

## CRECHE « Les Gar'nements »

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

L'établissement d'accueil de jeunes enfants intercommunal dénommé crèche « Les Gar'nements », est géré par la Communauté d'Agglomération « Provence Alpes Agglomération. »

Conformément aux dispositions du Décret n°2010-613 du 7 juin 2010, cet établissement veille à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés et contribue à leur éducation dans le respect de l'autorité parentale. Il concourt à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints de maladie chronique qu'il accueille. Il apporte son aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale.

La structure est agréée par le Président du Conseil Départemental et reçoit des aides financières de la Caisse d'Allocations Familiales et de la Mutualité Sociale Agricole.

Ce document est rédigé en application du Décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux Etablissements et Services d'Accueil des Enfants de moins de 6 ans et de la circulaire n°2014-009 relative aux directives de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (janvier 2014). Il est validé par le Président du Conseil Départemental, la Présidente de la Communauté d'agglomération « Provence Alpes Agglomération » et par la Caisse d'Allocations Familiales des Alpes de Haute Provence.

### LA STRUCTURE :

Multi-accueil « Les Gar'nements »  
Ancienne gare  
04510 MALLEMOISSON  
Tel: 04 92 34 79 79 /fax : 04.92.32.52.78  
[creche.mallemoisson@provencealpesagglo.fr](mailto:creche.mallemoisson@provencealpesagglo.fr)



### Horaires d'ouverture :

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Il est fermé les samedis, dimanches et jours fériés.

Fermetures occasionnelles (lors de « ponts » par exemple, journée pédagogique, les dates sont communiquées en début d'année)

Fermetures exceptionnelles (épidémie, grève, intempérie...)

REÇU EN PREFECTURE

le 06/12/2019

Application agréée E-legalite.com

### Congés annuels et fermetures d'établissement:

Congés d'été : fermeture de trois semaines (les dates sont communiquées en début d'année)

Congés de fin d'année : fermeture d'une semaine entre Noël et le Jour de l'An.

La crèche est également fermée pour des journées pédagogiques dont les parents sont informés par affichage le plus rapidement possible.

### La structure comprend :

30 places modulables en fonction des besoins entre l'accueil régulier (au moins 1/2 journée par semaine) destiné aux enfants de 2 mois 1/2 à 4 ans, et l'accueil occasionnel destiné aux enfants de 2 mois 1/2 à 6 ans.

Sont accueillis en priorité les enfants dont les parents résident dans la Communauté d'Agglomération.

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigée, ni une condition de fréquentation minimale.

La structure veille également à l'intégration des enfants porteurs de handicap ou de pathologie chronique compatible avec la vie en collectivité (structure non médicalisée). Conformément à la législation, la crèche souhaite favoriser l'intégration d'enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique. Un protocole (PAI : Protocole d'Accueil Individualisé) sera établi et signé par les parents, la directrice et l'infirmière de la structure, et le médecin traitant de l'enfant pour ce qui est des soins spécifiques lorsque la pathologie de l'enfant le nécessite. Le cas échéant, l'équipe de la structure élaborera un travail de concertation avec l'organisme spécialisé qui suit l'enfant afin de poser des questions, réajuster ses actions éducatives et avoir un regard croisé. Ces accueils seront possibles en fonction de l'effectif présent et de l'équipe encadrante. Le non-respect du PAI et/ou des obligations qui en découlent peut entraîner une rupture du contrat d'accueil.

L'établissement dispose également d'une place dite d'urgence.

### Les places sont modulées en fonction des horaires :

-10 places : de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30

-30 places : de 8h30 à 17h30

### Le mercredi :

-8 places de 7h30 à 8h30

-20 places de 8h30 à 17h30

-5 places de 17h30 à 18h30

L'accueil des enfants dans la structure a lieu à partir de 7h30 le matin.

Pour le groupe des grands, par soucis du respect du bien-être des enfants et des moments de repas, siestes et goûters, il n'y a pas d'accueil entre 11h15 et 12h30. Les départs sont possibles de 12h30 à 13h puis de 15h30 à 16h et enfin après 16h30.

Pour le groupe des plus petits, il n'y a pas de restrictions pour les heures de départ. Cependant les accueils des familles ne doivent pas impacter le rythme de l'enfant et/ou l'organisation de la structure. A titre d'exemple, nous ne réveillons pas les enfants.

