

## **Règlement de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE)**

# Préambule

La Communauté de communes Val Vanoise attache une importance particulière au cadre de vie des familles installées sur son territoire. Développer des actions à destination des plus jeunes est donc un axe essentiel des politiques menées par la collectivité. C'est dans cette dynamique que s'inscrit la mise en œuvre des prestations enfance proposées aux familles.

Les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE), gérés par la Communauté de communes Val Vanoise, fonctionnent conformément :

- aux dispositions des décrets n°2000-762 du 1er août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1<sup>er</sup> du livre II du Code de la Santé Publique, n°2007-230 du 20 février 2007 et 2010- 613 du 10 juin 2010 et de ses modifications éventuelles ;
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), notifiées dans le "guide PSU mode d'emploi", toute modification étant applicable ;
- aux dispositions du présent règlement de fonctionnement détaillées ci-après.

Selon l'article R2324-17 du Code de la santé publique : "les établissements et les services d'accueil non permanent d'enfants veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale."

Le financement des établissements est assuré par les subventions de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Savoie, les fonds propres de la Communauté de communes Val Vanoise et les participations des familles.

Remis lors de l'admission de l'enfant, le présent règlement de fonctionnement, adopté par le Conseil communautaire, détermine les règles d'organisation et de fonctionnement des EAJE de la Communauté de communes Val Vanoise. Il précise notamment les responsabilités du gestionnaire et des usagers.



<b>Présentation de l'organisation générale</b>	<b>4</b>
Nature des prestations	4
Périodes de fonctionnement et horaires des EAJE	4
<b>Personnel d'encadrement</b>	<b>5</b>
Responsable	6
Adjoint au responsable	6
Assistants éducatifs petite enfance	6
Personnel paramédical	6
Personnel technique et d'entretien	7
Intervenants extérieurs	7
Stagiaires	7
<b>Projet pédagogique et projet éducatif territorial</b>	<b>7</b>
<b>Tarifification</b>	<b>7</b>
Modalités de calcul	7
Ressources prises en compte	8
Modulation du tarif horaire	9
<b>Assurance</b>	<b>9</b>
<b>Modalités d'accès au service</b>	<b>9</b>
Principes généraux	9
Étapes d'une demande	11
Dossier d'admission	12
<b>Contrat</b>	<b>12</b>
Dispositions générales	12
Spécificités pour les accueils occasionnels	12
Spécificités pour les accueils réguliers (saisonnier et à l'année)	12
Calcul des droits aux congés	13
Modification et résiliation du contrat	14
Passage d'un EAJE à un ACM	14
<b>Adaptation progressive de l'enfant à la vie en collectivité</b>	<b>15</b>
<b>Horaires et conditions d'arrivée et de départ des enfants</b>	<b>15</b>
<b>Moyens de transmission avec les familles</b>	<b>16</b>
<b>Participation des parents à la vie de l'établissement</b>	<b>16</b>
<b>Alimentation</b>	<b>16</b>
Lait et allaitement maternel	16
Repas fournis par les parents	17
Repas fournis par l'EAJE	18
Évènements particuliers (fêtes, anniversaires...)	18
<b>Sommeil</b>	<b>18</b>



<b>Hygiène, changes et vêtements</b>	<b>18</b>
<b>Affaires personnelles</b>	<b>19</b>
<b>Sorties et promenades</b>	<b>19</b>
<b>Autorisation parentale</b>	<b>19</b>
Autorité parentale	19
Autorisations liées au contrat d'accueil	20
Récupération par un tiers	20
<b>Médical</b>	<b>20</b>
Intervention du médecin référent des établissements	20
Vaccinations obligatoires	21
Maladies	21
Protocoles médicaux	22
Traitement médical	22
Durées d'éviction	22
Accident - Urgence médicale	23
Projet d'Accueil Individualisé (PAI)	23
<b>Facturation</b>	<b>24</b>
Facturation des contrats occasionnels	24
Facturation des contrats réguliers	24
<b>Recouvrement des sommes dues</b>	<b>25</b>
<b>Attestations</b>	<b>25</b>
<b>Contacts</b>	<b>25</b>
Les dispositions générales	26
Les dispositions particulières	26
<b>Acceptation du règlement de fonctionnement</b>	<b>27</b>



