



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



Le présent règlement définit les relations entre :

La micro-crèche « LES PRALINOUS » 195 route de Megève 74120 Praz-Sur-Arly,

creche@mairie-prazsurarly.fr Tél : 04 50 91 20 88 Tél portable : 07 88 62 51 60

représentée par Monsieur Yann JACCAZ, Maire de Praz-Sur-Arly (Haute-Savoie),

Et Madame et/ou Monsieur :

Demeurant

Pour l'accueil de l'enfant :

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque famille lors de l'inscription définitive de l'enfant. Nous confier votre enfant vous engage à respecter ce règlement dans son intégralité.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



I - PRESENTATION DE LA STRUCTURE	3
II - L'ENCADREMENT	6
III - LES CONDITIONS D'ADMISSION	8
IV - FORMALITÉS ADMINISTRATIVES	8
V - MODALITÉS DE CALCUL ET DE VERSEMENT DE LA PSU	9
VI - CONTRAT D'ACCUEIL	11
VII- LA SANTÉ DE L'ENFANT.....	14
VIII - LA PARTICIPATION ET L'INFORMATION DES PARENTS	16
IX - LE TROUSSEAU DE L'ENFANT	17
X - LES REPAS.....	18
XI - LES SORTIES	19
XII - LA SÉCURITÉ	19
XIII - DIVERS	19
XIV LES LITIGES.....	20

LES ANNEXES

1. Les mesures à prendre dans les situations d'urgence et les conditions et modalités de recours aux services d'aide médicale d'urgence (SAMU) *Page 22*

2. Les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé *Page 23*

3. Les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la micro-crèche *Pages 24 et 25*

4. Conduites à tenir et mesure à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant *Pages 26,27 et 28*

5. Les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de la micro-crèche et de son jardin extérieur privatif *Page 29*

6. Mise en sureté et actions à prendre face au risque d'attentat/d'intrusion *Page 30*

7. Barème national des participations familiales *Page 31*



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



I - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

La micro-crèche « LES PRALINOUS » est un établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE).

Le gestionnaire de cette structure est la Mairie de Praz-Sur-Arly.

La micro-crèche s'est donnée pour mission : l'accueil collectif à la journée de nourrissons et de jeunes enfants dont les parents résident sur la commune de Praz-Sur-Arly ou le territoire avoisinant.

1. Age des enfants accueillis

La structure assure l'accueil de l'enfant dès ses 10 semaines et jusqu'à sa scolarisation en école maternelle.

A noter : La commune de Praz sur Arly ne disposant pas de service de garde collectif pour les moins de 3 ans, les enfants scolarisés de moins de 3 ans (nés en fin d'année) pourront être accueillis jusqu'à la veille de leur anniversaire.

2. Capacité d'accueil

La micro-crèche possède un agrément de 10 places.

Conformément à l'article R 2324-27 du code de la santé publique, l'accueil en surcapacité est possible sous réserve qu'il ne dépasse pas 115% de la capacité théorique et que le taux d'occupation moyen hebdomadaire, calculé selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire, n'excède pas 100% de celle-ci. Le taux d'encadrement doit obligatoirement être respecté.

→ Agrément de 10 places ($10 \times 115\% = 11.5$) soit 12 enfants au maximum.

→ La capacité d'accueil hebdomadaire ne doit jamais être dépassée.

Soit : $10 \text{ places} \times 5 \text{ jours} \times 10\text{h}30 \text{ d'amplitude horaire} = 525\text{h}00$

Exemple : si le nombre d'heures hebdomadaires réalisé est de 480h00

Le calcul du taux d'occupation est : $100 \times 480 \text{ divisé par } 525 = 91.4\%$



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



3. Jours d'ouverture et types d'accueil

La structure est ouverte du lundi au vendredi de **8h00 à 18h30**.

Les périodes de fermeture annuelles :

- **2 semaines de fermeture** sont programmées, une semaine pour les vacances scolaires de printemps et une semaine pour les vacances scolaires d'automne. Les dates sont communiquées aux familles au début de l'année civile.
- **Fermeture les jours fériés, ponts et journée pédagogique.** Les dates sont communiquées aux familles au début de l'année civile.
- **Des fermetures exceptionnelles** peuvent être décidées. Les familles en sont systématiquement informées dans les meilleurs délais.

Trois types d'accueil sont proposés :

- **L'accueil régulier** : L'enfant est accueilli selon un rythme hebdomadaire régulier et contractualisé.
- **L'accueil occasionnel** : L'enfant est connu de la structure et accueilli ponctuellement en fonction des besoins de la famille (besoins connus à l'avance, ponctuels et non récurrents). Cet accueil s'organise auprès de la référente technique en fonction des places disponibles. La famille communique ses besoins **au plus tard 7 jours** avant le jour d'accueil souhaité.
- **L'accueil d'urgence** : réservé à l'enfant dont la situation justifie un accueil immédiat, il est dépendant des places disponibles (besoins ne pouvant être anticipés).

4. Les conditions et horaires d'arrivée et de départ des enfants

Seuls les parents ou leurs délégués dûment mandatés peuvent conduire et reprendre l'enfant. Les parents doivent déclarer par écrit (dossier d'inscription) les noms et adresses des personnes mandatées. Ces personnes doivent se munir d'une pièce d'identité. L'enfant ne peut être remis à une personne de moins de 18 ans, même mandatée. Il est placé sous la responsabilité civile de la personne qui l'accompagne ou le reprend.

Concernant l'horaire d'arrivée, il n'y a pas de contrainte horaire. Cependant, tout retard important doit être signalé à la structure et **l'accueil ne pourra se faire entre 11h et 13h**, temps de repas des enfants et le **départ avant 16h30**, temps de sieste et du goûter. Afin de maintenir un accueil de qualité il convient toutefois de respecter au mieux les horaires de réservation du contrat.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



Concernant l'horaire de départ, il doit avoir lieu **au plus tard à 18h30, temps d'échange sur le déroulement de la journée avec la famille inclus.**

Cas particulier : Si le comportement de l'adulte venant chercher l'enfant apparaît incompatible pour assurer sa prise en charge et sa sécurité, le professionnel peut prendre la décision de contacter une autre personne autorisée à venir chercher l'enfant, la référente technique, ou en dernier recours la gendarmerie.

