Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

Règlement intérieur

Crèche Collective
De la Maison de la Petite Enfance

Ville de COURDIMANCHE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS
CRECHE COLLECTIVE

Maison de la Petite Enfance

Chemin des Cygnes

95800 COURDIMANCHE

01.34.41.93.98.

07.85.08.64.76.

Mail : petiteenfance@ville-courdimanche.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

SOMMAIRE

I. LES MODALITES D'INSCRIPTION **p5**
a. Les documents à fournir p5
b. Autorité parentale p5

II. LE CONTRAT D'ACCUEIL **p6**
a. Le contrat d'accueil régulier p6
b. L'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence p7

III. LA TARIFICATION **p7**
a. La participation familiale p7
b. Les congés p8
c. Le paiement p8

IV. FONCTIONNEMENT **p9**
a. Définition p9
b. Horaires et périodes de fermeture p9
c. Le personnel des structures p9
d. L'accueil de l'enfant p10
e. L'alimentation p11
f. Hygiène et sécurité p11
g. Informations p12

V. DISPOSITIONS MEDICALES **p12**
a. Maladie p13
b. L'administration des traitements p13
c. Les PAI p14
d. Les dispositions d'urgence p14

VI. ANNEXES
a. Calcul du tarif horaire p15
b. Documents à fournir lors de l'admission p16
c. Coordonnées utiles p16
d. Protocole d'Accueil Individualisé p17
e. Autorisation parentale p21
f. Acceptation du règlement de fonctionnement p22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

Préambule

La crèche collective de la ville de Courdimanche se situe au sein de la Maison de la Petite Enfance.

Elle offre un mode de garde aux familles est un lieu d'éveil, de socialisation et d'accompagnement à la parentalité tout en reflétant la mixité sociale et l'intégration multiculturelle.

Trois types d'accueil y sont proposés :

- **L'accueil régulier collectif** : l'enfant est accueilli au sein de la crèche collective sous contrat précisant ses jours et ses horaires d'accueil.
- **L'accueil occasionnel** : l'enfant est accueilli de manière ponctuelle en fonction des créneaux horaires disponibles de l'établissement.
- **L'accueil d'urgence** : accueil exceptionnel limité dans le temps pour faire face à une situation d'urgence (drame familial, placement enfant, reprise d'emploi ou de formation d'un parent en parcours d'insertion...)

Dans le cadre de ces accueils, la crèche collective a pour mission d'accueillir les enfants âgés de 10 semaines à 4 ans et conformément à l'ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 :

- Veillent à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés ;
- Contribuent à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale ;
- Contribuent à l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité ;
- Mettent en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques ;
- Favorisent la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales ;
- Favorisent l'égalité entre les femmes et les hommes.

Conformément aux dispositions du décret n°2021-1131 du 30 août 2021, les enfants sont accueillis par une équipe de professionnels de la petite enfance. L'établissement est placé sous l'autorité d'un(e) responsable habilité(e) à prendre toutes les décisions en accord avec le présent règlement de fonctionnement qui définit les conditions d'accueil et le fonctionnement de la crèche.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

I. LES MODALITES D'INSCRIPTION

Article 1 : L'admission définitive de l'enfant nécessite une inscription auprès de la responsable de la crèche et au service des régies.

a. Les documents à fournir

Article 2 : Le dossier administratif
Les documents suivants sont à fournir à la responsable de la structure d'accueil lors de l'admission de l'enfant :

- La prescription médicale d'antipyrétique en cas de douleur ou de fièvre (cette prescription sera régulièrement actualisée en fonction de l'âge et du poids de l'enfant)
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile familiale
- La fiche des autorisations parentales (médicales, transport, sortie, photographie…)
- Un dossier d'inscription interne à la structure d'accueil rempli par les représentants légaux précisant leurs noms, leurs coordonnées complètes, le nom de l'enfant, sa date de naissance et les personnes habilitées à venir le chercher.

Un accusé de réception du règlement devra être daté, signé et remis à la responsable de la structure par les représentants légaux de l'enfant.

Article 3 : Conditions médicales d'admission
L'enfant sera définitivement admis en crèche à la suite de la présentation des justificatifs suivants (art R. 2324-39-1 du code de la santé publique) :

- Certificat médical daté de moins de deux mois attestant l'absence de contre-indication à l'accueil en collectivité
- Copie des documents attestant des obligations vaccinales (Diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, Haemophilus influenzae B, hépatite B, infections invasives à pneumocoque, méningocoque C, rougeole, oreillons, rubéole)
  En cas de contre-indication médicale à la vaccination, un justificatif du médecin traitant de l'enfant devra être fourni.

