

Règlement  
de fonctionnement  
du Pôle petite enfance

Petite crèche Municipale « Les P'tits Bouchons »  
Micro-Crèche « Les P'tits Copains »

Conseil Municipal

du

Visa de la Préfecture de la Savoie

du

Petite crèche Municipale « Les P'tits Bouchons » 90 Rue de la savoyarde – 73230 SAINT ALBAN LEYSSE

Tél 04 79 60 02 98 – [multi.accueil@santalbanleysse.fr](mailto:multi.accueil@santalbanleysse.fr) – [www.santalbanleysse.fr](http://www.santalbanleysse.fr)

Micro-Crèche « Les P'tits Copains » 281 chemin du Frettey – 73230 SAINT ALBAN LEYSSE

Tél 04 79-60-44-19 [lesptitscopains@santalbanleysse.fr](mailto:lesptitscopains@santalbanleysse.fr) – [www.santalbanleysse.fr](http://www.santalbanleysse.fr)

Bienvenue au Pôle petite enfance de St Alban-Leysse, constitué de la Petite crèche Municipal « Les P'tits Bouchons » (24 places) et de la Micro-Crèche « Les P'tits Copains » (10 places). Vous trouverez dans ce document toutes les informations importantes à la vie de votre enfant dans ces collectivités. Merci de le lire attentivement.

Nous restons à votre disposition pour tout complément d'informations.

L'équipe des P'tits Bouchons et des P'tits Copains.

Sommaire :

I - Renseignements généraux du pôle petite enfance.....	p.3
II - Le dossier d'inscription.....	p.4
III - Le mode de fonctionnement.....	p.4
- Modes d'inscription	
- L'accueil de l'enfant	
IV - La surveillance médicale .....	p.6
V - La participation financière des familles .....	p.8
VI - La participation des familles à la vie du pôle petite enfance.....	p.9
VII - La sécurité .....	p.9
VIII - Petite crèche « Les P'tits Bouchons ».....	p.10
IX - Micro-crèche « Les P'tits Copains ».....	p. 10

## I – Renseignements généraux du pôle petite enfance :

Structures Petite Enfance publiques gérées par la commune

Adresse : 120, avenue de la Mairie 73230 St Alban-Leyse.

Contact : 04 79 33 13 57 ou [mairie@santalbanleysse.fr](mailto:mairie@santalbanleysse.fr)

Assurance responsabilité civile : SMACL n° 049312A

C'est un mode d'accueil qui contribue à l'éducation des enfants de 3 mois jusqu'à 4 ans, accueillis dans le respect de l'autorité parentale. Il concourt également à l'intégration des enfants porteurs de handicap ou atteints d'une maladie chronique. De plus, une place est réservée pour les familles bénéficiaires de minimas sociaux.

- **Horaires d'ouverture** : du lundi au vendredi

- En journée : de 7h30 à 18h15.
- En demi-journée : de 7h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h15

- **Les modes d'accueil** :

- L'accueil régulier mensualisé ou non :

Effectif : les places en journée ou ½ journées sont destinées aux enfants de la commune en priorité et du canton.

- L'accueil occasionnel avec réservations ou non :

Effectif : les places en journée ou ½ journées sont attribuées en fonction des places disponibles, pour les enfants de la commune en priorité, du canton, et à titre exceptionnel aux enfants extérieurs au canton.

- L'accueil d'urgence :

Effectif : 1 place en passage, demi-journée ou journée à titre très exceptionnel

Accueil : le jour même, sans réservation. Tarif : *tarif planché* calculé en fonction de la composition de la famille et selon les tarifs CAF.

- **Fermeture de la structure** :

Le pôle Petite enfance est fermé :

- Le vendredi de l'Ascension ou un autre pont de mai.
- 3 semaines en été.
- Une journée professionnelle en septembre-octobre, une autre en mars-avril.
- La semaine comprise entre Noël et Nouvel An.

Selon le décret d'Aout 2021, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115% de la capacité d'accueil prévue par l'agrément de l'établissement sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100% de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire

- Les règles d'encadrement sont respectées : un professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et un professionnel pour 8 enfants qui marchent. Pour des raisons de sécurité, la présence de 2 personnes est obligatoire quel que soit le nombre d'enfants accueillis.