5. La période de familiarisation

Afin de faciliter l'intégration de l'enfant au sein de la micro-crèche, il est important qu'au moins l'un des deux parents puisse l'accompagner en passant du temps avec lui dans la structure. Il s'agit de découvrir les lieux, l'équipe et les autres enfants accueillis. L'amplitude du temps d'accueil augmente progressivement au regard des réactions et besoins de l'enfant mais aussi des possibilités et obligations professionnelles des parents. Cette période de familiarisation s'échelonne sur environ deux semaines ou plus si besoin. Elle est planifiée avec la référente technique ou un membre de l'équipe.

La facturation se fait au réel, sur la base du tarif horaire. Elle débute dès lors que l'enfant a passé une heure dans l'établissement sans sa famille.

6. Les locaux

La structure est située en plein cœur du village, le long de la RD 1212. Il s'agit d'un chalet sur deux étages, avec jardin clos. La micro-crèche permanente se situe au premier étage et la micro-crèche touristique ouverte pendant la saison hivernale, au rez-de-chaussée.

Le premier étage de 120m² comprend : un espace d'accueil pour les enfants et familles, une pièce de vie avec un espace cuisine, un espace sanitaire et lavabo enfant, un espace de change, deux dortoirs, un espace sanitaire réservé aux professionnels, une salle de pause incluant les vestiaires et un bureau. Le rez-de-chaussée 90 m² comprend : un espace d'accueil pour les enfants et familles, une pièce de vie, un espace cuisine, un espace de change avec sanitaire et lavabo enfant, deux dortoirs, une buanderie et un vestiaire et sanitaire pour le personnel.

Lorsqu'ils ne sont pas utilisés pour l'accueil touristique hivernal, les locaux du bas peuvent être investis par les enfants accueillis à l'année. Cela permet de décloisonner le groupe pour les activités, de limiter le nombre d'enfants dans les dortoirs afin de répondre au mieux à leurs rythmes et besoins de sommeil. Cela facilite également l'accès à l'espace extérieur.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinos »



II - L'ENCADREMENT

Afin de répondre aux dispositions légales, il ne peut y avoir d'accueil d'enfants en l'absence d'un personnel à minima titulaire d'un diplôme de niveau III en petite enfance et de 2 années d'expérience professionnelle ou d'une expérience professionnelle de 3 ans comme assistante maternelle.

A partir de 4 enfants accueillis le nombre de professionnels encadrants ne peut être inférieur à deux.

Le taux d'encadrement choisi par la structure est d'un professionnel pour 6 enfants de tous âges.

1. Équipe pédagogique

L'équipe se compose d'auxiliaires de puériculture et d'aides auxiliaires titulaires du CAP petite enfance.

Leurs missions sont :

- Veiller à la santé, sécurité et au bien-être de l'enfant
- Favoriser son développement, éveil et socialisation
- Aider les parents à concilier vies, professionnelle, sociale et familiale
- Favoriser l'intégration de l'enfant présentant un handicap ou atteint d'une affection chronique.

Les membres de l'équipe peuvent être occasionnellement secondés par des tierces personnes (stagiaires, bénévoles, parents ou grands-parents). Ces dernières demeurent sous la responsabilité des professionnels salariés de la structure encadrant l'activité des enfants.

Les stagiaires viennent se former aux métiers de la petite enfance dans le cadre d'une convention signée avec l'école ou le centre de formation dont ils dépendent. Ils ne remplacent pas le personnel et ne sont jamais laissés seuls avec les enfants.

2. La Référente Technique

L'équipe est placée sous la responsabilité d'une référente technique, infirmière puéricultrice (Article R2324-34 du Code de la Santé Publique). Elle s'assure du bon déroulement de l'activité de la structure et du respect de la réglementation. Elle accompagne et coordonne l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants et maintient un lien avec les familles.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



En l'absence de la référente technique, la continuité de la direction est assurée par Madame Michèle JOLY, aide auxiliaire ayant le plus d'ancienneté au sein de la structure. Elle prend le relais pour assurer le bon fonctionnement de la micro-crèche, selon les modalités décrites dans le protocole de continuité de direction. A ce titre, les congés de ces dernières ne sont pas accordés sur les mêmes semaines.

3. Le Médecin Référent

Le docteur NAVARRE du cabinet médical de Megève, est lié à la micro-crèche par une convention.

Ses missions sont les suivantes :

- Assurer les visites d'admission au sein de la structure de l'enfant atteint par une maladie chronique et ou en situation de handicap.
- Veiller à ce que les conditions d'accueil soient favorables au bon développement de l'enfant.
- Élaborer et ou viser un PAI (protocole d'accueil individualisé) si un enfant présente un handicap, une maladie chronique, une allergie ou une intolérance alimentaire.
- Veiller à l'intégration de l'enfant présentant un handicap ou une affection chronique.
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel de l'établissement et le cas échéant auprès des parents participant à l'accueil.
- Veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé.
- Organiser les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence. L'équipe applique les protocoles médicaux validés par le docteur NAVARRE.

4. Le référent santé et accueil inclusif

Le docteur NAVARRE et l'infirmière puéricultrice se partagent les missions en matière de santé, prévention et handicap qui sont détaillées dans le projet d'établissement. Ce document est consultable au sein de la micro-crèche. Elles interviennent tant que nécessaire et au minimum 10 heures par an dont deux par trimestre.

5. La Psychomotricienne

Madame Philippine PERRIN (DE majeure petite enfance) qui exerce à la maison médicale de Praz-Sur-Arly est présente une heure par mois au sein de la micro-crèche afin d'animer des ateliers destinés aux enfants (motricité globale, motricité fine, sensoriel...).



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinos »



III - LES CONDITIONS D'ADMISSION

Toute demande d'inscription est à faire auprès de l'établissement. Un dossier de pré-inscription est transmis à la famille.

Une commission d'attribution des places se réunit une fois par an en début d'année civile. Les dossiers sont présentés par la Référente technique aux élus de la commission « jeunesse et affaires scolaires ». La Direction Générale des Services de la Mairie assiste à la commission.

