

ASSOCIATION Ma 2^{ème} maison
1 lotissement les Fluorines
81120 St Lieux Lafenasse
Tél. : 05.63.55.79.76
ma2ememaison@orange.fr

Règlement de fonctionnement micro crèche de Fauch

Association « ma 2^{ème} maison »

Règlement de Fonctionnement micro crèche FAUCH

La structure :

Implantation : La micro crèche « Ma 2^{ème} maison » est située dans le centre du village de Fauch, dans un local de 110 m2 dont la communauté de communes du Réalmontais a été le maître d'œuvre.

Capacité d'accueil : La micro crèche accueille des enfants de 2,5 mois à 5 ans en accueil régulier, occasionnel ou d'urgence. Sur l'agrément de 10 places, 1 sera gardée en place d'urgence dans la mesure du possible.

Afin de pouvoir répondre à un besoin et de participer activement à l'accueil des enfants porteurs de handicap la limite d'âge est étendue jusqu'aux cinq ans révolus des enfants en situation de handicap.

L'association :

L'association ma 2^{ème} maison est une association loi 1901 gérée par des parents bénévoles et des citoyens non utilisateurs des services de la micro crèche.

Elle est enregistrée à la préfecture d'Albi sous le n° W811000787 depuis le 1^{er} décembre 2007.

L'équipe d'accueil :

Le responsable technique :

Le poste de responsable technique est confié après avis des services P.M.I. à Balbina Gutierrez, éducatrice de jeunes enfants qui assure sa fonction par délégation du conseil d'administration de l'association.

Son rôle est d'aider l'équipe et l'association à mettre en place le projet d'accueil des enfants et à évaluer et contrôler la mise en place de ce projet d'accueil.

La responsable technique sera la référente pour le personnel encadrant. Elle mettra en place tous les outils nécessaires pour mener à bien ses fonctions : réunions hors des temps d'ouverture de la micro crèche organisées pour faire le point avec le personnel sur le fonctionnement de la structure, sur l'évolution du projet pédagogique, cahier où seront consignées quotidiennement, les questions, les difficultés rencontrées par le personnel.

Elle participera aux entretiens d'embauche du personnel encadrant.

Elle donnera son accord pour l'admission des enfants après consultation du dossier médical.

Le personnel d'encadrement :

Conformément au texte, le personnel encadrant les enfants sont diplômées CAP petite enfance avec 2 ans minimum d'expérience, ou assistante maternelle avec 3 ans d'expérience professionnelle minimum. L'association a fait le choix de recruter également du personnel auxiliaire de puéricultrice.

En l'absence du responsable technique, c'est le personnel encadrant qui est l'interlocuteur auprès des parents, des enfants présents sur la structure, pour les informations courantes de transmissions de la journée vécue à la micro-crèche.

Formation des apprentis : Dans le cadre de son projet social, l'association a décidé de recruter des jeunes apprentis dans le but de les former et de leur permettre d'obtenir un diplôme.

Accueil des stagiaires :

Les stagiaires sont accueillis dans le cadre de leur formation et dans le respect du projet d'établissement.

Les modalités d'admission des enfants :

1- La pré-inscription :

Toute famille, souhaitant que son enfant soit accueilli au sein de la micro crèche, doit avoir rencontré la responsable technique. Celle-ci établit un dossier où sont inscrites les coordonnées de la famille, de l'enfant à accueillir ainsi que les besoins en termes de jours et d'horaires.

La responsable technique présente aux familles le mode associatif de gestion de la micro crèche et les objectifs de l'association.

Un contrat de réservation est signé par les 2 parties dans lequel apparaît l'évaluation du coût de la mensualisation au vu des revenus de la famille.

La pré-inscription ne confirme pas l'accueil définitif de l'enfant. Il se fera dans la limite des places disponibles et sera confirmé par lettre écrite par la responsable technique.

En l'absence de places disponibles pour l'accueil, la pré-inscription sera inscrite sur la liste d'attente. Les accueils se feront ensuite par ordre chronologique de signatures des pré-inscriptions.