## II – Le dossier d'inscription :

Le dossier d'inscription est disponible sur le site de la Mairie de St Alban-Leyse, en cliquant sur l'onglet « Enfance jeunesse éducation » ou remis en main propre en s'adressant directement à la responsable de la structure.

Le dossier accompagné des documents nécessaires est à remettre lors de la rencontre avec la directrice. Cette inscription est effective jusqu'aux 4 ans de l'enfant sous réserve de modification de la demande. Pour valider le dossier d'inscription, les documents suivants sont demandés :

- le numéro d'allocataire de la CAF ou MSA
- une attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant.
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois.
- la photocopie des pages vaccinales du carnet de santé.
- une ordonnance de paracétamol au nom de l'enfant
- un certificat d'aptitude à la vie en collectivité délivré par le médecin de l'enfant. Pour les enfants porteurs de handicap ou ceux atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière, une visite d'admission est réalisée par le « médecin référent santé et accueil inclusif » de la structure.
- l'acte de naissance intégral.

## III – Le mode de fonctionnement

Les structures du Pôle petite enfance sont un lieu d'accueil collectif des jeunes enfants de 3 mois à 4 ans.

Ce sont des lieux d'éveil et de socialisation. Ils sont ouverts en priorité aux enfants de la commune de Saint-Alban-Leyse.

### Modes d'inscription :

#### **- Pré-inscription pour l'accueil régulier**

Elle s'effectue de janvier à avril pour la rentrée de septembre en remplissant un dossier de préinscription mis à disposition des familles sur le site de la commune. Les parents s'engagent à réactualiser leur demande 1 fois par mois jusqu'à la réponse de la commission d'admission qui se réunit en Avril pour attribuer les places.

Les admissions sont prononcées en fonction :

- Du lieu de résidence
- Des enfants porteurs de handicap et/ou atteints de maladie chronique,
- De la situation familiale et professionnelle
- De la fratrie fréquentant déjà le lieu d'accueil,
- Du suivi de la demande (mails, visites ou appels réguliers).

Une fois la commission passée, un courrier est adressé à chaque famille et les familles dont le dossier a été accepté sont invitées à prendre contact avec la directrice pour finaliser l'inscription.

**- L'inscription pour l'accueil occasionnel**

Il peut se faire tout au long de l'année en établissant le dossier d'inscription auprès de la directrice et selon les places disponibles.

**- L'adaptation**

Avant son entrée définitive, l'enfant est accueilli selon un planning d'adaptation individualisé. Lors de la première visite, les parents et l'enfant visitent les locaux et font connaissance avec l'équipe. Puis, plusieurs passages courts (1/2 heure à 1h30) sont réservés à cet enfant sur des temps plus calmes, propices à son accueil : 8h, 10h ou 14h. Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation de la directrice.

**- Durée de l'accueil**

Après le temps de l'adaptation progressive, la durée des passages correspond aux besoins de garde des parents.

**- Espace famille**

Un espace famille en ligne est disponible pour chaque famille. Il est possible d'y faire des demandes de réservation, de payer la facture ou de modifier des renseignements du dossier.

**- Plannings**

Les plannings mensuels détaillant les jours et horaires précis de réservation sont à disposition des parents dans le hall d'entrée avec la petite lettre mensuelle.

- Pour l'accueil régulier, le planning mensuel doit parvenir à la structure avant le 10 du mois précédent afin de pouvoir effectuer une demande de jours de repos ou des changements sur le mois à venir. En l'absence de planning, c'est le planning du contrat qui s'appliquera.
- Pour l'accueil occasionnel, les demandes de réservations notifiées sur le planning mensuel sont traitées à partir du 15 du mois précédent en fonction des places disponibles. Toutefois, des demandes de dernières minutes par mail ou par téléphone sont prises en compte par la responsable.

**Les heures de réservation doivent être respectées et ne peuvent être modifiées qu'en accord avec la responsable. Toutefois, toutes les heures réservées seront facturées sauf annulation au-delà de 3 jours.**

**L'accueil de l'enfant :**

Les enfants doivent être confiés en bonne santé et en parfait état de propreté. Il est fortement recommandé de marquer toutes les affaires au nom de l'enfant. A défaut, la structure décline toute responsabilité en cas de problème.

- **Les repas et les couches sont fournis par la structure ainsi que le goûter de l'après-midi.**

- Les menus sont affichés sur le lieu d'accueil.

