CAF partenaire avec effet rétroactif au mois suivant ce changement. Une copie d'écran de CAF partenaire est conservée dans le dossier de l'enfant comme pièce justificative.

Si les ressources ne sont pas fournies par la famille, le tarif plafond sera appliqué, en attendant d'avoir les éléments.

➤ **La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap**, bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH), à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le taux de participation familiale immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

★ *La tarification pour l'accueil de loisirs sans hébergement*

quotient	500 à 749	750 à 1000	1000 à 1750	au-delà de 1750
tarif journée avec repas	14.55	15.55	16.55	18.55
tarif demi-journée	6€	6.50€	7.00€	8,00 €

Le tarif pour l'accueil de loisirs se fait en fonction du quotient familial fourni par la famille ou en interrogeant le site CAF partenaire. Une copie d'écran de CAF partenaire est conservée dans le dossier de l'enfant comme pièce justificative.

Vous avez la possibilité de régler :

Par prélèvement automatique (dans ce cas nous vous demanderons une autorisation de prélèvement ainsi qu'un RIB), par CESU, par chèque ou en espèces

- Les familles s'engagent à régler chaque mois la facture du mois écoulé, sans quoi l'accueil sera suspendu jusqu'à régularisation de la situation.

En cas de situation d'impayés qui perdure, l'association Morteau petite enfance se réserve la possibilité de faire recouvrer les sommes à devoir par tout moyen. **Les frais supplémentaires engagés seront supportés par le client.**

**Donnent lieu à une déduction de facturation, les cas suivants :**

-les jours fériés

- les jours d'hospitalisation et d'éviction de l'enfant par le médecin rattaché à la structure,
- les jours d'absence consécutifs ou non pour maladie de l'enfant (**après 3 jours de carence**), sous condition de remise avant la fin du mois en cours d'un certificat médical,
- les 5 semaines de fermeture de la structure : 4 semaines en été et une semaine entre Noël et Nouvel An.
- Les congés prévisibles à la signature du contrat en semaines complètes (dans la limite de 2 semaines par an).
- Les heures d'accueil occasionnel annulées au moins 48 heures à l'avance ou dès lors qu'elles sont reprises par un autre enfant.

### **Procédure en cas d'impayé :**

En cas de non-paiement de votre facture un premier courrier de rappel sera envoyé, puis un deuxième, puis un courrier en envoi avec accusé de réception. Sans paiement de votre part au terme de cette procédure votre dossier sera transféré auprès du service contentieux ce qui génèrera des frais supplémentaires qui seront à votre charge. **Dans cette attente la garde de l'enfant sera suspendue.**

En cas de difficultés, des facilités de paiement peuvent être mises en place. Pour se faire, merci de prendre rendez-vous avec la directrice.

## **13. IMPLICATION DES FAMILLES**

Une commission de parents existe au sein du chat perché. A l'inscription tout parent qui le souhaite peut le signifier sur la feuille d'inscription en cochant la case prévue à cet effet.

Un système d'affichage et une communication interne permettra aux familles d'être informées des dates et horaires de ces commissions pour y assister.

## **14. ASSURANCE**

*L'Association Morteau petite enfance* a contracté une assurance en vue de garantir le personnel et les accidents dont l'enfant pourrait être victime ou pourrait occasionner à des tiers.

## **15. DIRECTION**

Elle est assurée par **Mme Nathalie Mougin**, titulaire du diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants. En cas d'absence, la continuité de fonction est assurée par **Mme Maeva Bresson** ou **Mme Bringout Anne**, titulaires du Diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants, **Mme Davignon Morgane**, titulaire du diplôme d'état d'infirmière ou **Mlle Contant Caroline**, auxiliaire de puériculture ou toute autre personne désignée. Une procédure des décisions est à disposition en début de classeur des présences pour que la personne en charge de la continuité de fonction de direction ait toutes les informations utiles. En cas de besoin elle peut à tout moment contacter la fédération ADMR au 0381562244 qui mettra tout en œuvre pour accompagner en cas de besoin.

La directrice de la structure multi accueil a pour rôle de faire respecter le présent règlement pour le bien être des enfants et des familles, et le bon fonctionnement de l'établissement.

Chaque famille doit en connaître le contenu et s'engage à **l'appliquer**.

Le présent règlement intérieur est évolutif. Il peut être révisé avec la participation des parents par leurs suggestions ou en concertation avec l'association en fonction des besoins liés à la vie de la structure.