



Maison de l'enfance « LES PETITS LUTINS » Accueil Périscolaire Accueil de Loisirs (ALSH)

DIRECTRICE, **Amélie ANDRIAMAKAOLY** (Educatrice de Jeunes Enfants)

DIRECTRICE ADJOINTE, **Julie VIENOT** (Titulaire BAFD)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'accueil de loisirs est une structure communale qui accueille des enfants de 3 à 6 ans. Il est soumis à l'avis favorable de la **Protection Maternelle et Infantile**, qui atteste de la conformité des locaux, du fonctionnement et du personnel. Il est déclaré auprès de la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population) du département du Doubs pour 65 enfants maximum.

Les frais de fonctionnement de la structure sont couverts par la participation des **familles**, de la **Commune** et de la **Caisse d'Allocations Familiales**.

LA CHARTE DE LAICITE EST APPLICABLE DANS NOTRE STRUCTURE A CONSULTER DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE

Le règlement intérieur définit les modalités d'accueil et de fonctionnement que chaque famille s'engage à respecter.

CAPACITÉ D'ACCUEIL

Accueil périscolaire : de 30 à 60 places selon les tranches horaires

L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés âgés de 3 à 6 ans.

Le **mercredi**, l'amplitude horaire est de 7h – 18h30 avec **30 places** maximum.

En semaine, **jours d'école**, la capacité d'accueil varie selon les tranches horaires comme suit :

De 7h00 à 8h30 : 30 places maximum

De 11h30 à 13h30 : 60 places maximum

De 16h30 à 18h30 : 30 places maximum.

Les vacances scolaires (ALSH) : la capacité d'accueil est de 32 places.

INSCRIPTION ET ADMISSION

DOSSIER D'INSCRIPTION périscolaire

Les familles effectuent une demande d'inscription précisant leur besoin d'accueil avec la directrice ou son adjointe. La direction demande alors aux parents d'actualiser tous les mois leur demande, par mail. Chaque dossier passe en commission d'admission. Elle a lieu 1 fois par an au printemps et, est composée du Maire de la commune, la directrice générale des services, la directrice, et la directrice adjointe.

Les places sont attribuées pour septembre de l'année en cours. Pour être éligible, les parents doivent résider sur la commune.

Les dossiers sont étudiés avec cet ordre de priorité :

- Priorité aux parents qui travaillent
- Priorité aux temps complets
- Priorité aux fratries

Une réponse vous est ensuite transmise par courrier. Toute modification d'horaires ou de jours remet en question la réponse donnée par la commission.

Un dossier est remis aux parents lors de la réunion obligatoire qui a lieu au mois de juin précédant la rentrée scolaire. Une inscription n'est valable que si le dossier d'inscription est **complet**.

ADMISSION A LA CANTINE

Sans contrat de travail des **deux parents**, la place à la cantine périscolaire est garantie 2 mois.

Passé ce délai, l'accueil de votre enfant n'est plus prioritaire.

Un aménagement des horaires sera alors nécessaire afin de favoriser le dépannage des enfants en attente.

Le dossier d'inscription comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de fonctionnement
- Une fiche de renseignement à signer
- Une autorisation de votre médecin stipulant que le personnel de la crèche «Les petits Lutins» est en droit d'administrer à l'enfant, un antipyrétique (type doliprane suspension buvable) en cas de survenue de fièvre supérieur à 38,5°.
- La photocopie des documents attestant du respect des obligations vaccinales.
- La photocopie du recto de la carte d'identité des deux parents
- Une attestation employeur de chaque parent justifiant votre emploi actuel
- Une attestation d'assurance responsabilité civile individuelle au nom de l'enfant
- Un justificatif de domicile (facture EDF, quittance de loyer datant de moins de 3 mois...)
- La photocopie du livret de famille (volet parents et enfants)
- La photocopie de l'extrait de jugement en cas de parents divorcés ou séparés.

ALIMENTATION :

Les petits déjeuners peuvent être pris sur place jusqu'à 7h45.

Les goûters sont cuisinés maison et fournis par la structure.

Les repas sont livrés par un traiteur (Château d'Uzel – atelier de Morteau). La livraison est faite chaque matin en liaison froide. Une seule alternative est proposée : les repas sans porc.

