



Communauté de Communes  
du Canton de La Chambre

**Multi-accueil "Les Copains d'Abord"**

**41 place Jean Viard**

**73130 Saint Etienne de Cuines**

**Tél : 04 79 56 27 78**

**[Sihgac@wanadoo.fr](mailto:Sihgac@wanadoo.fr)**

Mise à jour octobre 2023



## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 2023-2027**

La structure multi-accueil « *Les Copains D'Abord* », gérée par la Communauté de Commune du Canton de la Chambre, est un lieu de vie et d'échange ouvert à tous les enfants de 10 semaines à 5 ans révolus.

Cet établissement 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 instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,

- aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

### **I – LE GESTIONNAIRE**

Il s'agit d'un Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI).

En effet, il est géré par la Communauté de Communes du Canton de la Chambre. Il est présidé par Monsieur Bernard CHENE et assisté par Monsieur Dominique LAZZARO, Vice-Président en charge de la petite-enfance, enfance, jeunesse.

Les communes adhérentes sont au nombre de 12 : La Chambre, La Chapelle, Les Chavannes en Maurienne, Notre Dame du Cruet, Saint Alban des Villards, Saint Avre, Saint Colomban des Villards, Saint Etienne de Cuines, Saint François Longchamp (inclus Montaimont et Montgellafrey), Sainte Marie de Cuines, Saint Martin sur la Chambre et Saint Rémy de Maurienne.

Les familles qui habitent dans la communauté de communes sont prioritaires.

La structure possède une assurance pour tout incident survenant dans la structure.

## **II – LA STRUCTURE**

La structure peut accueillir jusque 22 enfants simultanément, en accueil régulier ou de manière occasionnelle.

Nous sommes fermés les samedis, dimanches et jours fériés ainsi que : les 3 premières semaines d’Août, 1 semaine entre Noël et le Jour de l’An ; au pont de l’ascension et le lundi de Pentecôte.

## **III - LES DIFFERENTS MODES D'ACCUEIL**

La structure offre différents modes d'accueil en fonction des besoins des familles:

- **L'ACCUEIL REGULIER** : (18 places), lorsque les besoins de garde sont connus à l'avance et sont récurrents, sans durée minimale imposée. Les enfants peuvent être accueillis du lundi au vendredi de 7h30 à 18h15.

NB : Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée aux deux parents ou au parent unique ; ni de condition de fréquentation minimale ne peut être exigée.

Dans ce cas, un contrat d'accueil est signé entre les parents et la structure, stipulant :  
- les jours et temps de présence demandés par les parents : horaires par jour, nombre de jours par semaine, de mois dans l'année ; et ce en fonction des disponibilités de l'équipement.

-Le montant et les modalités de paiement de la famille.

*Un tarif mensuel (mensualisation) est défini, sur une base horaire, établi selon le barème de la C.N.A.F. Il est revu en janvier chaque année. (cf modèle de contrat en annexe). La durée maximale du contrat est de un an.*

Mode de calcul des mensualités du contrat:

Nombre annuel de semaines d'accueil X nombre d'heures réservées par semaine  
Nombre de mois de fréquentation de la structure

Exemple:

48 semaines X 33 heures/semaine = 144 heures/mois  
11 mois

La famille sera facturée 144 heures chaque mois.

La structure s'engage alors à accueillir l'enfant aux jours et heures fixées dans le contrat. En contrepartie, les familles s'engagent à respecter les heures réservées. Dans le cas contraire, les heures ne sont pas déduites du forfait.

L'enfant peut être accueilli en plus des heures établies dans son contrat, en accueil occasionnel, en fonction des places disponibles. Ces heures sont facturées et ajoutées à la mensualisation en fin de mois.