Dans le cas où l'enfant est atteint d'une maladie chronique ou/et est en situation de handicap, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi par le médecin de l'enfant et précisant les modalités d'accueil spécifiques liée à son handicap ou à sa pathologie sera mis en place en collaboration avec le Référent Santé Accueil Inclusif du service petite enfance.

b. Autorité parentale

Article 4 : Exercice de l'autorité parentale
La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale.

Elle est examinée dès l'inscription, le demandeur doit justifier des modalités de cet exercice (commun ou non) en fournissant la copie de l'acte de naissance de l'enfant ou du livret de famille. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de celle-ci doit immédiatement le signaler par écrit, en joignant les justificatifs.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

Dans le cas où les représentants légaux de l'enfant sont séparés, le dossier d'inscription en crèche doit être signé des deux.

Les conditions d'exercice de l'autorité parentale sont déterminantes pour la responsable de la structure d'accueil dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de celle-ci doit immédiatement le signaler par écrit, en joignant les justificatifs.

II. LE CONTRAT D'ACCUEIL

a. Le contrat d'accueil régulier

Article 5 : Contractualisation
Le contrat précise les jours et horaires d'accueil, le nombre d'heures total d'accueil sur la durée du dit contrat, le tarif horaire appliqué à la famille et le montant mensuel qui sera à régler.
Le temps de transmissions entre la famille et les professionnels est inclus dans le temps de contrat.

Le tarif horaire est calculé selon les barèmes établis par la CNAF.

Une actualisation sera faite en début d'année civile et donnera lieu à un avenant.

Article 6 : Modification / Révision
Tout contrat pourra être revu sur demande de la famille ou de la structure en cas de changement de situation familiale, professionnelle ou de contrat horaire mal estimé.
Aucun contrat ne pourra être révisé en cours de mois. Les modifications prendront effet le mois suivant.

Article 7 : Rupture de contrat
A la demande des parents, le contrat pourra être rompu à la suite de raisons dûment motivées par écrit en respectant un préavis d'un mois.

Article 8 : Radiation
Une radiation peut être décidée après avoir entendu les parents pour les motifs suivants :

- L'inadaptation durable de l'enfant en collectivité
- Deux non-paiements successifs à la participation mensuelle
- L'absence de plus de 15 jours sans que la responsable de la structure n'ait été avertie du motif
- Le non-respect du règlement intérieur et notamment des horaires et du contrat personnalisé
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale et la situation des ressources.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

b. L'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence

Article 9 : Fonctionnement
L'accueil occasionnel est dépendant des places disponibles. Les parents contactent la responsable de la structure afin de connaître les disponibilités sur les créneaux horaires qu'ils souhaitent et procéder à une réservation.
L'équipe de la structure peut également contacter des parents pour leur proposer un créneau horaire en cas de désistement d'un autre enfant sur le dit créneau.

En cas d'accueil d'urgence celui-ci peut être immédiat.

III. LA TARIFICATION

a. La participation familiale

Article 10 : Barèmes
La participation familiale est calculée en fonction des barèmes établis par la CNAF en tenant compte de l'avis d'imposition sur les revenus N-2 et de la composition de la famille.
Le montant des participations familiales est soumis à un seuil plancher et un seuil plafond, révisés en début de chaque année civile par la CNAF. (cf annexe 1)

Le barème de la CNAF est applicable quel que soit le type d'accueil, régulier ponctuel, d'urgence.

Le tarif horaire est calculé aux vues des pièces justificatives des ressources familiales et d'un taux d'effort en fonction du nombre d'enfant au foyer.

En cas de présence d'un enfant en situation de handicap au sein du foyer le taux d'effort immédiatement inférieur sera appliqué (cf annexe 1).
En cas d'accueil d'un enfant placé sous la responsabilité de l'Aide Sociale à l'Enfance, la participation familiale sera calculée sur la base du tarif horaire moyen de l'année précédente.
En cas d'absence de ressources, le taux d'effort s'applique sur un forfait minimal de ressources appelé « plancher ».
En cas de refus des familles de communiquer les ressources, l'application du barème plafond CNAF en vigueur sera appliquée.

Dans le cas d'un accueil d'urgence, le calcul du tarif horaire reste identique, il est effectué à postériori du premier jour d'accueil.

Article 11 : Mode de calcul

Pour les accueils réguliers :
La participation familiale est calculée en fonction du nombre d'heures fixées au contrat, lissées sur la durée du dit contrat afin d'être mensualisées.