De manière générale, le départ des enfants s'effectue au plus tard à 18h30.

### LE PERSONNEL

L'établissement est placé sous la responsabilité de Stéphanie LE GAC, directrice et sous la responsabilité du Président de la Communauté Provence Alpes Agglomération sous la hiérarchie du Directeur Général des Services et de la Coordinatrice Petite Enfance.

La directrice adjointe Manon DE LUCA bénéficie d'un temps administratif afin d'assurer le fonctionnement de l'établissement. La continuité de direction est assurée par Corinne HANIN, Auxiliaire de Puériculture.

La directrice est chargée de l'organisation générale de l'établissement :

✚ Elle procède aux inscriptions des enfants

✚ Elle veille au bon fonctionnement de la crèche, gère le personnel ainsi que les relations avec les partenaires externes.

✚ Elle organise les échanges d'information entre l'établissement et les familles.

- ✚ Elle est responsable du projet d'établissement ainsi que de sa mise en œuvre.

### **Composition du personnel :**

- ✚ Une directrice Educatrice de Jeunes Enfants
- ✚ Une directrice adjointe Auxiliaire de Puériculture
- ✚ Des Auxiliaires de Puériculture
- ✚ Des agents d'animation (CAP petite enfance)
- ✚ Un agent d'entretien

### **Les fonctions du personnel :**

Le personnel est chargé de la surveillance des enfants mis sous sa responsabilité et doit veiller à son éveil. Les divers aspects de l'encadrement des enfants sont répartis en tenant compte, notamment, de la qualification de chaque personne. Il participe aux réunions d'équipe, visant à améliorer l'accueil des enfants, il travaille en accord avec le projet éducatif de la structure.

Un agent d'entretien est chargé de l'entretien du linge, du matériel et des locaux.

### **L'ADMISSION**

Les familles qui résident sur le territoire de la Communauté d'Agglomération sont prioritaires.

### **Conditions d'admission :**

- ✚ Suivi de la santé de l'enfant (avis médical du médecin traitant)
- ✚ Vaccinations obligatoires en application des nouvelles dispositions relatives aux obligations vaccinales introduites par la loi n°2017-1836 du 30/12/2017 de financement de la sécurité sociale.

La vaccination est obligatoire contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, les infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type b, le virus de l'hépatite B, les infections invasives à pneumocoque, le méningocoque de séro groupe C, la rougeole, les oreillons et la rubéole.

Les inscriptions se font sur rendez-vous avec la directrice ou la directrice adjointe, suivant les places disponibles dans la structure.

Les familles peuvent, si elles le souhaitent, figurer sur une liste d'attente lorsque la crèche est complète. L'admission est décidée par la directrice, après entretien avec les parents et remise **du dossier d'inscription complet**, en fonction des places disponibles, en fonction du rang sur la liste d'attente et de l'antériorité de la demande. Il est obligatoire de renouveler sa demande tous les 3 mois.

### **Documents à fournir lors de l'inscription :**

- ✚ Avis médical d'aptitude à la vie en collectivité (du médecin traitant)
- ✚ Protocole établi par l'infirmière de la crèche et visé par le médecin traitant ou par le PMI, à renouveler tous les 3 mois (annexe 2) et tous les 6 mois pour le groupe des grands
- ✚ Carnet de santé et photocopies des vaccinations
- ✚ Coordonnées du médecin traitant
- ✚ N°allocataire CAF ou N°MSA afin d'accéder à vos revenus
- ✚ Livret de famille et photocopies
- ✚ Photocopie d'un justificatif de domicile (facture EDF par ex.)
- ✚ Coupon daté et signé du présent règlement intérieur
- ✚ Dossier d'inscription daté et signé (constitué avec la directrice)
- ✚ Fiche de rythme et d'habitudes de l'enfant (annexe 3)
- ✚ En cas de pathologie chronique ou d'allergie importante: un Protocole d'Accueil Individualisé est rédigé par le médecin traitant de l'enfant ou par le médecin du CAMPS
- ✚ Attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant
- ✚ Copie du jugement relatif à la garde de l'enfant en cas de séparation des parents ou d'autorité parentale non conjointe.
- ✚ Numéro de sécurité sociale du parent assurant la charge de l'enfant

La directrice utilise « Mon Compte Partenaire » (service internet à caractère professionnel mis à disposition par la Caf) pour avoir accès aux éléments nécessaires à la constitution du dossier d'inscription. Il en est de même pour la MSA.

