



EAJE "L'Île aux Croës" Village d'Aussois

RÈGLEMENT INTERIEUR 2023

PRÉAMBULE

L'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par la Mairie d'Aussois assure pendant la journée un accueil collectif, régulier et occasionnel d'enfants de 3 - 6 ans (jour anniversaire).

Ce bâtiment, intitulé **LA MAISON DES ENFANTS**, qui accueille simultanément la garderie communale l'Ile aux Croës (ainsi qu'une garderie touristique), fonctionne conformément :

Aux dispositions du Décret N° 2010-613 du 7 juin 2010

- ✓ , relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.
- ✓ Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- ✓ Aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

I LE GESTIONNAIRE :

Adresse du siège social : **MAIRIE D'AUSOIS**, 4 rue de l'Eglise - 73500 AUSOIS

☎ : 04.79.20.30.40 - Fax 04 79 20 37 47

Mail : mairie@aussois.com

II LA STRUCTURE :

L'île aux Croës, Pra Carraz, 73500 AUSOIS

☎ : 04.79.20.22.93

Mail : maisondesenfants@aussois.com

Cet établissement de 14 places évolutives est géré par la commune d'Aussois avec l'aide financière de la CAF de la Savoie.

L'agrément est délivré par la protection maternelle et infantile. Nous fonctionnons en agrément modulé (nombre de places qui varie) selon 4 périodes : la saison d'hiver, l'intersaison de printemps, la saison d'été et l'intersaison d'automne, du fait du milieu saisonnier spécifique du village.

Mention relative à l'accueil en surnombre et au taux d'encadrement retenu

- L'accueil en surnombre ne peut excéder 115% du taux de remplissage hebdomadaire
- Le taux d'encadrement retenu est de 1 adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas et de 1 pour 8 qui marchent

Horaires et jours d'ouverture :

De 8 h à 18h

- ▶ 6 jours par semaine **en saison d'hiver** : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi et dimanche
- ▶ 5 jours par semaine **le reste de l'année** : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi

▶ Temps d'arrivée ou de départ des enfants :

Le matin : arrivée entre 8h et 10h, à 11h30 et départ entre 11h30 et 12h30

L'après-midi : arrivée entre 13h30 et 14h30 et départ entre 16h30 et 18h

Aucun enfant n'est accueilli ou remis aux parents, **en dehors des temps d'accueil sauf accord avec la directrice ou son adjointe.**

Si l'enfant doit déjeuner au sein de la structure, il doit être présent à 11h30.

Passé cet horaire nous considérons que l'enfant a déjeuné.

Il est demandé aux parents de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.

Fermeture : Tous les jours fériés de l'année puis selon les périodes :

- ✓ **Samedi** (saison d'hiver)
- ✓ **Samedi et dimanche** (le reste de l'année)
- ✓ **4 semaines durant l'année** : 2 semaines en avril-mai et 2 semaines en octobre-novembre. Une semaine supplémentaire de fermeture pourra être effective sur une des deux périodes. Les familles en seront informées deux mois auparavant.
- ✓ **Le pont du week-end de l'Ascension.**

La halte-garderie ne peut être ouverte qu'à partir du moment où 3 enfants au minimum sont présents.

Important :

Tout retard à venir chercher les enfants après les heures de fermeture donne lieu au paiement d'une demi-heure supplémentaire (toute $\frac{1}{2}$ heure entamée étant due).

III LE PERSONNEL :

La responsable : Educatrice de jeunes enfants

L'adjointe : Une personne diplômée Auxiliaire de puériculture

Le personnel qualifié : CAP Petite enfance ou équivalent

Les autres personnels :

→ Des animatrices occasionnelles en saison : EJE, Auxiliaire de Puériculture, CAP Petite Enfance ou équivalent

→ Un agent d'entretien

NB : des élèves stagiaires pourront, encadrés par le personnel, s'occuper de votre enfant.

IV MODALITÉS D'INSCRIPTION :

L'inscription se fait dans le bâtiment « la Maison des Enfants » sur rendez-vous.

