

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES HAUTS DU PERCHE SEANCE du 8 SEPTEMBRE 2022**

Nombre en exercice : 31
Nombre de présents : 23
Nombre de votants : 29

Convocation du 30.08.2022
Affichage du 30.08.2022

L'an deux mille vingt-deux, le huit septembre, s'est réuni le conseil communautaire des Hauts du Perche à la salle des fêtes de Longny-au-Perche suite à la convocation du 30.08.2022, affichée le 30 août 2022.

Etaient présents : M ANQUETIL Dominique, M BAILLIF Christian, M BLOTTIERE Philippe, Mme BRAULT Roselyne, M COUDRAY Pascal, M Du LAC Jean-Vincent, Mme ENCELIN Elyane, Mme EDOU Bernadette, Mme FEUGUEUR Stéphanie, M GUILLET Denis, M GUYOT Philippe, M HOULLE Pascal, M JUSZEZAK Jean-Claude, Mme LALAOUNIS Danièle, M LE SECQ Emmanuel, M MICHEL-FLANDIN Patrice, M NAEL Jean-Marc, M ORY Gilles, M POIRIER Franck, Mme POUILLAIN Francine, Mme RADIGUET Angéline, Mme REVET Evelyne, M VIANDER Marcel.

Etaient absents-excusés : Mme BERGER Frédérique (donne pouvoir à M NAEL Jean-Marc), M BOUTTIER Jean-Jacques (donne pouvoir à Mme FEUGUEUR Stéphanie), M DESCHAMPS Michel, Mme DJENNADI-MENEGHINI Virginie (donne pouvoir à M GUYOT Philippe), M DUGUET Christian (donne pouvoir à Mme POUILLAIN Francine), M GUEUGNON Jean-Edouard (donne pouvoir à M MICHEL-FLANDIN Patrice), Mme LEROY Céline (donne pouvoir à M Du LAC Jean-Vincent), Mme SAUVANEIX Alexandra.

Assistait également : M. GRANGE Denis DGS, Mme HIBOU Christelle, Mme OREARD Patricia, M. BRAMOULLE Bernard, Mme FOUCHET Virginie (départ à 20h), M GAUTHIER Emmanuel (départ à 20h).

Monsieur Pascal HOULLE est désigné secrétaire de séance.

DELIBERATION N° 2022.09.156

VALIDATION DES AMENDEMENTS AU REGLEMENT INTERIEUR DE FONCTIONNEMENT DE LA CRECHE HALTE-GARDERIE « LES PREMIERS PAS »

Il convient d'approuver le règlement intérieur de la crèche les premiers pas.

Des modifications ont été apportées à ce règlement, telles que présentées dans le document remis préalablement à la séance du présent conseil communautaire, à savoir :

- une mise à jour de la tarification en lien avec Barème CNAF applicable pour 2022,
- un point réglementaire sur la capacité d'accueil de la structure
- le rappel des différents modes de paiement en intégrant la mise en place du prélèvement en 2023.

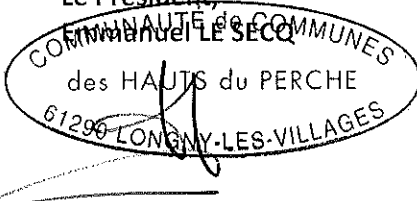
Ce règlement intérieur a été validé par la Commission « Scolaire et Cantines, Enfance-Jeunesse » réunie le 10 mai 2022.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- **D'approuver le règlement intérieur de la crèche les premiers pas annexé.**

Pour extrait certifié conforme

*Certifié exécutoire après réception en sous-préfecture, le
Et publication du*

Le Président,
Emmanuel LE SECQ


Envoyé en préfecture le 12/09/2022

Reçu en préfecture le 12/09/2022

Affiché le



ID : 061-200068856-20220908-2022_09_156-DE



CRECHE HALTE GARDERIE

« Les Premiers Pas »

Rue du portail

61190 Tourouvre au Perche

02.33.83.78.04

Email : creche-tourouvre@cdchautsperche.fr



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

(Validé au conseil communautaire du 8 septembre 2022)

Avec la participation financière et le soutien



Ce règlement de fonctionnement est destiné aux parents. Il fixe les règles d'organisation de la vie en collectivité des enfants accueillis au sein de notre structure petite enfance.

