

## Annulation repas 2021 – 2022

ENFANT

Nom : ..... Prénom : .....

Nom du groupe : .....

Jour et date d'annulation : .....

Date et Heure d'appel du parent .....

Annulation annoncée	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Repas de midi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4h - goûter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre : préciser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Le règlement

#### Les absences

- I. Les horaires et les jours d'accueil convenus dans le contrat d'accueil doivent être respectés.
- II. En structure d'accueil collectif, toute absence justifiée doit être immédiatement annoncée à la structure mais au plus tard à 08h00 du matin. Si cela est respecté, seuls les frais de repas sont pas facturés à la fin du mois couru.
  - a) On entend par absence justifiée : maladie et accident de l'enfant, activité scolaire, un congé exceptionnel annoncé par la Direction scolaire ou des vacances prolongées annoncées un mois à l'avance.
- III. En AFJ, afin que l'AMF puisse modifier son organisation en conséquence, tout changement d'horaire et toute absence ponctuelle seront annoncés au moins 24 heures à l'avance, cas d'urgence excepté. Même annoncées dans le délai de 24 heures, ces absences ponctuelles sont facturées.
- IV. Seules les absences maladie et accident (dès la 3ème semaine) donnent droit à une réduction tarifaire sur l'ensemble de la facture (voir chap. 8.2).
- V. Tout autre motif d'absence ne donne pas lieu à remboursement.

Lieu et date : .....

Signature de l'éducateur.trice .....

Ce formulaire est à transmettre à la directrice de la crèche