

Structure Petite Crèche Les CROES

2461 Route des Bauges

73230 Saint-Jean d'Arvey

04 79 28 46 56

lescroes@mairie-saintjeandarvey.fr

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



## Préambule :

La structure d'accueil de jeunes enfants est un établissement public géré par la commune de Saint Jean d'Arvey. Elle accueille pendant la journée, de façon régulière ou occasionnelle, 20 enfants de 3 mois à 5 ans, résidant dans les communes de Saint Jean d'Arvey et de Thoiry.

Cet établissement dénommé « Les Croës » fonctionne conformément :

- Aux dispositions du Décret n°2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1<sup>er</sup> du livre II du code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,
- Aux dispositions du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- Aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

## Gestionnaire :

Commune de Saint Jean d'Arvey  
2461 Route des Bauges  
73 230 SAINT JEAN D'ARVEY  
04 79 28 40 61  
accueil@mairie-saintjeandarvey.fr

## La structure :

Petite crèche Les Croës  
2461 Route des Bauges  
73 230 SAINT JEAN D'ARVEY  
04 79 28 46 56  
lescroes@mairie-saintjeandarvey.fr

## **SOMMAIRE**

### **1. Présentation :**

### **2. Fonctionnement :**

#### **2.1 Fonctionnement de la structure**

##### **2.1.1 Horaires**

##### **2.1.2 Fermetures annuelles**

##### **2.1.3 Registre des présences**

##### **2.1.4 Accueil des enfants**

##### **2.1.5 Côté pratique**

###### **2.1.5.1 Repas de midi**

###### **2.1.5.2 Goûters**

###### **2.1.5.3 Allaitement**

###### **2.1.5.4 Couches et Changes**

###### **2.1.5.5 Linge**

##### **2.1.6 Activités**

##### **2.1.7 Passerelle avec l'école**

##### **2.1.8 Comité de pilotage**

### **3. Les différents modes de garde**

#### **3.1 Les conditions d'admission**

##### **3.1.1 Accueil régulier d'enfant sous contrat (3 mois à 4 ans)**

##### **3.1.2 Accueil occasionnel sans contrat (3 mois à 5 ans)**

##### **3.1.3 Accueil d'urgence**

##### **3.1.4 Modalités d'admission**

**A/ Pour l'accueil régulier avec contrat**

**B/ Pour l'accueil occasionnel sans contrat**

##### **3.1.5 Adaptation**

##### **3.1.6 Cas particulier des enfants scolarisés**

### **4 – Sécurité et Surveillance Médicale**

#### **4.1 Mesures de sécurité**

#### **4.2 Vaccinations**

#### **4.3 Surveillance médicale**

#### **4.4 Médecins référents**

### **5 – Participation Financière**

#### **5.1 Généralités**

#### **5.2 Tarifs horaires et facturation**

#### **5.3 Conditions de facturation**

#### **5.4 Paiements**

## 1. Présentation

La petite crèche “ Les Croës ” est une structure municipale qui accueille les enfants de 2 mois ½ à 6 ans et emploi 7 salariées.

- **Le parent est le premier éducateur de son enfant, il le reste au sein de la structure.**
- **La petite crèche les Croës se veut un lieu de vie pour les enfants et leurs parents.**
- **La participation de ces derniers à la vie de la structure est nécessaire.** (Accompagner les enfants avec le personnel lors des diverses activités et spectacles. Co-voiturer les enfants lors des sorties nécessitant un transport en automobile.)

La protection maternelle et infantile (PMI) autorise actuellement la structure à avoir une capacité d'accueil journalière de 20 enfants.

## 2. Fonctionnement

### 2.1 Fonctionnement de la structure

#### **2.1.1 Horaires**

Les enfants de 3 mois à 5 ans sont accueillis du lundi au vendredi :

**Matin : 7h30 – 12h00**  
**Repas : 12h00 - 13h00**  
**Après-midi : 13h00 – 18h30**

Afin que les enfants puissent prendre part aux ateliers d'éveil proposés le matin, il est recommandé de **nous les confier pour 9h45 au plus tard.**

**Les enfants doivent impérativement avoir quitté la structure à 18h30.** Il est donc demandé aux parents d'arriver au plus tard 10 minutes avant la fermeture du service. Ces quelques minutes permettront d'échanger sereinement et de favoriser un bon départ.