# 1. Présentation de l'organisation générale

## 1.1. Nature des prestations

Les enfants âgés de 10 semaines à 3 ans (jusqu'à leur entrée en école maternelle) peuvent être inscrits selon 3 modalités :

- L'accueil régulier à l'année : il est destiné aux parents souhaitant que leur enfant fréquente l'établissement régulièrement selon un planning établi, à temps plein ou à temps partiel. Les besoins d'accueil sont donc connus à l'avance et récurrents. Ce type d'accueil est encadré par la conclusion d'un contrat établi sur l'année scolaire entre la collectivité et la famille. Comme cela est précisé dans les modalités d'accès, les places sont attribuées par une commission.
- L'accueil régulier en saison : les dispositions sont les mêmes que pour l'accueil régulier à l'année mais avec la prise en compte des spécificités saisonnières de notre territoire. Ainsi, le contrat est calé sur la saison concernée. Par exemple, conclusion d'un contrat de mi-décembre à fin avril.
- L'accueil occasionnel : la Communauté de communes Val Vanoise propose à tous les parents (en situation professionnelle ou non) de garder ponctuellement leurs enfants afin qu'ils disposent de quelques heures pour eux (activités, démarches, repos, etc). Cette garde ponctuelle est également l'occasion de favoriser l'éveil et la socialisation des enfants. Le principe est simple, une fois votre dossier déposé, le responsable de l'établissement vous appelle dès que des créneaux d'accueil sont disponibles (pas de passage en commission d'attribution).

Des accueils d'urgence pour motifs exceptionnels (famille en situation d'urgence sociale), peuvent-être réalisés dans le cadre des contrats occasionnels.

## 1.2. Périodes de fonctionnement et horaires des EAJE

La Communauté de communes Val Vanoise gère 4 établissements multi-accueil (EMA) et 3 micro-crèches (MC). Tous les établissements proposent le même service et une qualité d'accueil identique.

Pour les EAJE ouverts à l'année :

Établissement	Nbr de places	Jours et horaires d'ouverture en période normale	Jours et horaires d'ouverture en saison d'hiver*
EMA Courchevel Le Praz	30 places	du lundi au vendredi de 8h à 18h30	du lundi au samedi de 8h à 18h30
EMA Les Allues	19 places		
EMA Brides-les-Bains	15 places		
MC de Bozel	9 places		
MC de Champagny-en-Vanoise	10 places		



Pour les EAJE saisonniers :

Établissement	Nbr de places	Jours et horaires d'ouverture en saison d'été*	Jours et horaires d'ouverture en saison d'hiver*
MC de Pralognan-la-Vanoise	5 places	du lundi au vendredi de 8h30 à 18h	du dimanche au vendredi de 8h30 à 18h
EMA Courchevel Moriond	16 places		du lundi au samedi de 8h à 18h30

\* en fonction des dates d'ouverture des stations (en général pour l'hiver de mi-décembre à mi-avril et pour l'été de mi-juin à fin août).

Sur simple décision de l'autorité territoriale et après accord des services de la protection maternelle et infantile (PMI) gérés par le Département de la Savoie, les capacités d'accueil peuvent évoluer.

Périodes de fermeture des EAJE :

- la 2<sup>ème</sup> semaine des vacances scolaires d'automne de la zone A ;
- la 2<sup>ème</sup> semaine des vacances scolaires de printemps de la zone A (si les stations de ski sont encore ouvertes, cette semaine de fermeture sera décalée en mai) ;
- la dernière semaine des vacances scolaires d'été de la zone A.

En complément de ces trois semaines de fermeture, les EAJE sont fermés les jours fériés (sauf MC de Pralognan-la-Vanoise) et un à deux jours par an pour l'organisation de journées pédagogiques qui permettent aux agents de réfléchir ensemble à la vie collective de l'établissement.

La Communauté de communes Val Vanoise se réserve également le droit de fermer exceptionnellement les établissements en fonction du calendrier scolaire et des effectifs d'enfants accueillis.

Les dates précises des fermetures seront communiquées régulièrement aux familles.

## 2. Personnel d'encadrement

L'ensemble du personnel est soumis à une obligation de confidentialité et de discrétion. Les équipes, conformément à la réglementation en vigueur, sont composées d'agents diplômés et qualifiés.