Conformément à la loi "informatique et libertés" n°78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en contactant la directrice. Dans ce cas, il vous appartient de fournir votre ou vos avis d'imposition de l'année N-2.

Si la famille ne souhaite pas communiquer son numéro d'allocataire ou ses ressources, la structure appliquera le prix plafond.

**Le choix entre l'accueil régulier ou l'accueil occasionnel se fait lors de l'inscription de l'enfant :**

**L'accueil régulier:**

Il concerne tous les enfants de 2 mois ½ à 4 ans qui fréquentent la structure régulièrement selon un planning fixe et dont la place est réservée par contrat. Un contrat d'engagement entre la famille et la directrice sera signé lors de l'inscription, afin de définir la fréquence de la présence de l'enfant.

**L'accueil occasionnel:**

Il concerne tous les enfants jusqu'à 6 ans qui fréquentent la structure sans réservation par contrat. L'enfant est inscrit dans l'établissement, il est présent ponctuellement mais de manière régulière. La réservation peut se faire par mail, par téléphone ou à la crèche après validation de la direction, une semaine à l'avance et la veille du jour demandé, dans la limite des places disponibles.

**L'accueil d'urgence:**

Dans la limite des places disponibles, la structure ouvre une place d'urgence destinée aux familles qui se retrouvent dans une situation jugée critique par la coordinatrice petite enfance. Cette place est temporaire (durée maximum de 3 mois) et doit permettre de trouver une autre solution (place définitive dans la structure ou autre moyen de garde). Cette place concerne les enfants de moins de six ans.

**PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES**

**TARIFS MULTI-ACCUEIL  
« LES GAR'NEMENTS »**



**ACCUEIL REGULIER ET ACCUEIL OCCASIONNEL**

PSU plancher ressources : montant communiqué par la CNAF chaque début d'année et consultable sur le panneau d'affichage.

plafond ressources : Idem plancher ressources

L'application du barème défini par la Caisse Nationale des Allocations Familiales est obligatoire et concerne tous les modes d'accueil (régulier et occasionnel) exception faite de l'accueil d'urgence.

En contrepartie, la Caf verse une prestation de service qui vient compléter la participation familiale.

Le taux horaire : un taux d'effort, modulé en fonction du nombre d'enfants à charge de la famille au sens des prestations familiales, est appliqué aux ressources de la famille. Il est défini comme suit :

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

REÇU EN PREFECTURE

le 06/12/2019

Application agréée E-legalite.com

Le bénéfice de la PSU s'étend jusqu'aux cinq ans révolus des enfants en situation de handicap accueillis au sein de l'établissement.

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 dans la structure, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

Le tarif comprend tous les soins apportés à l'enfant et notamment le coût de la restauration (repas et goûters) et les couches. A titre dérogatoire, la Caf des Alpes de Haute Provence nous autorise à :

- demander aux parents d'apporter le lait,
- laisse la possibilité aux parents d'apporter les repas (uniquement en cas d'allergie alimentaire)

Cette possibilité n'entraîne pas de réduction tarifaire.

Le gestionnaire utilise l'outil « CAF PRO » pour consulter les revenus des familles allocataires de la CAF 04 (se référer à la pièce jointe annexe N°1) et MSA pour les familles dépendant du régime agricole.



### **MENSUALISATION POUR L'ACCUEIL REGULIER**

Elle se concrétise par un contrat passé entre le gestionnaire et chaque famille usager, sur la base des besoins de garde en nombre d'heures par semaine, nombre de semaines d'accueil dans l'année et nombre de mois de facturation.

Cela permet à la famille de réserver la place selon ses besoins et de lisser le paiement sur la période d'accueil (un an maximum).

La formule de calcul est la suivante :

**Nombre de semaines d'accueil x nombre d'heures réservées x tarif horaire par semaine**

---

**Nombre de mois retenu pour la mensualisation**



### **ACCUEIL D'URGENCE :**

Si les revenus de la famille ne sont pas connus au moment de l'accueil, il sera appliqué le tarif fixe : il est calculé chaque année et consultable sur le panneau d'affichage

Le tarif fixe est défini annuellement par le gestionnaire : il correspond à la **participation moyenne payée par les familles** utilisatrices de la structure l'année N-1

= 
$$\frac{\text{(montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent)}}{\text{(nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente)}}$$

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification à appliquer est le tarif fixe.