Les régimes alimentaires seront étudiés avec la direction. L'alimentation diversifiée se fera en accord avec les parents. Pour les enfants au biberon, les parents fournissent des dosettes clairement étiquetées au nom et prénom de l'enfant et la mesure de reconstitution, l'eau du robinet est la seule boisson fournie par la structure. Pour les enfants allaités, les parents fournissent le lait maternel congelé et/ou frais en respectant la chaîne du froid. Pour toute allergie alimentaire avérée, et suite au PAI mis en place avec le médecin traitant, la famille devra fournir les repas de l'enfant. Les familles s'engagent à transporter les denrées alimentaires dans des conditions d'hygiène adaptées et validées par la structure.

- En cas d'allergie, les parents peuvent apporter les couches en accord avec l'équipe.

- **Le goûter du matin :**

Il se compose de fruits frais ou légumes, coupés en petits morceaux juste avant la dégustation, excluant fruits rouges, à grains et exotiques.

- **Matériel fourni par la structure :**

Linge de toilette, savon, bavoirs, draps et turbulettes, verres et couverts, sucre en poudre et crème solaire. L'eau du robinet est la seule boisson fournie par la structure.

- **Matériels à fournir par les parents :**

Biberons de lait maternel ou de lait maternisé pour la journée avec poudre mesurée par les parents dans une boîte à dosettes, change complet (vêtements, body, chaussettes), doudou (un seul) et sucette le cas échéant. Et selon la saison, chapeau de soleil ou bonnet, chaussons, gilet ou pull.

**Les couches lavables ne sont pas acceptées dans la structure dans un souci d'hygiène de stockage des couches usagées.**

#### IV – La surveillance médicale :

- **Vaccins :** Selon le code de la santé et la publication des nouveaux décrets de politique sanitaire, l'obligation vaccinale doit être respectée pour les enfants accueillis en collectivité selon le calendrier en vigueur. Les parents sont invités à prévenir la direction lors d'un vaccin fait pour que le dossier de l'enfant soit à jour.  
Lors de l'entrée en collectivité, les 1<sup>ers</sup> vaccins doivent avoir été effectués.

- **Traitements médicaux :**

Des traitements médicaux peuvent être administrés dans la structure avec l'autorisation écrite des parents, selon les protocoles suivants :

- En cas de fièvre supérieure à 38°5, l'enfant ne sera pas accepté. Durant son temps d'accueil, si la fièvre survient et si le comportement de l'enfant s'altère, la responsable prend contact avec les parents pour qu'ils viennent rechercher leur enfant. En attendant et sauf indication médicale contraire, une dose de paracétamol lui sera administrée en fonction de son poids.

- En cas de maladie chronique ou de situation de handicap pour l'enfant, un protocole d'accueil individualisé est établi avec les parents, le médecin de l'enfant, le médecin référent, la directrice et le maire donnant lieu à une prescription médicale. Le traitement sera alors donné sous couvert de l'ordonnance médicale.
- En cas de maladie aiguë de l'enfant, après amélioration de son état général et selon un certificat médical, le traitement peut être poursuivi sur prescription médicale et sous couvert de l'ordonnance écrite du médecin.

Les parents s'engagent à informer les responsables de la structure de tout problème allergique éventuel.

Dans le cas d'une maladie contagieuse, il y aura éviction de l'enfant pendant la durée de la contagion

- **Liste des maladies avec la durée de l'éviction :**

- l'angine ou scarlatine (dus à un streptocoque) : éviction 2 jours après le début du traitement antibiotique
- la conjonctivite : 12 à 24 heures après le début du traitement
- la coqueluche : éviction 5 jours après le début du traitement antibiotique
- la rougeole : 5 jours après le début de l'éruption et selon l'état de l'enfant.
- l'impétigo : 2 à 3 jours après le début du traitement
- les stomatites : 2 à 3 jours après le traitement
- l'herpès : jusqu'à ce que les lésions soient sèches
- la varicelle : jusqu'à la chute des croûtes visibles.
- les gastro-entérites : tant que les diarrhées liquides persistent et selon l'état général de l'enfant.
- la bronchiolite : 3 à 8 jours et selon l'état de santé de l'enfant.
- la gale: 3 jours après le début du traitement
- la teigne : jusqu'à la guérison.

La directrice se réserve le droit d'exiger une visite chez le médecin, afin qu'un diagnostic soit posé ou de demander un certificat d'aptitude à la vie en collectivité si l'état de santé de l'enfant est altéré.

