

Projet inter communal

Plougonvelin - Le Conquet - Trébabu



CRECHE INTERCOMMUNALE « L'île aux Pitchounes »

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
2021

RUE DE MEZOU VILIN 29217 PLOUGONVELIN 02 98 48 29 09

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

- **LETTRÉ D'INTRODUCTION AUX PARENTS**

- **INTRODUCTION**

Vocation de la crèche intercommunale.....page 1

Personnel page 2

Conditions d'admission..... page 4

Conditions de séjours page 7

Santé page 9

Réservations page 11

Tarifs et période de paiement..... page 12

Projet pédagogique..... page 13

Déroulement d'une journée..... page 13

Les parents.....page 14

- **ANNEXE**

LETTRE D'INTRODUCTION

Chers parents,

Votre enfant est accueilli dans un multi-accueil intercommunal municipal.

Nous souhaitons que les heures qu'il passera dans cet établissement soient profitables à son épanouissement.

Le développement harmonieux de l'enfant est pour nous une priorité et nous n'hésitons pas à consacrer à cet objectif des crédits importants.

Nous souhaitons votre coopération pour que ce service public soit réellement un complément de la vie familiale.

Le dialogue permanent entre les élus, le personnel de la crèche et les parents, est nécessaire pour avancer toujours mieux dans la satisfaction des besoins du plus grand nombre de parents.

Les Maires

INTRODUCTION

Le gestionnaire du multi-accueil est le maire de Plougonvelin, il a le droit à toutes modifications du présent règlement de fonctionnement.

Notre établissement « l'île aux Pitchounes » fonctionne conformément :

- Aux dispositions du Décret N°2000-762 du 1^{er} Aout 2000, de Février 2007 et du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 3 ans.
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale de Allocations Familiales, toute modification étant applicable.
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Le multi-accueil est une structure d'accueil régulier ou occasionnel pour les enfants de 2 mois et demi à 3 ans, à temps complet ou partiel (à la journée, demi-journée ou à l'heure)

La structure peut accueillir 20 enfants le matin et l'après-midi dont 15 enfants en journée continue.

Il y a 15 places pour les contrats crèches et 5 places en halte-garderie.

La structure est partagée en deux unités : toutes 2 accueillent les enfants en âges mélangés (marcheurs et non-marcheurs) tout en respectant le rythme de chacun, et créés dans le cadre d'un projet éducatif global les conditions les meilleures pour leur développement.

La crèche est un lieu d'éveil, de socialisation, de découverte de la vie en collectivité en dehors du contexte familial.

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 19h pour les enfants en contrat crèche.

Pour les enfants en halte-garderie, l'accueil se fait de 9h à 18h.

La crèche est fermée les jours fériés ainsi qu'1 semaine entre Noël et le premier de l'an.

Aucun accueil ni départ ne sera effectué entre 12h et 13h30.

La municipalité se réserve la possibilité de modifier les horaires en cas de besoin.

Les horaires doivent être rigoureusement respectés.

Toute demi-heure entamée est due.



Si les retards sont répétés, l'enfant pourra être exclu de la crèche collective.

LE PERSONNEL

La direction :

La directrice possède un diplôme d'état d'éducatrice de jeunes enfants. Elle s'assure du bon fonctionnement de la structure en accord avec les directives du décret du 1^{er} août 2000, de la CAF, de la PMI ainsi que du gestionnaire et élus des communes partenaires.

Ses missions sont les suivantes :

- Concevoir et mettre en œuvre du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement
- Concevoir et appliquer les différents protocoles (soins, hygiène et conduite d'urgence)
- Organiser le fonctionnement de la structure
- Planifier le temps de présence du personnel auprès des enfants
- Gérer les inscriptions et demandes de places
- Garantir la qualité de l'accueil des enfants et de leurs parents
- Rendre compte de l'activité et du fonctionnement de la structure au gestionnaire et aux différents partenaires institutionnels

La directrice adjointe, éducatrice de jeunes enfants, assure la continuité de la direction en l'absence de la directrice et la seconde dans ses missions du quotidien.