**Les éventuelles déductions appliquées sur le forfait mensuel sont limitées à :**

- la fermeture exceptionnelle de la structure
- l'hospitalisation de l'enfant (avec justificatif joint)

- une maladie supérieure à 3 jours, sur présentation d'un justificatif (sur ordonnance). Le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

- Eviction de la crèche selon protocole, sur présentation d'une ordonnance

- une prise de congés des familles si l'absence est stipulée par écrit au moins 7 jours à l'avance ou 2 semaines à l'avance pour les périodes de vacances scolaires, afin de permettre aux familles des enfants scolarisés de pouvoir réserver leur place. Il n'y a pas de limitation des congés.

Le contrat peut être révisé en cours d'année à la demande des parents ou de la directrice d'établissement suite à un changement professionnel d'un des parents, à l'arrivée d'un autre enfant dans la famille...

Un préavis d'un mois est exigé pour interrompre le contrat avant terme.

**-L'ACCUEIL OCCASIONNEL :** (4 places) lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. Accueil possible de 9h00 à 17h30 heures. Les inscriptions se font au plus tôt, à partir du lundi matin pour la semaine suivante. Toute réservation sera facturée.

Nous limitons les réservations à 2 passages par semaine (2 demi- journées ou 1 journée et une demi- journée). Pour tout autre passage, téléphoner la veille au soir.

Là encore, aucune condition d'activité professionnelle d'un ou des deux parents n'est imposée.

**-L'ACCUEIL D'URGENCE :** Une place est réservée à l'accueil en urgence d'un enfant qui n'a jamais fréquenté la structure, pour répondre à une situation exceptionnelle. Un justificatif peut être demandé à la famille.

- le tarif plancher défini par la C.N.A.F. sera appliqué

#### **IV - PARTICIPATION FINANCIERE**

Le tarif horaire est calculé selon le barème de la C.N.A.F, sur la base d'un pourcentage du revenu brut mensuel moyen des parents, dégressif selon la taille de la famille, dans les limites annuelles d'un **plancher** et d'un **plafond**. Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales 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. De ce fait, à partir d'août 2023 nous allons mettre en place un système de pointage (tablette) que les parents eux même activeront à l'entrée et à la sortie de leur enfant, pour une plus grande fiabilité des relevés d'heures.

Les pourcentages à appliquer (taux d'effort) ainsi que les planchers et plafonds sont revus chaque année au 1er janvier. Ils vous sont présentés sous forme de tableau en annexe.

##### **Le montant plancher :**

Le montant plancher est retenu en cas d'absence de ressources (accueil d'urgence), les enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, les familles primo-arrivantes et également pour les personnes ayant des ressources mensuelles inférieures à ce montant plancher.

##### **Le montant plafond :**

Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois.

A compter du 1er Janvier 2023, Le plafond est de **6000€**

Le plancher est de **754.16€**

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) à charge, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

- Pour les familles allocataires de la CAF, la responsable de la structure a accès au service "CDAP" (fichier C.N.A.F. qui communique la base des ressources des familles, le quotient familial et le nombre d'enfant) lui permettant d'accéder directement aux revenus des familles).

Une autorisation pour l'accès à votre dossier et l'édition de vos données vous sera demandée.

NB : 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 par avenant sur le contrat d'accueil.

- Pour les non-allocataires, le montant des ressources retenu est celui de l'avis d'imposition concernant les revenus N-2, avant abattements.

A défaut de produire les documents précités, le tarif plafond sera appliqué.

### **PAIEMENT :**

Le règlement des heures dues sera facturé à tous les parents (accueil régulier ou occasionnel) en fin de mois et devra être réglé à la structure, avant le 15 de chaque mois. **Tout quart d'heure commencé est dû.** La circulaire PSU prévoit une règle d'arrondi au quart d'heure cadran : chaque quart d'heure commencé est comptabilisé tant du côté des heures facturées que des heures réalisées. Moyens de paiement :

- Nous acceptons les tickets CESU
- Les chèques libellés à l'ordre de : régie des recettes St etienne Halte-garderie crèche
- Par CB : « en ligne » sur notre portail famille

### **Places prioritaires :**

Notre établissement ayant une capacité d'accueil de 22 enfants, seront prioritaires :

- Les résidents des communes adhérentes (toutefois, lorsqu'un contrat est accordé pour un enfant d'une commune extérieure, celui-ci sera reconduit jusqu'à ses 3 ans)
- Une place est aussi réservée pour permettre à des parents sans travail d'effectuer les démarches relatives à la recherche d'emploi
- Les enfants porteurs de handicap (un travail de partenariat pourra être mis en place avec le CAMPS ou le CMP en lien avec notre référent de santé)
- Les fratries

Ces clauses seront mises en vigueur uniquement en cas de nécessité.