#### **2.1.2 Fermetures annuelles**

La petite crèche les Croës est fermée les samedis, dimanches et jours fériés ainsi que :

- 1 semaine entre Noël et le jour de l'an.
- 1 semaine à Pâques.
- Le pont de l'Ascension.
- Le lundi de Pentecôte
- 4 semaines entre fin juillet et août

- 2 demi-journées pour réunion pédagogique de l'équipe (novembre et juillet)

Le planning détaillé des fermetures est distribué à chaque famille en octobre.

### **2.1.3 Registre des présences**

Un registre des présences prévisionnelles permet de savoir quels enfants sont accueillis chaque jour.

Le parent accompagnant est invité à badger la carte de son enfant à son arrivée et à son départ. Le pointage permet également une facturation juste et précise.

### **2.1.4 Accueil des enfants**

L'encadrement est assuré par 7 professionnelles qui ont en charge l'animation et l'éveil des enfants, en lien avec le projet pédagogique :

- **Une Directrice - Educatrice de Jeunes Enfants**

- Elle assure l'accueil des nouvelles familles et gère les inscriptions des enfants.
- Elle est responsable du planning de présence des enfants et du planning du personnel
- Elle assure l'animation de l'équipe éducative.
- Elle est responsable du suivi de l'hygiène au sein des locaux
- Elle est l'interlocutrice de la Mairie, de la CAF et de la PMI
- Elle a en responsabilité le suivi du budget et des conditions matérielles de l'accueil dans les locaux
- Elle coordonne le plan de formation des salariées et elle est tutrice ou référente des stagiaires.

*En l'absence de la directrice, l'éducatrice et/ou les auxiliaires de puériculture assurent la continuité de direction.*

- **Une Educatrice de jeunes enfants**

Elle assure une continuité de direction et a également en charge l'organisation des fêtes et des spectacles.

- **Quatre Auxiliaires de puériculture**

Elles sont responsables des enfants en l'absence des Educatrices, elles s'occupent de tous les enfants et parfois plus particulièrement des bébés.

- **Une Aide-Educatrice**

Diplômée d'un CAP de la Petite Enfance, elle complète l'équipe et participe aux missions d'animation du groupe d'enfants.

Elle a, plus particulièrement en responsabilité l'entretien du multi accueil.

### 2.1.5 Côté pratique

Les familles sont invitées à informer le personnel des habitudes de l'enfant lors de l'entretien préalable à l'inscription.

#### 2.1.5.1 Repas de midi

Tout enfant accueilli à la petite crèche Les Croës peut y prendre son repas, il doit être prêt à être réchauffé (micro-ondes ou bain-marie), la viande coupée et le poisson exempt d'arête.

Les repas doivent être mis dans des boîtes hermétiques de préférence en verre, marquées au nom de l'enfant (y compris pain et fruits) et transportés dans des sacs isothermes. Pour des raisons d'hygiène alimentaire, la petite crèche n'accepte pas les produits désoperculés ou dont la DLC est dépassée.

#### 2.1.5.2 Goûters

La collation du matin est fournie par la structure. Les fruits achetés pour cette collation seront de préférence d'origine biologique.

Le goûter de l'après-midi est fourni par les parents.

#### 2.1.5.3 Allaitement

Dans le souci général de respecter la vie de l'enfant, les mamans peuvent allaiter dans les locaux du multi accueil.

Elles peuvent apporter leur lait qui sera conservé selon les règles d'hygiène recommandées.

Les mamans pourront trouver auprès de l'équipe éducative des informations concernant la conciliation entre travail et allaitement.

#### 2.1.5.4 Couches et Changes

Les parents fournissent les couches. L'enfant est changé régulièrement par le personnel. Les couches lavables sont acceptées ; les parents doivent fournir un contenant pour stocker les couches sales.