De manière générale, la facturation se calcule à la demi-heure. A partir de la 16<sup>ème</sup> minute de dépassement des horaires réservés, une demi-heure supplémentaire est facturée. A titre d'exemple, la réservation est de 8h à 17h et l'enfant vient de 7h50 à 17h10 il y a 1/2 h facturée.

### **L'accueil régulier:**

La participation des familles est calculée sur la base du barème de la Caisse Nationale d'Allocations familiales.

La mensualisation est calculée par la directrice lors de l'établissement du dossier d'inscription en fonction des revenus, du nombre d'enfants à charge, du nombre d'heures d'accueil, et déduction faite des congés annuels des parents et des fermetures de la crèche.

Les parents se voient délivrer un document pour la période du contrat afin d'annoncer les congés de l'enfant. Ces congés seront alors déduits de la facturation sous réserve que le délai de prévenance soit respecté (de deux semaines).

Une majoration de 15% est appliquée aux familles qui résident hors de la communauté d'agglomération.

Un contrat d'engagement est signé du 1<sup>er</sup> janvier au 31 août puis un second du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre. Cependant, il est possible d'établir un contrat du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Ce dernier est reconduit tacitement sauf avis contraire des parents jusqu'au quatrième anniversaire de l'enfant.

Le nombre d'heures de présence est déterminé lors de l'inscription en fonction des besoins de la famille et des places disponibles :

Vos choix se porteront sur un contrat de 2h, 3h, 4h, 5h, 6h, 7h, 8h, 9h, 10h, 11h en fonction de vos besoins, et après validation de la direction.

Les repas et les goûters sont compris.

La tarification est révisable chaque année au 1<sup>er</sup> janvier au vu des justificatifs (revenus déclarés à la CAF), ou en cours d'année en cas de changements notables (naissance, perte d'emploi, etc....).

**La facturation s'effectue à terme échu**, vous réglez donc en fonction du contrat choisi et des heures supplémentaires éventuellement faites.

**La participation financière des familles est mensualisée, payable en début de mois (avant le 8).**

**Les parents sont tenus de respecter les horaires et de téléphoner en cas d'imprévus.**

Une déduction peut être faite :

- pour fermeture exceptionnelle de la crèche pour raison de force majeure,
- Pour maladie avec certificat médical sans jour de carence
- Pour hospitalisation avec certificat d'hospitalisation
- Décès dans la famille
- Eviction par le médecin référent

**Pour les autres absences, l'heure réservée sera facturée. Chaque ½ heure commencée est due.**

Le contrat peut être révisé sur demande des familles ou de la directrice, avec un maximum de deux modifications dans l'année qui peut engendrer une rupture du contrat existant.

Le contrat ne peut être rompu qu'avec l'accord des deux parties ou pour cas de force majeure : la demande doit se faire par écrit au moins un mois avant la date de départ prévue. La rupture du contrat peut engendrer des frais supplémentaires du fait d'un recalcul (congés...).

Dans le cas d'un départ non signalé à l'établissement dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis.

### **L'accueil non régulier :**

Pour les parents qui ont des horaires variables, un contrat dit accueil non régulier sera établi avec heures et jours libres. Les plannings devront être communiqués au plus tard le 15 du mois précédent. Il est possible de réserver un accueil supplémentaire si l'effectif le permet. En cas de non-respect des délais nous sommes susceptibles de ne pas pouvoir accueillir votre enfant.

### **L'accueil occasionnel :**



L'accueil occasionnel se paie à l'heure (cf annexe 1).

Le taux horaire est calculé par la directrice lors de l'établissement du dossier d'inscription, sur la base du barème de la Caisse d'Allocations Familiales : selon les revenus et le nombre d'enfants à charge.

Une majoration de 15% est appliquée aux familles qui résident en dehors de la Communauté d'Agglomération.

La présence minimum pour la garde occasionnelle est de 2 h.

**Le règlement se fait en fin de mois, après facture récapitulative effectuée par la directrice.**

Toute absence non signalée 48h avant, sauf pour maladie (avec certificat médical), sera facturée suivant la réservation.