La facture mensuelle est composée du montant lissé du contrat à laquelle :
- S'ajoute les éventuelles heures supplémentaires effectuées lors du mois concerné.
- Sont déduites : heures de congés non prévues au contrat, absence pour maladie supérieure à 3 jours, les hospitalisations, les évictions, les fermetures exceptionnelles survenues lors du mois concerné.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

Toute demi-heure commencée est due au tarif établi au contrat, en cas de dépassement régulier des horaires une révision du contrat pourra être faite.
Pour les accueils occasionnels et d'urgence :
La participation familiale est calculée à partir du nombre d'heures réelles effectuées.
Toute demi-heure commencée est due au tarif établi.
Les inscriptions qui seront annulées le jour même seront facturées.

La période d'adaptation est facturée au tarif horaire établi quel que soit le type d'accueil.

Les périodes de fermeture sont déduites du contrat.

b. Les congés

Article 12 :
Les dates de congés doivent être indiquées à la responsable de la structure lors de la signature du contrat afin qu'ils soient déduits.

De manière exceptionnelle des congés supplémentaires peuvent être pris en respectant le délai de préavis suivant :
- 2 jours pour une absence inférieure à 1 semaine
- 6 semaines pour une absence égale ou supérieure à 1 semaine

Ces congés seront déduits de la participation familiale sur la facture du mois de l'absence, ils apparaissent en « Absence pour congé ».
Les congés posés hors délai ne donneront pas lieu à une déduction financière.

c. Paiement

Article 13 : Modalités de paiement
Une facture est adressée à la famille chaque mois, à terme échue.
Le paiement des frais de participation est à régler dès réception d'une facture auprès du service des régies ou par internet.
Le règlement peut être effectué :
- par chèque à l'ordre du Trésor Public
- en espèces
- par carte bancaire
- par prélèvement automatique
- via un paiement en ligne sur le portail familles
- par Chèque Emploi Service Universel (CESU)

Article 14 : Déductions autorisées
- Pour hospitalisation justifiée par un bulletin d'hospitalisation
- En cas de maladie d'une durée supérieure à 3 jours ouvrés consécutifs sur présentation dans le mois de l'absence d'un certificat médical. Les 3 premiers jours seront facturés.
- Pour éviction (dans le cas des enfants atteints d'une pathologie le nécessitant conformément aux dispositions énoncées dans le chapitre sur les dispositions médicales)
- Pour fermetures exceptionnelles

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

Article 15 : Non-paiement

Tout retard ou non-paiement des factures pourra faire l'objet de poursuites auprès du Trésor Public. D'autre part, la mairie se réserve le droit d'exclure de façon temporaire ou définitive l'enfant jusqu'à la régularisation des sommes dues.

Il est donc conseillé aux familles de rencontrer rapidement la responsable de la régie en cas de problème financier. Celle-ci étudiera avec les familles les solutions envisageables.

IV. FONCTIONNEMENT

a. Définition

Article 16 : La crèche collective
La crèche collective est une structure qui accueille les enfants de manière régulière ou occasionnelle dans des locaux adaptés à leur âge et leur stade de développement. Ils y sont accueillis par une équipe pluridisciplinaire qui veille à leur santé, leur bien-être et contribue à leur développement global, leur éveil et leur socialisation.

b. Horaires et période de de fermeture

Article 17 : Horaires d'ouverture
La crèche collective est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h45.

Article 18 : Fermeture
La crèche est fermée 1 semaine durant la période de congés scolaires de fin d'année et 4 semaines durant la période de congés d'été.
Les dates de fermeture annuelles seront communiquées à chaque famille avant le 31 janvier de l'année en cours.
Ces périodes de fermeture sont déduites du contrat.

Des fermetures exceptionnelles peuvent également survenir dans le courant de l'année (grève, pont, pandémie), les familles en seront informées le plus tôt possible.
Ces périodes de fermeture sont déduites de la facture mensuelle.

c. Le personnel des structures

Article 19 :
Les enfants sont pris en charge par une équipe de professionnels de la petite enfance conformément aux dispositions du décret n°2021-1131 du 30 août 2021. Chaque établissement est placé sous l'autorité d'une responsable.

- La responsable d'établissement

Elle assure la direction, l'organisation et la gestion de la structure. Elle fait appliquer les dispositions du présent règlement de fonctionnement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

Elle est le garant de la qualité de l'accompagnement des enfants et coordonne l'ensemble des actions des professionnels de l'équipe en impulsant un projet d'établissement.
La responsable est assistée d'une adjointe.

