

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Septembre 2023



EAJE « Les Eterlous »



CHARTRE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

- 1** Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
- 2** J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
- 3** Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
- 4** Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
- 5** Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
- 6** Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
- 7** Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
- 8** J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
- 9** Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants.
- 10** J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



Le règlement de fonctionnement a été élaboré par le multi-accueil « Les Eterlous ». Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement. Il définit les actions, les responsabilités, les éléments contractuels entre les familles et la structure.

Préambule :

L'établissement d'accueil de jeunes enfants gérés par la Communauté de Communes du Pays des Ecrins (CCPE) assure, pendant la journée, un accueil collectif régulier et occasionnel d'enfant de 3 mois à 6 ans (avec priorité aux enfants non scolarisés).

Cet établissement fonctionne conformément :

- Aux dispositions relatives aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans prévues par le code de la santé publique.
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CAF).
- A une convention conclue au titre du versement de la prestation de services et intégrant un engagement à respecter « la charte de la laïcité de la branche famille avec ses partenaires ».
- Dans le respect de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant (grands principes en annexes).
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

1/ Présentation du gestionnaire :

La Communauté de communes du Pays des Ecrins est une collectivité publique. Son président en assure la responsabilité.

Adresse : Maison du canton
1 Rue du Dispensaire
05120 L'ARGENTIÈRE-LA BESSÉE
Tel : 04 92 23 11 17

Assurance : GROUPAMA Alpes-Méditerranée
24, Parc du Golf
BP 10359
13799 AIX-EN-PROVENCE
Téléphone : 04 42 16 26 00
N° sociétaire : 06036277R

2/ Présentation de la structure :

2.1/ Identité de la structure :

L'établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE) « Les Eterlous » est un établissement d'accueil collectif qui a pour mission d'accueillir pendant la journée les enfants de 3 mois à 6 ans.

Il a un rôle éducatif (mise en œuvre d'une pédagogie adaptée à la capacité de l'enfant afin de favoriser son développement physique, psychoaffectif, cognitif et social). Cf annexe 1 : projet d'établissement.

Il a également un rôle dans la protection médico-sociale avec la surveillance du développement de l'enfant et le dépistage précoce d'éventuelles difficultés.

La structure favorise l'intégration des enfants porteurs de handicap ou de maladies chroniques. Elle travaille en collaboration avec le Centre d'Action Médico-Social Précoce (CAMSP) et la Protection Maternelles et Infantile (PMI) pour que l'accueil de chaque enfant soit adapté et personnalisé.

2.2 / Les différents accueils proposés :

Le multi-accueil « Les Eterlous » propose 3 types d'accueil différents :

- **Accueil régulier :**

L'accueil régulier est caractérisé par des besoins connus à l'avance et récurrents. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures réservé en fonction de leur besoin pour une durée définie (date de début, de fin, régularité du planning de réservation).

- **L'accueil occasionnel :**

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont ponctuels et non récurrents. L'enfant est déjà connu de la structure. Il est accueilli pour une durée limitée, ne se renouvelant pas à un rythme prévisible d'avance.

Le planning de l'enfant sera organisé en fonction des demandes des parents et des places restantes après élaboration du planning mensuel.

- **L'accueil d'urgence :**

L'accueil est qualifié d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. L'enfant n'a jamais fréquenté la structure et ses parents souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence pour des motifs exceptionnels. Cet accueil renvoie à la notion de familles en situation d'urgence sociale, professionnelle ou médicale.

2.3/ Capacité d'accueil et modulations :

Le multi-accueil « Les Eterlous » a un agrément de 12 places par jour. La capacité d'accueil est réduite à 8 enfants avant 9h et à 6 enfants après 17h30 (en fonction de l'encadrement).

Nous ouvrons également 4 places lors des vacances de Noël et des 4 semaines des vacances d'hiver pour accueillir les enfants de vacanciers.

2.4/ Période d'ouverture et de fermeture :

Le multi-accueil « Les Eterlous » est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Les accueils et les départs se font de 7h30 à 12h30 et à partir de 14h afin de préserver la sieste des enfants.

En novembre de l'année N-1, un calendrier des fermetures annuelles vous sera remis. En général nous fermons la structure une semaine durant les vacances scolaires de printemps, de toussaint et la dernière semaine du mois d'août.

En cas de fermeture exceptionnelle, les familles seront prévenues 24h à l'avance au plus tard (jours ouvrés).

3/ Présentation du personnel :

L'équipe du multi-accueil « Les Eterlous » est composé de 6 personnes, 1 infirmière diplômée d'état à 80% (direction et encadrement des enfants), 1 auxiliaire de puériculture à temps plein, 1 auxiliaire de puériculture à 60% (adjoite de direction et encadrement des enfants), 2 auxiliaires de puériculture à 80% (encadrement des enfants), 1 agent de restauration et d'entretien à temps plein.