#### 2.1.5.5 Linge

Chaque enfant doit impérativement avoir des vêtements de rechange dans son sac.

**Tout le linge personnel doit être IMPERATIVEMENT MARQUE au nom de l'enfant.**

### 2.1.6 Activités

Le **projet pédagogique** sert de fil conducteur à la démarche éducative mise en œuvre à la petite crèche Les Croës.

Celui-ci est axé autour de valeurs et d'orientations éducatives :

- Le respect.
- La tolérance.
- L'écoute.

- L'empathie.
- L'éveil.
- L'autonomie
- La libre motricité

Les enfants participent à quelques activités extérieures organisées pour eux selon leur âge : promenades, bibliothèque, spectacles, fêtes... pour lesquelles il vous sera demandé une autorisation de sortie.

Pour toutes les activités, comme pour l'accompagnement, la participation et les idées des parents sont souhaitables et nécessaires.

### **2.1.7 Passerelle avec l'école**

Pour faciliter l'accès à la 1<sup>ère</sup> année d'école maternelle, les enfants peuvent être accueillis après les horaires scolaires de l'école maternelle. Un agent de la petite crèche les Croës organise l'accompagnement des enfants à l'heure de sortie, le midi. L'école maternelle de la commune est située à 150 mètres du multi accueil et accessible par un chemin piéton.

Les "grands" de la crèche pourront être accueillis à la maternelle pour partager des moments d'activités (comptines et chants, psychomotricité...) afin de les familiariser avec l'école et les enseignantes.

### **2.1.8 Comité de pilotage**

C'est la dénomination de toutes les rencontres favorisant les échanges entre les différents intervenants de la structure petite crèche « Les Croës »

Ces rencontres entre les représentants des communes de Saint Jean d'Arvey et de Thoiry, les parents, les agents de la structure, les écoles, les représentants de la Caisse des Allocations Familiales de la Savoie, les médecins référents.... ont pour but de permettre un développement qualitatif de la structure.

## **3 – Les différents modes de garde**

### **3.1 Conditions d'admission**

**La priorité est donnée aux enfants de moins de 4 ans.**

Quelles que soient les situations professionnelle et sociale des parents, tout enfant, y compris un enfant en situation de handicap, peut bénéficier d'une place d'accueil au sein de la petite crèche Les Croës (cf. Décret n° 2006-1753 du 23 décembre 2006, relatif à l'accueil des jeunes enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales). Aucune condition d'activité n'est exigée des familles usagers du service.

### **3.1.1 Accueil d'enfant sous contrat (3 mois à 4 ans) ou accueil régulier**

Les enfants du personnel de la commune de Saint Jean d'Arvey sont, pour des raisons de service, prioritaires sur la liste d'admission.

Toutefois, dans ce cas, le nombre d'enfants n'habitant pas les communes de Saint Jean d'Arvey ou de Thoiry, ne peut excéder 5% de l'effectif total.

Une **commission d'admission** constituée de représentants élus des communes de Saint Jean d'Arvey et de Thoiry, de la responsable de la petite crèche Les Croës, de représentants des parents (membres du bureau de l'Association les Croës), de représentants de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) et de la CAF (Caisse des Allocations Familiales) **se réunit une fois par an, au moins, en avril afin de déterminer les admissions pour la rentrée de septembre de la même année.**

La commission d'admission détermine la priorité des admissions en veillant à tenir compte des situations des familles et du bon équilibre de fonctionnement de l'équipement. Les critères suivants seront étudiés, dans l'ordre, pour les demandes d'accueil régulier, uniquement :

- **La résidence** : Saint Jean d'Arvey ou Thoiry.
- Une entrée **au plus tard le 1<sup>er</sup>/11** de l'année en cours.
- L'âge de l'enfant : tout enfant sortant est remplacé par le premier enfant sur la liste d'attente pouvant le mieux satisfaire au principe de partition d'âge, pour garder un équilibre dans la structure.
- La demande des parents : nombre de jours, volume de garde journalier....
- La situation sociale et familiale : monoparentalité, faibles revenus, minimas sociaux, les 2 parents en cours d'emploi, parents en recherche d'emploi...
- La situation de l'enfant : handicap, rapprochement de fratrie (dans le cas d'enfant(s) déjà accueilli(s) dans la structure et selon la capacité de la structure.
- L'ancienneté de la pré-inscription.
- L'implication des parents au sein de l'Association Les Croës

Un précontrat d'engagement sera signé par les deux parties en juillet ou 2 mois avant l'accueil prévu de l'enfant.