- L'éducateur de jeunes enfants (EJE)

Il/elle intervient dans un cadre éducatif, préventif et relationnel auprès des enfants et de leur famille. L'EJE participe à la conception, à la mise en œuvre du projet d'établissement et coordonne au quotidien l'action éducative de l'équipe.

- Référent santé Accueil Inclusif :

Il/elle veille à la protection et à la promotion de la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui sont accueillis au sein de la crèche. Il/elle est le garant du respect des règles d'hygiène et de santé au sein de l'établissement.

- Les auxiliaires de puériculture et les accompagnants éducatifs petite enfance

Elles accueillent l'enfant en veillant à son bien-être, son développement global et son éveil conformément au projet d'établissement. Elles répondent à ses besoins et sollicitations et assurent les soins d'hygiène et de santé. Elles accueillent la famille dans son ensemble, établissent un lien de confiance avec les parents pour contribuer à l'accompagnement à la parentalité.

- Les agents techniques : cuisinier, aide-cuisinier, lingère et agent d'entretien

Ils assurent les missions de préparations des repas, d'entretien des locaux et du matériel nécessaire à l'accueil des enfants.

Article 20 : Continuité de direction
En cas d'absence de la responsable d'établissement, la fonction de direction est assurée conformément au protocole de continuité de direction validé par les services du Conseil Départemental. Les représentants légaux peuvent le consulter sur demande auprès de la responsable.

d. L'accueil de l'enfant

Article 21 La période d'adaptation
Que l'accueil de l'enfant soit régulier ou occasionnel, il débute par une période d'adaptation qui est organisée entre les parents et l'établissement.
Cette période doit permettre à l'enfant de s'intégrer à son rythme au sein de la structure, de découvrir un nouveau lieu de vie et le ou les personne(s) qui vont l'accueillir au quotidien.

C'est aussi l'occasion pour les parents d'apprendre à connaître les professionnels à qui ils vont confier leur enfant, de délivrer toutes les informations le concernant pour ne pas rompre avec ses habitudes de vie et créer un lien de confiance avec la structure.

Ecoute, disponibilité et échanges sont les atouts majeurs d'un accueil personnalisé de qualité.

Article 22 Respect des horaires
Le contrat d'accueil régulier mis en place avec la structure spécifie les jours et horaires d'accueil de l'enfant.
Il est demandé aux représentants légaux de respecter les modalités du contrat (jours et horaires prévus). Le non-respect régulier de ces modalités pourra entraîner une révision ou une rupture du contrat à l'initiative de la commune.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

Les représentants légaux doivent de prévenir la structure de l'absence de leur enfant le plus rapidement possible afin de permettre à la responsable de proposer la place laissée disponible à une autre famille.

Les représentants légaux doivent respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure. Si les personnes habilitées à reprendre l'enfant, malgré les tentatives d'appels téléphoniques, ne se sont pas présentées à la fermeture de l'établissement, l'enfant est confié à un établissement de l'aide sociale à l'enfance par l'intermédiaire du commissariat de police ou de la gendarmerie nationale.

Article 23 : Autorisation parentale
Une autorisation datée et signée des responsables légaux leur sera demandée lorsqu'une tierce personne viendra chercher l'enfant à la crèche, sur présentation d'une pièce d'identité.

e. L'alimentation

Article 24 : Alimentation
Les petits déjeuners ainsi que les dîners sont à prendre à la maison.

Les structures petite enfance fournissent le lait 1er et 2ème âge d'origine biologique d'une marque identique pour tous. En cas de contrindication avec ce lait, les parents devront fournir le lait adapté à leur enfant.
Un protocole sera remis aux parents souhaitant fournir des biberons de lait maternel à leur enfant au sein de la crèche afin de garantir le respect des règles d'hygiène.

En cas de présence de viande de porc au menu, un aliment de substitution pourra être proposé à l'enfant. Les parents doivent le préciser lors de l'inscription.

Article 25 : Les régimes alimentaires médicaux
Les régimes alimentaires médicaux seront respectés sur prescription médicale obligatoire après élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) alimentaire cosigné par les responsables légaux de l'enfant, le médecin traitant de l'enfant et l'infirmière du service petite enfance.

Dans le cas d'un PAI pour allergie alimentaire, les parents devront fournir le repas et le goûter de leur enfant accueilli à la crèche. (cf. annexe 4)
Aucune déduction financière ne pourra être appliquée.