2- L'admission :

La décision d'admission est prise par la responsable technique. Devront être joints au dossier les éléments suivants :

Dossier médical :

Les enfants seront admis sur avis du médecin traitant de la famille. Une fiche appelée « dossier médical » sera remplie à l'inscription avec les informations utiles à l'équipe accueillante et tirées du carnet de santé.

Un certificat médical qui stipule que l'enfant peut être admis en collectivité sera établi par le médecin traitant et joint au dossier de l'enfant dès son adaptation.

Dans le cas de maladie chronique, d'une allergie ou d'un handicap, il sera mis en place un protocole d'accueil individualisé (PAI). Dans ce dernier cas, les parents, le médecin ou tout autre professionnel de la santé (infirmier) et le personnel encadrant devront se rencontrer pour échanger sur les éventuels traitements et gestes à adopter et pour mieux connaître les habitudes de l'enfant malade.

Vaccinations :

L'enfant doit être soumis aux vaccinations prévues par les textes réglementaires pour les enfants vivant en collectivité, à savoir Diphtérie Tétanos Poliomyélite.

La contre-indication sera attestée par un certificat médical.

Au vu de ces documents dûment remplis et joints à l'inscription, la décision d'admission de l'enfant sera prise par la responsable technique.

Dossier administratif :

A l'inscription la famille devra fournir, compléter et signer les documents suivants :

- Fiche de renseignement concernant la famille (état civil, autorité parentale)
- Le contrat de mensualisation avec les jours et horaires réservés.

- Le certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité.
- La fiche « dossier médical »
- La copie du dernier avis d'imposition
- Le règlement de fonctionnement signé pour acceptation
- L'autorisation pour les sorties et le transport.
- L'autorisation pour la prise de photos et de vidéos et leurs diffusions.

Elle devra en outre, au premier jour d'accueil, apporter la liste des objets et fournitures demandées par la micro crèche.

Accueil au quotidien :

L'accueil au quotidien ou accueil régulier est réservé aux familles qui se sont engagées par contrat auprès de l'association, sur une période fixée à l'avance.

Adaptation :

Une période d'adaptation des nouveaux enfants sera proposée aux familles en fonction de leur disponibilité. Cette période d'adaptation donnera à l'enfant le temps nécessaire pour lui permettre de se préparer à vivre au mieux la séparation et la découverte du lieu d'accueil. Il n'est pas fixé de durée d'adaptation. Celle-ci se fera en fonction de la personnalité des enfants et à la capacité des parents à confier leur enfant.

Il sera proposé une adaptation à l'heure pour commencer, en compagnie d'un des deux parents, puis progressivement sans la présence des parents sur un temps court également.

Il devra y avoir pendant cette adaptation des temps d'échanges entre les parents et l'équipe accueillante à propos de l'enfant. Il ne s'agit pas de demander aux parents d'emmener leur enfant et d'être présents au milieu des autres enfants, mais bien de créer le lien nécessaire pour que la confiance s'installe de la part des 3 parties : l'enfant, les parents, l'équipe accueillante.

Pour cela, compte tenu que l'effectif encadrant composé de 2 personnes, la responsable technique sera présente en plus de l'équipe sur les temps d'adaptation.

Ce mode de fonctionnement permettra l'adaptation individualisée de chaque enfant, y compris pour les accueils occasionnels.

Lorsque la responsable technique jugera l'enfant prêt à vivre la collectivité elle en fera état à la famille.

L'adaptation est gratuite tant qu'il y a présence des parents.

L'adaptation de l'enfant seul sans les parents sera facturée, l'enfant étant compté dans l'effectif.

Sorties :

Le projet éducatif et pédagogique de l'association prévoit des sorties dans l'environnement proche de la micro crèche

D'autres sorties sur l'extérieur seront également prévues : bibliothèque, ludothèque, médiathèque, piscine.

Pour ces sorties une autorisation des familles devra être signée.

De plus, les jours et heures de ces sorties seront définis à l'avance pour l'organisation des arrivées et des départs à la crèche. L'information sur les sorties sera donnée aux familles à l'avance.