3.1/ Le directeur :

La directrice de l'EAJE « Les Eterlous » met au cœur du projet d'établissement le bien-être et l'épanouissement de l'enfant. Elle accompagne en ce sens l'ensemble de l'équipe à atteindre cet objectif à travers les différentes actions mises en place (réunion d'équipe, analyse de pratique, formation, aide à la parentalité...).

Elle assure la gestion managériale, administrative et financière dans le respect de la réglementation. Elle accueille et accompagne les familles. Elle garantit la sécurité de la structure.

Sur 40% de son temps, elle assure l'encadrement des enfants et participe à la mise en œuvre de la politique petite enfance du territoire.

3.2/ La continuité de direction :

L'auxiliaire de puériculture à 60% assure les fonctions d'adjoite de direction. Elle remplace la directrice en cas d'absence en assurant le lien avec les familles, en gérant les changements de planning et en assurant la gestion administrative.

3.3/ Le référent santé et accueil inclusif :

Ce référent aide à mettre en œuvre les mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins. Il contribue également au repérage de ceux en danger et accompagne l'équipe dans le projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant en accord avec la famille. Il doit aussi assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, portant par exemple sur la nutrition, les activités physiques, le sommeil, l'exposition aux écrans et la santé environnementale.

3.4/ L'équipe :

Le personnel encadrant les enfants a pour mission d'accueillir les enfants de moins de 6 ans en structure collective en développant et garantissant un accueil de qualité des jeunes enfants et de leurs parents. En accord avec le projet pédagogique élaboré par toute l'équipe, elle répond aux besoins fondamentaux des enfants.

L'agent de restauration élabore des repas équilibrés et adaptés à l'âge des enfants. Elle confectionne tous les jours les repas et les goûters pour les enfants présents dans le respect des règles HACCP

L'agent d'entretien assure l'hygiène des locaux dans le respect des normes exigées par la PMI.

3.5/ Le médecin de l'établissement :

Madame le Docteur Zèle assure les fonctions de médecin de crèche auprès de la CCPE. Elle effectue les visites médicales d'admission des enfants de moins de 4 mois. Elle élabore les protocoles d'accueil individualisé (PAI) en collaboration avec la directrice et assure le suivi des enfants porteurs de handicap et de maladies chroniques. Elle est également un soutien en cas de questionnement de l'équipe quant à l'état de santé d'un enfant ou en cas de maladies contagieuses.

3.6/ La psychologue :

Les équipes éducatives bénéficient de 3 séances annuelles d'accompagnement des équipes effectuées par une thérapeute en thérapie comportementale et cognitive.

Cette même personne assure 2 séances d'analyse des pratiques pour les directrices.

3.7/ Les stagiaires :

La crèche accueille régulièrement des stagiaires en formation (AP, CAP, BEP, BAC, 3^{ème} ...).

Les stagiaires sont soumis aux mêmes réglementations que les professionnels (secret professionnel, vaccinations obligatoires, respect du règlement intérieur, fourniture du bulletin n°3 du casier judiciaire).

Les stagiaires sont encadrés par les membres de l'équipe tout au long du stage, sous la responsabilité du directeur de l'établissement.

Cf annexe 2 : livret d'accueil du stagiaire.

4/ Modalités d'inscriptions :

4.1/ La pré-inscription :

Elle s'effectue auprès de la directrice des Petits Rameurs qui reçoit les familles sur rendez-vous à la crèche de la Roche de Rame

Un document est alors rempli permettant d'être inscrit sur la liste d'attente commune des 3 crèches du Pays des Ecrins en fonction des choix de structures.

La commission d'attribution se réunit 2 fois par an, en avril et en septembre de chaque année.

- Composition de la commission :

- Le Président de la CCPE ou son représentant
 - Le Directeur Général des Services
 - Les directrices des 3 EAJE
 - La responsable du Relais Assistantes Maternelles
 - Parents délégués crèches
- Les critères d'admission sont les suivants :
 - o L'ancienneté dans la demande
 - o Obligations vaccinales à l'entrée en crèche
 - o L'accueil d'urgence :

L'accueil d'urgence est une possibilité d'accueil pour faire face à des difficultés ponctuelles rencontrées par les familles :

- Rupture de l'équilibre familial : décès, hospitalisation d'un parent...
- Urgence sociale ou médicale : familles suivies par les services sociaux, enfants porteurs de handicap.

- **Les fratries :**

Il ne paraît pas envisageable pour une famille d'avoir deux lieux de garde différents pour ses enfants. De plus, la place libérée par un premier enfant ne peut être systématiquement attribuée à un second enfant. Une pré-inscription doit être obligatoirement faite auprès de la coordinatrice petite enfance.