Il fixe les conditions d'admission et précise les règles d'organisation de la vie collective et fonctionne conformément :

- Aux dispositions des parties I, II et III du code de la Santé Publique section 3 article R2324-17 suite au décret n°2000-762 du 01/08/00 abrogé par le n°2003-462 du 21/05/03
- Au Décret n°2007-230 du 20 février 2007 selon lequel, les établissements et les services d'accueil :
 - veillent à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leur sont confiés, ainsi qu'à leur développement,
 - concourent à l'intégration sociale des enfants ayant un handicap ou étant atteints d'une maladie chronique,
 - apportent leur aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale,
 - proposent aux familles un accueil régulier ou occasionnel
- Au Décret n°2010-613 du 7 juin 2010
- Au Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toutes modifications étant applicables et selon la Circulaire n°2019-005 qui annule et remplace la partie 2 de la circulaire du 26 mars 2014 (C2014-009)

I/ PRESENTATION DE LA STRUCTURE

La structure petite enfance est gérée par la **Communauté de Communes des Hauts du Perche**.

Elle accueille des enfants à partir de 10 semaines quelle que soit la situation familiale et professionnelle des parents.

L'équipe est formée à l'accueil d'enfants porteurs de handicaps qui nécessite, alors, la mise en place d'un protocole d'accueil spécifique.

1/ Types d'accueil :

Accueil régulier (type crèche : accueil faisant l'objet d'un contrat d'une durée d'un an renouvelable où sont définis les jours et heures de présences hebdomadaires)

Accueil occasionnel (type halte-garderie : accueil selon les disponibilités de la structure)

Accueil d'urgence (situation d'urgence nécessitant l'accueil de l'enfant au sein de la structure petite enfance sans aucune possibilité de bénéficier d'un autre mode de garde immédiat par ex : hospitalisation de parents isolés... Il répond aux parents et aux organismes de tutelle [ASE...])

L'agrément de la structure petite enfance est de 15 enfants par heure. Cependant, les enfants pourront être accueillis simultanément en surnombre dans la limite de 115% de la capacité d'accueil autorisée et à condition que le taux d'occupation n'excède pas 100% de la capacité hebdomadaire. Le taux d'encadrement sera, à tout instant, respecté avec un adulte pour 6 enfants qui marchent et un adulte pour 6 enfants qui ne marchent pas.

2/ Horaires d'ouverture :

7h30 à 18h30, du lundi au vendredi.

Les dates de fermeture de la structure seront annoncées en début d'année civile, et occasionnellement lors de journées pédagogiques (formations pour le personnel).

*Respect des horaires

Afin de respecter la tranquillité des enfants au moment du déjeuner, aucun accueil ni départ ne sera accepté **entre 12h00 et 12h30**.

Votre enfant devra être repris **au plus tard à 18h15**. Son départ ne s'effectuera qu'avec vous ou une personne autorisée par vous même de façon écrite, laquelle devra présenter une pièce d'identité.

Le personnel doit être prévenu du changement de personne venant chercher l'enfant.

Si aucune personne ne se présente à la fermeture de l'établissement pour reprendre votre enfant et que la responsable n'a pas réussi à vous joindre, celle-ci se mettra en rapport avec la gendarmerie.