Les parents informent la structure d'accueil de toutes modifications dans l'alimentation de leur enfant selon les conseils du médecin traitant.

f. Hygiène et sécurité

Article 26 : Hygiène
Les structures fournissent les couches durant le temps d'accueil de l'enfant.
Aucune déduction financière ne pourra être appliquée dans le cas où les familles souhaiteraient que leur enfant bénéficie d'une couche d'une autre marque que celle fournie.

L'enfant est accueilli propre et habillé. Les vêtements sont marqués au nom de l'enfant.
Le linge souillé n'est pas entretenu par la structure d'accueil.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

Les parents veillent à ce que leur enfant dispose durant son temps d'accueil au sein de la structure : du carnet de santé, d'un change vestimentaire, sérum physiologique, thermomètre, toute chose qui lui permettra de vivre sa journée sereinement (doudou, tétine, album photo famille, etc…)

Le port des chaussons pour les enfants et des sur-chaussures pour les parents est nécessaire dans l'ensemble de la structure d'accueil.

Article 27 : Sécurité
Les parents doivent être titulaires d'une Assurance Responsabilité Civile Familiale en cours de validité.

La ville de Courdimanche a souscrit une police d'assurance civile et individuelle assurant les enfants qui lui sont confiés pendant toute la durée de leur accueil.

Il est interdit aux parents de mettre des bijoux et des barrettes aux enfants pour des raisons de sécurité.
La structure d'accueil décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration ou d'accident au sein de ses locaux.
Il est demandé aux parents de veiller à ce que les enfants n'apportent pas dans leurs poches des objets de petite taille (jouets, perles, glands .....).

g. Informations

Article 28 : Transmission d'information
Tout au long du séjour de l'enfant, la responsable et son équipe encouragent la communication et le dialogue avec les parents en vue d'un accueil cohérent et harmonieux de l'enfant.

Article 29 : Informations individuelles
Les parents ont la possibilité de demander des informations individuelles concernant leur enfant, son comportement et les conditions de son séjour.
Elles sont données oralement chaque jour à la personne venant chercher l'enfant.

Article 30 : Informations collectives
Les règles de fonctionnement générales de l'établissement sont présentées par la responsable à l'occasion de la visite d'admission.
Un panneau d'affichage accessible aux représentants légaux est installé afin de permettre la communication de toutes les informations essentielles sur le fonctionnement de la structure. En cas de besoin, des messages écrits sont communiquées aux parents.

DISPOSITIONS MEDICALES

Article 31 : Protocoles
L'ensemble des procédures et dispositions de nature sanitaire, en vigueur dans les établissements municipaux sont contenus dans des protocoles que les parents peuvent consulter à tout moment auprès de la responsable de structure.

a. Maladie

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

Article 32 : Absence pour maladie
Les parents préviendront la structure dès que possible de la raison de l'absence de l'enfant et fourniront un certificat médical spécifiant le nombre de jours d'arrêt, dans le mois de l'absence. Au retour de l'enfant, il pourra être demandé un certificat de non-contagion.

Tout enfant malade et/ou présentant une hyperthermie (38°c et plus) à son arrivée ne peut être accueilli. En cas de contestation avec le médecin traitant, l'avis de l'infirmière de crèche prévaut.

En cas de fièvre ou de maladie se déclarant dans la journée, les parents sont informés afin de prendre les dispositions nécessaires (venir chercher l'enfant, prendre un RDV avec le médecin).

Article 33 : Evictions

Pour le bien-être et la santé de tous, les enfants présentant certaines maladies contagieuses ne peuvent pas être accueillis :

Cas d'éviction de la structure

Pathologie	**Délai d'éviction**
Angine bactérienne (streptocoque du groupe A)	Retour 48h après le début de l'antibiothérapie et disparition de la fièvre
Coqueluche	Retour 5 jours après le début de l'antibiothérapie
Hépatite A	Retour 10 jours après le début de l'ictère
Gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique (EHEC)	Eviction jusqu'à la négativité de deux recherches de EHEC dans les selles réalisées plus de 48 heures après la disparition des symptômes et séparées de plus de 24 heures
Impétigo	Retour 72 heures après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont étendues et ne peuvent être protégées
Infections invasives à méningocoque	Retour après l'hospitalisation et guérison établie par le médecin
Oreillons	9 jours d'absence à partir de l'apparition de la parotidite
Rougeole	5 jours après le début de l'éruption cutanée
Scarlatine	Retour 48h après le début de l'antibiothérapie
Tuberculose	Eviction tant que l'enfant est bacillifère, retour possible uniquement avec un certificat médical attestant qu'il ne l'est plus
Covid-19	Eviction et retour selon protocole sanitaire en vigueur

b. **L'administration des traitements**

Article 34 : Les traitements

Il est nécessaire de fournir une ordonnance préventive d'antipyrétique (au poids et âge de l'enfant à renouveler tous les 3 mois pour les enfants de moins d'un an et tous les 6 mois pour les enfants de plus d'un an) avec le traitement correspondant.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