Ne seront pas facturées les heures non effectuées pour cause de fermeture exceptionnelle de la crèche.

Toute heure commencée est due.

### **L'accueil d'urgence:**

Si les ressources ne sont pas connues au moment de l'accueil, il sera appliqué le tarif fixe annoncé en annexe 1.

Les familles doivent informer les services de la CAF ou de la MSA des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle. La base de ressources peut être modifiée en conséquence pour calculer les droits. Ces changements sont alors pris en compte et impliquent une modification de la tarification mentionnée par avenant sur le contrat d'accueil.

[Veuillez consulter les pièces jointes annexe N°2 et N°3 : enquête statistique FILOUE](#)

## **MODALITES DE PAIEMENT**

Votre facture est à régler avant le 8 du mois suivant par chèque à l'ordre du Trésor Public, en chèque emploi service ou en espèces.

## **LA PERIODE D'ADAPTATION**

Une période d'adaptation obligatoire et gratuite est prévue avant l'intégration définitive de l'enfant pour une durée maximale de 15 jours. Sa durée, ainsi que le nombre de séances est variable d'une famille à l'autre. Il est néanmoins demandé que le et/ou les parents soient présents le temps de l'adaptation. Cependant, si cette période doit être prolongée elle sera facturée.

## **LE SUIVI MEDICAL**

Afin d'assurer une bonne surveillance des enfants, les parents doivent mentionner tout incident (fièvre, chute...) survenu à la maison et/ou traitement en cours... La crèche en fera de même auprès des parents.

Les enfants seront refusés à leur arrivée à la crèche en cas de :

- ✚ fièvre (température supérieure à 38.5 °C)
- ✚ diarrhées et / ou vomissements supérieurs à 3 dans les dernières 24h
- ✚ gêne respiratoire
- ✚ infections suivantes non traitées : conjonctivite, muguet, mycose, impétigo, pédiculose (poux), oxyures (vers)

Les enfants seront refusés à leur arrivée à la crèche en cas d'absence de protocole de santé non renouvelé, l'équipe ne donnera aucun médicament et les parents seront tenus de venir chercher l'enfant.

Le personnel doit :

- ✚ Appliquer le protocole de soin visé par le médecin traitant
- ✚ Appeler les parents sur leur lieu de travail ou portable si l'état de santé de l'enfant l'exige
- ✚ **Refuser un enfant dont l'état de santé nous semble incompatible avec la vie en collectivité, cela dans un souci de confort pour l'enfant.**

## **Aucun traitement médical ne pourra être poursuivi au sein de la structure.**

En cas d'accident, le service fera appel :

- ☚ au 18/15 pour transporter l'enfant vers l'hôpital le plus proche

En cas d'hyperthermie et/ou en fonction de l'état général de l'enfant :

- ☚ Les parents sont prévenus et nous sommes susceptibles de vous demander de venir chercher l'enfant

## **PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT**

### **FOURNITURES**

**Il est demandé aux familles une fois en début de contrat puis sur demande :**

- ❖ de deux sucettes en fonction des besoins qui resteront sur l'établissement
- ❖ d'un trousseau de vêtements de rechange propre à renouveler en fonction de la saison et de l'évolution de l'enfant avec son prénom. Pensez également à renouveler les rechanges lorsque l'équipe vous donne le linge souillé. La crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou de vêtements tachés, déchirés....Prévoir des souliers et vêtements confortables et facilitant l'acquisition de l'autonomie.
- ❖ En cas d'un prêt de vêtements par la crèche, il est demandé de les rapporter **lavés** dans un délai de 48 h.

Par mesure de sécurité, sont strictement interdits le port de bijoux, les colliers de dentition (colliers d'ambre), l'accroche sucette, petites barrettes pour les cheveux (concerne les bébés). La structure décline toute responsabilité en cas d'incident ou de perte. Veillez également à ce que votre enfant n'amène pas dans ses poches d'objets susceptibles d'être dangereux tels que perles, pièces de monnaie, billes ou petits jouets...

### **COUCHES**

Les couches sont fournies par la crèche. Le choix de la marque n'étant pas figé (à voir selon les fournisseurs) ; ce dernier revient à la structure.

En cas de désaccord avec ce choix, ou d'allergie, vous avez la possibilité de fournir les couches de votre enfant.

Les couches lavables ne sont pas acceptées au sein de la crèche.