Nous acceptons les repas préparés par les parents **UNIQUEMENT** en cas d'allergie alimentaire, avec recommandation médicale (PAI).

INSCRIPTIONS mercredis et vacances scolaires

Nos services sont accessibles aux enfants fréquentant l'école maternelle du centre et celle des Genévriers.

Pour les vacances, l'inscription se fait en fonction des places disponibles et si le dossier d'inscription est **complet**.

Avant chaque vacance, des feuillets de réservation prêts à remplir sont à dispositions des parents dans le hall d'accueil. Pour une question d'organisation et de fiabilité, nous n'acceptons plus les inscriptions par **mail**.

ACCUEIL DE L' ENFANT

ARRIVÉE ET DÉPART :

Les parents, ou autre personne majeure, mentionnée sur la fiche de renseignements, doivent accompagner et présenter leur(s) enfant(s) à l'animateur.

De même le soir, ils doivent venir chercher leur(s) enfant(s) auprès de l'animateur.

Pour des raisons d'organisations des activités ainsi que pour le bien-être des enfants, les mercredis et les vacances scolaires nous n'acceptons aucune arrivée et aucun départ entre 9h30 et 11h30 ainsi qu'entre 13h30 et 16h30.

Toute personne nouvelle au service venant pour récupérer un enfant, doit obligatoirement présenter une pièce d'identité. Même si la personne est enregistrée comme personne contact, habilitée à récupérer l'enfant.

SANTÉ :

En cas de maladie, les médicaments pourront être administrés à l'enfant au cours de la garde seulement si les parents ont remis au personnel l'**ordonnance** établissant la prescription du médecin pour la maladie en cours. La délivrance de médicaments doit rester exceptionnelle.

De même, les parents doivent obligatoirement informer le personnel sur la nature du traitement médical spécifique en cours (Asthme, épilepsie, convulsions...). Ils devront également signaler tous les médicaments administrés à l'enfant avant son arrivée dans la structure.

En aucun cas, nous ne pouvons accueillir un enfant présentant une température supérieure à 38° **même avec un traitement médical en cours.**

Un changement de notre protocole a été réétudié et validé par notre RSAI (Référént Santé et Accueil Inclusif). Un médecin référent le Dr SCHOEPPFER intervient à hauteur de 10h/an au sein de la structure.

Une convention est signée entre le médecin, la structure et l'employeur (mairie).

Il est chargé de mettre en place les différents protocoles, de gérer les PAI, de dialoguer avec le personnel, de leur proposer des formations, ou de rencontrer des parents ayant des demandes spécifiques médicales par rapport à la santé de leur enfant.

Concernant la fièvre

· Si la fièvre survient brutalement au cours de la journée (supérieure à 38,5°) les parents seront avertis et avec leur accord, un antipyrétique sera administré à l'enfant. Nous laissons un délai de 45

min pour suivre l'évolution de l'enfant. S'il va mieux il pourra continuer sa journée sous surveillance. Si ce n'est pas le cas, nous demanderons aux parents de venir dans l'heure qui suit.

- Si l'enfant présente une température entre 38° à 38°5 et qu'il n'est pas en forme, nous contacterons les parents après en avoir informé le RSAI ou la direction. Un antipyrétique pourra être administré après avoir reçu un accord écrit des parents nous autorisant à administrer ce médicament. Un délai de 45 min sera mis en place afin de suivre l'évolution de l'état de santé de l'enfant.

- Au-delà, de 39,5 de température, les parents sont informés et priés de venir chercher leur enfant dans un délai d'une heure.

- De même, lorsqu'un enfant présente au cours de la journée des symptômes inhabituels, le personnel peut faire appel d'urgence à un médecin du cabinet Médical - 25 130 VILLERS-LE-LAC. Les parents seront avisés dans les plus brefs délais. Le montant des honoraires sera réglé par la famille au médecin au tarif d'une visite effectuée au domicile de l'enfant.