- **Les enfants du personnel :**

L'enfant d'un membre du personnel des crèches sera accueilli dans une crèche différente de celle dans laquelle travaille son parent. Si la situation paraît compliquée, elle sera examinée par la commission avec prise de décision par le Président.

- Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigible.
- Une attention particulière est portée :
 - o A l'accueil d'enfant à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.
 - o A l'accueil d'enfants dont le ou les parents ont des ressources inférieures au montant forfaitaire du RSA ou au montant forfaitaire du RSA majoré pour une personne isolée ou pour une femme enceinte isolée.
 - o A l'accessibilité d'enfants de familles en situation de pauvreté (participation financière inférieure à 1 €/ heure)

L'admission définitive de l'enfant dans l'établissement, est subordonnée à un avis médical.

4.2/ L'inscription :

Elle se déroule dans la crèche qui vous sera attribué lors de la commission lors d'un rendez-vous fixé avec la directrice.

Les pièces justificatives à fournir pour le dossier d'inscription :

- La fiche d'inscription complétée ;
- La fiche d'autorisations, complétée et signée ;
- Le contrat vérifié et signé par les 2 parents ;
- Le livret de famille avec photocopie de tous les membres de la famille ;
- Justificatif d'identité des parents ;
- Si parents séparés, ordonnance du tribunal (autorité parentale ou garde d'enfants) ;
- Attestation AEEH dans la fratrie ;
- Attestation RSA d'un des parents ;
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile ;
- Règlement intérieur signé ;
- Une déclaration de ressources N-2 pour les non allocataires de la CAF 05 ;
- Une attestation CAF de moins de 3 mois précisant votre numéro d'allocataire ou autre régime ;
- Le carnet de santé avec photocopie de la partie vaccination précisant le nom de l'enfant ;
- Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité pour l'entrée à la crèche pour les enfants de + de 4 mois ;
- Une visite médicale pour les enfants de - de 4 mois est obligatoire avec le médecin de crèche.
- Une ordonnance de paracétamol en cas de fièvre précisant le poids de l'enfant ;
- Le protocole médical complété et signé ;
- La fiche d'habitude de vie ;
- La fiche de diversification alimentaire.

5/ Conditions de séjour :

Les journées se déroulent, le plus possible, selon un rythme identique, étant prouvé qu'à ces âges, les enfants ont besoin de régularité.

Lors de l'arrivée de chaque enfant, les accueils se font avec les parents. Nous prenons le temps nécessaire afin d'avoir toutes les informations nécessaires qui nous permettront une prise en charge complète et adaptée tout au long de la journée.

Vers 10 h ou plus tôt en été et si la météo le permet, nous allons soit dans le jardin soit en balade. Sinon nous mettons en place diverses activités en fonction du groupe d'enfants, de leur âge et de l'envie générale.

A 11h30, le repas est servi et tout de suite après les enfants qui ne dorment plus qu'une fois vont se coucher vers 12h30.

Le lever de sieste se fait progressivement jusqu'au goûter vers 15h30.

Puis les enfants se retrouvent dans la salle de jeu pour faire des jeux libres pendant que les départs s'échelonnent avec un moment important de transmissions de la journée des enfants aux parents.

Concernant les plus petits, leur rythme est respecté tant au niveau des repas que des siestes.

5.1/ Participation des parents à la vie de la structure :

Les informations de la vie de la structure sont transmises par affichage dans le hall d'entrée, mails, site de la CCPE, transmissions orales matin et soir.

Après la période d'adaptation durant laquelle l'équipe et la famille ont commencé à tisser des liens, c'est au travers des moments d'accueil le matin et les retrouvailles du soir qu'un dialogue quotidien s'instaure.

Il est demandé aux parents de prévoir un temps de communication suffisant pour transmettre et

recevoir les informations du jours. Difficultés passagères, petits problèmes, progrès et grand bonheur, la communication doit se faire dans les deux sens au service de l'enfant.

- Le conseil de crèche est une instance consultative. Elle a pour but de favoriser l'expression des parents en les associant plus étroitement à la vie de la crèche. C'est un espace de dialogue, d'informations entre les parents usagers et la collectivité.

Ses objectifs sont :

- o Informer les parents des enfants accueillis et solliciter leur avis sur la vie de la crèche.
- o Mieux connaître les besoins des familles.
- o Permettre une circulation de l'information avec l'ensemble des interlocuteurs (familles, élus, professionnels, partenaires...).

Le conseil de crèche est consulté sur les points suivants :

- o Sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne de la crèche (règlement de fonctionnement, orientation pédagogique et éducative, relations avec les autres modes d'accueil, activités offertes aux enfants).
- o Sur les projets de travaux et d'équipements.

Seuls sont abordés en conseil de crèche les aspects d'intérêt général et collectif. Les questions d'intérêts personnels ne peuvent y être évoquées.