3/ LE PERSONNEL se compose de :

Une Responsable, éducatrice de jeunes enfants

Une Responsable Pédagogique, éducatrice de jeunes enfants

Deux Auxiliaires de puériculture (dont « une volante » sur les deux crèches de la CDC)

Deux auxiliaires petite enfance titulaires respectivement d'un CAP petite enfance et d'un BEP sanitaire et social

Un agent polyvalent de restauration et d'entretien des locaux

4/ MISSIONS SPECIFIQUES DE L'EQUIPE EDUCATIVE

*La Responsable

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, la Responsable conduit les activités suivantes :

- ❖ Elaboration et mise en œuvre avec l'ensemble de l'équipe du projet d'établissement correspondant aux besoins des enfants et de leurs familles
- ❖ Supervision des activités mises en place
- ❖ Accueil et information des parents en entretiens individuels
- ❖ Inscriptions, élaboration de plannings en lien avec les contrats et les réservations des parents
- ❖ Facturation, élaboration de bilans pour la CDC, la CAF, la MSA et les différents partenaires
- ❖ Mise en place des entretiens professionnels pour chaque salarié
- ❖ Favoriser le lien, les relations, entre le personnel et la CDC
- ❖ Animation de la réflexion et de la dynamique d'équipe
- ❖ Suivi et développement des partenariats (locaux et départementaux)
- ❖ Transmission des pratiques professionnelles (équipe pluridisciplinaire)
- ❖ Respect et mise en œuvre des règles de sécurité, d'hygiène et d'équilibre alimentaire

*La Responsable Pédagogique

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, la Responsable Pédagogique conduit les activités suivantes en étroite collaboration avec la Responsable :

- ❖ Mise en œuvre et suivi du projet d'établissement

- ❖ Mise en place d'activités individuelles et collectives favorisant l'éveil et le développement de l'enfant et observation de son évolution
- ❖ Coordination et animation des activités pédagogiques
- ❖ Organisation et aménagement de l'espace de vie des enfants
- ❖ Transmissions des observations aux parents concernant l'évolution de leur enfant au sein de la structure
- ❖ Suivi des relations avec les salariés en coordination avec la Responsable et la Direction de la CDC
- ❖ Recherche de partenariats avec les structures diverses (écoles, bibliothèque, ludothèque...)
- ❖ Gestion administrative, en cas d'absence de la Responsable
- ❖ Participation aux réunions avec les partenaires et le réseau aux niveaux local et départemental
- ❖ Respect et mise en œuvre des règles de sécurité (contrôle hygiène...)
- ❖ Gestion des équipements, de leur maintenance et de leur conformité aux normes en cours (suivi des stocks, tous produits confondus : entretien, jouets et matériel éducatif...)
- ❖ Suivi du travail quotidien de l'agent polyvalent d'entretien et de restauration

*Les auxiliaires petite enfance

Sans que cette liste ait un caractère exhaustif, l'auxiliaire petite enfance conduit les activités suivantes :

- ❖ Encadrement des enfants en structure d'accueil
 - *Favoriser le bien-être et le confort de l'enfant
 - *Lui apporter les soins d'hygiène adaptés
 - *Veiller à répondre à ses besoins (physiques, affectifs...)
- ❖ Respect et mise en œuvre des consignes de sécurité concernant le matériel (intérieur et extérieur), les locaux utilisés, les personnes, les stagiaires.
- ❖ Procéder à la désinfection du matériel utilisé ainsi que les jouets proposés aux enfants
- ❖ Animation de jeux, d'activités diverses pour favoriser le développement et l'éveil des enfants
- ❖ Transmissions des observations aux parents concernant l'évolution de leur enfant au sein de la structure

En cas d'absence de la Responsable, la Responsable pédagogique la suppléait dans ses fonctions.
En cas d'absence des responsables, l'auxiliaire de puériculture pourra assurer la continuité ponctuelle de la direction (en tant que personnel de catégorie 1).