Une autorisation de soins devra être signée par les parents dès l'admission (cf. annexe 6). Sans ordonnance à jour, et sans autorisation, aucun traitement ne sera administré et les parents seront sollicités pour venir chercher l'enfant.

Tout traitement prescrit à l'enfant doit faire l'objet d'une information à la structure d'accueil. Une ordonnance datée, nominative et adaptée au poids de l'enfant ainsi que le traitement concerné seront fournis.
Après aval de l'infirmière (Référent Santé Accueil Inclusif), les traitements pourront être administrés par le personnel des structures de la petite enfance.
Lors de l'absence de l'infirmière aucun nouveau traitement ne sera donné.

c. Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Article 35 : Conditions
Pour les enfants atteints d'une pathologie chronique nécessitant l'administration d'un médicament, les enfants allergiques ou ayant un régime alimentaire médical spécifique, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être instauré (cf annexe 4). Il sera établi en partenariat avec les responsables légaux, le médecin traitant de l'enfant, et l'infirmière du service petite enfance. Le document fourni par cette dernière sera à faire rédiger obligatoirement par le médecin traitant de l'enfant. Pour être valide, il doit être signé et visé par l'ensemble des parties.

Article 36 : Fourniture
Conformément aux dispositions consignées dans le document, les représentants légaux devront fournir au service d'accueil une trousse d'urgence au nom de l'enfant contenant le traitement médical. Il est de leur responsabilité de contrôler que la date de péremption de chaque médicament ne soit pas dépassée.

En cas de P.A.I. alimentaire, les représentants légaux devront fournir le repas et/ou le goûter de l'enfant à la crèche.
Aucune déduction financière ne pourra être appliquée.

d. Les dispositions d'urgence

Article 37: Dispositions en cas d'urgence

En cas d'incident concernant un ou plusieurs enfants, la responsable de l'établissement détermine les mesures à prendre, y compris l'appel aux services d'urgence si l'état le nécessite.
Les parents sont immédiatement informés des circonstances de l'incident par la responsable d'établissement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

Annexe 1

Calcul du tarif horaire

- Prendre le revenu brut global avant abattement figurant sur votre avis d'imposition N-2 en prenant en compte le cas échéant les pensions alimentaires versées ou perçues.

- Le revenu brut global est divisé par 12 pour obtenir les ressources mensuelles.

Le tarif horaire est obtenu en multipliant vos ressources mensuelles par un taux horaire qui varie suivant le nombre d'enfants à charge :

Barème national des participations familiales pour la période 2019 -2022

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et micro crèche

Nombre d'enfants	du 1er janvier 2019 au 31 août 2019	du 1er septembre 2019 au 31 décembre 2019	du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

Source : Barème CNAF des participations familiales dans les équipements d'accueil du jeune enfant applicable au 1er janvier 2019

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

Annexe 2 : Documents à fournir lors de l'admission

La fiche de renseignements complétée
La fiche des autorisations parentales
Certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité datant de moins de 2 mois
La prescription médicale d'antipyrétique en cas de douleur ou de fièvre (actualisée en fonction de l'âge et du poids de l'enfant)
L'attestation d'assurance de responsabilité civile familiale
Le carnet de santé de l'enfant attestant des vaccinations obligatoires à jour

Annexe 3 Coordonnées utiles

Numéros d'urgence

▪ **POMPIERS**	**112 ou 18**
▪ **SAMU**	**112 ou 15**
▪ **POLICE**	**17**
▪ **Allo Enfance en danger**	**119**
▪ **Centre anti-poison**	**01 40 05 48 48**
▪ **SOS Médecin**	**01 30 40 12 12**
▪ **Réseau bronchiolite**	**0820 820 603**

Numéros utiles

▪ **Mairie de Courdimanche** ▪ **Maison de l'Education des Loisirs et de la Culture** ▪ **Service des Régies**	**01 34 46 72 00** **01 30 27 30 90** **01 30 27 30 93**
▪ **Crèche collective** ▪ **Coordinatrice Petite Enfance**	**01 34 41 93 98** **07 85 08 64 76** **01 30 27 30 96**
▪ **CAF**	**0 810 25 95 10**
▪ **PMI de Menucourt**	**01 34 42 00 60**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