En l'absence de direction, directrice ou adjointe, cette fonction est assurée par l'auxiliaire de puériculture d'ouverture ou l'auxiliaire de puériculture de fermeture.

L'encadrement :

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

Celle-ci se compose de :

- 2 éducatrices de jeunes enfants (directrice et directrice-adjointe)
- 3 auxiliaires de puériculture
- 2 animatrices petite enfance

Le nombre d'encadrants est fonction du nombre d'enfants et conforme aux normes exigées, soit :

- 1 adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas
- 1 adulte pour 8 enfants qui marchent

Les encadrants sont au minimum au nombre de 2 même pour 1 seul enfant.

Le médecin référent :

Le docteur QUEMENEUR, médecin généraliste, assure le suivi médical général des enfants accueillis au sein de la structure.

Ses missions sont les suivantes :

- Assurer l'action et l'éducation à la santé auprès des parents et du personnel
- Appliquer les mesures de prévention et d'hygiène
- Faire les visites d'admission des enfants de moins de 4 mois
- Établir la liste des maladies nécessitant une éviction de la crèche
- Mettre en place des protocoles avec la directrice
- Aider à l'intégration des enfants différents ou ayant une pathologie chronique (PAI)

Tous les membres du personnel sont tenus au secret professionnel pour les dossiers administratifs et médicaux ainsi que tous les renseignements concernant les enfants et leurs familles.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

Les inscriptions se font auprès de la directrice ou de son adjointe sur rendez-vous quelque soit le type d'accueil souhaité.

Aucune ségrégation raciale, sociale, politique ou religieuse n'est admise au sein du multi-accueil.

2 types d'accueil sont proposés :

1. L'accueil régulier ou contrat crèche

On parle de place crèche lorsque les familles ont besoin de 2 à 5 jours par semaine d'accueil pour leur enfant.

La demande d'admission en crèche est limitée aux familles des communes de Plougonvelin, le Conquet et Trébabu.

Les familles souhaitant ce type d'accueil doivent remplir un formulaire de demande téléchargeable sur le site de la mairie ou disponible auprès de la directrice auquel il faut joindre les 3 derniers bulletins de salaires des 2 parents ou une attestation pôle emploi ainsi qu'un justificatif de domicile.

L'attribution des places se fait lors d'une commission qui se réunit 2 fois par an. Cette commission est constituée de la directrice de la structure, des élus des 3 communes partenaires ainsi que de la responsable de RPAM.

Les places sont attribuées selon une grille de critères (voir annexe) ainsi que la date de dépôt du dossier.

Les familles sont prévenues de l'obtention ou non d'une place par mail ou par téléphone.

2. L'accueil occasionnel

Ce type d'accueil s'adresse aux parents ayant besoin d'un accueil ponctuel pour leur enfant quel qu'en soit la raison. Cet accueil n'est possible qu'en fonction des places disponibles. Les réservations en accueil occasionnel peuvent être supprimées par la directrice si le nombre d'encadrants n'est pas suffisant.

Ce type d'accueil ne peut pas être considéré comme un mode d'accueil principal.

3. Dossier d'inscription

Lors de l'inscription un dossier est remis aux parents contenant les éléments suivants :

- Une fiche de renseignements
- Une fiche des personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- Une autorisation de sortie
- Une autorisation de transfert vers l'hôpital pédiatrique le plus proche
- Une autorisation de prélèvement si souhaité
- Une autorisation d'accès au Cdap (service de la CAF pour avoir accès aux ressources des familles)

Pièces complémentaires à fournir :

- Le carnet de santé.
- Le numéro d'allocataire (CAF, ASA ou MSA).
- Les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence.
- Une photocopie du livret de famille.
- L'attestation d'approbation du règlement de fonctionnement (dernière page).
- Un certificat médical permettant à l'enfant d'être accueilli en collectivité.

Ce dossier doit être complet pour que l'accueil de l'enfant puisse débuter.

L'enfant accueilli à la crèche doit **obligatoirement** être vacciné.