II / CONDITIONS D'ADMISSION

Age : A partir de 10 semaines

Etat de santé :

- Vaccin recommandé : BCG
Vaccin obligatoire : DTP (diphtérie, tétanos, poliomyélite)
- En cas de maladie, l'enfant sera accepté à la structure en fonction de son état de santé et après consultation du médecin traitant.
- La demande d'accueil d'un enfant porteur de handicap ou atteint d'une pathologie chronique se fera en concertation avec l'équipe, les parents et le médecin traitant afin qu'un PAI (projet d'accueil individualisé) soit élaboré.

En cas de maladie contagieuse (gastro-entérite, varicelle, conjonctivite, bronchiolite etc...), l'enfant ne sera pas admis dans la structure

1/MODALITES DE FONCTIONNEMENT

➤ Pré inscription :

Vous pouvez demander une préinscription auprès de la direction dès le début de votre grossesse. Toutefois, votre préinscription ne signifie pas que votre enfant sera automatiquement accueilli.

Pour ce faire, votre demande devra être étudiée par la commission d'admissions en raison des nombreuses demandes d'accueil.

En cas de réponse positive, vous devrez donner votre réponse à la Direction sous 8 jours ainsi la **date définitive** d'entrée à la structure sera fixée.

Vous aurez alors 15 jours pour rendre les documents nécessaires à l'inscription (voir chapitre suivant : modalités d'inscription). Passé ce délai, la réservation sera annulée.

➤ Inscription sous contrat crèche :

Nous mettons tout en œuvre pour nous adapter au mieux à vos besoins.

A l'inscription, un contrat sera signé entre vous et la structure. Il indiquera les jours et heures de présence de votre enfant ainsi que le taux horaire (calculé d'après vos revenus imposables déclarés auprès de la CAF et révisable en janvier chaque année).

*Modification de contrat :

La modification de contrat en cours de validité sera possible :

- Si la capacité d'accueil de la structure le permet, cela devra, alors être validé par la direction sous 15 jours
- Avec une prise d'effet d'un mois après la demande

➤ Fin de contrat :

Avant la fin de contrat, en respectant un préavis de deux mois, vous devrez impérativement informer la structure petite enfance par écrit de votre décision d'y mettre fin ou non. Si ce délai de deux mois n'est pas respecté, vous devrez régler l'équivalent des frais de garde du mois suivant le départ de votre enfant.

➤ Inscription sous le mode de la halte garderie

Afin de faciliter la gestion des présences tout en préservant le travail auprès des enfants et pour permettre aux parents de s'organiser et assurer une place pour l'enfant, il vous est demandé de réserver d'un jour à l'autre.

➤ Arrêt de l'accueil de votre enfant par décision de la structure

Ceci concerne aussi bien les enfants sous contrat crèche que sous le mode de la halte garderie.

La direction, après concertation avec la Commission d'admissions, se réserve le droit de ne plus accueillir définitivement votre enfant, en cas par exemple :

- Non respect de ce règlement de fonctionnement
- Non respect du personnel

2/ MODALITES D'INSCRIPTION

Une fiche d'inscription mentionnant le comportement, les habitudes familiales, sera rédigée en collaboration, ceci afin de mieux cerner les besoins de votre enfant.

Bien sûr, toutes ces informations resteront confidentielles.

Pour confirmer l'inscription, il vous est demandé de vous munir des pièces suivantes :

- Le livret de famille
- Le carnet de santé de votre enfant (photocopies des vaccins)
- Le numéro d'allocataire CAF, MSA...
- La fiche d'inscription
- La fiche de liaison
- Le contrat d'accueil signé engageant les deux parties (si vous utilisez le mode crèche)

III/ TARIFICATION

Votre tarif comprend la fourniture des repas et des couchés.

1/ Régime de tarification pour les enfants de moins de 4 ans

Notre structure petite enfance bénéficie du concours financier de la Caisse d'Allocations Familiales et de la Mutualité Sociale Agricole.