En cas de modification du volume de garde à la signature du contrat définitif, un mois de garde sera facturé, d'un volume égal au volume demandé dans le précontrat.

**Si le volume de garde souhaité lors de la signature du contrat présente une différence supérieure à 1 journée par rapport au volume retenu en commission d'admission, la collectivité ne donnera pas suite à la demande de la famille. La place de l'enfant sera réattribuée.**



Le contrat assure la réservation d'une place fixe sur la base d'un nombre de jours par semaine et d'un volume de garde mensuel, pendant toute la durée contractualisée entre les deux parties.

Le contrat est tacitement renouvelable dans les mêmes conditions (même volume, mêmes jours) l'année suivante pour l'enfant d'âge concerné.

Tout souhait de modification du volume de garde devra être signifié par écrit, motivé et sera étudié en commission d'admission.

**En cas de situation grave et exceptionnelle (ex : pandémie) occasionnant une suspension, une modification du contrat ou des conditions d'accueil non souhaitées par les familles, le contrat d'engagement pourra être interrompu ou modifié à la demande de la famille, sur justificatif, ou de la collectivité et ceci sans préavis.**

#### **Conditions :**

- Les places sont nominatives et attribuées pour une durée déterminée.
- En plus des jours de fermeture de la crèche (cf. 2.1.2), chaque famille peut demander déduction de la totalité de ses congés annuels. Ces derniers devront être définis lors de la signature du contrat. Ou à défaut **3 semaines** avant le début du congé.
- Les contrats doivent être définis au plus près des besoins des familles. Ils sont signés entre la Mairie et la famille pour une durée de 3 mois minimum et un an maximum. Une possibilité de modification est ouverte par période de 3 mois.

Tout contrat d'une durée supérieure ou égale à **3 mois** peut être modifié à la demande de la famille ou à la demande de la directrice s'il est constaté un décalage entre le volume de garde réservé et celui réellement consommé.

- **En cas de départ définitif, ou en cas de modification des modalités du contrat, un mois de préavis est exigé.** Ceci requiert le calcul d'une régularisation dont le montant sera ajouté ou soustrait à la dernière facture de la famille.
- Tout dépassement fera l'objet d'une facturation (voir paragraphe 5.3)
- Toute modification des heures de présence ou demandes de réduction exceptionnelle du volume journalier doivent être justifiées et prévues à minima 24 heures avant.  
De même, tout retard important par rapport aux horaires réservés ou toute absence doit être signifiée le jour même par téléphone avant 8h00.  
**Ces modifications ne peuvent aucunement entraîner de déduction sur la facture.**
- **Attention, pour tout enfant de moins de 4 mois admis en accueil régulier** ou présentant un handicap, une affection chronique ou tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, l'avis d'admission sera obligatoirement délivré par le médecin référent de la crèche.
- Pour être admis le dossier de l'enfant doit être complet

### **3.1.2. Accueil d'enfant sans contrat ou accueil occasionnel**

- Ce type d'accueil ne fait pas l'objet d'une contractualisation.
- Il répond à des besoins ponctuels et non récurrents c'est-à-dire ne se renouvelant pas à un rythme régulier et prévisible à l'avance.
- **Les besoins de garde et les créneaux horaires souhaités sont précisés dans un planning distribué chaque mois** aux parents et à rendre au plus tard le 20 du mois précédent.
- Les demandes seront satisfaites en fonction des disponibilités de la structure.
- La venue de l'enfant est convenue entre les parents et la structure en fin du mois précédent, d'une semaine sur l'autre ou encore au jour le jour en fonction des possibilités du multi accueil et/ou via le portail familles jusqu'au jeudi pour des besoins portant sur la semaine suivante.
- En cas d'absence prévue, il est demandé aux parents de prévenir la structure **2 jours** avant. Dans le cas contraire, la place sera facturée.
- En cas d'absence imprévue, il vous est demandé de prévenir l'équipe, par téléphone avant 8 h00.

