



Règlement intérieur

Structure Multi-accueil

« LES RAZMOKETS »

71 av. du Vigny 73140 St Michel de Maurienne

lesrazmokets@maurienne-galibier.com

04.79.56.86.78 / 07.86.58.91.76

La Structure « Les Razmokets » s'adresse aux enfants âgés de 2 mois ½ (période d'adaptation incluse) à 6 ans révolus. C'est une structure gérée par la Communauté de Communes Maurienne Galibier avec l'aide financière de la C.A.F. L'agrément est délivré par le service de protection maternelle et infantile (P.M.I.) qui en assure le contrôle.

Elle fonctionne conformément :

- Aux dispositions des décrets du 20 février 2007 et du 7 juin 2010 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.
- Aux instructions en vigueur de la caisse nationale d'allocations familiales avec la signature de la convention PSU.
- A l'agrément délivré par la PMI.

I. Informations Générales

1. Horaires et jours d'accueil

Du lundi au vendredi de 7h45 à 18h15 sans interruption.

- Fermeture 3 semaines en août, 1 semaine entre Noël et le Jour de l'An, les jours fériés et occasionnellement lors de certains ponts.
- Aucun enfant n'est accueilli ou remis à ses parents entre 11H30 et 13H.
- Les enfants qui ne mangent pas à la structure doivent quitter la structure à 11H30 au plus tard.
- Les enfants qui sont accueillis à 13h ou après 16h doivent avoir mangé.
- Il est demandé aux parents de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

2. Capacité d'accueil

L'effectif est de 15 enfants maximums en même temps.

L'adéquation est d'1 adulte pour 6 enfants.

3. Le personnel

L'encadrement des enfants est assuré par des personnes diplômées :

- Une Educatrice de jeunes enfants, directrice de la structure à 80 %.
- Une auxiliaire de puériculture, directrice adjointe à 100%.
- Une auxiliaires de puériculture à temps plein.
- Deux Accompagnants Educatif Petite enfance ; 1 à temps partiel et 1 à temps plein.
- Une personne en voie de qualification

L'équipe se compose également d'un agent d'entretien des locaux à temps partiel.

Nb : Des élèves stagiaires pourront, encadrés par le personnel, s'occuper de votre enfant.

4. Le référent santé et accueil inclusif

Le docteur **Benoît CHAMBOREDON** est le médecin référent de la structure fixé par convention (rôle de conseil, de surveillance en cas d'épidémie, contrôle des vaccinations...).

Si votre enfant est porteur d'handicap, de maladie chronique, de soins spécifiques, d'allergies...un plan d'accueil individualisé (PAI) sera fait entre la famille, le docteur conventionné et la direction.

Toute allergie, toutes informations concernant l'état de santé de votre enfant doivent être signalées à la directrice lors de l'inscription puis au personnel tout au long du parcours de l'enfant dans l'établissement.

5. Conditions d'admission

Les modalités d'inscription :

Article 5 de l'arrêté du 26.02.79 portant réglementation des haltes garderies (J.O. du 1.03.79) :

« Les noms et prénoms des enfants gardés doivent figurer par journée sur un registre de présence. L'établissement doit consigner dès qu'il accueille un enfant, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone des parents ou des personnes qui en ont la charge ou de la personne qui l'accompagne. Les enfants ne seront remis qu'aux personnes qui les ont confiées à l'établissement ou à des personnes désignées par les parents. Une pièce d'identité sera demandée » **L'enfant sera remis uniquement à une personne majeure.**

Les documents nécessaires à l'inscription sont les suivants :

- Le numéro d'allocataire de la CAF.
- Pour les non-allocataires CAF de la Savoie, les ressources annuelles de la famille (avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N-2).
- Les numéros de téléphone personnel, professionnel et d'une personne de confiance disponible en cas de nécessité.
- Le carnet de vaccination de l'enfant.

Conformément au décret n°2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire, les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018 devront être vaccinés contre 11 maladies à prévention vaccinale : diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, Haemophilus influenzae b, hépatite B, pneumocoque, rougeole, oreillons, rubéole, méningite C.