La crèche est un lieu de vie ouvert.

Les parents sont conviés pour des fêtes, des moments d'échanges.

5.2/ Adaptation progressive de l'enfant à la vie en collectivité :

Une adaptation progressive est primordiale pour la suite de la vie de l'enfant dans la collectivité.

Elle sera adaptée à chaque enfant en fonction de son âge, son comportement et la disponibilité de ses parents.

Pour cela il est demandé aux parents de prévoir du temps pour amener et rechercher leur enfant.

Cette période permet :

- A l'équipe de faire connaissance progressivement avec l'enfant et ses parents (discussion autour de la fiche d'habitudes de vie) ;
- De familiariser l'enfant à son nouveau milieu de vie et aux personnes qui s'en occuperont ;
- De le sécuriser affectivement par une séparation en douceur adaptée à son rythme et à celui de ses parents.
- Et d'établir graduellement un lien de confiance entre l'enfant, l'équipe et les parents.

L'adaptation est une période gratuite jusqu'au 2h de présence de l'enfant puis facturée au tarif horaire de la famille à condition qu'elle soit suivie sérieusement.

5.3/ Horaires et conditions d'arrivées et de départs des enfants :

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Elle est fermée les jours fériés et 3 semaines dans l'année (calendrier des fermetures transmis en début d'année).

L'accueil dans le hall se fait individuellement afin d'assurer le maximum de confidentialité.

Les enfants peuvent arriver ou partir quand les parents le souhaitent en évitant autant que possible la tranche horaire de 12h30 à 14h.

En cas de fermeture exceptionnelle, les familles seront prévenues 24h à l'avance au plus tard.

Les enfants seront remis aux parents ou à toute personne majeure nominativement désignés par écrit, par les parents, et qui devra justifier de son identité.

En cas de retard important et si les parents restent injoignables, la police ou la gendarmerie sera contactée.

5.4/ Cahier de transmission :

Si la famille le souhaite, un cahier de transmission peut être mis en place pour leur enfant.

5.5/ Hygiène, change et vêtements :

La crèche fournit les couches, le savon, le liniment et l'argile blanche pour les érythèmes fessiers.

Un trousseau est demandé aux parents avec :

- Lait maternisé ou tout autre lait avec le biberon habituel de l'enfant ;
- Vêtements de rechanges à la bonne taille et adaptés à la saison (plusieurs tenues complètes en période d'acquisition de la propreté) ;
- Crème pour le change ;
- Crème solaire
=> crèmes spécifiques à chaque enfant car risques d'allergie.
- Chaussons ;
- Sérum physiologique ;
- Lunettes de soleil ;
- Casquettes l'été et bonnet, gants, bottes et combinaison l'hiver en cas de neige.

5.6/ Alimentation :

Les repas et les gouters sont fabriqués sur place par l'agent de restauration (formé aux normes HACCP) qui les adapte en fonction de l'âge des enfants. Ils respectent les normes d'hygiène et de diététiques et sont pour plus d'1/3 de qualité bio.

Le repas de midi est servi à 11h30 et le gouter à 15h30 pour les plus grands. Les heures de repas sont adaptables en fonction du rythme des enfants et de leur état de fatigue.

Lors de la diversification, chaque nouvel aliment est introduit par la famille, la crèche prenant le relai par la suite. Une bonne communication avec les parents est indispensable.

Les parents ont la possibilité de fournir le lait maternel. Cf annexe 3 : Protocole HACCP.

Si l'enfant a un régime alimentaire lié à une allergie reconnue par le médecin, les parents devront fournir les repas et gouters de leur enfant.

Si intolérance à un aliment, un PAI sera mis en place en accord avec le médecin de la crèche.

Si l'enfant ne présente aucune allergie alimentaire spécifiée par son médecin, le menu journalier lui sera servi.

5.7/ Sommeil :

Le rythme et les habitudes de sommeil de chaque enfant sont respectés.

Les turbulettes sont fournies par la structure. Chaque enfant a un lit qui lui est propre.

Les doudous et tétines peuvent rester à la crèche ou faire le lien avec la maison comme les enfants et les parents le souhaitent.

5.8/ Eveil, sorties et promenades :

Des jeux libres et des activités dirigées sont proposés selon l'âge et les besoins des enfants.

Des ateliers nécessitant des intervenants extérieurs sont également proposés tels que le RAM et l'intervenant musique.

Des sorties sont proposées en pleine nature (ancien camping, champs à proximité de la crèche, ...)

Lors des sorties nécessitant un moyen de transport, les règles de sécurité (sièges auto) sont respectées.

5.9/ Objets personnels :

Les barrettes, les bijoux, y compris les colliers d'ambre et les boucles d'oreilles sont interdits.

Il est recommandé aux parents de faire attention à certaines accroches de tétine quelques fois trop longues et qui seront retirées si jugées dangereuses.