Les carnets de santé seront régulièrement demandés par la directrice afin de vérifier que le calendrier vaccinal est respecté.

Les familles se doivent de signaler et ce, dans les plus brefs délais, tout changement professionnel, de numéro de téléphone, de domicile ou tout changement de situation familiale.

L'adaptation ou temps de familiarisation :

Cette période n'est pas obligatoire mais souhaitable pour le bien de l'enfant. Les parents y sont associés, vous pouvez ainsi visiter la crèche avec votre enfant. Nous vous conseillons ces premiers contacts pour favoriser son intégration progressive. Votre enfant peut ainsi se familiariser avec son

nouveau lieu de vie ainsi qu'avec les personnes qui vont s'occuper de lui, d'être sécurisé affectivement et d'établir un lien de confiance.

Lors de ces premières rencontres, des temps d'échanges sont prévus au sujet des habitudes et rythmes de votre enfant afin d'offrir une réponse adaptée et personnalisée aux besoins de chacun au sein du groupe.

La période d'adaptation est gratuite.

CONDITIONS DE SEJOUR

Arrivées et départ :

Les arrivées du matin se font à partir de 7h30, il est préférable que l'enfant soit présent au plus tard à 10h de façon à participer aux activités et à ne pas perturber le bon déroulement de celles-ci.

Les départs du matin se font au plus tard à 12h. Les arrivées de l'après-midi débutent à 13h30.

Le soir, il est préférable que les parents viennent chercher leur enfant au plus tard 10 mn avant la fermeture de la structure de façon à ce que les retrouvailles se fassent dans les meilleures conditions.

Si les parents sont dans l'incapacité de venir chercher leur enfant seules les personnes figurant sur la fiche des personnes autorisées et munies d'une pièce d'identité pourront prendre en charge l'enfant.

Si à l'heure de la fermeture personne ne s'est présentée pour récupérer l'enfant, les parents sont contactés. En l'absence de réponse les personnes autorisées sont à leur tour contactées. A défaut de réponse le maire est prévenu et prend les dispositions nécessaires.

Les repas :

Le premier et le dernier repas sont donnés par les parents à la maison.

La crèche fournit la collation, le déjeuner et goûter. Le repas du midi est cuisiné à la cantine municipale.

Seul le lait maternel est demandé aux parents. A nous amener en sac isotherme avec pain de glace, congelé ou frais.

Les couches :

Elles sont fournies par la crèche. Nous utilisons les couches de marque POMMETTE de la gamme écologique.

Nous acceptons également les couches lavables.

Les objets personnels :

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux (boucles d'oreilles, bracelet, collier...) ainsi que les pinces de petite taille sont **INTERDITS**.

Il est demandé aux parents de ne pas laisser les enfants apporter des jouets ou objets personnels en dehors du doudou et de la tétine.
La structure décline toute responsabilité quant à la perte ou la détérioration de ceux-ci.

Trousseau :

Les parents doivent fournir :

- Une tenue de rechange complète
- L'été, un chapeau et une crème solaire
- Une turbulette (elle devra être reprise tous les 15 jours pour être lavée)
- De la crème pour les érythèmes fessiers
- Un biberon

Il est conseillé de marquer le trousseau au nom de l'enfant.

SANTE

A son arrivée, l'enfant doit être en bonne santé et ne présenter aucun signe de maladie contagieuse, ni fièvre, lors de sa venue dans la structure.

Lorsqu'un enfant amené le matin présente des symptômes inhabituels (fièvre, apathie...), la responsable ou l'équipe disposent d'un pouvoir d'appréciation pour refuser son entrée.

Si dans la famille, il se produit un cas de maladie contagieuse soit des enfants, soit des parents, la déclaration doit être faite immédiatement à la directrice de l'établissement afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

Dans les deux cas, un certificat médical doit être présenté lors du retour de l'enfant dans l'établissement.

