



Communauté de Communes
du Canton de La Chambre

MICRO CRECHE « A Petits Pas»
35 route de la Lauzière
Place de la Mairie
73660 Saint Rémy de Maurienne
Tél : 04 79 05 11 19



REGLEMENT INTERIEUR 2023-2027



PREAMBULE :

La Micro-crèche, gérée par la Communauté de Communes du Canton de la Chambre est un lieu de vie et d'échange ouvert à tous les enfants de 10 semaines à 6 ans révolus.

Cet établissement fonctionne conformément :

- aux dispositions du Décret N°2007-230 du 20 février 2007, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et à l'article R.2324-30 du Code de la Santé Publique qui décrit la micro-crèche et modifie le texte initial.
- 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 -la 4C-.

Son président est Monsieur Bernard CHENE assisté de Monsieur Dominique LAZZARO, Vice-Président en charge de la petite enfance, enfance, jeunesse.

Les communes adhérentes à la 4C 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, Sainte Marie de Cuines, Saint Martin sur la Chambre et Saint Rémy de Maurienne.

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

II – LA STRUCTURE

1- Identité

MICRO CRECHE « A PETITS PAS »

Place de la Mairie

73660 Saint Rémy de Maurienne

2- Capacité d'accueil

La structure peut accueillir jusqu'à 12 enfants simultanément, en accueil régulier principalement, et de manière occasionnelle si des places se libèrent.

Les enfants sont accueillis du **lundi** au **vendredi** de **7h30 à 18h15**.

La structure est fermée les samedis, dimanches et jours fériés.

Fermeture annuelle : 3 semaines en Août, 1 semaine entre Noël et le Jour de l'An ainsi que le pont de l'ascension et le lundi de Pentecôte.

3- Le personnel

• Personnel encadrant :

- 1 auxiliaire de puériculture : Madame MARMI Géraldine
- 3 agents d'animation (CAP Petite Enfance).
 - o Madame VARI Marité
 - o Madame RATEL Julie
 - o Madame PRUVOST Cathy
- 2 agents d'entretien : Madame Dalla Costa Josette
Madame Terchel Agnes

- Des stagiaires peuvent être accueillis dans la structure et participer à son fonctionnement.

Le taux d'encadrement est de 1 professionnel pour 6 enfants. La structure peut avoir besoin d'accueillir des enfants en surnombre, jusqu'à 115% de l'effectif autorisé soit 14 enfants (uniquement le matin), tant que le taux d'occupation hebdomadaire n'excède pas les 100% de la capacité d'accueil autorisé.

- **La coordination**

Elle est assurée par madame DERRIER Mylène, Infirmière puéricultrice, responsable technique de l'établissement.

La coordinatrice de la structure assurera le lien entre les deux établissements gérés par la Communauté de Communes du Canton de la Chambre: échanges de compétences, d'informations, de projets, de matériels, de jeux, ...

Elle dispose en tant que de besoins, de la collaboration de personnels qualifiés tels que assistantes sociales, psychologues, puéricultrice, 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.

En cas d'absence, la coordination sera assurée par madame Marmi Geraldine (auxiliaire puéricultrice)

- **Le médecin Référent :**

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.

En matière d'hygiène et de sécurité, l'équipe se réfère à des protocoles établis par les responsables.

I.-Un référent " Santé et Accueil inclusif " intervient dans chaque établissement et service d'accueil non permanent d'enfants.

Le référent " Santé et Accueil inclusif " 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.

- **Le référent de Santé :**

Le référent " Santé et Accueil inclusif " 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)

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 référent technique de la micro-crèche, 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 ;

III - LES DIFFERENTS MODES D'ACCUEIL :

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

- un accueil régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents.
- un accueil occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance mais ponctuels et non récurrents.
- un accueil d'urgence ou exceptionnel.

Aucune condition d'activité professionnelle d'un ou des deux parents n'est imposée pour tous ces modes d'accueil.

1- L'accueil régulier:

L'accueil est **régulier** lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents sans durée minimale imposée. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles, d'un nombre de jours par semaine. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence. Afin de permettre aux familles et à l'établissement d'accueil de définir la durée d'accueil nécessaire, il est impératif que le contrat d'accueil puisse être révisé en cours d'année à la demande des familles, du directeur ou de la directrice de l'établissement.