Les jouets de la maison peuvent être amenés à la crèche mais laissés dans les casiers.

5.10/ Conditions de radiation et motifs d'exclusion :

Les enfants peuvent être radiés de la liste de la crèche en cas de déménagement ou choix d'un autre mode de garde de la famille sous réserve de la réception d'un courrier avec accusé de réception 1 mois avant la date de départ.

Les motifs d'exclusion sont :

- Le non-respect du contrat ou du règlement de fonctionnement ;
- La non fréquentation de la crèche sans que le responsable de l'établissement ait été averti de l'absence de l'enfant au-delà de 15 jours.
- Le comportement perturbateur récurrent d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement.
- La violence physique ou verbale à l'encontre du personnel de la structure.

La radiation et l'exclusion sont prononcées par le gestionnaire après examen de la situation. La décision sera motivée et notifiée à la famille par courrier recommandé après un préavis de 15 jours à réception du recommandé.

Toutefois, en cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou du personnel, la décision peut être immédiatement exécutoire.

6/ Santé de l'enfant et sécurité :

6.1/ Principes généraux :

Un enfant ne peut être accueilli à la crèche que sous certaines conditions. L'acceptation est fonction du type de maladie (contagieuse ou non) et surtout de l'état général de l'enfant. Elle est également fonction de la surveillance et des soins qui sont nécessaire à l'enfant.

Dans la journée, si un enfant présente de la fièvre, des éruptions cutanées, des troubles digestifs sérieux ou tout autre signe de maladie contagieuse, l'équipe avertira les parents en leur demandant de venir chercher leur enfant au plus vite.

Un certificat médical sera systématiquement demandé pour les allergies ou problèmes particuliers, ainsi qu'au retour de l'enfant après une maladie contagieuse.

6.2/ Visite d'admission :

Le médecin référent de la structure est le Docteur Zèle.

Le médecin effectuera une visite médicale dans les cas suivants :

- Pour les enfants porteurs de handicap ;
- Pour les enfants atteints de maladie chroniques ou nécessitant un traitement pour une pathologie chronique ;
- Pour l'accueil en crèche d'un enfant de moins de 4 mois.

Il définira, avec le médecin traitant de l'enfant, un protocole définissant la conduite à tenir en cas de problèmes médicaux nécessitant une vigilance particulière où l'administration de médicaments en cas d'urgence (PAI).

Sur la demande des professionnels de la structure et en accord avec les parents, il pourra également effectuer l'examen clinique d'un enfant. Les parents pourront être présent s'ils le souhaitent.

En cas de maladies contagieuses, survenant au sein de la structure, le médecin décidera des mesures à appliquer aux enfants et au personnel.

6.3/ Vaccination :

Le ministère de la Santé a recommandé, en juillet 2017, d'élargir l'obligation vaccinale à huit vaccins supplémentaires chez les bébés de moins de deux ans (Coqueluche, Haemophilus influenzae b, Hépatite B, Méningocoque C, Pneumocoque, Rougeole, Oreillons, Rubéole).

Ces 8 vaccins, dont bénéficie déjà la grande majorité des enfants, sont rendus obligatoires depuis le 1er janvier 2018, chez les enfants nés à partir du 1er janvier 2018, en plus des trois vaccins déjà obligatoires (Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite).

Concernant les vaccinations, la photocopie du carnet de santé au nom de l'enfant a valeur de certificat médical.

Tout enfant accueilli en collectivité est soumis aux vaccinations obligatoires et aux recommandations vaccinales.

6.4/ Protocole médical et évictions :

Pourquoi une éviction de la crèche peut s'avérer nécessaire ??

- L'enfant malade, fiévreux, a besoin de calme, de repos. Il récupérera d'autant plus rapidement. Adultes, que supportons-nous lorsque nous sommes fiévreux ??
- Ce besoin de calme n'est pas compatible avec la vie en collectivité et la présence de 12 enfants qui jouent, bougent, crient...
- Les enfants partagent la même pièce de vie, les mêmes jeux. Ils sont à un âge et un stade de développement où ils mettent tout à la bouche. Les maladies se transmettent ainsi rapidement. Donc pour le bien-être et le respect des autres enfants du groupe, il est préférable de garder l'enfant malade à la maison.
- Un enfant qui n'est pas bien va nécessiter la présence d'un adulte à ses côtés car une surveillance accrue est nécessaire.

Une dizaine de maladies sont répertoriées nécessitant une éviction obligatoire: l'angine à streptocoque, la scarlatine, la coqueluche, l'hépatite A, l'impétigo (lorsque les lésions ne sont pas hermétiquement protégés et traités depuis 72h), les infections invasives à méningocoque, les oreillons, la rougeole, la tuberculose, certaines gastro-entérites, et désormais tout enfant porteur du COVID-19 si un frottis a été demandé.