Ces vaccinations devront être pratiquées dans les 18 premiers mois de l'enfant.

- Une attestation de responsabilité civile au nom de l'enfant à renouveler chaque année.
- Un certificat médical attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Il doit être daté de moins de 2 mois au moment de l'admission et être remis au plus tard 15 jours suivant l'admission.
- Une attestation du médecin traitant indiquant que l'enfant est à jour dans ses vaccinations.
- Une ordonnance du médecin traitant autorisant la prise de Doliprane et comportant l'indication du dosage adapté au poids de l'enfant.

Le personnel de la structure devra être prévenu dans les plus brefs délais de :

- Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.
- La mise à jour des vaccinations.
- Tout changement de situation familiale entraînant une modification des ressources. (Les modifications tarifaires n'interviendront qu'après présentation d'un justificatif et seront rétroactives).

II. Les différents modes d'accueil

La structure propose différents accueils en direction d'un public diversifié : familles ayant un besoin régulier à temps plein ou partiel, occasionnel ou d'urgence. Il est accessible à tous les enfants, quel que soit la situation sociale.

A cet effet, aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée aux deux parents ou au parent unique ni de condition de fréquentation minimale n'est imposée.

Néanmoins, la priorité est accordée aux habitants de la Communauté de Communes Maurienne Galibier (Orelle, St Martin d'Arc, St Martin la Porte, St Michel de Maurienne, Valloire, et Valmeinier).

1. L'accueil régulier

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et récurrents.

La contractualisation est obligatoire.

Le contrat est adapté aux besoins des familles : il précise le nombre d'heures par jour, le nombre de jours par semaine, le nombre de semaines par an, ainsi que les absences prévisibles de la famille (congés, RTT), sans limitation de celles-ci.

Il est signé pour une durée maximum d'un an, mais il peut être actualisé en cours d'année à la demande de la famille ou de la structure (modification des contraintes horaires de la famille, contrat inadapté aux heures de présence réelles de l'enfant).

Il précise :

- Les jours de présence de l'enfant au sein de l'établissement.
- Les heures d'accueil de l'enfant.
- La durée du contrat choisie.
- La tarification horaire et mensuelle. (La mensualisation est appliquée).

Une période d'essai d'un mois est recommandée, de manière à permettre aux familles et à l'établissement de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat conviennent aux deux parties.

Un préavis d'un mois est exigé pour interrompre le contrat avant terme sauf dans les situations dites d'urgence (déménagement inopiné, chômage...).

Le délai de prévenance pour une annulation est de 8 jours, dans le cas contraire, les heures restent facturées.

Des déductions sont possibles. Elles concernent règlementairement :

- L'éviction de la structure par le médecin traitant pour les maladies à éviction. (Cf. *Santé-Sécurité de l'enfant*).
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation.
- La fermeture de l'établissement.
- Un jour de carence sera appliqué en cas d'absence pour maladie.
- **Demande d'heures complémentaires.**
- En dehors des heures définies dans le contrat d'accueil, l'enfant peut être accueilli en accueil occasionnel en fonction des places disponibles.
- Dans tous les cas, tout dépassement du forfait horaire prévu sera dû en sus.

Particularité pour les contrats saisonniers :

Pour les contrats saisonniers (décembre à fin avril), veuillez contacter la structure dès le mois de septembre pour les modalités d'adaptation et de mise en place du contrat.

Procédure d'inscription en accueil régulier :

Les demandes d'inscriptions se font auprès de la directrice de la structure ou de la directrice adjointe.

Un formulaire de demande de vœux est à remplir. Le maintien de la demande se fait tous les mois par mail. En cas de manquement, la demande est annulée et la place est automatiquement attribuée à un autre enfant.

2. L'accueil occasionnel

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents.

Toute famille n'ayant pas signé un contrat d'accueil a la possibilité de bénéficier ponctuellement de ce service en fonction des places disponibles.