Les taux d'encadrements des EAJE sont les suivants :

- Pour les MC : 2 personnes dès que le nombre d'enfants est supérieur à 3 ;
- Pour les EMA : 1 personne pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 personne pour 8 enfants qui marchent. La présence simultanée de deux personnes est obligatoire quel que soit le nombre d'enfants accueillis.



## **2.1. Responsable**

Chaque EAJE est dirigé par un responsable (titulaire du diplôme d'état de puériculteur, d'éducateur de jeunes enfants ou d'infirmier) qui s'assure du bon fonctionnement de l'établissement. Il est notamment garant de l'encadrement du personnel, du respect des enjeux pédagogiques au travers de la mise en oeuvre du projet éducatif, de la qualité de l'accueil proposé aux enfants et à leur famille, de l'application de la réglementation et des différentes règles concernant l'hygiène, la sécurité et la santé, de la gestion administrative et budgétaire de l'établissement.

## **2.2. Adjoint au responsable**

Selon les capacités d'accueil de l'EAJE, le responsable peut-être assisté d'un adjoint (titulaire du diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants ou d'infirmier). L'adjoint travaille alors en lien étroit avec le responsable sur les missions qu'il lui aura délégué. Il assurera également les fonctions du responsable pendant son absence.

Dans les EAJE sans adjoint ou en cas d'absence d'un responsable, la continuité de direction de l'établissement sera assurée par l'assistant éducatif petite enfance le plus diplômé et / ou qualifié. En cas d'urgence, il appliquera alors les procédures et protocoles établis.

Parallèlement, un système interne de garde téléphonique assuré par un cadre de la direction de l'enfance est mis en place durant l'amplitude horaire d'ouverture des établissements.

## **2.3. Assistants éducatifs petite enfance**

L'accueil des enfants est assuré par des assistants éducatifs petite enfance, titulaire du diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture, du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance ou également d'assistants maternels expérimentés pour les micro-crèches.

L'assistant éducatif petite enfance assure, au quotidien, l'accueil et l'accompagnement des enfants. Il leur propose des activités d'éveil adaptées qui contribuent à son développement dans le respect du projet éducatif de la Communauté de communes Val Vanoise. Il établit une relation de confiance avec les familles à qui il transmet les informations concernant la journée de l'enfant.

## **2.4. Personnel paramédical**

La Communauté de communes Val Vanoise emploie du personnel paramédical. Elle s'assure de son concours régulier afin de définir le cadre et les modalités d'intervention des soins d'urgence, en concertation avec le médecin référent des établissements.

Le personnel paramédical est également garant de la mise en oeuvre des préconisations et protocoles définis par le médecin référent des établissements. Il assure une veille pour toutes les questions relatives à la santé des enfants.

## **2.5. Personnel technique et d'entretien**

Le nettoyage des locaux est assuré par du personnel d'entretien. En cas d'absence, les assistants éducatifs prendront le relai. Par ailleurs, les services techniques de la Communauté de communes Val Vanoise sont amenés à intervenir régulièrement dans les équipements pour assurer la maintenance des locaux.



## **2.6. Intervenants extérieurs**

Des intervenants extérieurs peuvent se rendre ponctuellement, à la demande du responsable, dans les EAJE. Il peut s'agir, de manière non exhaustive, du médecin référent de l'établissement (cf. article 18.1), d'un psychologue qui accompagne les séances d'analyse de la pratique destinées aux agents et de différentes personnes missionnées pour organiser des activités d'éveil (danseur, musicien...).

## **2.7. Stagiaires**

Des stagiaires sont accueillis régulièrement dans les EAJE. Le cas échéant, les parents seront informés par voie d'affichage.

## **3. Projet pédagogique et projet éducatif territorial**

Les EAJE ne sont pas seulement un lieu de garde pendant l'activité professionnelle des parents. Ils sont aussi un véritable lieu d'éveil et de découverte pour les enfants. Ce sont des établissements qui fonctionnent de manière à ce que les enfants s'y sentent en sécurité physique et affective. Pour cela, des professionnels de la petite enfance, qualifiés et attentifs aux besoins des enfants, accompagnent les tout-petits dans la découverte de la vie en collectivité. Chaque jour, toutes nos équipes sont mobilisées pour faire découvrir aux enfants le monde qui les entoure et pour les aider à grandir dans les meilleures conditions. Les EAJE ont également un rôle d'accompagnement des parents dans leur fonction parentale qui se traduit par un travail d'écoute et de dialogue.