A titre exceptionnel et conformément à l'autorité parentale et au protocole en vigueur, le personnel pourra administrer du doliprane à un enfant présentant de la fièvre ou une douleur. Toutefois, si l'enfant a déjà reçu du doliprane au cours des 24 heures précédant son accueil ou durant la journée, les parents seront contactés afin de venir récupérer leur enfant.

La collectivité que nous sommes ne peut admettre des enfants ayant des symptômes de **maladies contagieuses** (Gastro-entérites, conjonctivite, bronchite, bronchiolite, rougeole, scarlatine ...). Le retour de l'enfant ne sera accepté que sous présentation d'un certificat de non-contagion.

De même, lorsqu'un enfant présente au cours de la journée des symptômes inhabituels, la directrice ou son adjointe appellera d'urgence le médecin référent de la structure ou les pompiers.

Les médecins de la Maison Médicale – Rue Pierre Berçot – 25 130 VILLERS-LE-LAC – 03.81.68.37.80. Les parents seront avisés dans les plus brefs délais. Le montant des honoraires sera réglé par la famille au médecin.

En cas de suspicion de conjonctivite, vous disposerez d'un délai de 48 heures pour prendre rendez-vous auprès de votre médecin traitant s'il n'y a pas d'amélioration.

Cette maladie, qu'elle soit virale ou bactérienne, est très contagieuse.

HYGIÈNE

Par mesure d'hygiène, il est demandé aux parents de se déchausser ou d'enfiler des sur-chaussures bleues disponibles dans le hall d'accueil, s'ils souhaitent pénétrer dans la salle d'activités.

HANDICAP

Les enfants porteurs d'un handicap sont accueillis dès lors que leur handicap est compatible avec la vie en collectivité.

Par ailleurs, l'accueil d'urgence reste possible et ne pourra être traité qu'en fonction de la durée du dépannage.

SÉCURITÉ

Par mesure de sécurité, le port de bijoux (collier) est interdit, boucle oreilles non pendantes autorisées. Nous ne sommes pas responsables de la perte. **Aucun jouet ni parapluie venant de la maison ne sera accepté.**

Les montres connectées sont interdites (loi du 3 Août 2018)

La responsabilité de l'équipe éducative est engagée dès lors que l'enfant lui a été personnellement remis (et non déposé à la porte). Veuillez bien fermer la porte d'entrée après votre passage.

RESPECT DU DROIT À L' IMAGE ET CONFIDENTIALITÉ

Dans le cadre des activités de la structure, des photographies ou vidéos peuvent être réalisées et partagées avec les familles selon les autorisations préalablement accordées.

Afin de préserver le droit à l'image, la vie privée et la sécurité de l'ensemble des enfants accueillis, les parents s'engagent à ne pas diffuser, publier, transmettre ou partager sur quelque support que ce soit (réseaux sociaux, sites internet, messageries, blogs, médias, etc.) les photographies ou vidéos sur lesquelles apparaissent d'autres enfants, leurs familles ou les professionnels de la crèche, sans l'autorisation préalable des personnes concernées ou de leurs représentants légaux.

Les photographies et vidéos communiquées par la structure sont destinées à un usage strictement familial et privé. Toute diffusion en dehors du cercle familial est interdite. En cas de non-respect de cette règle, la responsabilité du parent diffuseur pourra être engagée.

Nous vous informons qu'il est strictement interdit de prendre des photos ou vidéos dans l'enceinte de nos locaux avec votre téléphone.

MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

HORAIRES EN PERIODE SCOLAIRE : les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

De 7h00 à 8h30 avec possibilité de petit déjeuner sous forme de buffet

De 11h30 à 13h30 (repas compris)

De 16h30 à 18h30 avec goûter donné à 17h00

>> Fermeture de la structure à 18h30 <<

Le mercredi : 7h00 - 18h30. Les enfants peuvent venir le matin, le temps de midi et/ou l'après-midi.

Pour des raisons d'organisation des activités, nous n'acceptons **aucune arrivée ni aucun départ entre 9H30/ 11H30 et 13h30/ 16h30.**

HORAIRES EN PERIODE DE VACANCES SCOLAIRES

De 7h00 à 18h30 tous les jours (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi)

AUCUN DEPART NI ARRIVEE DE 9H30 A 11H30 ET DE 13H30 A 16H30

FERMETURE

L'accueil de loisirs est fermé 4 semaines en été (de la mi-juillet à la mi-août) et environ 2 semaines à Noël (congés annuels) ainsi que pendant les jours fériés français affichés dans le hall d'entrée dès le mois de septembre.