Annexe 4 :

INFORMATION
PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE
CRECHE, TEMPS SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE
ANNEE 2022-2023

Parcours d'enregistrement du PAI :

- Transmission du document à compléter par les familles, disponibles auprès de :
  - L'école
  - Le service scolaire
  - Les CLAE
  - L'infirmière de la ville (au sein de la Maison de la Petite Enfance)
- Prise de rdv avec l'infirmière au 06.11.60.07.62 pour retour de document (PAI et ordonnances) et vérification des trousses de secours.
- Retours de PAI :
  - Dans les 30 jours pour un nouveau PAI
  - Au plus tard le 30 septembre de l'année suivante en cas de renouvellement de PAI
- Mise en application du PAI dès validation de l'infirmière et fourniture des trousses des secours ou repas conforme.

Coordonnées utiles :

	André Parrain	Les Croizettes	La Louvière
Directeur école	Mme GIERCZACK 01.34.42.30.29	Mme Brigitte FARD 01.34.46.10.74	Mme ARIES 01.34.46.01.22
Directeur CLAE	Mr Mark DAVISON 06.23.35.57.28	Mme Ludyvine DERRIEN 01.34.46.03.30	M Antoine N'GUYEN 01.34.46.01.34

Service scolaire : 01.30.27.30.93

COURDIMANCHE
www.ville-courdimanche.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

La ville de Courdimanche accueille les enfants présentant des allergies alimentaires ou des troubles de santé sur le temps de repas en accueil scolaire, pendant les activités périscolaires (restauration, accueil de loisirs, accueil du matin, accueil du soir) et en crèche.

Comme stipulé dans la circulaire du 10-02-2021 (BO n°9 du 4 mars 2021), Le projet d'accueil individualisé vise à garantir un accueil et un accompagnement individualisés en structures collectives des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période nécessitant des aménagements.

L'article L. 111-1 du Code de l'Education dispose que le système éducatif veille à la scolarisation inclusive de tous les enfants sans aucune distinction. Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté quel que soit son état de santé.

Cette circulaire est applicable pendant le temps scolaire dans les écoles et les établissements relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'agriculture et les temps extrascolaires qu'ils organisent. Lorsque le PAI est également signé par l'organisateur des temps périscolaires, dont celui de la restauration, les principes de cette dernière s'y appliquent également. Elle sert de référence aux établissements d'accueil de la petite enfance (crèches, haltes-garderies, jardins d'enfants) et aux accueils collectifs de mineurs avec ou sans hébergement.

Afin de garantir la sécurité de chacun, pour les enfants souffrant de pathologie médicale permanente, il convient d'établir un projet d'accueil individualisé (PAI), conclu entre la famille et la commune.

L'objectifs du PAI :

L'objectif est de formaliser les conditions d'accès particulières des enfants souffrant de pathologie médicale permanente afin de garantir leur sécurité tout au long de la journée.

Cette démarche doit permettre de convenir des aménagements nécessaires. Il s'agit également de fixer les modalités en cas d'urgence afin de rendre optimale l'intervention des secours.

La mise en place du PAI :

Un PAI est établi dès lors que, pour assurer la sécurité de l'enfant, il convient d'aménager des conditions particulières (panier repas, trousse d'urgence…). Il est valable pour l'année scolaire à suivre ou en cours. Il doit obligatoirement être validé et signé par la famille et par un professionnel de santé (médecin scolaire, médecin traitant de l'enfant, allergologue…).

En cours d'année, toute dégradation ou amélioration de l'état de santé de l'enfant peut amener la modification d'un PAI en cours de validité (sous couvert du médecin signataire) ou la réalisation d'un nouveau PAI.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

Le PAI doit être renouvelé chaque début d'année scolaire. Le PAI de l'année scolaire précédente est valable jusqu'au 30 septembre de la nouvelle année scolaire, permettant aux familles de prendre rendez-vous avec le médecin ou l'allergologue.