Les différents objectifs liés à ce choix sont inscrits dans le projet pédagogique disponible sur demande. Afin de ne pas pénaliser certains enfants, tous participeront à ces sorties après évaluation de l'état de santé de l'enfant et des conditions météorologiques.

Transports : L'association a investi dans l'achat d'un mini bus 9 places. Ce dernier est équipé de fauteuils en conformité avec les normes de sécurité. Tout le personnel ayant le permis voiture peut conduire ce véhicule.

« Sortir » l'enfant de ses limites environnementales fait également partie du projet de l'association et de l'équipe ainsi que l'ouverture aux autres et aux autres lieux (bibliothèque, médiathèque). Pour ne pas pénaliser certains enfants, tous participeront à ces sorties en fonction de leur âge.

Repas :

L'association a obtenu de la part des services vétérinaires, l'autorisation de confectionner les repas sur place sur la micro crèche de Lafenasse et de les livrer sur Fauch en liaison chaude. Une déclaration a été obtenue des services vétérinaires le 15.11.2011.

Compte tenu de la qualité des produits, de la pédagogie que veut développer l'association à travers les repas, et du poste du cuisinière crée pour cela, tout enfant en âge de manger consistant, consommera le repas de la crèche.

Un lien régulier sera établi avec les familles par l'équipe et la cuisinière pour prendre en compte l'évolution de l'enfant en matière d'alimentation. Ces informations seront consignées par l'équipe sur la fiche adaptation de l'enfant et sur le protocole des repas affiché dans la cuisine.

Goûters : Le goûter, en dehors des biberons, sera fourni par la crèche.

Un protocole des goûters où sont consignés les prises et contenus est affiché dans la cuisine et mis à jour au fur et à mesure des informations données par les parents.

Horaires et conditions de départ des enfants :

Horaires d'accueil :

La micro crèche de Fauch ouvrira du lundi au vendredi. Elle propose une amplitude horaire de 7h00 à 18h30.

Cependant les parents seront invités à venir chercher leurs enfants, 15 minutes avant l'heure de départ prévue dans le contrat ceci afin que les transmissions entre le parent et la professionnelle puissent se faire dans un réel souci de continuité pour l'enfant.

Ce temps permettra de laisser le temps à l'enfant de se séparer du lieu d'accueil et de retrouver son parent.

De plus, afin que chaque enfant présent à la micro crèche puisse participer aux temps importants du déroulement de la journée (rituel de démarrage de la journée, activités), il est prévue une tranche d'accueil minimum de 2h30, soit de 9h (démarrage journée) à 11h30 (heure repas).

Les horaires d'ouverture et fermeture se feront en fonction des besoins des familles.

Les accueils de l'après-midi se font à 13h pour favoriser les bonnes conditions de fin des repas. Selon les besoins, il pourra être vu un accueil au cas par cas.

Fermatures : La micro crèche ferme une semaine à Noël, la première semaine des vacances de Pâques, et 4 semaines au mois d'août ainsi que les jours fériés. Au vu de l'effectif prévisionnel sur certains jours précédents des jours fériés (ponts), la micro crèche pourra fermer ses portes et tiendra la famille informée 15 jours minimum à l'avance.

Horaires des repas : Les repas seront pris à 11h30. Lorsque l'effectif atteint les 9 enfants, 2 temps repas seront mis en place pour permettre des conditions optimales.

Les départs pourront se faire après le repas, à 13h. Entre 11h30 et 12h30 les enfants ne pourront pas être récupérés et ce dans un souci de bien être des enfants et de bon fonctionnement du temps de repas.

Accueil :

Conformément à la circulaire de la caf n° 2011-105 de juin 2011, l'association proposera une offre d'accueil en direction d'un public diversifié : familles ayant un besoin d'accueil régulier à temps plein, familles souhaitant un accueil occasionnel ou d'urgence, familles souhaitant un accueil régulier à temps partiel.

A cet effet, aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée aux deux parents ou au parent unique ni de condition de fréquentation minimale ne seront imposées.

Accueil régulier :

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

Les enfants sont inscrits dans la structure selon un contrat établi entre l'association et la famille pour un forfait d'heures calculé en fonction du besoin des familles.