La crèche dispose également d'une place pour les familles en situation de grande fragilité, primo-arrivantes, les migrants ou les enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance.

## **V - LE PERSONNEL**

- 1 Educatrice de Jeunes Enfants
- 1 infirmière puéricultrice DE
- 1 Auxiliaire de Puériculture
- 5 agents d'animation (CAP Petite Enfance)
- 2 agents d'entretien qui assurent aussi le service des repas à midi.
- des stagiaires sont accueillis régulièrement dans notre structure et participent à nos activités.

Le taux d'encadrement est de 1 professionnel pour 6 enfants. Il est possible que la crèche accueil des enfants à 115% de sa capacité (24 au lieu de 22 : uniquement le matin en raison du nombre de couchages pour la sieste). Tant que la fréquentation hebdomadaire ne dépasse pas les 100%.

**La responsabilité :** est assurée par madame RANCHOUP Claire, secondée par madame DERRIER Mylène. En cas d'absence de ces personnes et d'impossibilité de remplacement par une auxiliaire de puériculture, la structure sera fermée.

La responsable de l'établissement a délégation du gestionnaire pour :

- assurer la gestion de l'établissement, qu'il s'agisse notamment de l'organisation et de l'animation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel.
- assurer toute information sur le fonctionnement de l'établissement
- présenter l'établissement et son projet éducatif et social aux familles, avant l'admission de l'enfant
- organiser les échanges d'information entre l'établissement et les familles, au quotidien et à titre individuel pour chaque enfant ainsi que collectivement et à l'occasion de rencontres associant famille et équipe de l'établissement.

Elle dispose de la collaboration de personnels qualifiés tels que des assistantes sociales, psychologues, puéricultrices, médecin de P.M.I (Protection Maternelle et Infantile) ...

Elle est tenue de signaler au directeur de la P.M.I tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement et ou à l'occasion de son fonctionnement.

Elle doit tenir des dossiers personnels à chaque enfant et un registre de présences journalières qu'elle est tenue de présenter lors des visites de contrôle.

Elle est responsable avec son équipe du projet d'établissement ainsi que de sa mise en œuvre.

**Le médecin :** Toute structure se doit d'avoir un médecin rattaché pour la surveillance médicale des enfants et pour assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel. Cette mission est assurée par le Docteur Faucon Céline.

**Le référent " Santé et Accueil inclusif " :** il intervient dans chaque établissement. Il travaille en collaboration avec les professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci. Cette mission est assurée par Mne Derrier Mylène (infirmière puéricultrice DE)

**Les missions du référent " Santé et Accueil inclusif " sont les suivantes :**

1° Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;

2° Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 ;

3° Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;

4° Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;

5° Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;

6° Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;

7° Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;

8° Contribuer, en concertation avec le référent technique de la crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;

9° Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;

## **VI- IMPLICATION DES FAMILLES**

### **- L'adaptation :**

Afin que l'adaptation se passe le mieux possible, nous vous invitons à emmener votre enfant régulièrement (2 fois par semaine minimum) tout en commençant par le laisser peu de temps. En guise de bienvenue, une heure de garde est offerte. La première fois, nous commençons toujours par 1h seulement, de façon à découvrir la crèche.

Même si votre enfant est tout petit, pensez à le préparer à cette première expérience en la lui expliquant. Si votre enfant vous sent détendu, confiant et serein pour cette séparation, il la vivra lui-même plus facilement.