Les demandes sont consignées sur une liste d'attente et la réponse définitive est rendue au maximum 15 jours avant la date souhaitée.

Priorité à l'enfant :

- Qui est sous contrat.
- Qui fréquente régulièrement la structure.
- Qui demande la plus grande amplitude horaire.

Les heures réservées et non effectuées sont facturées, même en cas de maladie.

Seules les annulations la veille avant midi ne sont pas facturées.

3. L'accueil d'urgence

L'accueil est dit d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Indépendamment des réservations, l'établissement est apte à accueillir un enfant en situation d'urgence, sur justificatif. Dans le cas où les ressources ne sont pas connues, la tarification appliquée est « le plancher ».

Excepté pour l'accueil d'urgence, quel que soit le mode d'accueil choisi, une adaptation ou période de familiarisation est obligatoire. L'enfant reste seul 1 heure de temps. La durée d'accueil est ensuite augmentée progressivement en fonction de l'enfant, de sa personnalité, de ses réactions et des disponibilités des parents. Il est également conseillé de varier les moments de familiarisation pour que l'enfant découvre autre chose. Les heures sont facturées selon le tarif en vigueur.

III. Tarification – Facturation

Les parents sont tenus au paiement d'une participation, par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la Cnaf. En contrepartie, la Caf verse une aide importante au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles.

1. Tarification

La base unitaire de la tarification est l'heure.

La participation des familles varie en fonction des ressources et de la composition de la famille. Elle correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants dans la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond définis annuellement par la Cnaf. (Cf. Tableau en annexe).

La directrice de la structure consulte les ressources via le service « AFAS CAF » (base de données allocataires de la CAF) pour établir les tarifs.

Cas particuliers :

- ☞ La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'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 d'effort 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.
- ☞ Enfants en situation de résidence alternée :
Deux contrats d'accueil sont établis. Qu'il y ait ou non partage des allocations familiales, la charge de l'enfant est prise en compte pour les deux ménages. Le calcul de la participation familiale est fait pour chacun des parents en fonction de ses ressources et de la composition de leur foyer respectif.
- ☞ Pour les familles non-allocataires de la CAF ou ne souhaitant pas donner accès à leur dossier en ligne, le calcul s'effectue à partir de l'avis d'imposition de l'année N-2.
- ☞ Dans le cas de familles non connues dans AFAS CAF et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiche de salaires et dans le cas d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification appliquée est le tarif plancher.

Les participations familiales sont recalculées chaque année au 1er janvier après la mise à jour de l'AFAS CAF ou en cours d'année, en cas de changement de situation familiale ou professionnelle.

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, etc.), les repas et les goûters (sauf le lait infantile et l'eau pour la préparation des biberons).

Les familles doivent informer les services de la Caf des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle. La base ressources peut être modifiée en conséquence pour calculer les droits. Ces changements sont alors pris en compte et impliquent, le cas échéant, une modification de la tarification mentionnée.

Lorsque le tarif est établi par la direction, un contrat engageant la famille à payer le tarif indiqué est signé avec la structure. Ce contrat est systématiquement modifié chaque début d'année ou en cas de changement de situation.

2. Facturation

Tout quart d'heure commencé est facturé.

Exemple : si l'enfant arrive à 7h50 et repart à 9h50, les heures facturées seront comptées à partir de 7h45 jusqu'à 10h00. Soit 2h15 facturées

La facturation :

- S'effectue en début de mois suivant les présences de l'enfant pour les accueils réguliers et les occasionnels.
- A lieu le jour même pour les accueils d'urgence ou très occasionnels (1 jour).

« Les subventions publiques octroyées par la CAF aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF ».

3. Modes de paiement

Le solde est à régler directement à la structure en espèce, chèque bancaire, tickets CESU ou en ligne sur le portail famille (<https://cc-maurienne-galibier.portail-defi.net/>) dans les 15 jours après réception de la facture.

En cas de difficulté de paiement, veuillez contacter le plus rapidement possible la directrice de l'établissement pour envisager ensemble une solution.