Les critères prioritaires sont les suivants :

- Résidence principale à Praz-Sur Arly
- Date de dépôt du dossier
- Famille engagée dans un parcours de réinsertion professionnelle ou demandeur d'emploi (CASF L 214-7).
- Situation familiale : famille nombreuse (à partir de trois enfants), jumeaux, famille monoparentale, mère isolée.
- Durée d'accueil souhaitée (Année - Saison - Accueil occasionnel)
- L'un des deux parents travaille sur la commune de Praz-Sur-Arly

A la suite de la commission, chaque famille est contactée par la référente technique. En cas d'impossibilité d'accueil, faute de place sur la micro-crèche, les familles de Praz-Sur-Arly peuvent déposer une demande d'accueil auprès du service petite enfance de Megève.

A noter que toute demande, post commission, est étudiée selon les mêmes critères. Une réponse est apportée en fonction des places disponibles.

IV - FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Documents administratifs à fournir :

- Une photocopie du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance
- Un justificatif de domicile
- Une photocopie de l'avis d'imposition de l'année précédente (Ressources de l'avis d'imposition N-2).
- Le numéro d'allocataire CAF / MSA
- Une attestation d'assurance responsabilité civile + individuelle d'accident mentionnant le nom et prénom de l'enfant (type attestation assurance scolaire)



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinos »



- L'attestation du présent règlement de fonctionnement signée (page 20)
- Le dossier d'inscription complété et signé
- 2 photos de l'enfant où l'on voit bien son visage afin de personnaliser ses affaires

Tout changement en cours d'année (situation familiale ou professionnelle, domicile, coordonnées téléphoniques, etc....) doit être signalé rapidement à la référente technique.

Documents médicaux à fournir :

- Une photocopie des vaccinations de l'enfant figurant dans le carnet de santé.
Tout enfant accueilli en collectivité est soumis aux vaccinations prévues par un calendrier vaccinal.

Les vaccinations suivantes sont obligatoires, sauf contre-indication médicale reconnue :

D.T.P. (Diphtérie-Tétanos-Poliomyélite), Coqueluche, Haemophilus type B, hépatite B vaccin anti Pneumococcique, méningocoques B et ACWY, ROR (rougeole oreillons rubéole).

Les parents doivent fournir une photocopie **des vaccins effectués au fur et à mesure des consultations médicales**. L'enfant non vacciné peut être admis **provisoirement sous réserve que la famille le fasse vacciner dans les 3 mois qui suivent son admission**. Si passé ce délai la famille s'oppose, **l'enfant est exclu**. Il en est de même pour tout retard de vaccination.

- Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité **datant de moins de deux mois**. Ce certificat obligatoire doit être remis à la référente technique au moment de l'admission et **au plus tard dans les 15 jours suivant l'admission**. A défaut l'admission sera suspendue.

V - MODALITÉS DE CALCUL ET DE VERSEMENT DE LA PSU¹

La caisse d'allocations familiales de la Haute Savoie, partenaire de la micro-crèche, verse au titre de la PSU, une subvention destinée au fonctionnement de l'établissement.

« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction

¹ PSU : Prestation de Service Unique



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



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. »

1. Mode de calcul de la participation des familles

Les parents sont astreints au paiement d'une participation mensuelle, prévue au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF).
Le montant varie en fonction des ressources (un plancher et un plafond fixés annuellement par la CNAF) et de la composition de la famille (taux d'effort).

A titre d'exemple pour l'année civile 2025 (du 01.01.au 30.08.2025) :

Ressources mensuelles plancher = 801.00

Ressources mensuelles plafond = 7000.00

Taux d'effort horaire en % du revenu mensuel	Composition de la famille			
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et plus
	0.0619%	0.0516%	0.0413%	0.0310%

$$\text{Participation familiale} = \frac{(\text{Ressources annuelles} / 12 \times \text{Taux d'effort horaire} \times \text{Volume d'heures réservées annuelles})}{\text{Nombre de mois de facturation}}$$

La référente technique consulte la base allocataire de la C.A.F de Savoie ou de Haute-Savoie via le service CDAP (Consultation des Dossiers Allocataires par les Partenaires) pour accéder aux revenus de la famille. Pour celles affiliées à la MSA une convention signée avec la caisse de la MSA Alpes du Nord et la structure permet à la référente technique d'accéder à ces informations.

Important : Autorisation ou non à renseigner par la famille page 20 concernant la **consultation et la conservation** par la référente technique des données transmises par la CDAP ou la Caisse MSA. Les données auxquelles la référente technique a accès sont : **ressources N-2, nombre d'enfants à charge, enfant bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé**. Ces données sont exploitées exclusivement dans le cadre du calcul de la participation familiale.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



La participation familiale est révisée 1 fois par an au 1^{er} janvier, sur la base des ressources de l'année N-2. Les ressources prises en compte sont celles de la déclaration de revenus de la CAF ou MSA ou celles figurant sur l'avis d'imposition, avant abattements de 10% ou des frais réels.

Le montant de la participation familiale peut être réactualisé en cas de :

- Changement de situation familiale : mariage, concubinage, naissance, séparation, divorce, décès.
- Changement dans la situation économique : cessation ou reprise d'activité, chômage.

Ils ne seront pris en compte que sur **présentation de pièces justificatives**. Les familles préviennent à la fois la CAF et la micro-crèche du changement de situation afin que leur dossier soit mis à jour. Cette révision fait l'objet d'une vérification préalable auprès la CAF ou MSA.

2. Les cas particuliers

- Si au sein de la famille un enfant est en **situation de handicap**, le **taux d'effort inférieur** est appliqué même si l'enfant accueilli à la micro-crèche n'est pas l'enfant en situation de handicap.
- **Enfants en situation de résidence alternée** : Deux contrats d'accueil sont établis. Qu'il y ait ou non partage des allocations familiales, la charge de l'enfant est prise en compte pour les deux ménages. Le calcul de la participation familiale est fait pour chacun des parents en fonction des ressources et de la composition du foyer respectif.
- **Familles ne souhaitant pas communiquer leur avis d'imposition ou justificatifs de ressources** : application du tarif « plafond ».
- **Familles non-allocataire sans justificatif de ressources** (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes...) : application du tarif « plancher ».
- **Familles recomposées** : les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont prises en compte.
- **L'enfant confié à l'Aide Sociale à l'Enfance** : application du tarif « plancher » de ressources.
- **L'accueil d'urgence** : situation où les ressources ne sont pas connues ou pas d'accès à CDAP, le tarif plancher est appliqué.