Si vous en ressentez le besoin, nous vous proposons de rester avec nous, lors de la première visite. Les fois suivantes, le temps du départ ne devra cependant pas être trop long sinon votre enfant sentira votre hésitation, votre inquiétude et la séparation n'en sera que plus difficile. N'oubliez pas de lui dire "au revoir" !! (le temps de l'adaptation peut varier selon les besoins de l'enfant) .

Nous vous proposons les fois suivantes de plutôt écouter la séparation mais revenir plus tôt et rester avec nous sur la fin de « séance » si nécessaire.

N'oubliez pas non plus d'apporter un objet réconfortant pour votre enfant (peluche, sucette...). Un cahier avec des photos de la structure et du personnel est disponible. L'enfant pourra alors l'emmener chez lui et le regarder avec ses parents afin de se familiariser avec ce nouvel environnement.

### **- Liaison avec la famille :**

L'inscription d'un enfant ne peut se faire que par un des deux parents. Les signatures et autorisations devront être signées par les 2 parents ou détenteurs de l'autorité parentale.

Lors de l'accueil de l'enfant, le personnel veillera à être attentif à l'enfant ainsi qu'à son ou ses parents. Les informations données à ce moment sont importantes (heures des biberons, rythme de sommeil, information particulière) pour permettre au personnel de bien connaître les besoins de l'enfant et de pouvoir y répondre au mieux. C'est pourquoi, lorsque plusieurs enfants arrivent en même temps, il est demandé aux parents de patienter et de ne pas laisser son enfant rapidement sans laisser d'indications au personnel encadrant.

Il en est de même pour le temps de la retransmission du soir. Le personnel sera toujours prêt à vous accueillir et vous raconter la journée de votre enfant dans les détails.

Pour les bébés, une fiche d'information plus précise est donnée aux parents lors de l'inscription afin qu'ils notent les habitudes de leur enfant (rythme de sommeil, repas, doudous, remarques particulières...)

Les mamans qui souhaitent venir allaiter leur enfant pendant leurs heures de travail seront les bienvenues (sachez que le code du travail prévoit un aménagement du temps de travail pour que vous puissiez tirer votre lait sur votre lieu de travail ou que vous puissiez vous absenter une heure pour aller allaiter votre enfant sur son lieu de garde).

Les familles sont également les bienvenues notamment pour la quinzaine des parents (ou chacun peut venir sur un petit temps, proposer une activité aux enfants de la crèche (magie, animale de compagnie, activité sensorielle...) Nous sommes aussi ouverts à toutes propositions qui pourraient vous donner une place plus importante dans la structure.

### **-Les sorties :**

Des sorties peuvent être organisées, entre autre à la ferme, chez les pompiers, au lac... avec le minibus de la Communauté de Communes Du Canton de la Chambre, dans lequel vous prendrez soin d'installer le siège auto de votre enfant et vous signerez à chaque fois une autorisation de sortie. D'autres fois nous irons tout simplement dans le village à pieds ou avec des poussettes à la recherche de poules, vaches ou tout ce qui peut intéresser vos enfants.

## VII- CONDITIONS D'ADMISSION ET D'ACCUEIL

Une commission d'admission se réunit tous les ans début Mai pour attribuer les places. Vous devez donc déposer votre demande avant le 1<sup>er</sup> Mai pour les places de Septembre.

Afin de remplir le dossier d'inscription, les parents devront se munir :

- D'un acte de naissance intégral (service gratuit sur le site de la mairie)
- d'une copie du jugement en cas de divorce, séparation, ou modification de l'autorité parentale
- Du N° d'allocataire CAF ou autre régime
- Pour les non-allocataires, avis d'imposition ou de non-imposition concernant les revenus N-2 de la famille
- D'une copie des vaccinations à jour de l'enfant
- D'une attestation d'assurance responsabilité civile
- D'une prescription de doliprane établie par votre médecin traitant
- D'une prescription pour une crème pour le change (sans ordonnance, seules les crèmes de type pâte à l'eau pourront être mises à l'enfant)
- D'un certificat de non contre-indication à la vie en collectivité établi par votre médecin traitant également.
- Des numéros de téléphone de toute personne susceptible de venir chercher l'enfant

Pour toute nouvelle inscription, merci de venir entre 13h30 et 15 heures muni de ces papiers.