En cas d'impayé constaté, le dossier sera transféré au trésor public.

IV. Santé-Sécurité de l'enfant

Les protocoles médicaux suivants concernent les conduites du personnel qui seront tenues auprès de votre enfant en cas de :

1. Fièvre.

Pour le bien être de votre enfant, et afin de permettre une surveillance particulière, veuillez signaler dès votre arrivée si votre enfant a eu de la fièvre et s'il a eu un antithermique avant de venir au multi-accueil.

Dans le cas où votre enfant présente un état fébrile durant son temps de garde, le personnel agit de la manière suivante :

☞ Pour une température supérieure à 38° et inférieure à 38.5° :

- L'enfant sera mis en sous-vêtements
- Le personnel lui donnera à boire régulièrement
- La température sera surveillée

☞ Pour une température égale ou supérieure à 38.5° et jusqu'à 39° :

- Le personnel vous contactera
- L'enfant sera mis en sous-vêtements et hydraté
- Une dose de paracétamol adaptée à son poids lui sera administrée avec votre autorisation.

NB si votre enfant a un flacon de paracétamol pédiatrique dans son sac, il sera utilisé. Dans le cas contraire, votre enfant aura un doliprane en sachet.

☞ Pour une température supérieure à 39° :

- Le personnel vous téléphonera pour que vous veniez chercher votre enfant le plus rapidement possible.

2. Chute.

Le personnel appréciera le degré de gravité de la chute et prendra les mesures nécessaires.

En cas de bosse, une poche de froid sera localement appliquée.

3. Erythème fessier.

Le personnel utilise de la pâte à l'eau ERYPLAST.

Cependant, si vous souhaitez que votre enfant ait une autre crème ne nécessitant pas d'ordonnance, vous devez alors la mettre dans son sac.

4. Diarrhée-vomissement.

C'est l'état général et le comportement de votre enfant qui permettra au personnel de prendre la décision de le garder ou non. (Selles ou vomissements fréquents et rapprochés, attitude de l'enfant...)

Une solution de réhydratation ADIARIL lui sera proposée.

5. Prise de médicaments.

L'enfant malade non contagieux, sous traitement médical peut être accueilli.

Il peut suivre son traitement, à la condition impérative de fournir l'ordonnance ainsi qu'une autorisation écrite pour donner la compétence au personnel d'administrer les médicaments. (Article L4161-1 du code de la santé publique)

Les prises du matin et du soir sont à donner à la maison.

Attention, seules la directrice et la directrice adjointe peuvent administrer les médicaments. En l'absence de celles-ci, votre enfant n'aura pas son traitement. Les parents peuvent toutefois revenir en milieu de journée donner les traitements.

Si un médicament a été administré à l'enfant avant de venir dans l'établissement, veuillez systématiquement en informer le personnel.

Seuls des antithermiques seront donnés en cas de fièvre supérieure à 38,5° et après vous avoir contacté pour accord.

Tout médicament remis au personnel, doit être dans son emballage d'origine, portant la date d'ouverture.

6. Maladies à évictions.

En cas d'affection contagieuse, la famille s'engage à prévenir la structure dans les meilleurs délais.

L'éviction de la collectivité est une obligation pour certaines affections telles que :

- L'angine à streptocoque.
- La scarlatine (une des formes d'angine à streptocoque).
- La coqueluche.
- L'hépatite A.
- L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues).
- Les infections invasives à méningocoque.
- Les oreillons.
- La rougeole.
- La tuberculose.
- La gastro-entérite à bactéries.

Pour ces maladies, seul un certificat médical de non-contagion permet à l'enfant de revenir dans l'établissement.

Toutefois, en raison de la contagiosité de certaines affections et afin de préserver la santé de tous, les enfants présentant des signes des maladies suivantes restent à leur domicile sur un temps précisé ci-dessous, et ce, après un avis médical.