Deux journées pédagogiques seront programmées également sur l'année ; ce qui conduira à la fermeture de la structure le temps de cette journée. Nous nous engageons à vous en informer le plus tôt possible.

Les journées pédagogiques constituent des temps de réflexion entre professionnels, en dehors de la présence des enfants pour ajuster l'organisation, les pratiques pédagogiques, rédiger ou réviser le projet d'accueil, mettre à jour les connaissances relatives au développement du jeune enfant.

ABSENCE DE L'ENFANT

Pendant les périodes scolaires :

Si, pour des raisons diverses, l'enfant est absent, il est demandé aux parents d'avertir les responsables du service ainsi que l'école maternelle.

En cas de non-annulation du repas minimum **48h avant**, ce dernier restera à la charge des parents ainsi que les 2 heures de garde habituellement facturées.

Sur présentation d'un certificat médical, le repas ne sera pas facturé.

En cas de sortie scolaire à la journée, vous devez **annuler** le repas réservé au périscolaire directement sur le portail famille, par mail ou par téléphone.

Pendant les vacances scolaires :

Les parents sont invités à remplir un tableau de fréquentation pour leur enfant, en précisant bien les horaires d'arrivée et de départ de chaque jour de présence. **En cas d'annulation non prévenue 48h minimum à l'avance, un forfait « activités » sera facturé de 9h30 à 16h30 pour les inscriptions à la journée pour l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)**

Le portail famille :

Vous avez la possibilité de créer, consulter et faire des demandes de modifications du planning de présence de votre enfant via notre site internet (<http://www.villers-le-lac.fr/infospratiques/portailfamille>). Munissez-vous de votre identifiant et mot de passe fournis sur demande aux responsables. Vous pouvez ensuite les modifier si besoin. D'une année scolaire à l'autre, l'identifiant et le mot de passe peuvent rester les mêmes.

 MOUCHOIRS ou LINGETTES

D'autre part, pour participer à une consommation abondante de mouchoirs ou de lingettes, il sera demandé aux parents, lors de l'inscription de l'enfant, de bien vouloir nous fournir une boîte de mouchoirs OU un paquet de lingettes.

TARIFICATION A LA ½ HEURE (TOUTE DEMI-HEURE ENTAMÉE EST DUE)

Petit déj / goûter	Repas de midi	Sorties	Heure de garde
1,30 €	4,80 € +2h de garde	Tarif calculé en fonction de la sortie.	Calculée en fonction des revenus du foyer et le nb d'enfant(s) à charge dans la famille.

Chaque famille doit **fournir, chaque année une copie de son dernier avis d'imposition et/ou le numéro d'allocataire CAF du Doubs** afin de pouvoir calculer le tarif horaire. Si toutefois cela n'était pas le cas, nous serions contraints d'appliquer le tarif maximum défini à 3,71 euros de l'heure. Ce tarif est réactualisé chaque année en janvier et se calcule comme suit :

■ **Si un enfant à charge dans le foyer :**

Coût de l'heure = (Total des salaires et assimilés déclarés dans l'année / 12 mois) X 0,06 %

■ **Si deux enfants à charge dans le foyer :**

Coût de l'heure = (Total des salaires et assimilés déclarés dans l'année / 12 mois) X 0,05 %

■ **Si trois enfants ou plus à charge dans le foyer :**

Coût de l'heure = (Total salaires et assimilés déclarés dans l'année / 12 mois) X 0,04 %

■ **De quatre à sept enfants à charge dans le foyer :**

Coût de l'heure = (Total salaires et assimilés / 12 mois) X 0,03 %

■ **De huit à dix enfants à charge dans le foyer :**

Coût de l'heure = (total des salaires et assimilés/ 12 mois) x 0.02%

A noté, que depuis la délibération du 13 avril 2010 et en accord avec la CAF, les familles présentant un montant de ressources égal ou supérieur au plafond Caf ne bénéficient pas du taux d'effort calculé selon le nombre d'enfants à charge. Ainsi, le tarif sera de 5.26 euros.
Toute demi-heure entamée est due.