Les documents nécessaires à l'inscription sont les suivants :

- Le numéro d'allocataire de la CAF. Ce numéro nous permettra de consulter le site CDAP pour accéder directement à vos ressources.
- Pour les non allocataires, les ressources annuelles de la famille (avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N-2)
- Le carnet de vaccinations de l'enfant ou une photocopie des vaccinations.

Les vaccinations exigées sont : DTP

Les vaccinations conseillées sont : ROR

- Une ordonnance récente autorisant la prise de doliprane et comportant l'indication adaptée au poids de l'enfant de moins de 6 mois.
- Un certificat médical d'admission établi par le médecin référent de la structure : Dr BALAUD Julie, Maison médicale, 73500 Modane
- Une attestation de responsabilité civile au nom de votre enfant.
- En cas de séparation, de divorce ou de perte de l'autorité parentale, une copie du dernier jugement fixant les modalités de l'autorité parentale (par le juge des affaires familiales ou le tribunal de grande instance).

La responsable de la structure doit être prévenue dans les plus brefs délais de :

- Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone
- La mise à jour des vaccinations
- Tout changement de situation familiale entraînant une modification des ressources. Les modifications tarifaires n'interviendront qu'après présentation d'un justificatif. Aucune modification rétroactive ne sera effectuée.

Le dossier famille :

- Adresse - téléphone où les parents peuvent être joints.
- Nom des personnes autorisées à reprendre l'enfant.
- Nom adresse téléphone de tierces personnes, famille ou proches, qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre les parents être appelées

exceptionnellement : enfant non repris à la fermeture de l'établissement en situation d'urgence.

V LES FORMES D'ACCUEIL

Capacité d'Accueil :

La capacité d'accueil varie en fonction des différentes périodes de l'année (hiver, intersaisons, été) et en fonction des besoins et de la demande des familles qui évolue d'une année à l'autre.

1) L'accueil régulier :

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents sans durée minimale imposée. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles, d'un nombre de jours par semaine.

Ce minimum sera facturé à la fin de chaque mois.

Une réservation annulée (non prévue dans le cadre défini, voir Absence) sera facturée.

Demande d'heures supplémentaires :

En dehors des heures définies dans le contrat d'accueil, l'enfant peut être accueilli en occasionnel en fonction des places disponibles. Facturation en sus des heures régulières.

2) Accueil occasionnel :

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

Possibilité de réserver maximum 2 semaines à l'avance.

3) L'accueil d'urgence :

L'accueil est d'urgence lorsqu'il s'agit d'un enfant qui n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents, pour des motifs exceptionnels, souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence uniquement.

Le jour d'arrivée sera facturé au tarif plancher. Si l'enfant doit rester plusieurs jours la tarification sera en fonction des ressources des parents (voir chapitre suivant).

4) Absence :

Le temps de prévenance d'absence de l'enfant est de 8 jours avant la date prévue.

Toute absence non prévue dans ce délai entraîne une facturation des heures réservées.

VI IMPLICATION DES FAMILLES

L'adaptation :

Dans l'intérêt de l'enfant, la séparation doit s'effectuer avec douceur et en confiance grâce à une période d'adaptation programmée par la responsable avec la famille. La durée peut varier d'une semaine à un mois en fonction de l'enfant et de ses parents. **Les deux premières séances d'adaptation sont gratuites**, à partir de la troisième séance un tarif/horaire sera appliqué en fonction des revenus.

Les modalités d'accueil de l'enfant sont formalisées au terme d'un contrat signé à l'année par les parents et la responsable de l'établissement, comprenant 4 périodes : hiver, printemps, été et automne.

Ce contrat d'accueil précise le temps de présence choisi (les jours), les heures d'arrivée et de départ de l'enfant. Comme tout contrat, celui-ci peut être révisé à la demande des familles (changement de situation professionnelle ou familiale non prévue) ou du gestionnaire.

Il est indispensable que les heures d'arrivée et de départ notées dans le contrat soient respectées au quotidien à 5 minutes près, sauf modification en accord avec la direction.