Ce type d'accueil fait l'objet d'une mensualisation.

La mensualisation donne lieu à un accord formalisé entre la famille et l'association.

Afin de rapprocher les pratiques tarifaires entre l'accueil individuel et collectif, la mensualisation repose sur un contrat qui a pour effet de garantir un accueil aux parents moyennant une participation préétablie qui est lissée dans le temps. Pour le gestionnaire, elle permet de donner une lisibilité à ses recettes.

Si des heures sont réalisées au delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus aux familles en appliquant le barème institutionnel des participations familiales.

Dès lors, chaque demie- heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées. (circulaire CAF).

Un contrat est signé entre les parents et la structure, l'enfant a ainsi une place réservée. C'est la notion de régularité qui fait référence puisque la fréquentation (nombre d'heures, jours et horaires d'arrivée et de départ) est anticipée par les parents et connue pour une partie de l'année.

La formule de calcul est la suivante :

$$\frac{\text{Nombre de semaines} \times \text{nombre d'heure/semaine}}{\text{Nbre de mois}} = \text{nbre d'heures mensuelles}$$

Elle déterminera un montant mensuel à payer.

Accueil occasionnel :

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

L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

Il s'agit d'un accueil exceptionnel, limité dans le temps, sur plusieurs semaines, pour une période définie à l'avance. L'enfant fréquente la crèche de manière irrégulière. Sa place n'est pas acquise. Les modalités d'admission sont les mêmes que pour l'accueil régulier.

Accueil d'urgence :

Cet accueil est limité dans le temps et ne nécessite pas de contrat. Cette place d'urgence doit permettre de répondre à :

- une urgence sociale (bénéficiaires des minima sociaux : Revenu Minimum d'Insertion, Allocation de Parent Isolé, Allocation pour Adulte Handicapé, Allocation de Solidarité Spécifique).
- Une urgence occasionnelle

Tarifs :

La micro crèche a opté pour la PSU (Prestation de service unique).

L'association a signé une convention avec la Caf afin de pouvoir utiliser le service Cafpro, pour définir le montant des participations familiales des allocataires, ceci de façon à diminuer les risques d'erreurs, et tendre vers une plus grande équité pour les familles.

Ce service de communication électronique mis en place par la branche Famille permet au responsable technique de l'association un accès direct à la consultation des dossiers allocataires Caf (ressources, nombre d'enfants à charge). Il fait l'objet d'une mise à jour en temps réel. Il est régi par une convention de service entre la Caf et le partenaire. Il respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'un avis favorable de la Cnil.

Pour les familles allocataires, il permet d'obtenir la base de ressources retenues au titre de l'année de référence. Pour l'année N, Cafpro prend en compte les ressources de l'année N-2.

A l'inscription, un calcul personnalisé sera effectué tenant compte :

- Des besoins réels des parents prévus dans le contrat
- De leurs revenus
- Du nombre d'enfants à charge

Le tarif horaire est proportionnel aux ressources de la famille. Un taux d'effort est établi par la Caisse d'allocations familiales et appliqué pour le calcul du coût horaire. Il se décline en fonction du nombre d'enfants à charge de la famille et de leurs revenus.

Tableau du taux d'effort applicable à la micro crèche selon la circulaire CAF :

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure facturée en accueil familial, parental et micro crèche
1 enfant	0,05%
2 enfants	0,04%
3 enfants	0,03%
4 enfants	0,03%
5 enfants	0,03%
6 enfants	0,02%
7 enfants	0,02%
8 enfants	0,02%
9 enfants	0,02%
10 enfants	0,02%

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 tarif immédiatement inférieur.

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification à appliquer est le tarif fixe précité et défini annuellement par le gestionnaire. Il correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

Dans le cas où les ressources de la famille ne seraient pas connues, la structure appliquera indifféremment le tarif plancher. Ce dernier sera équivalent au Rsa socle annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement.(publication par année civile de la caf). Ce plancher sera également retenu pour les personnes ayant des ressources inférieures à ce montant plancher.

Familles hors CCR : une majoration de 0,50cts d'euros par heure est facturée aux familles résident hors de la communauté de communes du Réalmontais.