Si dans la journée, un enfant présente les symptômes suivants, les parents sont appelés afin de venir chercher leur enfant et consulter :

- Fièvre supérieure à 38°5
- Fièvre ne baissant pas malgré l'administration de paracétamol
- Éruption accompagnée de fièvre
- Conjonctivite purulente non-traitée
- Diarrhées : à partir de 3 selles molles
- Vomissements supérieurs à 2

La liste des maladies sujettes à éviction est disponible en annexe.

La structure n'administre pas de médicaments à votre enfant. En cas de prescription d'antibiotique il vous faudra demander un traitement en 2 prises (matin et soir).

Seul le doliprane pourra être donné en cas de fièvre supérieure à 38°5 ou de *l'arnica* en cas d'hématome sur autorisation de votre part qui doit figurer sur la fiche sanitaire.

Dans l'intérêt de l'enfant, les parents seront immédiatement avertis si celui-ci est malade et le médecin sera contacté si besoin.

En cas d'urgence, les gestes de premiers secours sont pratiqués par le personnel et le 15 appelé afin d'acheminer l'enfant au CHU Morvan de Brest.

En cas de maladie chronique, handicap ou allergie, un PAI (protocole d'accueil individualisé) sera mis en place et rédigé par les parents et la directrice au moment de l'inscription. Dans ces seuls cas nous administrons des médicaments.

Si l'enfant est sujet à des allergies alimentaires, les repas seront adaptés par la cantine municipale. Les parents peuvent également choisir de fournir les repas dans un sac isotherme avec pain de glace.

RESERVATIONS

Pour les places en halte-garderie :

Il est préférable de réserver via le logiciel Opticrèche dont l'accès vous sera donné lors de votre inscription ou d'appeler la structure pour connaître nos disponibilités. Le planning des places halte-garderie est ouvert le 15 du mois pour le mois suivant.

Pour les places en crèche :

Les enfants inscrits en crèche ont un contrat annuel qui stipule les jours et heures de présence de leurs enfants. Le volume d'heures choisit par les parents lors de l'inscription sera facturé tous les mois. Les dépassements d'horaire au contrat seront facturés.

Les congés en dehors des périodes de vacances scolaires doivent être signalés au minimum 15 jours à l'avance.

Pour les périodes de vacances scolaires, des questionnaires de présence sont remis aux familles.

Lorsque c'est possible, il est important de prévenir le personnel de l'annulation d'une réservation minimum 2 jours à l'avance. La réservation ne sera alors pas facturée.

Sinon, toute réservation sera facturée.

En cas de maladie ou d'hospitalisation de votre enfant, les 2 premiers jours d'absence seront facturés aux heures définies par le contrat.

Un justificatif médical devra être fourni.

TARIFS ET PERIODES DE PAIEMENT

La CAF participe aux dépenses de fonctionnement de la structure, ce qui permet la diminution de la contribution financière des familles. Celle-ci est calculée à partir d'un barème national (établi par la CNAF) tenant compte des ressources des parents et du nombre d'enfants dans la famille. Elle est calculée sous la forme d'un **tarif horaire**.

Chaque changement de situation (naissance) doit être signalé afin de modifier le calcul en temps réel. Les tarifs sont révisés chaque année via le site professionnel de la CAF.

La tarification est soumise à un prix plancher et un prix plafond définis par la CAF chaque année.

Les modes de règlements acceptés sont :

- Les chèques,
- L'espèce,
- Les chèques vacances
- Les chèques CESU
- Par prélèvement automatique (un RIB sera alors nécessaire).

Le règlement est à faire à l'ordre du trésor public et à faire parvenir au Trésor Public de st Renan.

Conditions de départ définitif de votre enfant :

- Une lettre devra être rédigée à l'attention de la directrice, Mme MADEC, afin de donner votre préavis d'une durée de **2 mois**.

En cas de non respect de ce délai les 2 mois seront facturés.

-*En cas de* mutation, perte d'emploi (avec justificatif) ou décès : **PAS DE PREAVIS** mais il est recommandé de prévenir la structure dans les plus brefs délais.

Assurance :

La commune est titulaire d'une assurance responsabilité civile et dommages aux tiers auprès de SMACL. Cette assurance couvre l'activité de la structure auprès des enfants, des salariés et des stagiaires.