Régime général et MSA suivant le barème CNAF : en fonction des ressources de la famille (en prenant en compte les ressources mensuelles plancher/plafond de référence) et du nombre d'enfants.

Ces montants sont révisables en janvier chaque année c'est pourquoi votre tarif horaire sera recalculé à cette période.

Autre régime, sans conditions de ressources, le tarif maximum est appliqué sauf accord avec l'organisme.

La structure sera reliée au site de la MSA et bénéficiera d'un accès au portail « Mon Compte Partenaire » de la CAF via un code de confidentialité que seule la directrice peut consulter.

Par ce règlement de fonctionnement, les parents lui autorisent la consultation.

Toute demi-heure entamée est due. Nous comptabilisons le total des heures effectuées au cours de la journée à partir de l'horaire initialement prévu.

Par exemple : La réservation de votre enfant est de 8h à 12h30 donc 4 heures 30 vous seront facturées. Par contre si vous arrivez à 8h15, nous comptabiliserons les heures à partir de 8h (horaire d'arrivée que vous aviez réservé).

La facturation s'effectue via le Trésor Public. Pour cela, vous recevez directement un titre exécutoire.

Plusieurs modes de paiement s'offrent à vous :

- Par chèque bancaire à l'ordre du « Trésor Public », à envoyer directement au Centre des finances publiques (adresse : Route d'Alençon, BP 90, 61400 Saint-Langis-Lès-Mortagne »

- En espèces jusqu'à 300€, par carte bancaire muni du titre de recettes dans les commerces de proximité :

* Tabac-Presses « Au coin de la rue » 44 rue de l'Eglise, Longny au Perche, 61290 Longny Les Villages

*Bar-Tabac-Restaurant « La Bonne Franquette » 1 rue des Azalées, Neuilly Sur Eure, 61290 Longny Les Villages

*Bar-Tabac « Le Français » 7 rue du 13 août 1944, Tourouvre, 61190 Tourouvre au Perche

*Tabac-Presse 20 août 1944, Tourouvre, 61190 Tourouvre au Perche

- En ligne par carte bancaire ou virement sur : <https://www.leshautsduperche.fr/tipi/paiement-en-ligne/>

- Par Ticket CESU dématérialisé via la plateforme <https://espacepersonnel.cr-cesu.fr/>

- Par Chèque-vacances ANCV à déposer directement à la Communauté de Communes des Hauts du Perche

- Par Prélèvement automatique à partir du premier trimestre 2023

A défaut de paiement des titres exécutoires, le Trésor Public vous enverra un courrier de rappel. En cas de non réponse, il adressera les titres exécutoires non réglés à la Caisse des Allocations Familiales et prélèvera les sommes dues directement sur les allocations versées.

La Communauté de Communes des Hauts du Perche s'accorde le droit de suspendre l'accueil de votre enfant en cas d'impayé ; toutefois des solutions existent et en cas de difficultés de paiement, le Centre Intercommunal d'Action Sociale, la mairie de votre domicile ou le Conseil départemental de l'Orne par le biais de l'assistante sociale de secteur peuvent être sollicités.

Tout changement de situation (nouvel enfant, perte d'emploi...) doit être signalé à la direction sous un délai de 8 jours au plus tard (en priorité avant toute nouvelle facturation).

2/Comment calculer votre tarif horaire

1 / Prendre le revenu déclaré figurant sur votre avis d'imposition avant abattement des 10% et 20%

2/ Divisez la somme retenue par 12 pour obtenir vos ressources mensuelles

Le tarif horaire est obtenu en multipliant vos ressources mensuelles (1) par un coefficient qui varie suivant le nombre d'enfants à charge :

Nombre d'enfants	
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
4 enfants	0,0310%
5 enfants	0,0310%
6 enfants	0,0310%
7 enfants	0,0310%
8 enfants	0,0206%
9 enfants	0,0206%
10 enfants	0,0206%

(1) Le montant des ressources est à prendre en compte selon les indications de plafond / plancher fixées par la CNAF chaque mois de janvier.