VI - CONTRAT D'ACCUEIL

Un contrat écrit conclu entre la famille et la commune de PRAZ-SUR-ARLY est établi à minima au début de l'année civile et pour une durée maximale d'un an. Aussi, plusieurs contrats peuvent être établis au cours de l'année civil afin de respecter les horaires et jours d'accueil fluctuants au rythme des saisons.

Quel que soit le type de contrat il est contractualisé à la demi-heure (horaire d'arrivée et de départ). **Les réservations et la facturation se font à la demi-heure.**



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



1. Contrat régulier

Le contrat précise : Le nombre d'heures planifiées - Le nombre de jours planifiés - L'amplitude horaire journalière - Le tarif horaire - Le nombre de jours de congés (déductibles) si ce dernier est connu de la famille lors de la réalisation du contrat - Le tarif de la mensualité

2. La périodicité

La facturation se fait sur douze mois s'il est établi à l'année ou en fonction du nombre de mois définis dans le contrat. Le montant de la participation est mensualisé (base du contrat divisée par nombre de mois). **Les parents s'engagent à régler les heures annuelles réservées sur le contrat d'accueil et non les heures effectivement réalisées sauf en cas de dépassement.**

Les dates de fermeture de la micro-crèche sont prises en compte dans le calcul des mensualités.

3. Contrat occasionnel et d'urgence

La tarification se fait à la demi-heure et au réel. Les heures d'accueil sont facturées à la fin du mois consommé.

4. Les congés

Pour le bon fonctionnement de la structure, les dates d'absences de votre enfant pour congés doivent être communiquées à la référente technique via un document papier ou un mail.

Les absences sont déduites de vos mensualités si elles respectent les délais de prévenance suivants :

Au plus tard 4 jours avant le 1^{er} jour d'absence pour une journée de congé

Au plus tard 7 jours avant le 1^{er} jour d'absence pour 2 à 5 jours de congés

Au minimum 1 mois avant le 1^{er} jour d'absence pour une période de congés supérieure à 5 jours consécutifs

En pratique :

Une famille souhaitant anticiper les vacances de l'enfant peut communiquer à la référente technique, dès la signature du contrat, le nombre de jours et/ou les dates durant lesquels l'enfant sera absent. Ces jours sont immédiatement déduits des mensualités et apparaissent dans la rubrique « jours de congés » du contrat. Si ce nombre de jours évolue, les régularisations sont appliquées sur la facture du mois concerné.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



Une famille qui ne connaît pas, à la date de signature du contrat, les périodes d'absences de l'enfant, peut les communiquer ultérieurement en respectant le délai de prévenance. Ces absences sont déduites des mensualités et une régularisation s'applique sur la facture du mois concerné. Dans l'onglet « jours de congés » du contrat le nombre indiqué est 0.

5. Les modifications de contrat

Dans le cas où les besoins d'une famille en volume d'heures viendraient à augmenter, le contrat est revu si la capacité d'accueil de la micro-crèche le permet.

Dans le cas où les besoins viendraient à diminuer (modification de la situation professionnelle, congé maternité ou parental), le contrat peut être revu. Un courrier précisant cette modification, et tenant compte d'un préavis d'un mois doit être transmis à la référente technique.

En cas de changement du lieu de résidence en dehors de la commune, le renouvellement du contrat ne sera plus tacite-reconductible. Il sera de nouveau étudié lors de la commission d'attribution des places.

Cas particulier des contrats fluctuant au rythme du travail saisonnier des parents. **Ils ne pourront être réajusté en deçà de 20% du temps d'accueil initialement convenu.**

6. Les retards

Ils font l'objet d'un paiement par **tranche d'1/2 heure (tarif identique au contrat) avec une régularisation sur la facture mensuelle**. Ils font l'objet d'une régularisation par augmentation de la réservation contractuelle lorsqu'ils sont jugés abusifs.

7. Les modes de règlement

Une facture est remise aux parents pour chaque période.

Le règlement de la participation financière se fait par carte bancaire, par chèque (à l'ordre du Trésor Public) ou sur le site de la mairie.

Les parents qui ne remettent pas leur règlement à la date limite se verront appliquer une pénalité de 10% du montant mensuel, appliquée chaque mois jusqu'à réception des paiements. En cas de non-règlement après 2 relances, la commune se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

8. Motifs de déductions d'heures

Ne pourront être déduites que les absences justifiées en cas de :



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

MICRO-CRECHE « Les Pralinos »



- Hospitalisation de l'enfant (déduction appliquée dès le 1^{er} jour) présentation d'un bulletin d'hospitalisation
- Éviction par le Médecin de la structure (déduction appliquée dès le 1^{er} jour)
- Fermeture imprévue de la micro-crèche (déduction appliquée dès le 1^{er} jour)
- Maladie supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical (le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent)

9. Départ de la micro-crèche

L'inscription de l'enfant dans l'établissement est comprise jusqu'à sa scolarisation ou ses 3 ans (enfant né en fin d'année).

En cas de départ anticipé, la famille doit avertir la référente technique de la micro-crèche du départ de l'enfant par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre, en respectant un délai de prévenance d'un mois. Ce dernier sera facturé quel que soit le motif du départ. La référente technique effectuera le solde de tout compte.

VII- LA SANTÉ DE L'ENFANT

1. Les modalités d'administration de médicaments

En cas de fièvre, un protocole médical a été établi par le docteur NAVARRE. L'administration de DOLPIPRANE sirop est préconisée. Une autorisation se trouvant dans le dossier d'inscription est à signer par les parents afin que l'équipe puisse administrer ce traitement.

Concernant les traitements ponctuels, il est expressément demandé aux parents de privilégier les prises médicamenteuses en deux fois (matin et soir) à la maison. En cas d'impossibilité, le traitement est administré par la référente technique ou un membre de l'équipe si la famille a signé l'autorisation dans le dossier d'inscription et si les conditions décrites en annexe 3 sont respectées. Toute prise de médicaments au domicile avant l'arrivée de l'enfant dans la structure doit être impérativement signalée au personnel afin d'éviter les surdosages ou les incompatibilités.