La facturation est éditée mensuellement à terme échu ; elle est envoyée aux familles qui doivent s'en acquitter soit par chèque, internet (via tipi budget), virement ou prélèvement automatique, auprès de :

Trésorerie de Morteau – 6 RUE CHARLES BRUGGER – 25503 MORTEAU CEDEX

En cas d'impayés l'année précédente dans un service communal, la mairie refusera toute nouvelle inscription tant que la dette ne sera pas réglée dans son intégralité. De même, un retard de paiement de plus de 3 mois dans l'année pourra entraîner une exclusion de votre enfant.

 DIVERS :

Tout changement ultérieur des données consignées dans le dossier d'inscription sera rapidement signalé à la direction (ex : adresse, N° tél, personnes autorisées à venir chercher l'enfant).

Afin de faciliter le fonctionnement de l'accueil de loisirs, il est demandé aux parents de bien vouloir inscrire les noms des enfants sur leurs vêtements et chaussures : **la structure n'est en aucun cas responsable de la perte des affaires personnelles des enfants.**

Les parents sont informés de nos fêtes, sorties, maladies contagieuses, fermetures de la structure, etc... soit par courriel, soit par affichage dans le hall d'entrée.

D'autre part, les parents peuvent obtenir auprès du personnel d'animation, des informations sur le déroulement des journées passées ou à venir. Ils sont invités à consulter les tableaux d'affichage situés à l'entrée où figurent le programme des animations, les menus, goûters...

Les enfants de la grande section maternelle, admis au CP à la rentrée de septembre, ne pourront pas être accueillis dans notre établissement au mois d'août (mois précédent leur entrée au CP).
Les parents devront faire le nécessaire pour une éventuelle inscription à la MJC.

Les responsables de la structure multi accueil ont pour rôle de faire respecter le présent règlement pour le bien-être des enfants et des familles, et le bon fonctionnement de l'établissement.
Chaque famille doit en connaître le contenu et s'engage à l'appliquer.

Les personnes qui exercent les fonctions de direction et d'animation de l'accueil de loisirs sont titulaires des titres ou diplômes requis par la réglementation. Les taux d'encadrement sont fixés en application de celle-ci.

Après lecture de ce règlement intérieur, nous restons à votre disposition pour d'éventuelles questions. A l'inscription de votre enfant, vous vous engagez à adhérer et respecter ce cadre posé afin d'offrir un accueil de qualité à tous les enfants.

**Le Maire,
Romain Vermot**

**La direction
« Les Petits Lutins »
Périscolaire & ALSH**

Maison de l'enfance « LES PETITS LUTINS » Accueil Halte-Garderie

Septembre 2026

DIRECTRICE, **Amélie ANDRIAMAKAOLY** (Educatrice de Jeunes Enfants)

DIRECTRICE ADJOINTE, **Julie VIENOT** (Titulaire BAFD)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Multi Accueil est une structure communale soumise à l'avis favorable du Président du Conseil Général du Doubs et par conséquent de la P.M.I (Protection Maternelle et Infantile) du Doubs, qui attestent de la conformité des locaux, du fonctionnement et du personnel.

Le règlement de fonctionnement définit les modalités et conditions d'accueil que chaque famille doit connaître et s'engage à respecter. La responsable de la structure multi-accueil a pour rôle de faire respecter le présent règlement pour le bien-être des enfants et des familles, et le bon fonctionnement de l'établissement.

L'accueil est assuré par une équipe pluridisciplinaire de professionnels de la petite enfance qui se compose comme suit :

Une directrice : ANDRIAMAKAOLY Amélie – Educatrice de Jeunes Enfants

Fonction :

La directrice est responsable de l'application du règlement intérieur et du projet éducatif. Elle veille à la qualité de vie des enfants, met en place des actions visant à impliquer les parents dans la vie de la structure.

Elle assure également l'encadrement du personnel et la médiation entre les différents partenaires administratifs et sociaux.