Dans ce cas, un contrat d'accueil est signé entre les parents et la structure, stipulant les jours et heures de garde, ainsi que le nombre de semaines de fréquentation dans l'année.

Un tarif mensuel est alors défini, sur une base horaire, établie à l'entrée de l'enfant dans la structure selon le barème de la CNAF. Il sera revu en janvier.

Mode de calcul des mensualités du contrat:

$$\frac{\text{Nombre annuel de semaines d'accueil X nombre d'heures réservées par semaine}}{\text{Nombre de mois de fréquentation de la structure}}$$

Exemple:

$$\frac{48 \text{ semaines X } 33 \text{ heures/semaine}}{11 \text{ mois}} = 144 \text{ heures/mois}$$

La famille sera facturée 144 heures chaque mois.

La micro- crèche s'engage alors à accueillir l'enfant aux jours et heures fixées dans le contrat. Un préavis d'un mois est exigé pour interrompre le contrat avant terme.

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

- des absences pour congé si la structure est prévenue 7 jours avant, pour 1 journée entière minimum et par écrit/portail famille, 15 jours avant pour les vacances scolaires pour permettre aux parents des enfants scolarisés de les inscrire.
- la fermeture exceptionnelle de la structure
- l'hospitalisation de l'enfant (avec justificatif joint)
- les évictions définies par notre médecin référent (voir liste plus loin)
- une maladie supérieure à 3 jours (Le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent). Un justificatif devra être présenté, une ordonnance correspondant aux jours d'absence suffit.

Par ailleurs, 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 en fin de mois.

Une fois le contrat signé, il ne pourra être revu qu'en janvier lors du changement de tarif.

Les plages horaires choisies sont fermes et définitives. Tout changement des heures de présence doit être étudié lors d'une rencontre avec la responsable de la structure.

Cas exceptionnels ouvrant droit à la possibilité de revoir le contrat:

- modification du contrat de travail d'un des deux parents
- arrivée d'un nouvel enfant dans la famille

La circulaire PSU prévoit une règle d'arrondi au quart d'heure cadran : chaque quart d'heure commencé est comptabilisée tant du côté des heures facturées que des heures réalisées.

2- L'accueil occasionnel

L'accueil est **occasionnel** lorsque les besoins sont connus à l'avance. Ils sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant est déjà connu de la structure (il y est inscrit et soit la fréquente déjà, soit a fait une période d'adaptation) et a besoin d'un accueil pour une durée limitée, ne se renouvelant pas à un rythme régulier prévisible d'avance.

Dans ce cadre, l'inscription se fait à partir du lundi de la semaine précédente la réservation. Nous limitons les réservations à 2 passages par semaine (parfois juste un passage en fonction du nombre de demandes). Pour tout autre passage, téléphoner la veille au soir.

La mensualisation n'est pas applicable dans ce cas.

La priorité est donnée aux accueils réguliers.

3- L'accueil d'urgence

L'accueil est d'**urgence** lorsqu'il s'agit d'un enfant qui n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents, pour des motifs exceptionnels, souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence uniquement. Un justificatif peut être demandé à la famille :

- le tarif plancher défini par la C.N.A.F sera appliqué (cf. page 8-9)

IV- CONDITIONS D'ADMISSION ET D'ACCUEIL

Les enfants peuvent être accueillis à partir de 10 semaines et jusqu'à la veille de leurs 6 ans. Une commission d'admission se réunit tous les ans au cours du mois de mai pour attribuer les places.

Tout enfant est accepté mais une priorité est donnée aux habitants de la Communauté de Communes du Canton de La Chambre.

Aucune condition d'activité professionnelle ni de condition minimale de fréquentation n'est exigée. Toutefois une priorité est donnée aux accueils réguliers.

L'enfant porteur de handicap peut être accueilli ; une place prioritaire lui est réservée.

La structure adaptera son fonctionnement à celui-ci et pourra mettre en place tout le partenariat nécessaire.