Dans l'intérêt de l'enfant, les parents signalent également à l'équipe tout événement survenu récemment (chute, vaccination...).

En cas de maladie chronique, handicap, allergie ou intolérance alimentaire, il est nécessaire que le médecin traitant, le médecin de la micro-crèche et le référent de la structure en lien avec les parents, rédigent un PAI (projet d'accueil individualisé) Annexe 3.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



2. La prise en charge d'enfant malade

L'enfant qui est malade lors de son arrivée à la micro-crèche peut être rendu à la personne qui l'accompagne. Néanmoins, en cas d'accord de la référente technique, les parents doivent se rendre disponibles pour venir récupérer l'enfant si cela s'avérait nécessaire, ou le cas échéant, désigner une personne habilitée.

Pour le bien-être, le confort de l'enfant et prévenir la contamination des autres, **il est fortement recommandé qu'il évite la collectivité en cas de :**

Fortes fièvres, vomissements, diarrhées, bronchiolite (chez l'enfant de moins de 12 mois), de conjonctivite (en l'absence de traitement) et de varicelle (tant que de nouvelles vésicules apparaissent).

Il ne peut être accueilli en cas de maladie à **éviction obligatoire** comme le précise de tableau ci-dessous :

Maladies contagieuses	Durée de l'éviction
Coqueluche	5 jours après le début du traitement
Gale	3 jours après la fin du traitement
Gastro entérite à Shigelles	Présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24h00 d'intervalle
Gastro entérite à Eschérichia Coli entero hémorragique	Présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24h00 d'intervalle
Hépatite A	10 jours après le début de l'ictère
Impétigo	Si les lésions ne peuvent être protégées et/ou sont trop étendues, pendant 72h00 après le début de l'antibiothérapie
Angine-Scarlatine à Streptocoque A	2 jours après le début de l'antibiothérapie
Méningite à méningocoque	Hospitalisation
Méningite à H	Jusqu'à la guérison clinique
Oreillons	9 jours après le début de la parotidite



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



Rougeole	5 jours après le début de l'éruption
Teignes	Jusqu'à guérison fournir un certificat médical de non - contagion avant le retour de l'enfant.
Tuberculose	Jusqu'à guérison fournir un certificat médical de non - contagion avant le retour de l'enfant.
Typhoïde et paratyphoïde	Jusqu'à guérison fournir un certificat médical de non - contagion avant le retour de l'enfant.

3. Accident ou maladie survenant durant le temps d'accueil

Lorsqu'un enfant est malade ou victime d'un accident, la famille, prévenue par l'équipe de la micro-crèche, doit prendre ses dispositions pour venir le chercher. En cas d'urgence, la référente technique ou le personnel prend les mesures nécessaires :

- Contacte le médecin référent et/ou les services de secours et d'urgences s'il y a lieu
- Organise le transport de l'enfant à l'hôpital le plus proche
- Administre les soins et les interventions nécessaires selon l'état de l'enfant

S'il s'agit d'une urgence extrême, il est possible que les parents soient avertis après l'admission de leur enfant à l'hôpital.

VIII - LA PARTICIPATION ET L'INFORMATION DES PARENTS

La qualité du lien avec les familles est placée au cœur de notre projet éducatif.

L'équipe est disponible afin de répondre aux demandes d'écoute ou de conseils notamment lors des temps d'arrivées et départs de l'enfant. En cas de besoin particulier, un rendez-vous pourra être pris.

La micro-crèche se veut aussi un lieu ressource dans l'accompagnement à la parentalité. Nous organisons « le café des parents » une fois par trimestre. Partant des interrogations des familles des « soirées pédagogiques et d'informations » pourront être organisées. Des revues professionnelles et livres en lien avec la petite enfance sont disponibles gratuitement en prêt aux familles.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



Sorties et festivités

Les parents sont sollicités pour participer à la vie de la micro-crèche lors des fêtes et des sorties. Des temps de regroupements conviviaux sont prévus tout au long de l'année afin que les parents ou grands-parents aient la possibilité de tisser des liens et de renforcer les échanges.

IX - LE TROUSSEAU DE L'ENFANT

Les parents doivent apporter les vêtements de rechange propres suivants :

- 2 culottes ou bodys en coton - 2 chemises ou tee-shirts en coton
 - Un pantalon short ou jupe - Une paire de chaussons (facultatif)
- Privilégier le choix de vêtements qui permettent la mobilité** (confortables, souples...) et **susceptibles d'être salis** en fin de journée d'accueil.

Le trousseau saisonnier :

Été

- un chapeau ou casquette
- une paire de lunettes de soleil
- un maillot ou couche de bain

Hiver

- bonnet ou cagoule et un tour de cou
- une paire de lunettes de soleil
- des gants ou moufles faciles à enfiler
- des chaussettes épaisses
- des bottes de neige
- Un blouson et un pantalon chauds adaptés à la neige

Tous les vêtements de l'enfant doivent être marqués à son nom. Le linge personnel de l'enfant utilisé par la micro-crèche n'est pas lavé.

La micro-crèche fournit :

-Les couches et les produits d'hygiène : savon, liniment, crème pour le change, sérum physiologique et crème solaire minérale (les produits bio sont privilégiés). Aucune déduction ne peut être appliquée pour les couches et/ou repas apportés par les familles.

Le port de bijoux (médailles, gourmettes, colliers d'ambre, boucles d'oreilles etc....) **est interdit**. De même que le port d'écharpe en hiver. Les chewing-gums et les bonbons sont également interdits.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



L'établissement décline toute responsabilité en cas de dégradation, de perte, d'ingestion ou de blessure.

X -LES REPAS

Enfants diversifiés ou en cours de diversification :

La micro-crèche fournit les repas : un déjeuner et un goûter adaptés à l'âge de l'enfant.

Elle fait appel à un prestataire dans le cadre d'un contrat d'approvisionnement.

A titre indicatif, le prestataire actuel est la cuisine centrale d'Ugine.

Les menus, élaborés par une diététicienne, sont affichés chaque semaine à l'entrée de la structure. Pour les enfants en cours de diversification, les professionnels suivent pas à pas la diversification menée par les parents en s'assurant qu'elle répond bien à ses besoins et est adaptée à son âge.