Repas et produits d'hygiène : Conformément à la circulaire n°2011-105 de juin 2011 de la caf, le coût des repas sont compris dans le coût journée. Les couches et produits d'hygiène seront proposés aux familles qui seront libres de leur choix dans l'utilisation de ces produits.

Adhésion : Tout parent est de fait membre de l'association. Le montant de celle-ci est fixé à 20 euros l'an de date à date.

Facturation :

La facturation commence avec l'accueil de la famille par une professionnelle. Elle s'arrête lorsqu'une professionnelle a fait le compte rendu de la journée à la famille.

Tout dépassement des heures (départ retardé) sera facturé. Dès lors, chaque demie heure commencée sera facturée. (circulaire CAF).

La facturation est établie en fin de mois.

La facturation est faite mensuellement sur la base du contrat annuel signé par les familles.

Ainsi tout dépassement des heures prévues dans le contrat, sera facturé.

Toute absence doit être signalée par les parents au plus tôt.

Seront déduites les journées en cas de :

- Hospitalisation de l'enfant
- Eviction par un médecin (certificat médical)
- La maladie de l'enfant après 3 jours de carence, sur présentation d'un certificat médical.

Toute arrivée après celle prévue au contrat, ne donne pas le droit à un prolongement de ce temps, pour le départ. Tout dépassement au contrat, sera facturé en sus.

En dehors du contrat annuel, la famille peut avoir recours à un accueil complémentaire, dans la mesure des places disponibles. Une facturation complémentaire sera effectuée sur la base du taux horaire.

Règlement :

Le règlement de la facture devra intervenir au plus tard, le 15 du mois suivant la facturation.

Résiliation du contrat :

Le contrat signé entre la famille et l'association Ma 2^{ème} maison pourra être résilié à la demande des parties avec un délai de préavis écrit de 3 mois. Dans le cas de la résiliation venant de la famille de l'enfant pour des raisons graves ou exceptionnelles (mutation professionnelle, licenciement, décès, séparation, divorce) le préavis sera revu à la baisse, sur présentation d'un justificatif.

Toute absence non motivée ou signalée à compter du 8^{ème} jour peut avoir comme effet la résiliation du contrat par l'association, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le non paiement de la facture dans les délais fixés, sera une clause de résiliation du contrat.

Santé de l'enfant :

Délivrance de soins spécifiques ou occasionnels : il s'agit de cas où la délivrance des soins nécessite le concours d'un professionnel de la santé (kinésithérapeute, infirmier,..). Dans ce cas, les parents auront indiqué au personnel encadrant le nom et la qualité de la personne habilitée à fournir ces soins ainsi que l'heure prévue pour les soins.

Délivrance de médicaments : Dans le cas où un traitement médical doit être donné sur le temps d'accueil (soit le midi et au goûter), la famille doit impérativement fournir avec le traitement une ordonnance médicale à jour, au nom de l'enfant précisant la posologie de chaque médicament, le rythme des prises et les dates de début et fin de traitement.

L'ensemble du personnel est habilité à donner un traitement médical aux enfants accueillis

Administration d'un antipyrétique : Une ordonnance et une autorisation des parents signées permettent au personnel d'administrer un antipyrétique. Cette administration ne se fera qu'en cas de fièvre constatée par l'équipe, supérieure à 38.50°.

Dans tout autre cas ce sont les responsables techniques qui évalueront la nécessité d'administrer du paracétamol à l'enfant en fonction de son état.

Compte tenu que le planning de l'équipe varie et que par conséquent, ce ne sera pas toujours la même personne qui fera le soin, l'administration des médicaments se fera par voie buccale. Les suppositoires seront donc donnés par la famille. Pour la même raison, la micro-crèche a opté pour une prise de température frontale ou auriculaire.