Tout changement d'adresse, de situation familiale ou professionnelle, d'évolution du carnet de vaccination survenant par la suite, doit être signalé auprès de la responsable afin d'avoir en permanence un dossier à jour.

### - les vaccinations :

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations **obligatoires** prévues par les textes en vigueur. La réglementation et le calendrier vaccinal changent pour les enfants nés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Ils doivent effectuer les 11 vaccinations obligatoires selon le calendrier vaccinal en vigueur.

Âge approprié	2 mois	4 mois	5 mois	11 mois	12 mois	16-18 mois
Diphtérie-Tétanos-Poliomyélite						
Coqueluche						
Haemophilus influenzae de type b (HIB)						
Hépatite B						
Pneumocoque						
Méningocoque C						
Rougeole-Oreillons-Rubéole						



Toute contre-indication doit être attestée par certificat médical.

### **- l'enfant malade :**

L'enfant doit être **confié en bonne santé (ni fièvre, ni maladie contagieuse)**

Tout enfant présentant des signes pathologiques au cours de la journée **peut être rendu à la famille. Celle-ci doit consulter son médecin traitant et avertir la directrice de l'établissement du diagnostic.**

En cas d'urgence, la directrice prend les mesures nécessaires en contactant le médecin le SAMU.

En cas de maladie contagieuse, un certificat de non contagion, établi par le médecin traitant, pourra être demandé à la famille avant le retour de l'enfant dans la structure.

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

**Pensez à prévoir à l'avance une solution de secours pour faire garder votre enfant le jour où il est malade et pour ne pas vous retrouver dépourvu.**

En cas de fièvre survenant à la crèche, nous vous tiendrons au courant et vous demanderons de bien vouloir venir au plus vite récupérer votre enfant. Merci toutefois de toujours laisser dans le sac un antipyrétique (médicament contre la fièvre) que nous pourrons lui administrer si nous avons votre autorisation et l'ordonnance.

**Pensez à toujours bien à nous dire si vous avez donné du doliprane (ou autre) à votre enfant avant qu'il vienne à la crèche ! Imaginez qu'il soit à nouveau fiévreux et que nous n'arrivions pas à vous joindre ! Nous devons savoir depuis combien de temps il n'a pas eu de doliprane avant de pouvoir lui en redonner !**

### **- Evictions :**

Ces maladies étant très contagieuses, nous ne pouvons garder l'enfant dans la structure. Des jours d'éviction ont été définis avec notre médecin référent et notre référent de santé.

**Varicelle :** plus d'éviction, mais l'enfant doit être en bon état général (soumis à l'appréciation du référent de santé)

**Conjonctivite :** retour après 2 jours d'antibiotique si les yeux ne sont plus purulents

**Syndrome pied/ main/ bouche :** 5 jours d'éviction une fois le diagnostic posé

**Herpès :** primo- infection : 5 jours d'éviction

récurrence d'herpès labial : croûtes séchées

**Impétigo :** 72 heures d'antibiotique

**Gastro entérite :** 2 jours, en période d'épidémie après 2 selles suspectes ou suite à un vomissement

**Scarlatine :** 2 jours d'antibiotique

**Angine bactérienne :** 2 jours d'antibiotique

**5<sup>ème</sup> maladie :** pas d'éviction mais informer les familles car dangereux pour les femmes enceintes

**Coqueluche :** 5 jours d'antibiotique (si cas avéré dans la structure, tous les enfants qui ont été en contact et dont la vaccination n'est pas terminée doivent consulter leur médecin pour voir si besoin d'un antibiotique prophylaxique)

**Rubéole :** 5 jours d'éviction

**Rougeole :** 7 jours après le début de l'éruption

**Gale :** éviction jusqu'à guérison complète et retour uniquement avec un certificat de non-contagion

**Bronchiolite :** 3 jours d'éviction minimum et l'enfant doit revenir sans fièvre et en bon état général.

## **- Traitement médical :**

### **Les posologies du matin et du soir doivent être données au domicile.**

Aucun traitement ne sera administré dans la journée, sauf en cas de nécessité absolue et sur présentation de l'ordonnance.