### **3.1.3 Accueil d'urgence**

La petite crèche Les Croës doit offrir des places dites « d'urgence ». L'enfant est alors accueilli en surnombre.

Pour les familles déjà utilisatrices du service, l'urgence se qualifie par une situation imprévue à caractère impérieux et laissée à l'appréciation de la directrice, ex : *hospitalisation...*

L'accueil d'urgence est temporaire, il est destiné à aider la famille qui traverse une situation difficile ; la durée de l'accueil sera définie en fonction des besoins. **Le tarif habituel de la famille sera appliqué.**

S'entend également par accueil d'urgence, la prise en charge d'un enfant non connu du service et dont les parents sont rendus indisponibles par un évènement grave.

En cas d'accueil d'une famille non connue du service, le taux plancher (barème CAF de l'année en cours) sera facturé.

### **3.1.4 Modalités d'inscription**

#### **A/ Pour l'accueil régulier avec contrat :**

##### **A/1 La pré-inscription :**

Les familles désireuses d'intégrer la petite crèche sont invitées à contacter la Directrice pour réaliser une pré-inscription. Il s'agit d'un premier contact destiné à faire une présentation de la structure et établir une fiche de renseignements.

##### **A/2 La période d'inscription :**

Elle est répartie entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mars. Durant cette période les parents sont invités à fournir les pièces suivantes pour finaliser l'inscription de leur enfant :

- Une fiche d'inscription détaillée précisant le volume et les horaires du contrat souhaités.
- Le numéro d'allocataire CAF ou MSA ou le dernier avis d'imposition pour le couple
- Un justificatif récent de domicile (moins de 3 mois)
- Le livret de famille ou acte de naissance
- Le carnet de santé de l'enfant (pages vaccinations)

Après l'attribution d'une place, suite à la commission, pour valider l'inscription, il est nécessaire que :

- l'enfant soit à jour de ses vaccinations obligatoires
  - le dossier d'admission soit complété avec : l'ordonnance de moins de 6 mois pour le paracétamol en cas de fièvre, l'avis d'admission du médecin traitant, une copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile.
  - les parents signent la dernière page du règlement de fonctionnement pour consentement (sorties, activités extérieures, photos, urgence médicale...)
  - des personnes majeures soient identifiées pour venir chercher l'enfant (une pièce d'identité sera exigée)
- le contrat d'engagement soit complété et signé.

Après acceptation écrite du règlement et après la période d'adaptation, l'admission est définitive.

### **B/ Pour l'accueil occasionnel sans contrat :**

- Une fiche d'inscription complétée avec la Directrice
- Le numéro d'allocataire CAF ou MSA ou le dernier avis d'imposition pour le couple
- Un justificatif récent de domicile (moins de 3 mois)
- Le livret de famille ou acte de naissance
- Le carnet de santé de l'enfant (pages vaccinations)
- Une ordonnance de moins de 6 mois du médecin traitant de l'enfant prévoyant la dose de paracétamol à donner à l'enfant en cas de fièvre
- Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile (assurance habitation)
- L'avis d'admission du médecin traitant de l'enfant après examen médical

### **3.1.5 Adaptation**

L'adaptation consiste à venir avec l'enfant dans la structure, afin de lui présenter ce nouveau lieu ainsi que les professionnelles. Petit à petit, il sera proposé une séparation de quelques minutes puis quelques heures, jusqu'à ce que l'enfant trouve ses repères. Elle peut commencer dès lors que le dossier d'inscription est complet.

Dans l'intérêt des enfants, il est nécessaire de procéder à une adaptation progressive.

Ce temps d'adaptation est variable selon l'enfant et doit être discuté entre les parents et les professionnelles.