PROJET PEDAGOGIQUE

La crèche est un lieu d'échange et de contacts pour tous les enfants quelles que soient leurs différences (handicaps, origines géographiques, sociales, culturelles, etc.). Il est important que l'enfant rencontre d'autres enfants et d'autres adultes dans une structure adaptée à son âge en toute sécurité physique et affective, avec des professionnels formés pour son accueil et attentifs à ses rythmes de vie.

Ainsi l'enfant peut apprendre à partager et à élargir son environnement à l'aide d'activités variées. A travers le langage et la communication avec les autres, l'enfant construit sa socialisation. L'aider à se familiariser avec la vie en collectivité, c'est préparer sa future intégration scolaire.

De plus la crèche de la maison de l'enfance de Plougonvelin permet une continuité des modes de garde, puisque nous accueillons les enfants avant leur scolarité mais également après l'âge de scolarisation grâce à l'accueil de loisirs et à la garderie périscolaire intégrés au sein de la maison de l'enfance. Il est nécessaire que les parents et leurs enfants trouvent des lieux d'accueil où les adultes puissent avoir des échanges, et que l'enfant puisse participer aux activités avec ses compagnons.

DEROULEMENT D'UNE JOURNEE TYPE

L'accueil ou transmission : C'est un temps qui permet à l'enfant de faire la transition entre la maison et la crèche collectif et d'échanger les informations nécessaires avec le personnel pour le bon déroulement de la journée.

La collation : Elle a lieu vers 9h30.

Le jeu et les activités d'éveils : Une fois l'adaptation terminée, les enfants peuvent participer pleinement et régulièrement aux activités proposées, au rythme qui leur convient. Les activités sont diversifiées pour éviter la monotonie et donner tout son champ à la créativité et au désir de s'exprimer de l'enfant, en tenant compte de ses besoins et de ses capacités. L'enfant choisit toujours librement les activités. Il peut aussi choisir de ne rien faire. Les activités dirigées sont proposées vers 10H00, par petits groupes d'âge de quatre à six enfants avec un adulte.

Exemples d'activités proposées :

Jeux d'eau, de sable, de graines, modelage, peinture, collages, dessins, tampon, découpage, gommettes, jeux d'encastrement, histoires, chansons, musique, bibliothèque, diapositives, contes, coin poupée, coin voitures, jeux d'éveil, promenade.

Le repas : les repas sont préparés à la cantine municipale et nous sont livrés en liaison chaude. Nous commençons les repas à partir de 11h30 pour le groupe des bébés, 11h45 pour le groupe des grands.

Le change et la propreté : L'apprentissage du pot et des toilettes est progressif en relation avec les parents. Le change des bébés est un moment privilégié avec l'adulte, c'est un moment de communication, d'échanges et de bien-être.

Le sommeil et le repos : Le rythme de chaque enfant est respecté. Pour les plus grands et les moyens le temps de sieste commence vers 13h00.

Le goûter : Vers 16h00 un goûter est proposé. Le goûter est l'occasion également de fêter les anniversaires des enfants. Vous pouvez apporter un gâteau et votre appareil photos, (ainsi, nous pourrons prendre des photos de cet événement).

Fin de journée et retrouvailles : Ce temps de fin de journée est un temps de jeux libres pour les enfants.

Ce moment permet d'échanger avec les parents, de donner des informations sur le repas, le temps de sieste, les activités de la journée.

LES PARENTS

La crèche tient à promouvoir la place de parent, **premier éducateur** de l'enfant au sein de sa structure d'accueil.

Pendant tout le séjour de leur enfant en crèche, les parents ont accès aux locaux, en particulier chaque jour au moment de leur arrivée et de leur départ.

Les parents ont ainsi un droit de regard sur le travail effectué auprès de leurs enfants. Les parents et les professionnels forment donc une équipe pour et avec l'enfant.