Le contrat d'engagement a pour but :

- 1 de **prévoir** avec le plus d'exactitude possible **les périodes où l'enfant sera confié**, ce qui doit **permettre au gestionnaire une meilleure adaptation de la réponse aux demandes**.
- 2 **d'assurer à l'enfant une régularité** dans son mode de garde.

La tarification :

Les parents sont tenus au paiement d'une participation, par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la Cnaf. En contrepartie, la Caf verse une aide importante au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles.

La participation des familles varie en fonction des ressources et de la composition de la famille. Elle correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants dans la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond définis annuellement par la Cnaf.

Si les revenus ne sont pas déclarés sur le site de la Caf et à défaut de produire les avis d'impositions des parents, dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond, jusqu'à réception des documents, sans effets rétroactifs.

Il se calcule en **pourcentage du revenu mensuel moyen de la famille** et il doit être dégressif selon la taille de la famille (nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales).

Voir tableaux de participation financière en annexe.

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les soins d'hygiène (couches, produits de toilettes, etc.) et les repas. Dans un souci d'équité de tarification vis-à-vis des familles La structure ne peut appliquer de suppléments pour les repas ou les couches fournis par la structure ou de déductions pour les repas ou les couches apportés par les familles.

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

Chaque demi-heure commencée (horaires cadrant) est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

Des déductions sont possibles. Elles concernent réglementairement :

- la fermeture exceptionnelle de l'établissement (fermeture non prévue)
- l'hospitalisation de l'enfant
- l'éviction par le médecin de la structure
- une maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence et les 2 jours calendaires suivants)

Les cas particuliers :

Enfant porteur de handicap et bénéficiant de l'AEEH au sein de la famille : cela permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement.

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 de ses ressources et de la composition de leur foyer respectif.

Enfant confié à l'Aide Sociale à l'Enfance : application du tarif « plancher » de ressources.

Famille ne souhaitant pas communiquer leur avis d'imposition ou justificatifs de ressources : application du tarif « plafond ».

Famille non allocataire sans justificatif de ressource (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes...) : application du tarif « plancher ».

➤ Mention relative à la fiabilité des données transmises à la Caf

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

de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf. »

VII RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Pour le bien-être des enfants (repas et siestes), la halte-garderie n'est accessible à personne de 12h30 à 13h30 sauf en accord avec la directrice.

L'enfant ne sera remis qu'aux parents ou aux personnes désignées sur la fiche d'inscription ou à une tierce personne (âgée de plus de 18 ans) avec autorisation orale ou écrite des parents et avec présentation d'une pièce d'identité obligatoire.

Repas :

Les repas sont fournis gratuitement par la maison des enfants pour tous les enfants, quel que soit l'âge et les étapes de la diversification. Seule la fourniture de lait est demandée aux familles.

Le taux horaire de chaque famille n'est pas modifié.

Couches :

Elles sont fournies gratuitement par la maison des enfants au même titre que les repas, si les parents le désirent (choix à formuler dans le contrat d'accueil régulier).

Maladies et éviction :

Chaque famille doit respecter les mesures préventives qui pourront être prises en cas d'épidémie.

Si l'enfant est malade en cours de journée, les parents sont informés afin de venir immédiatement chercher l'enfant. **Les parents s'engagent à tenir la garderie informée du diagnostic, de l'évolution de l'état de leurs enfants. Sans nouvelle de la famille et date de retour (par mail) les enfants sur liste d'attente pourront prétendre à la place laissée vacante.**

Tout enfant porteur d'une maladie contagieuse, infectieuse (arrêté du 31/05/1989)

- l'angine à streptocoque, la coqueluche, l'hépatite A, l'impétigo (lorsque les lésions sont étendues), les infections invasives à méningocoque, les oreillons, la rougeole la scarlatine, la tuberculose, la gastro-entérite à Escherichia coli, la gastro-entérite à Shigelles

et/ou présentant de la fièvre supérieure à 38°5 ne peut être admis dans la structure.