Si cela est nécessaire, un Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place entre la famille, le médecin traitant de l'enfant, les responsables de la structure (dans les cas particuliers d'allergie, maladies chroniques...) ainsi que le médecin référent de la structure et le référent de santé.

Les enfants ne seront remis qu'aux parents ou personnes majeures inscrites sur la feuille sanitaire et munies d'une pièce d'identité.

En cas de mésentente ou séparation des parents, tant qu'aucune décision judiciaire n'a eu lieu, l'enfant pourra être remis aux deux parents.

## **- En cas de confinement :**

Etant à proximité de l'usine ARKEMA, nous pouvons être amenés en cas de problème, suite à une demande des autorités, à nous confiner. Dans ce cas, vous ne pourrez récupérer vos enfants que quand l'obligation de confinement aura été levée.

Nous vous demanderons de ne pas occuper la ligne téléphonique afin de pouvoir rester facilement joignable par les pompiers...

## **- Matériel à fournir :**

**Afin de passer plus de temps avec vos enfants, (jeux, activités d'éveil...) et également pour une meilleure organisation, nous vous serions reconnaissants de nous faciliter certaines tâches**

- Prévoyez dans son sac une tenue de change complet, ainsi que doudou et /ou sucette si besoin, et un antipyrétique en cas de fièvre.
- Pensez à noter chez vous, avec un feutre permanent ou des étiquettes, le prénom de votre enfant sur **tous** ses effets personnels. (L'idéal est de commander des étiquettes personnalisées sur internet qui tiennent très bien sur les sucettes, biberons... malgré les nombreux lavages)
- Selon les saisons, prévoyez : crème solaire, casquettes ou bien gants, écharpe, bonnet...

## **-Divers :**

Pour le bon déroulement de la journée de votre enfant, l'accueil du matin se fera de 7h30 à 9h00, puis à 11h00 pour la prise du repas. Nous ne faisons pas d'accueil entre 9 et 11 heures. Des activités étant mises en place, le personnel ne sera pas disponible pour vous accueillir.

Le repas est servi à 11 h30. Il est fourni par la crèche pour les enfants de plus de 1an, afin de vous laisser mener à bien la diversification alimentaire. Notre prestataire pour les repas et les gouters est API restauration. Nous proposons des repas en liaison froide que nous réchauffons dans notre cuisine.

Nous ne proposons pas de goûter le matin volontairement.

L'après-midi, le goûter est servi vers 16 heures. Il est aussi fourni par la crèche.

Pour les enfants qui doivent dormir en début d'après-midi, **merci de les amener pour 13 h**. Ceci nous permet d'organiser au mieux le temps de sieste (éviter d'entrer plusieurs fois dans la chambre une fois les enfants couchés). Pour les départs du soir, vous pouvez récupérer votre enfant soit à 16h avant le goûter soit de 17h à 18h15. Nous ne faisons pas de départ entre 16h et 17h car nous sommes au goûter.

- D'autre part, nous vous rappelons qu'en votre présence (accueil ou départ), l'enfant reste sous votre responsabilité.
- Par raison de sécurité, le port de bijoux est interdit et laissé à la responsabilité des familles.
- Le personnel ne saurait être garant en cas de perte ou de détérioration.
- **Les colliers d'ambre** sont interdits.
- De même, la structure n'est pas responsable des poussettes, sièges autos etc... entreposés dans le hall.
- **Les couches sont fournies par la crèche (marque pommette)**

## VIII Activités proposées :

Le multi-accueil est souvent la première séparation de l'enfant et de ses parents. C'est aussi ses premiers pas en collectivité.

Cette vie nouvelle qui s'annonce pour lui, doit être préparée, afin que l'enfant sente l'intérêt de celle-ci et qu'il ne vive pas cette séparation comme un abandon.