Pour garantir la qualité de l'accueil, les responsables d'établissements travaillent, en concertation avec leurs équipes, en s'appuyant sur le projet éducatif de la Communauté de communes Val Vanoise "grandir et s'épanouir en Val Vanoise", pour adapter et harmoniser leurs pratiques.

## **4. Tarification**

Les participations familiales sont fixées en fonction d'un barème établi par la Cnaf qui permet un traitement équitable de chaque famille et garantit que les établissements soient accessibles à chacun. Il s'agit du dispositif de la Prestation de Service Unique (PSU).

Les tarifs comprennent la fourniture des couches, les repas (en fonction des établissements) et toutes les activités proposées. La Communauté de communes Val Vanoise perçoit directement les aides de la Caf de la Savoie. Celles-ci sont déjà déduites de la participation demandée aux familles.

### **4.1. Modalités de calcul**

Le barème mentionné ci-dessus est basé sur un taux d'effort modulé en fonction du nombre d'enfants à charge, au sens des prestations familiales.





nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales	taux d'effort par heure facturée en EMA	taux d'effort par heure facturée en MC
1 enfant	0,06 %	0,05 %
2 enfants	0,05 %	0,04 %
3 enfants	0,04 %	0,03 %
4 à 5 enfants	0,03 %	0,03 %
6 à 7 enfants	0,03 %	0,02 %
8 à 10 enfants	0,02 %	0,02 %

Ce taux d'effort est ensuite appliqué aux ressources des familles pour définir un tarif horaire selon la formule suivante : (ressources annuelles nettes x taux d'effort)/12.

Concernant les ressources des familles, la Cnaf définit annuellement un plancher et un plafond. Cette information est disponible sur le site internet de la Communauté de communes Val Vanoise. En cas de ressources nulles ou inférieures au plancher, le taux d'effort s'applique sur la valeur du plancher. En cas de ressources non communiquées ou de ressources supérieures au plafond, le taux d'effort s'applique sur la valeur plafond.

La participation mensuelle réelle est ensuite calculée sur la base du contrat conclu avec les familles (cf. article 7).

#### **4.2. Ressources prises en compte**

La détermination des ressources à prendre en compte varie selon que les parents sont salariés, employeurs ou travailleurs indépendants.

Pour les familles allocataires de la CAF de la Savoie, la Communauté de communes Val Vanoise, bénéficie d'une convention avec la CAF, lui permettant l'accès au service en ligne CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires). Ce service permet, par le biais du numéro d'allocataire du responsable de l'enfant d'accéder aux ressources de la famille. Les familles souhaitant s'opposer à son utilisation devront le signaler et fournir les justificatifs papiers.

Dans l'hypothèse où le revenu annuel de la famille ne serait pas disponible par ce biais (parents non allocataires de la Caf de la Savoie ou dossier non mis à jour), la Communauté de communes Val Vanoise pourra le calculer sur la base des avis d'imposition N-1 (pour un couple qui déclare séparément ses revenus, les deux avis devront être fournis). En l'absence de justificatifs, il sera appliqué le tarif maximum sans effet rétroactif.

Le montant de la participation financière des familles est revu par la Communauté de communes Val Vanoise tous les ans au mois de janvier. Il peut également être revu en cours d'année à la demande des parents, en cas de changement de situation déclarée et prise en compte par les services de la Caf (naissance d'un enfant, perte de revenus...). Le dossier sera mis à jour pour le mois suivant l'évènement.



### **4.3. Modulation du tarif horaire**

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap bénéficiaire de l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH) à charge de la famille, même si ce n'est pas lui qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. Cette mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer (une famille de 2 enfants en situation de handicap bénéficie du taux d'effort applicable à une famille de 4 enfants).

La Communauté de communes Val Vanoise pourra, si des places sont encore disponibles, admettre des enfants dont les parents résident hors du territoire intercommunal. Dans ce cas, le tarif horaire appliqué à la famille sera majoré de 10%.