En cas d'absence de la directrice, la continuité de la **fonction de direction** est assurée par **Julie VIENOT**

Par ailleurs, les personnes qui exercent les fonctions d'animations sont titulaires des titres ou diplômes requis par la réglementation : 1 animatrice auxiliaire de puériculture, 3 animatrices titulaire CAP Petite Enfance.

CAPACITÉ D'ACCUEIL

• Accueil occasionnel, régulier ou irrégulier en halte-garderie : 12 places

Cet accueil s'adresse aux enfants âgés de 4 mois à 3 ans (âge de la scolarisation en septembre).

• Accueil en surnombre : 2 places autorisées

Le personnel encadrant étant toujours à 3 animatrices présentes dans le service, l'accueil en surnombre répond à un accueil réglementaire de 1 encadrant pour 6 enfants présents.

Les locaux sont également adaptés à l'accueil en surnombre (plusieurs salles accessibles).

MODALITES D'INSCRIPTION ET CONDITIONS D'ADMISSION

★ DOSSIER D'INSCRIPTION :

L'inscription se fait uniquement sur rendez-vous auprès de la directrice du service halte-garderie de la maison de l'enfance.

Un dossier est remis aux parents et doit être rendu complet avec les pièces suivantes :

- Fiche de renseignements numérique
- Autorisations parentales
- Photocopie des vaccinations
- Photocopies de l'avis d'imposition
- Signature du contrat (date de début et date de fin)

Tout changement ultérieur des données consignées dans ce dossier sera rapidement signalé à la directrice (ex : adresse, N° tél, personnes autorisées à venir chercher l'enfant ...)

★ ADAPTATION :

Il s'avère nécessaire de créer une relation de confiance entre les parents, l'enfant et le personnel afin de favoriser une bonne séparation et donc une bonne intégration de l'enfant au sein du groupe. Celle-ci est tout aussi importante pour l'enfant que pour les parents. L'enfant aura besoin de son doudou ou autre objet qu'il affectionne particulièrement.

La période d'adaptation peut se dérouler comme suit :

- La 1^{ère} fois : le parent et l'enfant restent 1h avec l'équipe pour échanger
- La 2^{nde} fois : l'enfant reste ¼ d'heure avec son parent + ¾ d'heure tout seul
- La 3^{ième} fois : l'enfant reste une heure et demi tout seul
- La 4^{ème} fois : début du contrat avec accueil normal

Il est à préciser que ce déroulement peut varier selon l'enfant et sa capacité d'adaptation au sein de la structure.

Un enfant présentant un état fébrile ou une maladie contagieuse ne sera pas admis dans le service. L'entrée à l'école maternelle ne justifie plus la présence de l'enfant en Halte-Garderie

HORAIRES ET CONDITIONS D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

***ARRIVÉE ET DÉPART :**

Pour des raisons d'organisation ainsi que pour le bien-être des enfants merci de respecter les horaires d'arrivée et de départ.

Soit : 8h30/11h15 et 13h30/16h15

La Halte-Garderie est ouverte :

- Les lundi, mardi, jeudi et vendredi matin de 8h30 à 11h15
- Le jeudi après-midi de 13h30 à 16h15

Le matin : l'arrivée se fait dès 8h30 de manière échelonnée (les activités principales débutant à 9h30)
Le départ entre 11h et 11h15

L'après-midi : l'arrivée se fait dès 13h30 de manière échelonnée (les activités débutant à 14h30, suivies du goûter)

Le départ a lieu entre 16h et 16h15

La durée et le nombre de jours d'accueils sont modulables, et au plus 3 créneaux par semaine, afin de permettre à un maximum de familles de profiter du service

Chaque enfant est accueilli individuellement

Un échange d'informations avec le parent a lieu à l'arrivée et au départ de l'enfant

Les activités réalisées pendant le temps d'accueil sont affichées au tableau du hall d'entrée

Les parents doivent obligatoirement informer le personnel sur l'état de santé de l'enfant à son arrivée.

Au moment de son arrivée, l'enfant doit porter une couche propre et avoir obligatoirement une couche de rechange dans son sac.