Une durée de 2 semaines (10 jours) est conseillée pour une bonne intégration.

Le temps d'adaptation est gratuit jusqu'à hauteur d'une heure de présence consécutive de l'enfant au multi accueil.

Ensuite la famille devra s'acquitter du tarif horaire applicable selon le barème de l'année en cours (cf paragraphe 5.1.)

Pour les enfants qui font une adaptation accélérée, la gratuité forfaitaire portera sur 1h30 de présence consécutive de l'enfant à la petite crèche.

### **3.1.6 Cas particulier des enfants scolarisés**

**Les enfants scolarisés ne sont pas prioritaires au sein de la structure, mais une attention particulière sera réservée aux élèves de la petite section ayant déjà fréquenté la crèche.**

Conditions :

Jusqu'à l'âge de 4 ans, la prise en charge des enfants scolarisés peut s'organiser le mercredi et pendant les vacances scolaires (hors périodes de fermeture de la structure).

La possibilité est donnée à l'enfant scolarisé de prendre son repas au multi accueil Les Croës et d'y passer l'après-midi. Le personnel du multi accueil se charge d'aller chercher l'enfant à l'école, le midi.

Les demandes seront satisfaites en fonction des disponibilités de la structure ; la venue de l'enfant sera convenue entre les parents et la structure en fin du mois précédent.

## **4 – Sécurité, Surveillance Médicale**

### **4.1 Mesures de sécurité**

Pour des raisons de sécurité, **le port des bijoux est interdit**. La mairie décline toute responsabilité pour perte ou accident survenu suite au non-respect de cette clause.

Les billes, pièces de monnaie et tout objet dangereux sont interdits dans la structure (n'oubliez pas de surveiller les poches de vos enfants...).

**Au moment de la sortie de la structure, les enfants ne seront confiés qu'aux parents ou personnes autorisées et majeures. Ces personnes devront impérativement présenter une pièce d'identité.**

Les enfants présents dans la structure après la fermeture, seront confiés à l'Autorité de Tutelle (l'Etat par l'intermédiaire de la gendarmerie).

## 4.2 Vaccinations

Le décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à l'obligation vaccinale rend obligatoire la protection vaccinale contre 11 maladies : diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, haemophilus influenzae b, hépatite B, pneumocoque, rougeole, oreillons, rubéole, méningite C.

Au moment de l'entrée en collectivité et à chaque rentrée, la famille devra communiquer :  
-le carnet de santé de l'enfant avec les dates d'injections et les n° de lot des vaccins. Les photocopies et certificats de vaccination ne sont pas admis.

-un certificat de contre-indication peut être fourni lorsque l'enfant ne peut pas être vacciné pour un **motif médical**. Un des médecins référents de la structure, décidera de l'acceptation ou non de l'enfant dans la collectivité.

## 4.3 Surveillance médicale

Les enfants doivent être confiés en bonne santé et dans un état de propreté correct (couche de la nuit changée)

**Durant la phase aigüe d'une maladie, l'enfant devra avoir un autre mode de garde.**

La fièvre n'est pas un critère d'éviction. La responsable de l'accueil appréciera si l'état de santé général de l'enfant permet de maintenir son accueil en collectivité.

A titre exceptionnel un traitement médical peut être administré à l'enfant en continuité des soins prescrits par le médecin et démarrés à la maison.

Le cas échéant, **sera exigée l'ordonnance précisant le nom du médicament à administrer** (nom du générique si un générique vous est délivré). **Le médicament nous sera confié dans sa boîte d'origine précisant la date d'ouverture. Il devra être conforme à l'ordonnance et avoir été conservé dans les conditions requises sur la notice** (DLC, chaîne du froid.....)

L'ordonnance précisera également la posologie à administrer, le poids de l'enfant et la durée du traitement.

Une autorisation écrite et signée, vous sera systématiquement demandée ; en effet administrer un médicament n'est pas un geste anodin.

**Nous recommandons toutefois de privilégier l'administration des médicaments en 2 doses, matin et soir, à la maison.**

La fièvre chez l'enfant est généralement bénigne, elle témoigne d'une réponse immunitaire ; elle permet à l'enfant de fabriquer des anticorps et de développer son immunité.