La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait sur avis médical.

Toutefois, si l'enfant arrive à la crèche avec des symptômes particuliers et qu'il n'a pas vu le médecin, les personnels devront réfléchir à son accueil ou non dans les cas suivants : grosse fièvre inexplicquée (à partir de 38° le matin), éruption cutanée, rhino-pharyngite purulente, forte diarrhée, vomissement, toux importante avec sifflement à l'expiration, gêne respiratoire importante, conjonctivite purulente sans traitement entamé, si suite à une chute l'enfant est à surveiller avec des symptômes inquiétants. Et, bien sûr, la toux associée à un état fébrile.

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée durant **la phase aiguë de la maladie à la fois pour son bien-être mais aussi en raison des risques de contagion**. Cette décision, prise au cas par cas, doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

A l'heure actuelle, nous acceptons un enfant fiévreux à condition que celle-ci ne soit pas trop élevée (<38°) et que l'enfant ne soit pas trop abattu.

Par définition, une fièvre masquée par l'administration de paracétamol reste une fièvre qui va potentiellement remonter dans la journée. Il est donc indispensable d'en être informé pour une bonne prise en charge de l'enfant.

Nous vous serions donc reconnaissants lors des transmissions du matin de nous exposer clairement et honnêtement l'état de santé de votre enfant.

En cas d'urgence, l'enfant peut être dirigé sur un service hospitalier pour y être soigné ou opéré conformément à l'habilitation signé par les parents. Dans tous les cas, la famille sera immédiatement prévenue.

Il est fortement conseillé aux parents de prendre leurs dispositions afin de ne pas être pris au dépourvu lorsque ces situations se présentent.

Toutes ces dispositions sont prises uniquement dans le but de protéger tous les enfants présents à la crèche car la vie en collectivité demande le respect de la santé et de la sécurité de chacun.

De plus, l'enfant malade a besoin d'être entouré par un adulte disponible, dans le calme, ce qui n'est pas le cas en collectivité.

6.5/ Administration des médicaments :

A compter du 1^{er} janvier 2022 et suivant le protocole d'administration des médicaments des EAJE de la CCPE, nous sommes habilités à administrer les médicaments en respectant les règles suivantes :

- Les 2 premières doses doivent être absolument administrées par les parents ;
- Le traitement ne pourra être administré qu'à la suite d'une consultation médicale concernant la maladie en cours.
- Une prescription sur ordonnance est obligatoire, en cours de validité.
- Les médicaments doivent être fournis par les parents.

Un registre de suivi médicamenteux sera rempli par le personnel.

Pour la conjonctivite et les angines à streptocoques, un traitement antibiotique est obligatoire pendant 24h avant le retour en crèche.

En cas de fièvre >38°5 ou mal tolérée par l'enfant et si la famille est injoignable ou dans l'impossibilité de venir chercher l'enfant rapidement, il pourra être envisagé d'administrer du paracétamol à condition qu'une ordonnance soit en notre possession.

Nous privilégierons de traiter l'inconfort de l'enfant à savoir le découvrir et l'hydrater.

En cas d'absence d'ordonnance et en cas de signes cliniques inquiétants (apathie de l'enfant, convulsions...) le personnel appellera le 15, seule habilité à délivrer une prescription téléphonique.

6.6/ Accueil d'un enfant porteur de handicap ou de maladie chroniques :

Le multi-accueil « Les Eterlous », selon les directives nationales de la CAF, se doit d'accueillir des enfants porteurs de handicap ou de maladies.

L'équipe apportera son aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale » (Art R 180-1) du décret du 1er août 2000.

Toutefois, selon le type de handicap, il faudrait prévoir des aménagements particuliers des locaux ou la présence d'une personne en renfort de l'équipe.

Après avis du médecin de l'établissement et avec son accord, l'intégration de l'enfant se déroulera en fonction de la spécificité de son handicap ou de sa maladie.

Un protocole d'accueil individualisé sera mis en place précisant les modalités spécifiques de cet accueil, les soins éventuels à prodiguer en concertation avec les parents, la directrice et le médecin de l'établissement ainsi que les professionnels suivant l'enfant (professionnels de santé, partenaires extérieurs type CAMSP, CMP...)

Les enfants en situation de handicap pourront être accueillis au sein de l'établissement jusqu'à l'âge de 6 ans. Ceci, notamment afin de permettre de :

- Pendre en compte les besoins des enfants en situation de handicap qui bénéficient, en règle générale, d'une scolarisation à temps partiel ;
- Favoriser la continuité de l'accueil des familles ayant des enfants porteurs de handicap.

Protocole médical en annexe 4.

6.7/ Sécurité :

A l'arrivée les parents doivent sonner à l'interphone et attendre qu'on leur ouvre le portail.