<u>Les conditions de mise en œuvre :</u>

Si le PAI le prévoit, les familles ou tuteurs légaux devront fournir deux trousses « d'urgence » composées de tous les traitements, en cours de validité, précisés dans le document. Une pour l'école et l'autre pour le CLAE

Dans le cadre d'une allergie alimentaire, les familles ou tuteurs légaux doivent fournir un repas et un goûter de substitution chaque fois que l'enfant fréquentent le CLAE (accueil du midi, du soir et durant les congés scolaires). Il est de la responsabilité des familles de composer des repas et goûters de substitution adaptés au régime alimentaire de leur(s) enfant(s). La responsabilité du personnel d'encadrement et de la collectivité ne peut en aucun cas être engagée en cas d'erreur commise par la famille dans la composition du repas et du goûter de substitution. Les composantes du repas et du goûter de substitution doivent être fournies dans des contenants supportant un chauffage au micro-onde, <u>tous marqués au nom de l'enfant</u> (autant de contenants que de composantes du repas et du goûter). L'ensemble doit être transmis dans un sac isotherme muni d'un pack de glace marqué au nom de l'enfant.

Sans la trousse de secours ainsi que le repas et le goûter de substitution (si le PAI le prévoit), un enfant ne pourra être accueilli au sein des CLAE.

<u>Protocole en cas d'urgence</u> :

Dès l'apparition de symptômes décris dans le PAI, les services de secours (SAMU) sont contactés par le directeur du CLAE ou, à défaut, l'animateur, l'ATSEM référent de l'enfant ou le directeur de l'école. Si la situation le permet, la famille sera appelée en amont. Sinon, elle sera contactée dès que la sécurité de l'enfant sera garantie.

Dès l'appel téléphonique au SAMU, afin de leur transmettre les informations essentielles, le directeur, l'animateur ou l'ATSEM sera muni du PAI et de la trousse de secours de l'enfant.

Le diagnostic d'une pathologie comme l'administration de médicaments n'étant pas de leurs compétences, ils se conformeront aux ordres du médecin régulateur du SAMU.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

GESTION DES PANIERS REPAS PAI

Le présent protocole a pour but d'éviter la manifestation de deux dangers majeurs :

- Le choc anaphylactique (réaction allergique grave)
- La toxi-infection alimentaire

- **Préparation du repas par la famille :**
  - Les contenants fournis par la famille doivent être propres, hermétiques, supportant un chauffage au micro-onde et identifiés au nom, prénom et classe de l'enfant (contenants et couvercles),
  - L'ensemble des préparations doit être transporté dans un sac isotherme muni d'une poche de glace et identifié au nom, prénom et classe de l'enfant.

- **Réception du panier repas :**
  - Dès l'arrivée, vérifier que le sac isotherme est correctement identifié (prénom, nom, classe),
  - L'accueillant de l'enfant place dans le réfrigérateur toutes les boites contenant les aliments, dans une barquette identifiée au nom de l'enfant.

- **Réchauffage et consommation du repas :**
  - Au moment de la restauration, l'ATSEM ou l'animateur référent de l'enfant récupère le repas et le met à température,
  - La boite contenant le plat à réchauffer est placée dans le micro-onde **sans transvasement,**
  - L'enfant fait l'objet d'une surveillance particulière tout au long du repas.

- **Fin de repas :**
  - Les boites sont nettoyées par le personnel de restauration et remises dans le sac isotherme,
  - Les sacs isothermes
    - sont rendus aux ATSEM puis à la famille en fin de journée
    - sont posés dans un endroit défini pour être récupérés par les enfants en fin de journée.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

Annexe 5 :

Crèche collective de la Maison de la Petite Enfance

Autorisation parentale d'administration de médicaments

Je soussigné(e) :

Responsable légal 1

☐Madame ☐Monsieur

Nom : ……

Prénom : ……..

Responsable légal 2

☐Madame ☐Monsieur

Nom : ……..……

Prénom : ……..……..

Responsable(s) légal(ux) de l'enfant : …….……..

Autorise(nt) les agents de la crèche collective de la ville de Courdimanche à administrer à mon enfant un traitement médical prescrit sur ordonnance (ordonnance et traitement à fournir obligatoirement).

Fait à Courdimanche

Le ……

Signature(s)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20221215-2022_13-2-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/01/2023
Publication : 03/01/2023

Annexe 6 : Acceptation du règlement de fonctionnement
à remettre au service petite enfance ou à la responsable de structure

Je soussigné(e) :

Responsable légal 1

☐Madame ☐Monsieur

Nom : ……

Prénom : ……..

Responsable légal 2

☐Madame ☐Monsieur

Nom : ……..……..……

Prénom : ……..……..……..

Responsable(s) légal(ux) de l'enfant : ……..……..

déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant et en accepter les modalités.

Fait à Courdimanche, le ……

Signatures :

Responsable légal 1

Responsable légal 2