Aussi nous ne traitons pas systématiquement la fièvre mais plutôt l'inconfort qu'elle peut générer chez l'enfant : apathie, mal-être, céphalées, manque d'appétit, douleur...)

L'antipyrétique (paracétamol) pourra être donné :

- sous réserve de la fourniture d'une ordonnance médicale mise à jour régulièrement (tous les 6 mois) précisant le poids de l'enfant et la posologie à administrer.

- après concertation avec les parents nous évaluerons si l'administration est nécessaire, dans quels délais et si le maintien en collectivité de l'enfant est possible.

L'antipyrétique est fourni par la structure.

Les érythèmes fessiers particulièrement développés pourront être traités avec la crème de soin utilisée à la maison, dans la mesure où celle-ci a déjà été appliquée par la famille à minima 24 heures avant. Et sous condition que le traitement nous soit confié dans son emballage d'origine et selon la DLC indiquée.

Les maladies se déclarant après une incubation (rougeole, rubéole, varicelle...) ainsi que l'invasion de parasites (poux) doivent faire l'objet d'une information auprès de l'équipe afin d'en avertir les autres parents. Elles ne font pas l'objet d'une éviction systématique.

En cas d'urgence sanitaire, les responsables jugeront si elles doivent faire appel au médecin référent ou au SAMU.

**Pour les pathologies chroniques, un PAI (protocole d'accueil individualisé) sera établi** en concertation avec le médecin référent, le médecin traitant, les parents et la responsable de la structure.

#### **4.4 Médecins référents**

Conformément au Décret du 1er août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, la structure a passé une convention avec les Docteur L. MAVRAGANIS et Docteur N. VOLCLER, praticiens exerçant sur la commune. Les médecins référents assurent les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel, et le cas échéant, auprès des parents.

### **5 – Participation Financière**

#### **5.1 Généralités**

Le tarif horaire est fixé individuellement pour chaque famille selon le barème CAF, (une fois par an, sauf changement significatif de situation) pour la durée de l'année civile.

Le barème de la CAF est basé sur le QF : rapport entre les ressources du foyer (salaires et assimilés avant abattement) et le nombre d'enfants à charge.

**ATTENTION ! Le tarif le plus élevé sera appliqué aux familles qui n'auront pas fourni de justificatif.**

Une convention a été signée entre la commune et la CAF confiant à la directrice l'habilitation à consulter les informations, réservées aux professionnels, sur un serveur de la CAF (ex : le montant des revenus de la famille), ceci dans le respect total des règles du secret professionnel.

Dans le cas d'un changement de situation ayant une incidence sur le revenu, le tarif sera révisable de droit à la demande de la famille, **à compter du mois de remise du justificatif**. Aucun effet rétroactif ne peut être appliqué.

Le passage de l'enfant se comptabilise à l'heure. **La facturation prendra en compte toute ½ heure commencée.**

Attention, pour les enfants bénéficiant d'un contrat, les horaires seront convenus à l'heure cadran.

Ex : 7h45 à 17h45 doit être traduit par 7h30 à 18h00

**A partir du 1<sup>er</sup>/01/2023**, la facturation prendra en compte le ¼ d'heure commencé.

## **5.2 Tarifs horaires et facturation**

Le tarif horaire imposé par la CNAF tient compte du QF.

Dans le cadre des contrats : la famille recevra chaque mois une facture correspondant au nombre d'heures fixées dans le contrat multiplié par le taux de référence au QF.

Modalités de calcul du tarif horaire : (barèmes réévalués au 1<sup>er</sup> janvier 2022)

revenu mensuel	x 0.0619%	pour	1 enfant	à charge
	x 0.0516 %	pour	2 enfants	à charge
	x 0.0413 %	pour	3 enfants	à charge
	x 0.0310 %	pour	4 enfants	à charge

Dans le cas d'un enfant handicapé, le barème inférieur direct est appliqué (ex : 0.0406 % dans le cas d'une famille avec deux enfants à charge dont l'un d'eux est porteur de handicap ; enfant accueilli ou non au multi accueil).