- **Surveillance médicale :**

Le médecin référent peut être sollicité par l'équipe ou les parents pour un enfant, en cas de nécessité. Il assure un rôle de prévention auprès du personnel et des parents (informations, réunions...). Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Il peut intervenir à la demande des parents ou pour la visite d'un enfant porteur de handicap ou de maladies chroniques.

## V – La participation financière des familles :

- **Le tarif horaire**

Il dépend des ressources de la famille et de sa composition. Il est effectué sur la base du mode de calcul fixé par la CNAF. Les tarifs sont établis et revus chaque année au 1<sup>er</sup> janvier par l'intermédiaire du CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires). A défaut de numéro d'allocataire CAF, le tarif est calculé en fonction de l'avis d'imposition N-2 ou de tout

document justifiant de revenus et de la composition de la famille. Sans aucun justificatif, le tarif maximum sera appliqué. Tout changement dans la situation familiale ayant une incidence sur le montant du tarif horaire doit être signalé à la directrice et sera pris en compte le mois suivant. Les participations des familles habitant dans des communes en dehors de Grand Chambéry sont majorées de 50 centimes par heure.

Le premier accueil de l'enfant en adaptation est gratuit.

#### - **Le règlement**

Les factures, reprenant le nombre d'heures d'accueil sont éditées le 1<sup>er</sup> de chaque mois. Elles sont envoyées par mail et à régler avant le 10 du mois. Les paiements se font au bureau en espèces, par chèque emploi-service ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor public, ou par carte bancaire par l'intermédiaire de l'espace famille.

#### - **La mensualisation**

Dans le cas d'un accueil régulier, une mensualisation sera proposée afin de lisser les dépenses sur la période (Septembre à Décembre et Janvier à Juillet), elle prend en compte le temps de garde de l'enfant demandé par les parents, les jours de congé seront déduits sur le mois concerné.

#### - **Annulation de réservation**

En cas de maladie ou de modification de planning, l'annulation doit être faite rapidement. Elle reste payante dans les 3 jours précédents, sur la base du nombre d'heures réservées sauf cas de déductions suivants :

- La fermeture de la structure
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation du certificat d'hospitalisation
- Une éviction par le médecin de la structure
- Une maladie supérieure à 1 jour sur présentation du certificat médical (délai de carence = 1 jour).

Le contrat d'accueil régulier peut être rompu à la requête de la famille sur demande écrite respectant le préavis d'un mois. Toute rupture du contrat entraînera la perte de la place d'accueil régulier et cette place sera attribuée au premier enfant de la liste d'attente. **L'enfant pourra alors bénéficier d'un accueil occasionnel.**

## VI – La participation des familles à la vie du pôle petite enfance :

Les familles gardent une place prépondérante dans la mise en place de l'accueil de leur enfant.

Partenaires à part entière de l'équipe pour toute question éducative, sociale ou autre concernant leur enfant ou la vie de la structure, les parents sont invités à faire part de leurs observations ou demandes dès qu'ils le souhaitent.

#### - **Projet éducatif :**

Il est établi pour assurer une continuité éducative entre la maison et la structure, il est régulièrement travaillé avec les parents qui le souhaitent, les élus et l'équipe.

- **Temps forts dans l'enceinte des structures, et les sorties extérieures :** Selon chaque crèche, nous proposons des temps partagés avec les familles : pour Carnaval, la semaine

nationale de la Petite enfance, le jardinage, le café des parents, des ateliers jardinage, ateliers massage et motricité... Les équipes sont sensibles au savoir-faire des parents, et la porte leur est grande ouverte pour les faire découvrir aux enfants et aux membres du personnel.

L'accès à la culture fait partie de nos priorités. Nous sensibilisons les jeunes enfants et invitons les familles à l'occasion de différentes manifestations : déplacement à la bibliothèque, l'opération Premières Pages, l'éveil musical, les spectacles, visites culturelles comme le musée des beaux-arts...

- **Moyens de communication avec les familles :**

Une petite lettre mensuelle évoquant tous ces moments est transmise. Les familles sont invitées à participer aux différents événements.

En début de chaque année civile, le pôle petite enfance propose une réunion d'information aux parents.