NB : le calcul du tarif horaire pour les enfants porteurs de handicaps est différent. Vous devez prendre en compte la tranche inférieure.

3/ Déductions possibles

Dans le cas d'un accueil régulier (contrat crèche), les seules déductions possibles sont les suivantes :

- ✓ L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation
- ✓ La fermeture de la crèche

Une déduction à compter du quatrième jour d'absence est effectuée en cas de maladie supérieure à trois jours sur présentation d'un certificat médical : le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent. Il n'y a pas lieu de demander un certificat de non contagion pour la réintégration de votre enfant dans la crèche.

Pendant les trois jours d'absence de votre enfant, la production d'un certificat médical n'a pas d'effet sur la facture en cas d'accueil régulier : les heures d'absence correspondant aux trois premiers jours sont facturées.

Pour bénéficier de ces réductions, vous devrez présenter les justificatifs à la direction avant la facturation, c'est-à-dire avant le dernier jour du mois,

Pour les enfants sous contrat crèche, un délai de 8 jours pour informer d'une absence est à respecter pour qu'elle ne soit pas facturée.

IV. ACCOMPAGNEMENT DE L'ENFANT

*Adaptation :

- Visite de la structure et inscription
- Présence de votre enfant et vous même sur une courte durée à différents moments de la journée
- Puis présence de votre enfant seul

Adaptation progressive **fortement recommandée** (1ère heure d'accueil et d'adaptation gratuite).

*Registre d'inscription

La direction tient un cahier d'accueil sur lequel sont inscrits, chaque jour, les noms et prénoms des enfants présents, l'heure d'arrivée et de départ ; Vous pourrez le consulter dès votre entrée dans le hall.

A son arrivée, votre enfant doit être habillé (*pyjama toléré pour les enfants n'ayant pas encore acquis la marche*) et baigné au préalable. Le bain reste un moment privilégié à partager. Le petit déjeuner peut être pris à la structure.

Que vous utilisiez le mode crèche ou halte garderie, il n'y aura ni arrivée ni départ entre 12h00 et 12h30 afin de ne pas perturber le temps calme du repas.

*Le sac de l'enfant doit contenir :

- Le lait de votre bébé ; *Pour des raisons sanitaires, nous vous demandons de ne pas préparer à l'avance les biberons*
- Un change complet en fonction de la saison, bottes, chapeau, crème solaire

Nous vous recommandons de marquer le nom et le prénom de votre enfant sur chaque objet et vêtement. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte.

- Le doudou, tétine, etc...
- Un traitement pour les soins nasaux (mouche-nez sous forme de poire et sérum physiologique)
- Une paire de chaussons marqués au nom de l'enfant
- Traitement contre la fièvre (advil, doliprane...) avec le poids de votre enfant et votre autorisation écrite

***Mise en place d'activités** adaptées aux différentes tranches d'âges des enfants, sortie dès que le temps le permet, animations... avec pour objectif l'épanouissement de chacun.

Des activités hors de la structure peuvent être proposées, une autorisation de sortie vous sera demandée lors de l'inscription.

Il vous est conseillé de mettre à vos enfants des habits confortables et peu « dommageables » car malgré toutes nos précautions, certaines activités restent salissantes.

***Vous restez les premiers éducateurs de votre (vos) enfant(s).**

Une attention particulière vous est accordée.

L'équipe veille à vous accueillir avec bienveillance.

Un temps d'adaptation est mis en place pour vous permettre de vivre un moment privilégié avec votre enfant au sein de l'espace de vie.

Un temps de transmissions est instauré quotidiennement afin de faire le lien entre votre domicile et la structure petite enfance.

L'équipe veille à répondre au mieux à vos besoins et vous apporte un soutien dans votre rôle de parents.