- **Bronchiolite** : Retour possible **3 à 5 jours** après le début du traitement médical et si amélioration des symptômes, après avis du médecin traitant.
- **Conjonctivite** : Retour possible **48 heures** après le début du traitement médical.
- **Gastro entérite** : Retour possible **2 jours** après le début des symptômes et si amélioration de ceux-ci (normalisation des selles et absence de vomissement).
- **Grippe** : Selon le type de grippe, retour possible **2 à 3 jours** après le début des symptômes et si amélioration de ceux-ci.
- **Varicelle** : éviction jusqu'à apparition des croûtes. (Attention aux femmes enceintes).
- **Herpès, Muguet** : Retour possible **3 jours** après le début du traitement.

7. Urgences médicales.

En cas d'urgence médicale, la responsable en poste fera appel au centre de régulation des pompiers (112 ou 15). Selon l'avis médical, votre enfant sera conduit vers le centre hospitalier le plus approprié (avec l'autorisation que vous avez signée lors de l'inscription), et vous serez prévenus immédiatement.

En cas d'impossibilité de vous joindre, la responsable en poste prendra toutes les mesures nécessaires en lien avec les urgences pour la sécurité de votre enfant.

8. Sécurité.

Le port de chaînes, colliers d'ambre et petites barrettes est strictement interdit dans la structure.

Les gourmettes et les boucles d'oreilles (ne dépassant pas le lobe) sont autorisées, mais en cas de perte, de vol ou de détérioration, le personnel ne sera en aucun cas tenu responsable.

NB : Tant que les parents sont présents dans la structure, leur enfant reste sous leur responsabilité.

V. Vie quotidienne


1. L'établissement fournit :

- Les couches à tous les enfants.
- Les repas et les goûters aux enfants dès 12 mois. Tolérance pour le biberon de lait de 16 heures que les parents peuvent nous fournir jusqu'à 18 mois (pas de préparation faite à l'avance).


Pour faciliter la gestion des commandes des repas, il est conseillé d'anticiper les réservations au moins 1 semaine avant. Pour toute réservation la veille ou de dernière minute, l'enfant aura un repas de remplacement. (Plat industriel)


2. Les familles fournissent :

Quel que soit l'âge des enfants :

 Doudou, tétine...

 Chaussons

 Vêtements de change : pantalon, sous-vêtements, tee-shirt, pull, chapeau, gant, bonnet et combinaison selon la saison.

 Pharmacie : Paracétamol pédiatrique, avec ordonnance indiquant le poids de l'enfant. Crème pour érythème fessier. Crème solaire (à défaut, l'enfant aura de la crème de la structure).

Afin d'éviter les pertes, les noms et prénoms de l'enfant doivent être inscrits sur tous les vêtements et objets personnels. Dans le cas contraire, le personnel de la structure, décline toutes responsabilités.

– **Pour les nourrissons ou les enfants disposant d'un PAI :**

 Les repas

Le transport des repas doit se faire dans un sac isotherme pour ne pas rompre la chaîne du froid.

Attention aux dates de péremption !! Aucun aliment périmé ne sera donné aux enfants.

Pour les biberons, fournir l'eau et le lait séparément.

3. Photos de l'enfant !

Des photos prises au cours des diverses activités sont visibles sur l'écran à l'intérieur de la structure et peuvent être remises aux parents sur clé USB ou utilisées pour la communication. (Site internet des communes du territoire, bulletins municipaux, articles de presse...)

Une autorisation du droit à l'image est à signer au moment de l'inscription de l'enfant dans l'établissement.

4. Pensez à vos enfants !

Pour des raisons d'hygiène, il est demandé aux adultes et aux enfants d'enlever leurs chaussures avant d'entrer dans la salle de jeux ou d'utiliser les sur chaussures disponibles à l'entrée.

NB : Le Fonctionnement de la structure d'accueil est largement financé par La Caisse d'Allocations Familiales de la Savoie, de ce fait :

- **Nous sommes tenus de respecter scrupuleusement le mode de tarification ainsi que les modes d'accueils mentionnés dans le présent règlement.**
- **De transmettre à la Cnaf des données, à des fins statistiques, sur le profil des familles accueillies, via le FICHIER FILOUE. (Les données sont anonymisées)**

Gaëtan MANCUSO,

Président de la Communauté de
Communes.