## **5. Assurance**

La Communauté de communes Val Vanoise, reconnaît avoir souscrit, pour l'ensemble de ses compétences et particulièrement pour les EAJE, une police d'assurance responsabilité civile couvrant l'ensemble des conséquences pécuniaires de la responsabilité que la Communauté de communes peut encourir en raison des dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui en raison de ses activités et compétences qui lui sont dévolues par les textes en vigueur. Il est rappelé que, conformément à l'article L 227-4 du Code de l'action sociale et dans le cadre exclusif de ses activités, le personnel encadrant, les préposés de la Communauté de communes ainsi que l'ensemble des participants sont couverts par cette police considérant les assurés comme tiers entre eux. En contrepartie, les bénéficiaires des prestations et leurs représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance et respecter scrupuleusement les consignes générales de sécurité, ainsi que les consignes spécifiques données pour l'activité engagée. Conformément à son devoir de bienveillance et dans le cadre des éléments cités ci-dessus, la Communauté de communes recommande particulièrement aux représentants des mineurs d'être à jour de toute souscription de police d'assurance couvrant les conséquences pécuniaires pour les cas où la responsabilité de la Communauté de communes ne saurait être engagée. À cet effet, les représentants des mineurs feront leur affaire exclusive du maintien des couvertures en rapport avec leurs risques dont notamment la responsabilité solidaire du père ou de la mère en tant qu'ils exercent l'autorité parentale (cf. art. 1242 du Code civil) ainsi que la prise en charge des dommages corporels auxquels peuvent être exposés les mineurs participants aux activités.

## **6. Modalités d'accès au service**

### **6.1. Principes généraux**

Les EAJE de la Communauté de communes Val Vanoise sont ouverts à toutes les familles qui souhaitent bénéficier d'un mode de garde collectif pour leurs enfants. Le nombre de places dans nos structures étant limité, une commission d'attribution se réunit trois fois par an pour étudier les demandes.



Dates des commissions	Dates d'entrée en crèche	Dates limites de dépôt des dossiers
mi-février	mai à août	fin janvier
début mai	septembre à décembre	mi-avril
début septembre	janvier à avril	mi-août

Les demandes de places pour la saison d'hiver seront exclusivement traitées à la commission du mois de septembre. Si des places restaient vacantes, une commission supplémentaire aura lieu en novembre. Les demandes d'accueil occasionnel ne passent pas en commission.

La commission d'attribution des places traite, dans l'ordre, les listings suivants : demandes à l'année, demandes saisonnières et demandes hors territoire. Dans un souci de transparence et d'équité, elle se base ensuite sur une grille de notation pour classer l'ordre de priorité des demandes à l'intérieur de chacun des listings :

Critères	Points attribuables
Foyer fiscal de la famille	sur le territoire de Val Vanoise : 10 pts.
	hors du territoire mais famille qui réside sur le territoire pendant la saison : 7 pts.
	hors du territoire et famille qui ne réside pas sur le territoire pendant la saison : 0 pt.
Fidélité (enfants saisonniers essentiellement)	réinscription : 5 pts.
	1ère inscription : 0 pt.
Fratricie	un autre enfant accueilli en même temps dans un de nos établissements : 2,5 pts.
	aucun autre enfant accueilli en même temps dans un de nos établissements : 0 pt.
Composition familiale	famille monoparentale : 2,5 pts.
	1 enfant : 0 pt.
	2 enfants : 1 pt.
	3 enfants : 2 pts.
Gémellité	4 enfants ou plus : 3 pts.
	jumeaux ou plus : 2,5 pts.
Revenus mensuels de la famille (sur la base des données CAF ou de l'avis d'imposition n-1)	inférieurs à 2000 € : 5 pts. entre 2001 et 3500 € : 3,75 pts. entre 3501 et 5000 € : 2,5 pts. entre 5001 et 5500 € : 1,25 pts.



	supérieurs à 5500 € : 0 pts.
Autres	à l'appréciation de la commission, en cas de situation particulière (handicap, parent mineur, absence de logement stable...), jusqu'à 5 pts. peuvent être attribués.
Date de dépôt du dossier	0,02 pt. par jour (pour un dossier déposé depuis 1 semaine : 0,14 pt.)

Le dépôt d'une demande, par une personne qui exerce l'autorité parentale, est possible à partir du moment où la déclaration de grossesse a été effectuée ou dès lors que la décision attribuant la garde d'un enfant en vue d'une adoption a été prononcée. La demande d'inscription ne vaut pas admission.

## 6.2. Étapes d'une demande

Le dossier de demande de place est à remplir en ligne sur le site internet de la Communauté de communes Val Vanoise. Il peut être renseigné en utilisant un ordinateur, une tablette ou un smartphone. Pour les personnes ne disposant pas d'un accès à internet, les démarches pourront être effectuées au siège de la collectivité.