Il est rappelé aux parents qu'il est obligatoire de fermer les portes de la crèche et du portail extérieur et de respecter les consignes de la direction en cas de mesures exceptionnelles de confinement.
Cf protocole PPMS en annexe 3.

7/ Contractualisation et réservation :

En accueil d'urgence, les besoins ne pouvant être anticipés, il ne peut y avoir de contractualisation ni de mensualisation.

- Contrat régulier :

Pour toute admission en accueil régulier, un contrat d'accueil doit être établi.

L'engagement conjoint est formalisé par un contrat signé par les 2 parents et le représentant de l'établissement.

La conclusion du contrat est obligatoire pour tout accueil régulier quel qu'en soit sa durée et sa fréquence.

Il prend effet au terme de la période d'adaptation qui est organisée selon des modalités spécifiques.

Le contrat d'accueil précise les temps de présence réservés sur une période en mentionnant les jours, heures d'arrivées et de départ de l'enfant, ainsi que les modalités de paiement et révision du contrat.

Le contrat d'accueil est signé pour une durée d'un an maximum ; il est cependant possible de le conclure pour période plus courte, en fonction du besoin exprimé par la famille ou des modalités d'organisation de la structure.

- Contrat régulier sans mensualisation :

Si vous ne pouvez pas vous engager sur des jours fixes et réguliers, le 5 du mois précédent, vous devez remettre un planning de réservation.

- Contrat occasionnel :

Le planning de l'enfant sera organisé en fonction des demandes des parents et des places restantes après élaboration du planning mensuel de la crèche.

Les changements qui surviennent après l'inscription (variations des contraintes horaires de la famille, contrat inadapté aux heures de présence réelles de l'enfant, changement de situation familiales) donne lieu à la conclusion d'un nouveau contrat.

Si les parents de l'enfant accueillis sont séparés (résidence alternée) un contrat est établi pour chacun des parents en fonction de sa situation familiale, de son revenu et du besoin spécifique de garde.

Pour une organisation plus efficace, les dates de congés devront être données 15 jours avant afin de donner la place disponible à un enfant en attente.

Il vous faudra également prévenir la structure de l'absence de votre enfant avant 9h afin de ne pas préparer le repas inutilement.

8/ Tarification et facturation :

8.1/ Comptage des heures :

Les heures de présence réalisées et facturées sont comptabilisées en fonction des heures de réservation déterminées sur le contrat. Tout dépassement d'horaires sera facturé au-delà d'un ¼ d'heure sur la journée.

Les heures d'arrivée et de départ de l'enfant sont notées sur le planning quotidien et retranscrites dans le logiciel de gestion.

La CAF nous demande de préciser :

« Les subventions publiques octroyées par la CAF aux gestionnaires des structures d'accueil des jeunes enfants sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelles 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. »

8.2/ Calcul des tarifs :

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure. Elle correspond à un tarif horaire commun à tous les types d'accueil proposés au sein de l'EAJE.

Il ne doit pas y avoir de suppléments ou de déductions faites pour les repas amenés par les familles et/ou les couches.

Elle est calculée dès le 1^{er} mois de fréquentation et est revue annuellement et lors d'une modification de contrat ou d'un changement de situation donnant lieu à modification de ressources prises en compte (enfant supplémentaire, séparation, reprise de vie commune...).

Le tarif horaire est défini par un taux d'effort (barème national obligatoire) appliqué aux ressources mensuelles de la famille et modulée en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales dans la limite d'un plancher et d'un plafond définis annuellement par la CNAF.

Nombre d'enfants	01/01 au 31/08/2019	01/09 au 31/12/2019	01/01/ au 31/12/2020	01/01/ au 31/12/2021	01/01/ au 31/12/2022
1	0,0600 %	0,0605 %	0,0610 %	0,0615 %	0,0619 %
2	0,0500 %	0,0504 %	0,0508 %	0,0512 %	0,0516 %
3	0,0400 %	0,0403 %	0,0406 %	0,0410 %	0,0413 %
4 à 7	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
8 et .	0,0200 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %

Tarif 2022 reconduit en 2023

Les ressources nécessaires au calcul du tarif sont consultées dans AFAS (base de données allocataires de la CAF).

Les familles doivent informer les services de la CAF des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle.

Ces changements sont alors pris en compte et implique, le cas échéant, une modification de la tarification sera effectué dès le nouveau contrat.

Pour les non allocataires ou lorsqu'il n'est pas possible d'obtenir les revenus par la consultation AFAS, le gestionnaire doit se référer à l'avis d'imposition concernant les revenus perçus au cours de l'année N-2.

Pour les familles sans avis d'imposition ni fiche de salaire et les enfants placés chez un assistant familial, le gestionnaire doit appliquer le tarif moyen N-1 de la structure.