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 d'impossibilité pour les parents de venir chercher leur enfant, nous vous demandons de prévenir le personnel.

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 séparation, une copie du dernier jugement concernant les modalités d'exercice de l'autorité parentale devra être délivrée.

Places prioritaires :

Notre établissement ayant une capacité d'accueil de 12 enfants, seront prioritaires :

- 1- Les résidents de la 4C
- 2- les parents en insertion sociale
- 3- Les enfants porteurs de handicap
- 4- les fratries

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.

Ces clauses seront mises en vigueur en cas de nécessité.

1- Modalités d'admission dans la structure :

A l'inscription, les parents devront se munir :

- Acte de naissance intégral (service gratuit sur le site de la mairie)
- 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, l'avis d'imposition ou de non-imposition concernant les revenus N-2 de la famille
- Du Carnet de Santé de l'enfant
- Une attestation de non contre-indication à la vie en collectivité réalisée par votre médecin traitant
- Une attestation d'assurance responsabilité civile
- Des numéros de téléphone de toute personne susceptible de venir chercher l'enfant.

Pour toute nouvelle inscription, merci de venir muni de ces papiers de préférence le lundi ou encore sur rendez-vous.

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 pour avoir en permanence un dossier à jour.

2- Vaccinations et maladies

• **Les vaccinations :**

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations **obligatoires** prévues par les textes en vigueur. Ceux-ci sont modifiés pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018, qui doivent effectuer les 11 vaccinations obligatoires selon le calendrier défini par le ministère de la santé publique.

Toute contre-indication doit être attestée par certificat médical.

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						

• **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 l'établissement du diagnostic.

En cas d'urgence, le personnel prend les mesures nécessaires en contactant les services d'urgence (le 15).

En cas de maladie contagieuse (bronchiolite...), 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 soit des enfants, soit des parents, la déclaration doit être faite immédiatement à la responsable de l'établissement afin que toutes les dispositions soient prises.

En cas de fièvre survenant à la crèche, vous serez prévenus et selon la température et l'état de l'enfant, nous vous demanderons de bien vouloir venir au plus vite récupérer votre enfant (au-delà de 38.5°).

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.

- **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^{ème} 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 prophylactique)

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 :**

Un Projet d'Accueil Individualisé peut être mis en place entre la famille, le médecin traitant de l'enfant, le médecin référent et les responsables de la structure. (ex : allergies, maladies chroniques...)

Des médicaments peuvent être administrés à la crèche sur présentation d'une ordonnance et à condition que le traitement ne puisse pas être pris au domicile uniquement matin et soir.

Les parents devront écrire sur l'ordonnance : « j'autorise le personnel de la crèche à délivrer à mon enfant les médicaments ci-dessous » les passer en fluo et signer.

Il est demandé aux deux parents ou responsables légaux, de signer une autorisation de soins d'urgence (jointe en dernière page).

3- 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 **un change complet** ainsi que doudou et/ou sucette si besoin.
- **Pensez à noter** chez vous, avec un feutre permanent, le prénom de votre enfant sur **tous ses effets personnels**.
- Les repas (déjeuner + goûter) et les couches sont fournis par la crèche. Les repas sont fournis par notre prestataire API restauration, pour tous les enfants >1an, afin de vous laisser mener la diversification alimentaire comme bon vous semble. Les couches sont de la marque « Pommette »
- En hiver, prévoyez : crème solaire, gants, écharpe, bonnet, combinaison de ski...
En été, prévoyez : maillot de bain, chapeaux, crème solaire

4- Divers :

Pour le bon déroulement de la journée de votre enfant, l'accueil du matin se fera de 7h30 jusqu'à 9h30. Aucun accueil ne pourra être fait entre 9h30 et 11h, des activités culturelles et artistiques sont mises en place. Ensuite, un accueil est possible à 11h pour la prise du repas à 11h30. L'après-midi, des départs sont possibles à 13h00 avant la sieste puis à 16h00. Aucun départ n'est possible entre 16h et 16h30 car les professionnels sont occupés à donner le goûter des enfants. La crèche ferme ses portes à 18h15.

Nous ne proposons pas de collation le matin étant donné que les enfants mangent tôt, à 11h30.