Les dossiers incomplets, mal renseignés ou comportant des pièces justificatives non satisfaisantes ne seront pas instruits.

À la réception du formulaire, la Communauté de communes Val Vanoise adressera à la famille un accusé de réception qui lui confirmera la bonne réception du dossier avec un récapitulatif de la demande et la date indicative de passage en commission d'attribution des places.

Tout changement lié à cette demande initiale d'inscription (situation familiale ou professionnelle, déménagement, nature du contrat, annulation...) doit être déclaré au plus tôt à la Communauté de communes Val Vanoise pour qu'il soit pris en compte.

À l'issue de la commission d'attribution des places, les décisions prises seront notifiées aux familles dans un délai d'une semaine.

En cas de réponse positive, chaque famille devra confirmer qu'elle accepte la proposition de la collectivité dans un délai de 10 jours (passé ce délai, la place sera proposée à quelqu'un d'autre).

Dans l'hypothèse où la nature de la demande venait à changer à l'issue de la commission d'attribution des places (modification des horaires, du choix de l'établissement...), la proposition d'accueil formulée par la Communauté de communes Val Vanoise sera annulée. Le dossier devra alors faire l'objet d'un nouveau passage en commission.

Lorsque les parents reportent l'entrée de l'enfant au-delà de la date initialement demandée, ils sont tenus de régler une participation financière équivalente au contrat demandé sur la période de report. Si le report excède un mois, la proposition d'accueil formulée par la Communauté de communes Val Vanoise sera annulée. Le dossier devra alors faire l'objet d'un nouveau passage en commission.

Les demandes de places non satisfaites seront inscrites sur liste d'attente.



### **6.3. Dossier d'admission**

Une fois la place acceptée par la famille, un rendez-vous d'admission sera organisé avec le responsable de l'EAJE qui accueillera l'enfant.

Lors de ce rendez-vous, le responsable présentera l'établissement, son fonctionnement et organisera l'arrivée de l'enfant (période d'adaptation...). Ce sera également l'occasion de compléter le dossier de l'enfant (certificat médical, copie du carnet de vaccination...) et de signer le contrat d'accueil.

Aucun enfant ne pourra commencer son adaptation si son dossier n'est pas complet et si le contrat d'accueil n'est pas signé par les parents.

## **7. Contrat**

Pour information, le temps de garde maximum selon les recommandations de la PMI ne doit pas excéder 50h hebdomadaires.

### **7.1. Dispositions générales**

Le contrat d'accueil est établi en fonction des informations communiquées à la commission d'attribution des places. Il précise notamment le type d'accueil, l'identité de l'enfant, les coordonnées des responsables légaux, le détail des périodes de garde, les modalités financières, les jours de fermeture de l'établissement.

### **7.2. Spécificités pour les accueils occasionnels**

Comme indiqué plus haut, ce type d'accueil ne requiert pas un passage en commission d'attribution des places. Les parents font part au responsable de l'EAJE de leur préférence de jours et de créneaux. Dès qu'une place est rendue disponible, le responsable la propose aux parents. Les parents peuvent également demander à être en liste d'attente sur une date précise. Lorsqu'une place est proposée aux parents, ils doivent s'engager ou non sur la réservation de ce créneau. La non-annulation de cette réservation dans les 48h entraînera sa facturation.

### **7.3. Spécificités pour les accueils réguliers (saisonnier et à l'année)**

Les temps de garde quotidien peuvent débuter et s'achever sur des  $\frac{1}{4}$  d'heures.

La Communauté de communes Val Vanoise, pour répondre aux spécificités saisonnières du territoire et être au plus près des besoins des parents, autorise l'alternance de temps de garde à temps partiel (inférieur ou égal à 3 jours par semaine) et à temps plein (supérieur ou égal à 4 jours par semaine). Cette autorisation se limite, sur la période du contrat, à trois semaines types (jours et heures réservés) représentant les 3 périodes de l'année (intersaison du 1/9 au 30/11 et du 1/5 au 30/6, saison hiver du 1/12 au 30/4, saison été du 1/7 au 31/8).