Par mesure de sécurité, l'enfant ne devra pas porter de collier ou bijoux divers

(En aucun cas la structure ne sera responsable de la perte des affaires personnelles de l'enfant)

Il est demandé aux parents de noter le prénom de l'enfant sur tous les habits

ELEMENTS DU CONTRAT D'ACCUEIL

Un contrat est signé entre la famille et la structure dès lors que la présence de l'enfant est définie avec la directrice.

Le contrat se fait donc en fonction des besoins d'accueil de la famille.

Dans ce contrat, les deux parties se mettent d'accord sur un planning horaire ainsi que la date d'entrée de l'enfant.

Y figurent :

- Coordonnées des parents- Nom/Prénom et date de naissance de l'enfant
- Date de début et date de fin du contrat
- Coût Horaire
- Jour de présence de l'enfant

Merci de prévenir en cas d'absence de l'enfant

TARIFICATION

Les frais de fonctionnement de la structure sont couverts par la participation des **familles**, de la **Commune** et de la **Caisse d'Allocations Familiales**.

La facturation est éditée mensuellement à terme échu ; elle est envoyée aux familles qui doivent s'en acquitter auprès de :

Trésorerie de Morteau – 6 rue Charles Brugger – 25 503 MORTEAU CEDEX

La participation mensuelle est établie suivant un barème national imposé par la Caisse d'Allocations Familiales. En effet, la Caisse d'Allocations Familiales a décidé d'aider les familles en fonction de leurs revenus (Feuille d'imposition).

Ce « taux d'effort » (applicable dans toutes les structures petites enfance) est le seul critère pour établir le coût de l'heure de garde et est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge. Il est calculé comme suit :

▪ **Si un enfant à charge dans le foyer :**

Coût de l'heure = (Total salaires et assimilés / 12 mois) X 0,06 %

▪ **Si deux enfants à charge dans le foyer :**

Coût de l'heure = (Total salaires et assimilés / 12 mois) X 0,05 %

▪ **Si trois enfants à charge dans le foyer :**

Coût de l'heure = (Total salaires et assimilés / 12 mois) X 0,04 %

▪ **De quatre à sept enfants à charge dans le foyer :**

Coût de l'heure = (Total salaires et assimilés / 12 mois) X 0,03 %

▪ **De huit à dix enfants à charge dans le foyer :**

Coût de l'heure = (total des salaires et assimilés/ 12 mois) x 0.02%

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'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 d'effort directement inférieur.

Taux plafond 5,26€ - Taux plancher 0,50€ (sans revenu)

Chaque famille doit **fournir le numéro d'allocataire, soit à défaut une copie de son avis d'imposition ou les trois derniers bulletins de payes** afin de nous permettre de faire le calcul du coût de l'heure de garde de leur enfant. Ce **tarif est révisé chaque année, sur la base des ressources actualisées**.

Si toutefois nous ne possédions aucun document concernant les ressources des parents, nous serions contraints d'appliquer le coût calculé avec le plafond, soit **3,71 €** de l'heure.

La facturation se fait au ¼ heure.

RESPECT DU DROIT À L' IMAGE ET CONFIDENTIALITÉ

Dans le cadre des activités de la structure, des photographies ou vidéos peuvent être réalisées et partagées avec les familles selon les autorisations préalablement accordées.

Afin de préserver le droit à l'image, la vie privée et la sécurité de l'ensemble des enfants accueillis, les parents s'engagent à ne pas diffuser, publier, transmettre ou partager sur quelque support que ce soit (réseaux sociaux, sites internet, messageries, blogs, médias, etc.) les photographies ou vidéos sur

lesquelles apparaissent d'autres enfants, leurs familles ou les professionnels de la crèche, sans l'autorisation préalable des personnes concernées ou de leurs représentants légaux.

Les photographies et vidéos communiquées par la structure sont destinées à un usage strictement familial et privé. Toute diffusion en dehors du cercle familial est interdite. En cas de non-respect de cette règle, la responsabilité du parent diffuseur pourra être engagée.

Nous vous informons qu'il est strictement interdit de prendre des photos ou vidéos dans l'enceinte de nos locaux avec votre téléphone.

MODALITE DU CONCOURS DE REFERENT SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF

Référent Sanitaire ou Santé :

Un médecin référent le Dr SCHOEPPFER intervient à hauteur de 10h/an au sein de la structure.