Notre but premier est d'aider l'enfant à bien vivre cette séparation, en liaison avec ses parents. Ce sera alors un moment d'échanges lors du premier contact afin de connaître les habitudes de l'enfant.

Ensuite, vient la réelle découverte de ce nouveau monde, celui d'un groupe d'enfants, d'âges différents avec lesquels il va pouvoir communiquer, jouer, apprendre à vivre avec les règles que cela impose. Ce sont les premiers pas vers la socialisation.

Notre objectif est d'aider l'enfant à grandir et à devenir lui en découvrant ce nouveau monde et en préservant une relation affective avec lui. Nous sommes là pour vivre avec lui des moments riches d'échanges et d'émotions, pour mieux le connaître et répondre à ses besoins. Nous souhaitons aussi apporter à l'enfant un environnement sécurisant et adapté qui lui permette de s'épanouir. Notre rôle est également d'animer et d'aider le groupe afin que la vie dans la structure soit enrichissante pour tous.

Avec les jeunes enfants, tout est activité et l'essentiel se joue souvent dans les actes de la vie quotidienne (changes, goûters, repas ...). Tous ces petits actes, qui semblent parfois présenter moins d'importance aux yeux des adultes, restent des moments riches pour l'enfant (relation privilégiée avec l'adulte mais aussi échanges entre enfants, « apprentissage » de l'autonomie : se laver seul, manger seul...).

Les enfants pourront aussi participer à des activités plus dirigées telles que :

- des activités sensorielles : différentes matières à toucher comme la pâte à sel, parcours tactiles, maquillage, jeux de graines, musique, activités culinaires...
- des activités motrices : parcours moteurs, cerceaux, ballons, trotteurs, vélo... et de motricité fines telles que les perles, cubes, encastrement...
- des activités expressives et artistiques : peinture, collage, découpage, rondes...
- des activités langagières : chants, histoires, comptines, diapositives...

Toutes ces activités sont pour l'enfant source d'apprentissage, de créativité, d'autonomie et de plaisir.

Le rôle de l'adulte va être d'alterner les propositions d'activités en fonction du groupe, de l'âge des enfants et de ses besoins.

Notre rôle va être aussi de savoir proposer à l'enfant des moments où il va pouvoir jouer seul et d'autres moments où on l'accompagnera dans de nouvelles découvertes avec d'autres enfants.

Ces activités dirigées ou ponctuelles se mettent en place en fonction des besoins et du respect de l'enfant tout en respectant son rythme, son individualité, mais aussi dans un souci de sécurité et de bien-être.

**Merci d'avoir pris le temps de lire jusqu'au bout.**

**Pour toute question, n'hésitez pas à nous demander.**

**Merci de remplir le coupon réponse avec les autorisations (signées des 2 parents) et de nous les rapporter au plus vite !**

**Règlement intérieur**

Nous soussignés....., père et mère, tuteur (1) de l'enfant .....attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur, et l'acceptons dans son intégralité.

\*1 Rayer la mention inutile

Date .....

Signature des deux parents ou du tuteur (et des parents)

**AUTORISATION DE SORTIE**

Nous soussignés ....., père et mère, tuteur (1)

- autorisons notre enfant..... à sortir de la structure pour participer à une activité proche de la halte-garderie (1)
- n'autorisons pas notre enfant à sortir de la structure pour participer à une activité proche de la halte-garderie (1)

\*1 Rayer la mention inutile

Date .....

Signature des parents (et/ou) tuteur

**PHOTOGRAPHIES**

Dans le cadre de notre structure, nous sommes amenés à prendre des photos de votre (vos) enfant(s). Ces photos sont utilisées pour différents supports : cahier des garderies, panneaux dans l'entrée et occasionnellement article dans le Dauphiné ou la Maurienne ou les bulletins municipaux.

Nous soussignés ... .., père et mère ; et/ou tuteur (1)

Autorisons, n'autorisons pas (1), notre enfant à être pris en photos.