Il est primordial que les parents et les professionnels communiquent sur les nouveaux aliments introduits et sur les textures proposées. Une fiche répertoriant les principaux aliments introduits est donnée aux parents afin qu'ils cochent chaque nouvel aliment proposé à la maison. Aucun aliment ne sera proposé à l'enfant s'il n'a pas été préalablement goûté à la maison.

Les parents qui le souhaitent peuvent, **uniquement** au début de la diversification, fournir les préparations. Ils s'engagent alors à respecter et à signer le protocole concernant les aliments fournis.

Nourrisson nourrit exclusivement au lait :

Les parents fournissent les biberons et tétines, les préparations infantiles (préparation pour nourrisson - lait de suite) et l'eau en bouteille uniquement si celle-ci est différente de celle fournie par la structure. La boîte de lait est fournie non entamée. Elle sera rendue avant sa date limite de consommation afin d'être terminée à domicile.

Si l'enfant est allaité, le lait frais (ou congelé) est transporté dans un sac isotherme (ou glacière) avec accumulateur de froid. Le nom et prénom de l'enfant ainsi que la date et heure du recueil sont au préalable, notés sur la poche de lait. Il est immédiatement placé dans le réfrigérateur et consommé le jour même. Tout excédent est jeté.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



XI- LES SORTIES

Pour les sorties régulières tout au long de l'année (parc de jeux, bibliothèque, promenade au bord de l'Arly) une autorisation est à remplir dans le dossier d'inscription.

XII - LA SÉCURITÉ

La circulaire ministérielle du 17 août 2016 oblige les établissements d'accueil du jeune enfant à mettre en place des consignes de vigilance et de sécurité dans le cadre de situations d'urgences particulières.

Un protocole assurant la mise en sûreté des enfants en cas de danger a été rédigé et une affiche d'information à destination des parents est placée dans l'entrée de la micro-crèche (panneau d'affichage du rez de chaussée).

L'accès à la micro-crèche est exclusivement réservé aux personnes autorisées* qui sont priées de **se présenter devant le visiophone**. L'identité des personnes est systématiquement vérifiée. Ce protocole s'applique à toute autre personne. Les personnes entrant ou sortant de la crèche doivent **veiller à refermer le portillon après leur passage** et à ne pas laisser entrer d'inconnu ni de personne extérieure au service.

*Identité des personnes signalées par les parents lors de la réalisation du contrat.

XIII - DIVERS

-Pour des raisons d'hygiène, l'accès aux espaces dédiés aux enfants est soumis au **port obligatoire des sur-chaussures**.

-Il se peut que, lors d'une activité, votre enfant soit filmé ou photographié. Une autorisation parentale est à signer dans le dossier d'inscription (page 8).

-L'**enquête FILOUE** consiste à faire remonter à la CNAF, de façon totalement anonymisée, des informations concernant le public accueilli (nombre d'enfants accueillis, caractéristiques des familles, lieu de résidence des enfants...). L'analyse de ces données par la CNAF vise à répondre au mieux aux besoins et attentes des familles (Autorisation ou non à renseigner par la famille page 20).



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



-Conformément à l'article 34 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, l'utilisateur dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant en adressant sa demande à la mairie de Praz sur Arly.

XIV - LES LITIGES

La responsabilité de l'établissement ne pourra être mise en cause lorsque le présent règlement n'aura pas été respecté.

Tout litige concernant l'application du règlement de fonctionnement sera examiné par les responsables de la commune.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



. ACCEPTATION DU REGLEMENT

Nous soussignés, Madame et/ou Monsieur

-Certifions avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la micro-crèche « Les Pralinois » située au 195 route de Megève 74120 Praz-sur-Arly et nous engageons à le respecter.

-Autorisons la consultation et la conservation des données* transmises par la CAF via CDAP ou la MSA (page 10) oui non

* : (ressources N-2, quotient familial, nombre d'enfants à charge, enfant bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé)

-Acceptons de participer à l'enquête FILOUE de la CNAF (page 19) oui non

PRAZ-SUR-ARLY, le

Signatures des deux parents ou représentants légaux de l'enfant :



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



Annexe 1

Les mesures à prendre dans les situations d'urgence et les conditions et modalités de recours aux services d'aide médicale d'urgence (SAMU)

→ Face à un petit incident et/ou des signes non inquiétants :

Renseigner le cahier bleu (au-dessus de l'armoire à pharmacie), nom et prénom de l'enfant, date et heure, circonstances, élément(s) constaté(s), actes réalisé(s).

Renseigner le support de transmission afin que tous les professionnels soient informés et puissent transmettre l'information à la famille de l'enfant.

→ Face à un enfant qui déclare un symptôme (hyperthermie, vomissement...) durant son temps d'accueil :

Prévenir la famille par téléphone afin qu'elle puisse venir chercher son enfant selon son état général ou anticiper une consultation médicale le soir.

Renseigner le support de transmission afin que tous les professionnels soient informés et puissent transmettre l'information à la famille de l'enfant.

→ Accidents traumatiques et maladies aiguës :

Les protocoles médicaux validés par le docteur NAVARRE sont portés à la connaissance et expliqués à tous les professionnels de la micro-crèche.

Pour chaque maladie ou traumatisme il faut suivre les items suivants : [Reconnaître](#), [Signes d'alerte](#), [Actions](#), [Surveiller](#), [Alerter](#).

→ Urgence vitale :

Protocole validé par le docteur NAVARRE **affiché sur l'armoire à pharmacie**.

Un membre de l'équipe appelle le **15 ou 112** et **transmet les informations nécessaires (son identité, celle de l'enfant, le lieu et le numéro de téléphone, décrit la situation et les signes de gravité repérés)**.

Un professionnel accueille l'équipe de secours et la conduit auprès de l'enfant.

Les autres professionnels s'occupent du groupe d'enfants restants et le tient à l'écart.

Le professionnel qui a donné l'alerte et qui est resté auprès de l'enfant, l'accompagne à l'hôpital si le taux d'encadrement est suffisant, en attendant l'arrivée d'un membre de sa famille.