Une convention est signée entre le médecin, la structure et l'employeur (mairie).

Il est chargé de mettre en place les différents protocoles, de gérer les PAI, de dialoguer avec le personnel, de leur proposer des formations, ou de rencontrer des parents ayant des demandes spécifiques médicales par rapport à la santé de leur enfant.

Enfant porteur de handicap :

Les enfants porteurs de handicaps sont accueillis dès lors que leur handicap est compatible avec la vie en collectivité.

Pour les enfants à mobilité réduite, l'accès à la structure est facilité par une passerelle sécurisée.

En cas de maladie, les médicaments pourront être administrés à l'enfant au cours de la garde seulement si les parents ont remis au personnel l'**ordonnance** établissant la prescription du médecin pour la maladie en cours. La délivrance de médicaments doit rester exceptionnelle.

De même, les parents doivent obligatoirement informer le personnel sur la nature du traitement médical spécifique en cours (Asthme, épilepsie, convulsions...). Ils devront également signaler tous les médicaments administrés à l'enfant avant son arrivée dans la structure.

En aucun cas, nous ne pouvons accueillir un enfant présentant une température supérieure à 38° **même avec un traitement médical en cours.**

Un changement de notre protocole a été réétudié et validé par notre RSAI. Concernant la fièvre

- Si la fièvre survient brutalement au cours de la journée (supérieure à 38,5) les parents seront avertis et avec leur accord, un antipyrétique sera administré à l'enfant. Nous laissons un délai de 45 min pour suivre l'évolution de l'enfant. S'il va mieux il pourra continuer sa journée sous surveillance. Si ce n'est pas le cas, nous demanderons aux parents de venir dans l'heure qui suit.

- Si l'enfant présente une température entre 38 à 38°5 et qu'il n'est pas en forme, nous contacterons les parents après en avoir informé le RSAI ou la direction. Un antipyrétique pourra être administré après avoir reçu un accord écrit des parents nous autorisant à administrer ce médicament. Un délai de 45 min sera mis en place afin de suivre l'évolution de l'état de santé de l'enfant.

- Au-delà, de 39°5 de température, les parents sont informés et priés de venir chercher leur enfant dans un délai d'une heure.

- De même, lorsqu'un enfant présente au cours de la journée des symptômes inhabituels, le personnel peut faire appel d'urgence à un médecin du cabinet Médical - 25 130 VILLERS-LE-LAC. Les parents seront avisés dans les plus brefs délais. Le montant des honoraires sera réglé par la famille au médecin au tarif d'une visite effectuée au domicile de l'enfant.

A titre exceptionnel et conformément à l'autorité parentale et au protocole en vigueur, le personnel pourra administrer du doliprane à un enfant présentant de la fièvre ou une douleur.

Toutefois, si l'enfant a déjà reçu du doliprane au cours des 24 heures précédant son accueil ou durant la journée, les parents seront contactés afin de venir récupérer leur enfant.

La collectivité que nous sommes ne peut admettre des enfants ayant des symptômes de **maladies contagieuses** (Gastro-entérites, conjonctivite, bronchite, bronchiolite, rougeole, scarlatine ...). Le retour de l'enfant ne sera accepté que sous présentation d'un certificat de non-contagion.

MODALITÉS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

La Halte-Garderie dispose de 2 places supplémentaires pour faire face à l'accueil en surnombre (14 places pour un agrément de 12 places).

Cet accueil reste possible dans la mesure où le personnel encadrant présent est de 3 animatrices diplômées dans le service et répond à l'accueil réglementaire de 1 pour 6 enfants.

De plus, la structure dispose de 6 salles indépendantes, qui sont utilisées en scindant les groupes pour les différentes activités.

MODALITÉS ACCES AUX FAMILLES EN DIFFICULTE

Le fonctionnement de La Halte-Garderie est subventionné par la CAF, la Mairie ainsi que par la participation des parents.

Ces subventions permettent de pratiquer un tarif plancher accessible aux familles présentant de faibles revenus.

L'accueil d'urgence de 2 places est réservé en priorité aux familles rencontrant des difficultés dans leur condition de vie ou de travail.