L'après-midi, le goûter est servi à 16 heures.

Pour les enfants qui doivent dormir en début d'après-midi, **merci de les amener pour 13 h**, afin de ne pas perturber la sieste de ceux qui ont déjeuné avec nous à midi et qui sont couchés vers 13h.

Le port de bijoux est fortement déconseillé 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.

D'autre part, nous vous rappelons qu'en votre présence, l'enfant reste sous votre responsabilité.

V- 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.

Le barème C.N.A.F est obligatoire. En contrepartie, la C.A.F verse une aide importante au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles. « 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. » Suite à cela, la crèche mettra en place à partir d'août 2023 un système de pointage à la minute. Les parents devront pointer à chaque arrivée et départ de la structure.

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

Pour la tarification aux familles à compter de 2023 :

Les taux de participations familiales à appliquer à compter de 2023 sont identiques à ceux de 2022, soit :

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%

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

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

Le montant plafond : le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois. Celui-ci est également publié par la CNAF en début d'année.

A compter du 1^{er} Janvier 2023, Le plafond est de **6000 €**
Le plancher est de **754.16€**

Les tarifs sont revus chaque année au 1^{er} janvier.

-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).

-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.

La facturation est faite en fonction des heures réservées, au quart d'heure près. Tout quart d'heure commencé en dehors de celles réservées est du.

PAIEMENT :

- Le règlement des heures dues sera facturé à tous les parents (accueil régulier ou occasionnel) en début de mois suivant et devra être réglé à la structure avant le 15 de chaque mois suivant en chèque à l'ordre de la Régie de Recette micro crèche. Deux mois de factures non réglées entraîneront le refus de l'enfant dans la structure.
- Nous acceptons les tickets CESU.
- Paiement en ligne sur le portail famille (CB)

Toute heure réservée est due. (Sauf dans les cas mentionnés plus haut)

N'oubliez pas de prévenir la structure au plus tôt, en cas d'annulation (maladie ou autre) pour une meilleure gestion de notre structure et du personnel. Des familles peuvent attendre une place même au dernier moment.

Pour les communes extérieures :

Le tarif est calculé à partir du barème CNAF également. Réservation en fonction des places disponibles. La priorité est donnée à familles résidentes sur le Canton de La Chambre. Toutefois, lorsqu'un contrat est accordé pour un enfant d'une commune extérieure, il sera reconduit jusqu'à la scolarisation de l'enfant.

VI- IMPLICATION DES FAMILLES

1- L'adaptation :

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 un petit moment avec nous, lors de la première visite. Pour les bébés, une fiche d'information plus précise sera remplie avec le personnel le premier jour d'adaptation afin que soit notées les habitudes de votre enfant (rythme de sommeil, repas, doudous, remarques particulières...)

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" !!

N'oubliez pas non plus d'apporter un objet réconfortant pour votre enfant (peluche, sucette...). Au départ, votre enfant sera accueilli une heure puis la durée augmentera au fur et à mesure. Nous nous adaptons à votre enfant et à vos impératifs. Il est préférable de commencer l'adaptation au moins quinze jours avant la reprise du travail. Nous vous invitons à emmener régulièrement votre enfant au début afin qu'il puisse apprendre à nous connaître et à nous faire confiance.

En guise de bienvenue, la première heure d'adaptation est gratuite.

2- Liaison avec la famille :

L'inscription d'un enfant peut se faire que par un des deux parents.

Les documents et autorisations seront néanmoins à signer par les deux parents ou détenteurs de l'exercice 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, informations particulières) 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.

Vous êtes les bienvenus pour proposer des temps d'activités (musique, lecture, peinture, conte, bricolage, pâtisserie...) qui pourraient changer le quotidien et apporter de la joie et de la gaieté. Nous sommes aussi ouverts à toutes propositions qui pourraient vous donner une place plus importante dans la structure.

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). Le lait maternel est accepté.

3- Les sorties :

Des sorties peuvent être organisées, sortie luge, à la ferme, chez les pompiers, à la bibliothèque...ou tout simplement dans le village à la recherche de poules, vaches ou tout ce qui peut intéresser vos enfants.