En accord avec le médecin référent, la responsable de la structure ou son adjointe dispose également d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant des symptômes de maladie telles que :

- Varicelles : retour quand les croûtes sont sèches
- Bronchiolite : retour après 5 jours

- Gastro : retour après arrêt total des signes cliniques (vomissements)
- Pied main bouche : retour entre 48h et une semaine selon disparition des boutons
- Conjonctivite : retour sous 24h (en étant traité)
- Toutes les maladies nécessitant un traitement antibiotique : retour sous 48h

Médicaments :

Aucun médicament ne pourra être administré puisque la structure ne dispose pas de personnel médical (puéricultrice (teur), infirmier(e)) sauf un traitement de fond avec ordonnance et en accord avec le médecin référent.

En cas de fièvre, la responsable de la maison des enfants ou son adjointe est habilitée à administrer un antipyrétique accompagné de l'ordonnance (fournit par les parents) et en accord avec le médecin référent de la structure (protocole validé).

Les parents s'engagent à informer l'équipe des traitements quelconques pouvant modifier le comportement et/ou la santé de l'enfant.

Pathologie et handicap :

Un projet d'accueil individualisé PAI est mis en place pour un enfant atteint de maladie chronique ou d'handicap. Ce document écrit, élaboré par le médecin PMI, sur demande du médecin traitant, en collaboration avec la responsable de la maison des enfants et les parents fixent les mesures à prendre pour faciliter la vie de l'enfant en collectivité.

Urgences médicales :

En cas d'accident, la responsable ou son adjointe prévient le SAMU puis les parents afin que l'enfant soit pris en charge le plus rapidement possible. Les parents autorisent (par signature du présent règlement) le transport à l'hôpital, l'hospitalisation, l'intervention chirurgicale avec anesthésie en cas d'urgence.

Fournitures :

Les enfants doivent arriver propres et avoir pris leur premier repas ou petit déjeuner et doivent disposer de chaussons et de vêtements de rechange pour la journée, marqués à leur nom.

Sécurité :

Le port de bijou (gourmets, chaîne, médaillon, objet de valeur), de barrettes, élastique dans les cheveux est interdit. Le personnel décline toute responsabilité en ce qui concerne la perte de bijoux et de jouets apportés et les accidents que ces derniers pourraient occasionner.

Rupture du contrat :

En dehors des situations d'urgence, soumises à l'appréciation de la responsable, les parents doivent déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant avec confirmation écrite au moins un mois à l'avance.

Assurance :

L'assurance de la structure ne prend pas en charge toute détérioration ou vol des poussettes des familles ou autres objets (vélos...) dans les locaux de l'établissement.

Fait à Aussois, le

Signature des parents

Précédée de la mention

« Lu et approuvé »

Le Maire,

Stéphane BOYER



Pour la tarification aux familles à compter de 2023 :

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

Nombre d'enfants	Taux de participation familiale Accueil collectif et micro-crèche	Taux de participation familiale Accueil familial et parental
1 enfant	0,0619%	0,0516%
2 enfants	0,0516%	0,0413%
3 enfants	0,0413%	0,0310%
4 enfants	0,0310%	0,0310%
5 enfants	0,0310%	0,0310%
6 enfants	0,0310%	0,0206%
7 enfants	0,0310%	0,0206%
8 enfants	0,0206%	0,0206%
9 enfants	0,0206%	0,0206%
10 enfants	0,0206%	0,0206%

Les montants plancher et plafond

- ressources mensuelles **plancher : 754,16 €**
- ressources mensuelles **plafond : 6 000,00 €**

Bien cordialement

 ALLOCATIONS FAMILIALES Caf de la Savoie	LAURENCE RENAUD-GOUD Conseillère Thématique Petite Enfance Caisse d'Allocations Familiales de la Savoie TSA 20 Avenue Jean Jaurès CS 25000 73023 CHAMBERY Cédex Tél : 04.79.96.62.09 / 06.23.78.25.45 Laurence.renaud-goud@cafchambery.cnafmail.fr
---	--