ANNEXE

LISTE DES MALADIES A EVICTION

Si votre enfant contracte une de ces maladies, son accueil en collectivité ne peut être assuré. **Veillez en informer l'équipe pour signaler la maladie, et la date de son retour au multi-accueil collectif en fonction de la durée de l'éviction de votre enfant.**

- Oreillons :** 9 jours après le début de la parotidite.
Rougeole : 5 jours après le début de l'éruption.
Varicelle : jusqu'à guérison clinique ou toutes les lésions sèches.
Coqueluche : 5 jours après le début du traitement antibiotique.
Scarlatine : 2 jours après le début du traitement antibiotique.
Impétigo : 3 jours sous traitement antibiotique.
Hépatite A : 10 jours après l'apparition de l'ictère.
Conjonctivite : traitement local obligatoire.
Tuberculose : jusqu'à obtention du certificat de non contagion.
Gastro-entérite : jusqu'à guérison clinique (plus de vomissement et moins de 3 selles liquides par jour).
Infections invasives à méningocoques : jusqu'à guérison.
Angine A +Streptocoque : 48 heures après le traitement antibiotique.
Bronchiolite chez l'enfant de moins de 6 mois : 3 jours.
Poux
Gale

LE BAREME NATIONALE DES PARTICIPATIONS FAMILIALES

La CAF participe aux dépenses de fonctionnement de la structure, ce qui permet la diminution de la contribution financière des familles. Le taux d'effort demandé aux parents est calculé sur une base horaire et étendue à toutes les familles qui fréquentent régulièrement la structure. Il se décline en fonction du type d'accueil et du nombre d'enfants à charge de la famille.

S'il y a un enfant handicapé dans la famille, il convient de considérer cette charge supplémentaire en appliquant le taux d'effort immédiatement en dessous de celui auquel la famille peut prétendre en fonction de sa taille.

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif, en multi accueil collectif et familial et en micro-crèche (pour les nouveaux contrats à compter du 1^{er} septembre 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 2022
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%

CRITERES D'ATTRIBUTION DE PLACES CRECHE

Systeme d'attribution des places en creche intercommunale Plougonvelin – Le Conquet – Trébabu

A partir de 2015, les commissions d'admission des places en creche se fonderont sur un systeme de points indicatifs. Ce nouveau systeme, transparent, equitable et lisible pour tous, a été defini par les élus et professionnels petite enfance des 3 communes.

Chaque demandeur prendra connaissance du nombre de point qu'il se verra attribuer lors de la préinscription avec la Directrice de la creche.

Grille de points indicative :

POINTS LIÉS À LA COMPOSITION FAMILIALE ET PROFESSIONNELLE***		
- Couple dont les deux membres travaillent, sont étudiants ou recherchent activement un emploi *		3
- Famille monoparentale qui travaille *		5
- Eloignement géographique de l'un des deux parents *		3
- Planning variable des deux parents *		3
- Enfant porteur de handicap ou maladie chronique dans la famille **		3
- Grossesse multiple ou enfants de la même fratrie		3
- Frère ou sœur accueillis simultanément (minimum 3 mois ensemble)		4
POINTS BONUS		
- Dossier en liste d'attente suite à la commission précédente		2
	TOTAL	

* Fournir une attestation de l'employeur ou pole emploi ou organisme de formation

** la situation sera étudiée avec le médecin référent du multi accueil

***Un justificatif de domicile sera également demandé ainsi qu'un extrait d'acte de naissance.

En cas d'égalité de point, la date de dépôt du dossier complet sera prise en compte.

A l'issue de la commission, chaque famille sera informée par courrier. Un coupon réponse permettra aux familles d'accepter la place ou de renouveler leur demande pour la commission suivante.

Les familles non-admises seront affectées à une liste d'attente jusqu'à la commission suivante. En cas de refus ou départ d'une famille, la famille arrivant la première sur la liste d'attente se verra proposer la place.



PARTIE A DETACHER A ramener le 1^{er} jour d'accueil

Je soussigné(e) Mr ou Mme père ou
mère ou titulaire de l'enfant déclare avoir pris
connaissance du règlement intérieur de la creche et m'engage à le respecter.

Signature des parents :