La famille est avertie dans les plus brefs délais par la référente technique ou à défaut un membre de l'équipe.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



Annexe 2

Les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

→ Consignes de sécurité :

Les familles accompagnent et vont chercher leur enfant à l'intérieur de la micro-crèche en respectant les consignes suivantes qui visent à protéger les jeunes enfants :

- Utiliser la solution de gel hydroalcoolique pour se désinfecter les mains (distributeur à côté de la porte d'entrée).
- Mettre les sur-chaussures (ou se déchausser) avant de franchir les seuils des halls d'accueil.
- Ne pas entrer en cas de maladie ou état contagieux.

En cas d'épidémie, un dispositif d'accueil spécifique est mis en place. Il suit les recommandations des autorités de santé.

→ Nettoyage des locaux :

L'entretien des sols et l'évacuation des déchets sont réalisés en dehors des heures d'ouverture de la micro-crèche par la société A4 services.

Pour les différents espaces, les tapis, le matériel, les jeux et les jouets, un plan de nettoyage décrit la procédure, la fréquence et la personne désignée pour chaque tâche.

Les professionnels renseignent un tableau afin d'assurer une traçabilité.

En cas d'épidémie, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place, il suit les recommandations des autorités de santé.

→ Surveillance médicale :

Les professionnels disposent d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'accueil ou le renvoi d'un enfant présentant les symptômes suivants :

Fièvre mal tolérée, difficultés respiratoires, difficultés alimentaires (refus prolongé du biberon, plusieurs vomissements ou diarrhées...) pleurs inhabituellement importants.

Un tableau listant les maladies contagieuses à éviction obligatoire est présent à la page 14 du règlement de fonctionnement.

→ Maladie contagieuse :

Si un enfant ou membre de sa famille déclare une maladie contagieuse, les parents doivent informer la structure afin qu'elle prenne les dispositions nécessaires. Le plan de nettoyage est renforcé et la désinfection accrue.

Les autres familles sont prévenues par affichage sur la porte d'entrée ou contact téléphonique si leur enfant est absent.

En cas d'épidémie, des dispositions plus importantes sont mises en place, elles suivent les recommandations des autorités de santé.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



Annexe 3

Les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la micro-crèche

→ Traitement médical :

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe. A chaque fois que cela est possible privilégier la prise du traitement à domicile, le matin et le soir.

Si un traitement est prescrit par le médecin traitant sur les horaires d'accueil de l'enfant, les professionnels peuvent administrer le traitement en respectant l'ensemble des conditions suivantes :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- Le traitement a déjà été administré au moins une fois à domicile
- Accord écrit des parents (autorisation signée à la page 6 du dossier d'inscription)
- Le médicament ou matériel nécessaire est fourni par la famille (boîte d'origine avec la notice, cuillère mesure ou pipette si besoin...)
- L'ordonnance médicale ou copie est fournie par la famille, elle est datée de moins de 3 mois et le professionnel se conforme à celle-ci
- La famille, le médecin de la structure ou le référent santé et accueil inclusif explique aux professionnels le geste à réaliser
- La feuille d'administration ponctuelle d'un traitement est renseignée et archivée dans le dossier de l'enfant

A l'arrivée de l'enfant le parent confie au professionnel le traitement et l'ordonnance. Le traitement est stocké dans l'armoire à pharmacie ou au réfrigérateur si conditions de stockage particulières.

Si une aggravation des symptômes ou une réaction inhabituelle est observé chez l'enfant, le professionnel prévient la référente technique, les parents et le 15 si nécessaire.

→ Intervenant extérieur :

Si un accompagnement de l'enfant est nécessaire, la micro-crèche accepte la venue d'un intervenant extérieur (psychomotricien, orthophoniste...). Les parents en informent la référente technique au préalable.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



→ Projet d'accueil individualisé (PAI) :

Si un enfant présente une maladie chronique, un handicap, une allergie ou une intolérance alimentaire il est nécessaire que le médecin traitant, le médecin de la micro-crèche, le référent de la structure et le RSAI, en lien avec les parents, rédigent un PAI. Il a pour objectif de connaître les besoins de l'enfant dans son quotidien et son environnement afin de faciliter son accueil. Si besoin, un traitement médical et/ou des soins peuvent être programmés au sein de la micro-crèche. Une formation est alors dispensée aux professionnels si l'administration du traitement ne nécessite pas un auxiliaire médical.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinos »



Annexe 4

Conduites à tenir et mesure à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

→ Le repérage :

Les signes physiques :

Echymoses (bleus) chez le jeune enfant qui ne se déplace pas tout seul, des brûlures, des morsures, griffures...etc.

Les signes de négligence lourde :

Carence alimentaire, de sommeil, hygiène défectueuse, vêtements inadéquats, soins et/ou suivi médical non effectués, retard(s) de développement...etc.

Les signes de violences sexuelles : comportement de l'enfant pendant le change, des douleurs, des lésions au niveau de la région génitale, une difficulté à la marche, à s'asseoir.

Le comportement de l'enfant :

Craintif, évitement du regard, comportement d'opposition, agressivité, repli sur lui-même ou au contraire recherche de contact ou d'affection permanente.

Le comportement de l'entourage de l'enfant :

Indifférence de l'adulte vis à vis de l'enfant (absence de regard, de parole, de geste), une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant, minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou dires de l'enfant, exigences non adaptées à l'âge ou au développement de l'enfant.

→ Le recueil des faits :

Les professionnels de la petite enfance sont soumis au secret professionnel. En matière de protection de l'enfance, l'article L226-2-2 du CASF, permet aux professionnels d'aménager ce secret et d'échanger des informations entre eux, nécessaires à l'évaluation et à la mise en place des actions de protection.

*« Le partage des informations relatives à une situation individuelle est **strictement limité** à ce qui est **nécessaire** à l'accomplissement de la mission de protection de l'enfance. Le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale, le tuteur, l'enfant en fonction de son âge et de sa maturité sont **préalablement informés**, selon des modalités adaptées, **sauf** si cette information est contraire à l'**intérêt de l'enfant** ».*



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



La référente technique recueille auprès de l'équipe, les observations objectives et factuelles. Elle s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé par l'équipe ou déceler des signes alarmants. La Directrice Générale des services est informée de la situation.