La crème solaire, les crèmes de change, le Doliprane sirop, l'Apaisyl, la Biseptine, le gel Arnica et les granules, sont fournis par l'établissement, en cas d'allergie vous avez la possibilité d'apporter les vôtres.

### **ALIMENTATION/REPAS**

**Pour les nourrissons :**

Les familles doivent fournir une boîte de lait neuve qui sera ouverte par l'équipe et conserver selon les recommandations du fournisseur. Cette dernière sera rendue aux parents ensuite. La crèche dispose de biberons s'ils ne vous conviennent pas, vous avez la possibilité de fournir un lot de biberons qui reste sur la structure. L'eau est fournie.

La structure accepte aussi le lait maternel sous réserve de respecter le protocole de conservation.

**Pour les enfants :**

Les repas de midi (menu unique) ainsi que les goûters sont fournis par la crèche par le biais d'une cuisine centrale, sauf contre-indication médicale (allergie ou maladie chronique). La directrice demandera alors à la famille un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) rédigé par le médecin traitant de l'enfant. Les repas sont livrés tous les matins en liaison chaude.

Les menus sont contrôlés par une diététicienne.

### **PERSONNES AUTORISEES**



Les enfants ne sont rendus qu'aux parents ou aux personnes dûment désignées par écrit et sur présentation de leur carte d'identité. De plus, les parents devront prévenir l'équipe le jour même au plus tard, en spécifiant le nom et lien de parenté de la personne qui vient chercher l'enfant.

### **ACCUEIL PERISCOLAIRE**

Les enfants scolarisés pourront être accueillis hors temps scolaires, en fonction des places disponibles (les mercredis et vacances scolaires).

### **SORTIES**

Seuls les enfants dont les parents auront signé l'autorisation de sortie peuvent bénéficier des sorties organisées par la structure (pique-nique, bibliothèque, école, etc.)

### **CONSEIL DE CRECHE**

Deux parents élus par les familles sont représentants de la crèche et participent au conseil de crèche.

Le présent règlement prend effet au **1<sup>er</sup> janvier 2020** et n'a pas de caractère définitif. Il pourra être modifié suivant les besoins de l'établissement.

**Fait à Mallemoisson le**

**Signature de la directrice de la crèche**

**Signature du président de la  
Communauté  
d'Agglomération « Provence Alpes Agglomération »**

---

(à remplir et à remettre lors de l'inscription)

Je soussigné..... déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et en accepter les conditions.

A..... le ...../...../.....

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

**FICHE SANTE**

Protocole à renouveler tous les 3 mois pour le groupe des bébés et tous les 6 mois pour le groupe des grands.

NOM :

PRENOM :

POIDS :

DATE DE NAISSANCE :

NOM DU MEDECIN TRAITANT :

**CONDUITE A TENIR EN CAS DE**

**HYPERTHERMIE**

Pour une température approximativement de 38,5:

Doliprane Sirop                      Dosage=.....

**ERYTHEME FESSIER**

Bepantheme

**TRAUMATISMES BENINS (bosses, égratignures...)**

Désinfection de la plaie :

Biseptine Spray

Traumatismes sans plaie :

Gel d'Arnica

Granules Arnica = 3 granules

**PIQURE D'INSECTE**

Apaisyl

**RAPPEL** : En cas de pathologie infectieuse ou autre, il vous est rappelé que l'administration d'un traitement ne peut être effectuée au sein de la crèche.

**En l'absence de protocole à jour aucun médicament/produit figurant sur ce document, ne pourra être donné.**

**En cas de fièvre vous serez contraint de venir récupérer rapidement votre enfant.**

Le médecin

La directrice

L'infirmière

Les parents/représentants légaux

REÇU EN PREFECTURE

le 06/12/2019

Application agréée E-legalite.com

**VOTRE ENFANT**

NOM :  
PRENOM :

**RYTHME ET HABITUDES**

Pour permettre à toute l'équipe de connaître votre enfant plus rapidement, nous vous demandons de bien vouloir nous faire part de toutes les remarques que vous jugez opportunes. Merci !

**SOMMEIL**



**ALIMENTATION**



**JEUX ET ACTIVITES**



**SUCETTE ET DOUDOU**



**DIVERS**

REÇU EN PREFECTURE

le 06/12/2019

Application agréée E-legalite.com