Pour l'accueil d'urgence, les ressources de la famille n'étant pas toujours connues, le gestionnaire peut appliquer indifféremment le tarif plancher structure

Pour l'accueil des enfants en gardes alternées, chaque parent aura un contrat avec ses jours réservés et un tarif horaire correspondant à ses ressources propres.

Situation des familles bénéficiaire de l'AEEH :

La présence dans la famille d'un enfant eu situation de handicap, bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH), à charge de la famille – même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement – permet d'appliquer le taux de participation familiale immédiatement inférieur.

La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

8.3/ Frais de dossier :

La Communauté de Communes du Pays des Ecrins facture aux familles utilisatrices des structures petite enfance du territoire des frais de dossier à hauteur de 10€ par trimestre échu, ce qui correspond à un montant de 40€ maximum par an et par famille et ne pénalisera pas les familles qui ne fréquenteront pas la structure l'année complète.

8.4/ Facturation :

8.4.1/ La période d'adaptation :

La période d'adaptation étant progressive, la facturation débutera à compter d'un temps de présence supérieur à 2h.

8.4.2/ Accueil régulier :

Les heures facturées résultent du contrat négocié entre les familles et le gestionnaire de la structure d'accueil sur la base des besoins de la famille.

La mensualisation :

Elle est calculée en fonction du nombre de jours réservé, de l'amplitude horaire par jour, du nombre de mois du contrat et des congés prévisionnels.

Elle permet à la famille de payer la même somme chaque mois en lissant le montant global sur la période de contrat

$$\frac{\text{Nombre d'heures réservé par semaine} \times \text{le nombre de semaines du contrat} \times \text{le tarif horaire} - \text{Les heures de congés prévisionnelles}}{\text{Le nombre de mois du contrat}}$$

Heures supplémentaires à la mensualisation :

Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus, au même tarif horaire. Dès lors, chaque demi-heure commencée est facturée.

Heures déductibles :

A compter du 1^{er} jour d'absence :

- L'éviction de la crèche par le médecin de la structure ;
- La fermeture de l'établissement ;
- L'hospitalisation.

A compter du 2^{ème} jour d'absence, en cas de maladie supérieur à 3 jour, sur présentation d'un certificat médical.

8.4.3/ Accueil occasionnel :

Les heures facturées sont les heures de présence réelle de l'enfant.

En cas d'annulation, un délai de prévenance de 72h sera appliqué afin de déduire les heures réservées. Elles ne seront ainsi pas facturées.

8.4.4/ Accueil d'urgence :

Les heures facturées seront les heures de présence réelle de l'enfant.

8.5/ Les modalités de paiement :

Les factures sont envoyées par le service comptabilité de la Communauté de Communes du Pays des Ecrins via un titre du Trésor Public.

Vous avez la possibilité de régler vos factures :

- Par carte bancaire ou prélèvement sur le site www.payfip.gouv.fr ;
- Par espèces ou carte bancaire auprès de votre buraliste, muni du QR Code inscrit sur le titre exécutoire ;
- Pour les paiements en Tickets CESU ou chèques vacances, les règlements devront s'effectuer à la Maison du Canton : 1 Rue du Dispensaire, 05120 L'Argentière-La Bessée.

9/ La fiche d'autorisations :

La signature sur la fiche d'autorisation est obligatoire.

Elle vous permet de vous exprimer sur :

- L'autorisations de soins ;
- L'autorisation de photographier ou de filmer ;
- L'autorisation de consultation du site AFAS (déclarations de ressources) ;
- L'autorisation de sortie ;
- L'autorisation de transport en commun ;
- La participation à l'enquête FILOUE (statistique CNAF) ;
- Les personnes autorisées à récupérer l'enfant.

10/ RGPD :

- Dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données, vous êtes informés que les données personnelles collectées seront utilisées uniquement dans le cadre des activités proposées par l'EAJE « Les Petits Rameurs ».
- Les photos et vidéos sont susceptibles d'être utilisées pour le journal semestriel Ecrins Mag de la collectivité, le site internet institutionnel de la collectivité (www.cc-paysdesecrins.com), la page Facebook de la collectivité (Com. Com. du Pays des Ecrins).
- Elles pourront également être utilisées dans le cadre interne du fonctionnement de l'EAJE sur des rapports d'activités et statistiques institutionnelles, des diaporamas mis à disposition des parents concernés, journal interne distribué exclusivement aux parents d'enfants concernés.
- Les informations personnelles que vous nous communiquez par l'envoi d'un courrier électronique, par renseignements d'un formulaire ou par tout autre moyen sont strictement confidentielles et destinées au traitement de vos demandes par les services de la Communauté de Communes du Pays des Ecrins.
- À tout moment vous pouvez exercer votre droit de rectification, de désinscription, de retrait ou de portabilité. Pour cela, merci de vous rapprocher de nos services.