→ La transmission de l'information préoccupante ou le signalement :

L'enfant paraît en danger ou potentiellement en danger, sans caractère d'urgence :

➤ Transmission d'une information préoccupante (IP)

« L'information préoccupante est une information transmise à la cellule départementale (CRIP) pour alerter le président du conseil départemental de la situation d'un mineur, bénéficiant ou non d'un accompagnement, pouvant laisser craindre que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ou risque de l'être et que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises ou en risque de l'être ».

La finalité de cette transmission est **d'évaluer** la situation du mineur et **de déterminer** les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier.

Cette information est transmise au département compétant, c'est-à-dire celui du lieu de résidence de l'enfant : La Haute Savoie (74) ou la Savoie (73)

Cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP) 74

Téléphone : 04 50 33 20 33

Courriel : crip74@hautesavoie.fr

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

En dehors des heures d'ouverture de la CRIP 74, contacter le n° vert national 119, fonctionnant 24 h/24, avec lequel la CRIP 74 est en lien. Courriel : snated@allo119.gouv.fr

Avant la transmission et en cas de doute il est possible de contacter le 119 ou la CRIP, l'interlocuteur saura évaluer la situation et apporter des conseils appropriés.

Personnes ressources sur le département de la Haute Savoie :

Marie Charlotte PASQUIER, chef de service protection de l'enfance 04.50.47.63.02

Sylvaine LAURENT, responsable de l'équipe d'évaluation des informations préoccupantes 04.50.47.63.02/06.16.73.33.54



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



Les responsables des pôles médico-sociaux 04.50.47.63.18

Les médecins de PMI 04.50.47.63.17

Cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP) 73

Albertville Ugine - téléphone : 04 79 89 57 00

En dehors des heures d'ouverture de la CRIP 73, contacter le n° vert national 119, fonctionnant 24 h/24, avec lequel la CRIP 73 est en lien. Courriel : snated@allo119.gouv.fr

L'enfant est en danger grave et immédiat (agression sexuelles, violence physique), sa situation relève de l'urgence :

➤ Transmission d'un signalement au Procureur de la république sans délai. Le parquet du tribunal de grande instance du domicile de l'enfant est saisi (Art 40 du CCP).

En dehors des jours et heures ouvrables du tribunal, vous devez contacter :

Commissariat de police ou la gendarmerie en composant le 17. Ceux-ci aviseront le Parquet

Sauf si cela **est contraire à l'intérêt de l'enfant**, les titulaires de l'autorités parentales **sont avertis de la transmission de l'IP ou du signalement.**



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



Les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de la micro-crèche et de son jardin extérieur privatif

→ Cadre pédagogique :

Les sorties à l'extérieur sont des moments privilégiés de découverte et d'exploration pour les jeunes enfants. C'est également l'occasion de rompre avec le quotidien tout en favorisant l'éveil et la curiosité. Ces sorties sont encadrées par des règles de sécurité qui doivent être appliquées par les membres de l'équipe.

La micro-crèche organise régulièrement des sorties à pied avec les enfants : à la bibliothèque (tous les 15 jours), au bord de l'Arly, au parc des Belles, etc...

→ Information aux familles :

Seuls les enfants dont les parents ont signé l'autorisation pour les sorties (page 7 du dossier d'inscription) peuvent participer à une sortie extérieure à la micro-crèche.

→ Sac de sortie :

Se munir du sac à chaque sortie. Il contient la liste des enfants avec les coordonnées des familles, le nécessaire pour le change, l'hydratation des enfants et la clé du lieu de confinement extérieur à la micro-crèche. Le portable de la structure doit également être emmené.

→ Matériel :

Si un enfant a un PAI, prendre sa trousse.

→ Encadrements :

Cadre de référence : décret n° 2021-1131 du 30/08/2021 (16° article R.2324-43-2) applicable au 1/09/2021.

Dans ce décret l'encadrement minimum prévu est de 1 adulte pour 5 enfants et à minima **2 professionnels encadrent la sortie.**

Encadrement mis en place à la micro-crèche 1 adulte pour 4 enfants :

2 enfants installés dans la poussette double (le plus lourd à l'arrière afin de prévenir les TMS) et les deux enfants marcheurs tiennent la poussette du côté opposé à la route. Une planche peut être adaptée à l'avant de la poussette et accueillir un enfant marcheur.

(Particularité de l'encadrement en micro-crèche, le professionnel peut encadrer seul la sortie jusqu'à 3 enfants)



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinous »



Annexe 6

Mise en sûreté et actions à prendre face au risque d'attentat/d'intrusion

La micro-crèche a élaboré un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS). Il est adressé pour information au Maire de Praz-Sur-Arly ainsi qu'au préfet du département de la Haute-Savoie.

→ La règle générale de l'accès à la structure :

Réserver l'accès aux personnes connues, familles, enfants et professionnels.

Regarder systématiquement qui sonne au visiophone et demander l'identité de la personne et le motif de sa venue si elle n'est pas connue.

Rappeler aux familles de bien refermer le portillon extérieur après leur passage et de ne pas laisser rentrer avec eux une personne inconnue.

Tous les membres de l'équipe ont connaissance et applique le protocole de la structure.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « Les Pralinois »



Annexe 7

Barème national des participations familiales 2025

Eaje financés dans le cadre de la Psu.

Taux de participation familiale par heure facturée

Nombre d'enfants	Accueils collectifs et micro-crèches	Accueil parental et crèches familiales
1 enfant	0,0619%	0,0516%
2 enfants	0,0516%	0,0413%
3 enfants	0,0413%	0,0310%
4 enfants	0,0310%	0,0310%
5 enfants	0,0310%	0,0310%
6 enfants	0,0310%	0,0206%
7 enfants	0,0310%	0,0206%
8 enfants	0,0206%	0,0206%
9 enfants	0,0206%	0,0206%
10 enfants	0,0206%	0,0206%

Les ressources retenues sont les ressources mensuelles de l'année N-2 et sont encadrées par un plancher et un plafond.

Plancher et plafond de ressources

Plancher mensuel de ressources => à compter du 1er janvier 2025	801,00 €/mois
Plafond mensuel de ressources => à compter du 1er janvier 2025	7 000,00 €/mois
=> à compter du 1er septembre 2025	8500,00 €/mois