Virginie Martineau,

Coordonnatrice petite enfance,
enfance, jeunesse.

Catherine Reffet,

Directrice structure.

ANNEXES :



BAREMES DES PARTICIPATIONS FAMILIALES

(CIRCULAIRE 2019-005 DU 5 JUIN 2019)

Nombre d'enfants	du 1er janvier 2019 au 31 août 2019	du 1er septembre 2019 au 31 décembre 2019	du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

Plancher 2024 : 756,77 €

Plafond 2024 : 6000 €



Pour exemple: CONTRAT DE MENSUALISATION

DI023

"LES RAZMOKETS"
71 AVENUE DU VIGNY

M. Mme X
Adresse.....

73140 SAINT MICHEL DE MAURIENNE
Tél. : 04.79.56.86.78 Fax : 04.79.56.88.40

Créé le :

SAINT MICHEL DE MAURIENNE, le Mercredi 18 Décembre

Je soussigné, M m'engage à respecter le règlement de fonctionnement de la structure d'accueil, ainsi que les horaires prévisionnels et périodes d'absences, spécifiés par moi même indiqués ci-dessous.

Enfant : né(e) le :

Période de présences : 01/02/2019 au 31/07/2019

Votre base mensuelle est calculée en fonction de :

* La répartition hebdomadaire :

Sem 01	
Lundi	
Mardi	09:00 à 14:00
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	09:00 à 14:00

H/Semaine	10,00 h
-----------	---------

* Des périodes d'absences :

Du : 25/02/2019 au 03/03/2019

* Du nombre de mois de facturation : - Février 2019 - Mars 2019 - Avril 2019 - Mai 2019
- Juin 2019 - Juillet 2019

* Les périodes de Fermeture de la structure d'accueil :
PONT DE L'ASCENSION du : 31/05/2019 au 31/05/2019
VICTOIRE 1945 du : 08/05/2019 au 08/05/2019
LUNDI DE PÂQUES du : 22/04/2019 au 22/04/2019

ASCENSION du : 30/05/2019 au 30/05/2019
FÊTE DU TRAVAIL du : 01/05/2019 au 01/05/2019

* Egalement de la prise en compte des jours fériés.

Détail du calcul du montant de la mensualisation :

0,0500 / 100 * 4 526,00 € = 2,26 € * 250,00 heures = 565,02 € / 6 = 94,17 €

* Taux d'effort

** Ressources

Taux horaire

Nombre d'heures sur la période

Montant total

Nombre de mois

Forfait mensuel

* Taux d'effort dépend du nombre d'enfants à charge.

Soit : 41.67 H par mois
Soit : 9.62 h par semaine sur 26 semaines.

sur la période

de facturation

** Ressources (Ressources mensuelles imposables)

Signature du (de la) E.J.E

Signature du ou des parent(s)

DOCUMENTS A REMETTRE AU MOMENT DE L'INSCRIPTION :

- Fiche de renseignements complétée et signée.
- Autorisation droit à l'image complétée et signée.
- Autorisation permanente de sortie complétée et signée.
- Numéro d'allocataire CAF ou avis d'imposition N-2.
- Carnet de vaccinations de l'enfant.
- Attestation de responsabilité civile de l'enfant.
- Ordonnance de doliprane.
- Certificat médical de non-contre-indication à la vie en collectivité.
- Fiche de renseignements des habitudes de l'enfant.
- Livret de famille

COUPON A RETOURNER COMPLETE ET SIGNE

Je soussigné(e)..... mère, père*, tuteur légal
de / des enfant(s) déclare avoir pris
connaissance du présent règlement intérieur du multi-accueil « Les Razmokets » et accepte l'intégralité
des clauses qui y sont stipulées.

Fait à St Michel de Maurienne,

Le

Signature,

* Rayer les mentions inutiles