Des manifestations peuvent être organisées pour vous permettre de partager des moments avec d'autres familles et de rencontrer les partenaires.

A cette occasion, les actions éducatives mises en place vous sont présentées.

L'accueil de votre enfant ne peut être effectué qu'en respectant une démarche coéducative.

Votre place est très importante au sein de la structure petite enfance.

***Enfant malade :**

Afin que l'accueil de votre enfant soit optimal et que la journée se passe pour le mieux, il est important de communiquer à l'équipe toutes les informations importantes si votre enfant présente des signes de maladie (fièvre, prise de médicaments, mauvais sommeil, problème d'alimentation...).

Si votre enfant tombe malade à la structure, nous prendrons immédiatement contact avec vous pour que vous veniez le chercher et éventuellement prendre rendez vous avec son médecin traitant.

Nous sommes conscients de la difficulté d'organisation qu'engendre une telle situation toutefois nous vous demandons de respecter les consignes suivantes :

- Signaler tout symptôme ou maladie
- Etre toujours joignables (vous devez pour cela nous indiquer précisément vos coordonnées).
- Venir chercher votre enfant malade dans les meilleurs délais.
- Ne pas amener votre enfant souffrant et/ou fiévreux (T°supérieure à 38°).

En cas de traitement momentané, prolongé et/ou régulier, vous devez fournir le double de l'ordonnance et les médicaments dans leur emballage d'origine. Toute modification de traitement doit être signalée.

Nous n'avons pas l'autorisation d'administrer un traitement homéopathique sans ordonnance.

Vous donnerez à votre domicile les médicaments prescrits le matin et le soir.

La responsable de la structure doit être informée de l'état de santé de l'enfant et prend la décision quant à son éviction éventuelle.

Si l'enfant est fiévreux, les parents seront systématiquement informés.

En cas de maladie chronique, un protocole d'accueil sera établi entre les parents, la directrice de la structure, le médecin traitant et/ou le spécialiste.

***Urgence médicale :**

Le nom des personnes à prévenir en cas d'urgence doit impérativement figurer dans le dossier médical. En cas d'urgence, la responsable fera appel au 15 pour diriger l'enfant vers le centre hospitalier le plus proche et vous serez prévenus dans les plus brefs délais.

***En cas de pandémie :**

Vous serez tenus de suivre scrupuleusement le protocole sanitaire en vigueur.

Si votre enfant présente des symptômes ou est malade, il ne sera pas accueilli à la structure.

Si cette situation se produit durant son accueil, nous vous demanderons de venir le rechercher le plus rapidement possible, pour que vous le fassiez ausculter par un médecin.

En cas d'urgence, nous contacterons le centre 15.

Nous serons tenus, au préalable, d'isoler et d'écarter votre enfant des activités collectives.

Si vous êtes symptomatiques ou malades, nous vous demanderons de reporter votre venue.

Une solution hydro alcoolique sera mise à votre disposition afin de vous désinfecter les mains.

Par précaution, durant cette période de pandémie, vous ne serez plus autorisés à rentrer dans l'espace de vie des enfants.

***Objets à proscrire :**

Bijoux, jouets, perles, billes, pièces de monnaies, chewing-gum. La structure dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Monsieur et Madame

Reconnaissons avoir pris connaissance et être en accord avec le règlement de fonctionnement de la structure petite enfance « Les Premiers Pas »

Acceptons à travers ce règlement, que nos informations personnelles : état civil, identité de l'enfant, âge, composition de la famille, commune de résidence, N° allocataire, modalités d'accueil, quotient familial, nombre d'heures de présence/facturées...etc soient archivées dans nos bases de données et soient transmises à la CAF et/ou la MSA (partenaires financiers de la structure petite enfance).

A Le

Signature des parents

Envoyé en préfecture le 12/09/2022

Reçu en préfecture le 12/09/2022

Affiché le



ID : 061-200068856-20220908-2022_09_156-DE