Quelques fois, nous prenons le mini- bus de la communauté de communes du canton de La Chambre. Nous vous demanderons dans ces cas-là de nous laisser le siège auto de votre enfant et de signer l'autorisation de sortie ponctuelle.

Pour cela, nous avons besoin de la présence de parents pour nous accompagner afin d'avoir le personnel encadrant suffisant.

Merci de nous en informer, si vous êtes intéressés.

VII- ACTIVITES PROPOSEES

La micro- crèche est souvent la première séparation de l'enfant et de ses parents. C'est aussi ses premiers pas en collectivité.

Notre but premier est d'aider l'enfant à bien vivre cette séparation, en liaison avec sa famille. Les échanges avec le personnel sont très importants afin de connaître les habitudes de l'enfant et d'établir un climat de confiance.

Ensuite, vient la 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 évoluer dans ce nouveau monde 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. Le petit nombre d'enfants accueillis va permettre de multiples échanges stimulants et enrichissants entre enfants d'âges différents.

Une collectivité de petite taille, c'est aussi la possibilité d'être au plus près des besoins de chaque enfant et d'offrir la possibilité de mieux respecter le rythme de chacun.

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

privilegiée avec l'adulte mais aussi échanges entre enfants, acquisition 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, encastresments...
- 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. Les 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 du temps passé pour cette lecture.

Nous restons à votre disposition pour répondre à toutes vos questions, n'hésitez pas à nous solliciter.

L'équipe de la Micro-Crèche « A Petits Pas »

Annexes :

- acceptation du règlement intérieur
- autorisation pour l'accès du service CDAP
- autorisation de participation à l'enquête « FILOUE »
- autorisation de sortie
- autorisation de photographie
- autorisation de soins d'urgence
- autorisation de Doliprane
- fiche sanitaire
- exemple de contrat d'accueil régulier

COUPON-REPONSE à signer par les responsables légaux de l'enfant :

Je soussigné(e)..... père, mère, tuteur (1)

Je soussigné(e)..... père, mère, tuteur (1)

de l'enfant

attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur, et l'acceptons dans son intégralité.

(1) Rayer les mentions inutiles

Date

Signatures :

AUTORISATION POUR L'ACCES AUX SERVICES CDAP

Je soussigné(e)père, mère, tuteur (1)

Je soussigné(e)père, mère, tuteur (1)

de l'enfant.....autorisons la responsable de la Micro Crèche à consulter le fichier CDAP de la C.N.A.F. et éditer les données concernant mon dossier.

(1) Rayer les mentions inutiles

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

:

Signature :

AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné(e)....., père, mère, tuteur (1)
Je soussigné(e)....., père, mère, tuteur(1)
autorisons notre enfant..... à sortir de la structure pour
participer à une activité proche de la micro-crèche.

n'autorisons pas notre enfant.....

(1) Rayer les mentions inutiles

Date

Signatures :

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 de crèche, panneaux dans l'entrée, et occasionnellement article dans le Dauphiné et la Maurienne. En aucun cas sur les réseaux sociaux ou autre...

Je soussigné(é), père, mère, tuteur (1)

Je soussigné(é), père, mère, tuteur (1)

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

(1) Rayer les mentions inutiles

Date

Signatures :

AUTORISATION DE SOINS D'URGENCE ET D'HOSPITALISATION

Je soussigné(é), père, mère, tuteur (1)

Je soussigné(é), père, mère, tuteur (1)

autorisons le personnel de la micro crèche à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'accident grave survenant à notre enfant.....

(1) Rayer les mentions inutiles

Date

Signatures :

AUTORISATION DE DOLIPRANE

Je soussigné(é), père, mère, tuteur (1)
Je soussigné(é), père, mère, tuteur (1)
autorisons le personnel de la micro crèche à donner du Doliprane en cas de température
>38.5°c à notre enfant..... et dans le cas où les parents ne peuvent pas venir
immédiatement chercher leur enfant.

(1) Rayer les mentions inutiles

Date

Signatures :

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 :

.....
.....

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^{ème} maladie
- Le syndrome pied main bouche
- Une bronchiolite

JOINDRE UNE COPIE DU CARNET DE VACCINATIONS