## VII – La Sécurité :

- **Objets dangereux**

Par mesure de sécurité le port de colliers, y compris les colliers dentaires et les attaches sucettes en perle sont interdits. Les autres bijoux sont fortement déconseillés. Le personnel ne saurait être responsable de leur perte ou du matériel déposé dans le local à poussettes et les vestiaires. Les petits objets, barrettes ou jouets amenés de la maison sont déconseillés en raison de leur dangerosité ou de la source de conflits qu'ils génèrent.

- **Personnes autorisées à venir chercher l'enfant :**

Pour les personnes autorisées à venir chercher l'enfant, il sera demandé une autorisation écrite et signée par les parents, ainsi qu'une pièce d'identité lors de leurs premiers passages.

- **Fermeture et retards :**

Tous les enfants doivent être repris avant l'heure de la fermeture de la structure. En cas de retard prolongé et s'il n'y a pas moyen de joindre les parents ou toute personne mandatée par eux-mêmes, la responsable prend contact avec la gendarmerie.

- **Urgence :**

Pour un accident ou si l'état de l'enfant réclame des mesures d'urgence, la responsable appelle le SAMU et en informe aussitôt les parents. En cas d'accident où la responsabilité de la commune n'est pas en cause, c'est l'assurance responsabilité civile des parents qui intervient.

## VIII Petite crèche « Les P'tits Bouchons »

Dans le cadre de l'agrément accordé par la PMI, l'effectif est limité à 24 enfants en même temps sur les demi-journées et 21 en journée.

### L'équipe

Au sein de la Petite crèche municipale des P'tits Bouchons, travaille une équipe pluridisciplinaire chargée de la mise en œuvre du projet d'établissement (consultable sur simple demande auprès d'une responsable).

La directrice, infirmière et la directrice adjointe, éducatrice de jeunes enfants assurent une continuité de responsabilité tout au long de la journée. Cette responsabilité s'exerce sur différents plans afin d'assurer le cadre des missions auprès des familles (accueil, informations, inscriptions), des enfants (mise en place de projets, tenue des dossiers personnels des enfants, achat des jeux...), de l'équipe (gestion des plannings de travail, de la répartition des tâches, de la délégation, de la formation continue, de l'évaluation...), et de la structure (évolution du projet d'établissement, mise en œuvre des interventions du médecin référent, des partenariats institutionnels avec la PMI, la CAF, le Trésor public).

Proche des enfants, l'équipe composée d'auxiliaires de puériculture (qui ont une délégation de responsabilité limitée en l'absence de la directrice et de la directrice adjointe) et d'agents CAP petite enfance assurent leurs soins, leur sécurité et leur éveil. Un agent d'entretien prend en charge la propreté et la désinfection des locaux et des jeux.

Les professionnelles de l'équipe du Pôle Petite Enfance bénéficient de formation continue par l'intermédiaire du CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale). Elles participent aux journées pédagogiques (réflexion, réactualisation des savoirs et des pratiques). Elles sont toutes détentrices du PSC1 recyclé tous les 2 ans, et participent à 1h30 d'analyse de la pratique professionnelle toutes les 6 semaines, en équipe.

## IX Micro-Crèche « Les P'tits Copains »

- Micro-Crèche « Les P'tits Copains »

La structure permet d'accueillir 10 enfants maximum dont 8 en accueil régulier et 2 en accueil occasionnel

### L'équipe

Au sein de la Micro-Crèche « Les P'tits Copains » travaille une équipe pluridisciplinaire chargée de la mise en œuvre du projet d'établissement (consultable sur simple demande auprès d'une responsable).

La Directrice, infirmière et la référente technique, éducatrice de jeunes enfants assurent une continuité de responsabilité tout au long de la journée. Cette responsabilité s'exerce sur différents plans afin d'assurer le cadre des missions auprès des familles (accueil, informations, inscriptions), des enfants (mise en place de projets, tenue des dossiers personnels des enfants, achat des jeux...), de l'équipe (gestion des plannings de travail, de la répartition des tâches, de la délégation, de la formation continue, de l'évaluation...), et de la structure (évolution du projet d'établissement, mise en œuvre des interventions du médecin référent, des partenariats institutionnels avec la PMI, la CAF, le Trésor public).

Proche des enfants, l'équipe composée de 2 auxiliaires de puériculture (qui ont une délégation de responsabilité limitée en l'absence de la responsable) et d'un agent CAP petite enfance assurent leurs soins, leur sécurité et leur éveil.



Le 13 Juillet 2022

Le Maire,

Michel DYEN