Pour les accueils d'urgence, dans la mesure où aucun dossier administratif ne peut être établi pour l'enfant, il sera appliqué le **tarif plancher**.

## **5.3. Conditions de facturation**

- a) Pour les enfants en accueil régulier, sous contrat, le forfait mensuel est lissé sur le nombre de mois du contrat.

**Toute réservation de place entraînera une facturation.**

**Pour toute absence de l'enfant, aucune déduction ne pourra être faite en dessous du contrat de mensualisation établi lors de l'inscription. Sauf dans les cas suivants :**

- **fermeture de la structure**
- **hospitalisation de l'enfant**, sur présentation d'un justificatif médical
- **maladie supérieure à 1 jour** sur présentation d'un justificatif médical  
(Le **délai de carence** comprend le premier jour d'absence, la déduction n'intervenant que le 2<sup>ème</sup> jour)
- comme prévu au paragraphe 3.3, **les congés de la famille seront déduits selon les modalités expliquées ci-avant.**

**En cas de dépassement des heures du contrat et/ou des heures de réservation (accueil occasionnel), le dépassement sera facturé sans majoration.**

**Les réclamations se feront toujours par écrit** sur la facture même (ou une photocopie) à l'attention de la responsable du multi accueil.

b) Pour les enfants en accueil occasionnel sans contrat : voir paragraphe 3.4

#### **5.4 Paiement**

Une facture mensuelle est établie à chaque fin de mois, elle est disponible sur le portail famille. Un lien d'accès vous sera communiqué dès que l'inscription de votre enfant dans la structure sera enregistrée.

Une version papier pourra vous être distribuée sur demande.

Le paiement de celle-ci s'effectue **au plus tard à la date d'exigibilité précisée sur la facture**, soit par chèque à l'ordre du trésor public, soit par Chèques Emploi Service Universels (CESU), soit par paiement en ligne (PAYFIP). Le règlement en espèces est possible directement au guichet de la Trésorerie.

**Le règlement se fait auprès du Service de Gestion Comptable (SGC)** de Chambéry, 5 rue Girard-Madoux – 73000 CHAMBERY.

**Le non-paiement de la facture entraînera une exclusion de l'enfant sans préavis et sans indemnité de quelque forme que ce soit.**



L'équipe pédagogique et administrative est à votre écoute pour tout problème éventuel ou suggestion concernant la petite crèche Les Croës.

**En cas de non-respect du Règlement Intérieur par les parents, la mairie se réserve le droit de suspendre l'inscription de l'enfant.**

Fait à Saint Jean d'Arvey le 11/07/2022  
Pour la Mairie,  
Monsieur le Maire, Christian BERTHOMIER.

Merci de remplir, signer et nous retourner le document suivant p 17,  
**avant l'entrée définitive de l'enfant.**



8<-----

Je soussigné ..... Père - Mère - Tuteur  
(rayer la mention inutile)  
de l'enfant .....

- reconnais avoir lu et accepté le Règlement de Fonctionnement.
  - accepte que la directrice accède à mes ressources financières ainsi qu'aux données sur la composition de mon foyer, via mon numéro d'allocataire CAF/MSA
  - autorise les professionnelles de la petite crèche Les Croës à administrer un antipyrétique (paracétamol) à mon enfant, en cas de fièvre et selon les recommandations de l'ordonnance en cours de validité.
  - accepte que mon enfant soit photographié ou filmé au cours de ses activités à la petite crèche ; **les clichés feront l'objet d'un usage interne uniquement.**
  - accepte que mon enfant sorte des locaux de la petite crèche Les Croës, pour faire une promenade dans le quartier, pour se rendre à l'école (passerelle) ou encore chez les commerçants du village pour réaliser les achats nécessaires aux activités (pâtisserie, collation...).
- Les sorties nécessitant un déplacement en voiture feront l'objet d'une information et d'un accord écrits.

Fait à Saint-Jean d'Arvey, le .....

Signature :