Doit être signalé au personnel :

- **toute prise de médicament**, même si l'enfant n'a pas de traitement à prendre pendant son temps de présence dans la structure.
- **toute maladie** (notamment contagieuse), afin de prendre les dispositions relatives à l'information des familles.
- **Toute manifestation que vous avez constatée** chez votre enfant et diagnostiquée par votre médecin (ex : spasme du sanglot, réactions cutanées allergiques..., allergies diverses)

Voici une liste, non exhaustive, des maladies diagnostiquées par le médecin et pour lesquelles l'enfant ne sera pas accueilli à la micro crèche :

- conjonctivite : jusqu'à disparition des écoulements purulents
- diarrhée aiguë : jusqu'à disparition des symptômes
- herpès, impétigo, syndrome pieds-mains-bouche : jusqu'à disparition des vésicules
- muguet : jusqu'à guérison
- bronchiolite : environ une semaine
- varicelle : jusqu'à apparition des croûtes sèches
- rougeole : 10 jours, oreillons : 9 jours, rubéole : 7 jours 5^{ème} maladie.
- coqueluche : 5 jours
- salmonellose,...

Un **certificat médical d'aptitude à fréquenter à nouveau la collectivité** sera demandé au retour de l'enfant à la Micro crèche.

A l'arrivée de l'enfant selon les symptômes constatés par la responsable technique, elle pourra prendre l'initiative de refuser l'accueil de l'enfant en attendant la consultation par un médecin.

Modalités d'intervention en cas d'urgence : En cas d'urgence, les parents seront prévenus en même temps que les services de secours d'urgence. La responsable technique fera la déclaration d'accident auprès des services PMI si besoin et tiendra le président informé de l'incident.

EN CAS D'URGENCE MEDICALE, l'équipe procédera comme suit :

1/appe l du SAMU ou POMPIERS

2/appe l des parents

Tous les numéros d'urgence seront affichés dans l'entrée comme prévu par la réglementation.

Accueil et maintien dans la structure d'un enfant malade :

Compte tenu du taux d'encadrement, 2 adultes pour 10 enfants, il paraît difficile d'accepter ou de garder un enfant malade sur la structure sans que cela ne puisse nuire aux autres enfants du point de vue de la sécurité affective et physique.

Ceci étant, la décision d'accepter ou de maintenir un enfant malade, sera évaluée par la responsable technique, selon certains critères : fièvre élevée (>à 38.5°), maladie contagieuse, comportement de l'enfant (abattu, souffrant de douleurs)

Port de bijoux :

Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit (boucles d'oreilles, colliers, bracelets...) La structure décline toute responsabilité en cas d'accident survenu suite au port de bijoux, de perte, de casse ou de vol et d'ingestion par les enfants également.

Modalités d'information et de participation des parents :

Chaque année lors de l'assemblée générale, un appel à candidature est proposé aux parents qui voudront rejoindre le conseil d'administration et le bureau de l'association.

Informations : Concernant le fonctionnement de la micro crèche, c'est l'association ou la responsable technique qui donnera l'information. Les membres du bureau essaieront de se rendre disponibles chaque fois que nécessaire pour apporter les réponses aux questionnements des familles

C'est l'équipe qui fera le retour de la journée des enfants. Les observations nécessitant de relever des points particuliers seront faites par la responsable technique.

Echanges :

- L'équipe encadrante devra prendre le temps de l'échange avec les parents, à l'arrivée et au départ des enfants.
- Des réunions seront prévues avec la responsable technique, l'équipe d'encadrement et les parents pour aborder plus concrètement la co-éducation.
- Le projet pédagogique sera présenté en même temps que le règlement de fonctionnement. Les parents seront sollicités et associés à l'évolution de ce projet.
- Il sera fait appel aux parents pour des sorties, des activités où ils pourront partager leur compétence avec le personnel et les enfants.

- Des idées menus, recettes seront échangées sous forme de papier à donner aux familles.
- Des réunions à thème seront proposées avec des intervenants spécialistes de la petite enfance.

Tous les parents sont de faits adhérents à l'association et seront donc invités à participer aux assemblées générales de l'association.

Les responsables techniques.

✂-----

ATTESTATION

Madame, Monsieur,.....parents de l'enfant

Attestons avoir été destinataires d'une copie et adhérer au règlement de fonctionnement de la micro-crèche Fauch.

Date

Signature « Lu et approuvé »