\*1 Rayer la mention inutile

Signature des parents (et/ou) tuteur

## **AUTORISATION DE SOINS D'URGENCE ET D'HOSPITALISATION**

Nous soussignés ..... père et mère, tuteur (1) , autorisons les responsables de la halte-garderie à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'accident grave survenant à notre enfant .....

\*1 Rayer la mention inutile

Date .....

Signature des parents (et/ou) tuteur

---

## **AUTORISATION POUR L'ACCES AUX SERVICES CDAP (service d'accès à vos revenus)**

Nous soussignés....., père, mère de l'enfant (et/ou tuteur) (1) ..... autorisons la directrice de la crèche à consulter le fichier CDAP de la C.N.A.F. et éditer les données concernant mon dossier.

\*1 Rayer la mention inutile

Date .....

Signatures :

## **AUTORISATION DE PARTICIPATION A L'ENQUETE « FILOUE »**

Je soussigné(e) ..... accepte que des données à caractère personnel soient transmises à la C.N.A.F. à des fins statistiques, relatives aux publics accueillis dans les EAJE. (nombres d'enfants, lieu de résidence, caractéristiques des familles...)

Date .....

Signatures :

---

**AUTORISATION A DONNER UN TRAITEMENT MEDICAL (sur prescription médical)**

Nous soussignés, ..... père, mère de l'enfant (et/ou tuteur) (1) autorisons les responsables de la halte-garderie crèche, à donner à notre enfant ..... ; tout traitement prescrit par un médecin (avec ordonnance fournie), ainsi qu'un antipyrétique (doliprane ou autre, ordonnance fournie) en cas de fièvre supérieure à .....

\*1 Rayer la mention inutile

Date .....

Signature des deux parents ou du tuteur (et des parents)

## FICHE SANITAIRE

**Nom et prénom :** .....

**Date de naissance :** .....

**Informations concernant les frères et sœurs :**

Nom	Date de naissance

**Famille monoparentale :** Oui  Non

**Si oui,** l'enfant est-il en garde alternée  Vit-il : chez sa mère  chez son père

**Problèmes de santé à signaler :** allergies connues, maladie congénitale, diabète, convulsions...

.....  
.....

**Traitement(s) en cours :**

.....  
.....

**Régime alimentaire particulier :** (sans porc, végétarien, sans gluten...) : .....

**Nécessité de mettre en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) avec les responsables et le médecin référent de la structure :** Oui  Non

**Maladies infantiles :** votre enfant a-t-il déjà eu ?

- La varicelle
- La scarlatine
- La rubéole
- La roséole
- Les oreillons
- Des angines
- Des otites
- La 5<sup>ème</sup> maladie
- Le syndrome pied main bouche
- Une bronchiolite

**JOINDRE UNE COPIE DU CARNET DE VACCINATIONS**



**Le mode de calcul du taux d'effort est le suivant :**

Nombre d'enfants	Taux de participation familiale Accueil collectif et micro-crèche	Taux de participation familiale Accueil familial et parental
1 enfant	0,0619%	0,0516%
2 enfants	0,0516%	0,0413%
3 enfants	0,0413%	0,0310%
4 enfants	0,0310%	0,0310%
5 enfants	0,0310%	0,0310%
6 enfants	0,0310%	0,0206%
7 enfants	0,0310%	0,0206%
8 enfants	0,0206%	0,0206%
9 enfants	0,0206%	0,0206%
10 enfants	0,0206%	0,0206%


Les montants

Les montants

**plancher et plafond**

- ressources mensuelles plancher : 754,16 €
- ressources mensuelles plafond : 6 000,00 €

Bien cordialement

	<p><b>LAURENCE RENAUD-GOUD</b> Conseillère Thématique Petite Enfance</p> <p>Caisse d'Allocations Familiales de la Savoie TSA 20 Avenue Jean Jaurès CS 25000 73025 CHAMBERY Cédex</p> <p>Tél : 04.79.96.62.09 / 06.23.78.25.45 Laurence.renaud-goud@cafchambery.cnafmail.fr</p>
---	--