Par exemple, le contrat d'un enfant accueilli du 1/9/18 au 31/8/19 pourra être découpé comme suit :

- 3 jours, du lundi au mercredi, de 10h à 17h pour l'intersaison ;
- 6 jours, du lundi au samedi, de 10h à 18h pour la saison hiver ;
- 4 jours, du lundi au jeudi, de 9h à 17h pour la saison été.



Pour les parents séparés, dont les enfants sont en garde alternée, et uniquement dans ce cas, il sera possible d'établir une alternance de semaines types entre les semaines paires et impaires en fonction des besoins de chacun des parents.

Le contrat régulier débute à la date établie lors de la signature du contrat après une période d'adaptation contractualisée sur la base d'un accueil occasionnel. Les contrats débuteront toujours le 1<sup>er</sup> du mois et se termineront le dernier jour du mois.

Sans demande particulière de la part de la famille, le contrat d'accueil sera reconduit tacitement et à l'identique pour l'année suivante jusqu'à ce que l'enfant soit en âge d'être scolarisé. Les familles qui souhaitent que leur contrat d'accueil soit modifié pour l'année suivante devront en avvertir le responsable de l'établissement avant le 1<sup>er</sup> août de l'année en cours.

Une fois le contrat établi en fonction de la demande des parents et signé par eux, il ne sera plus possible de le modifier sauf conditions mentionnées dans le présent règlement (cf. article 7.5).

Les familles déménageant hors du territoire pendant le contrat de leur enfant peuvent, s'ils le souhaitent, continuer à bénéficier de la place jusqu'à la fin du contrat annuel en cours sans majoration tarifaire. Pour l'année suivante, le contrat sera reconduit avec l'application de la majoration tarifaire de 10% (cf. article 4.3).

#### **7.4. Calcul des droits aux congés**

Pour une période d'un an en accueil régulier (du 1/9 au 31/8 par exemple), chaque famille dispose de 7 semaines de congés "non facturées". Celles-ci se composent des 3 semaines de fermetures annuelles des EAJE (cf. article 1.2) et de 4 semaines de congés déductibles.

Les congés déductibles sont calculés au prorata de la période de garde, en fonction de la règle suivante : 0,33 semaine de congés déductibles par mois de garde à créditer à partir du 15<sup>ème</sup> jour du mois (1 mois = 0,33 semaine de congé ; 2 mois = 0,66 semaine de congé ; 3 mois = 0,99 semaine de congé arrondie à 1 semaine ; 4 mois = 1,33).

La semaine est ensuite ramenée en jours. Par exemple, si un enfant est accueilli 3 jours par semaine, une semaine de congés équivaut à 3 jours.

Les jours de congés sont décomptés en journée pleine (que l'enfant soit prévu 3h ou 8h dans la journée) et sont déduits des factures jusqu'à épuisement. Avec le principe de la mensualisation (cf article 19.2), les jours de congés sont déduits du contrat et de la participation financière des parents. Les congés non-posés en fin de contrat seront donc facturés sur la dernière facturation. Les congés pris au-delà des droits seront comptabilisés en absence facturée.

Pour le bon fonctionnement des EAJE les familles devront prévenir le responsable de l'établissement au moins 48h à l'avance pour une journée d'absence et au moins une semaine à l'avance pour une semaine d'absence. Les congés pris sans respect du délai de prévenance ne seront pas déduits de la facturation.

L'annulation des congés, pour convenance personnelle, ne garantit pas aux parents de la disponibilité de la place, celle-ci pouvant être attribuée à un autre enfant pendant les périodes de congés des familles. Les délais de prévenance ci-dessus s'appliqueront également pour récupérer la place en cas d'annulation de congés.



## 7.5. Modification et résiliation du contrat

Toute demande de modification et de résiliation de contrat doit être adressée par mail au responsable de l'EAJE, accompagnée, le cas échéant, des justificatifs nécessaires.

Les modifications de contrat à la hausse seront acceptées si la capacité de l'EAJE le permet. Les modalités de mise en oeuvre seront définies entre le responsable de l'établissement et la famille (signature d'un nouveau contrat ou heures supplémentaires sur le contrat initial).

Les modifications à la baisse ou la résiliation du contrat seront acceptées, sans préavis, dans les conditions suivantes :

- décès d'un des deux parents ou d'un enfant de la fratrie (fournir un certificat de décès) ;
- arrêt de travail d'un des deux parents supérieur à 2 mois (fournir une copie de l'arrêt de travail) ;
- démission ou licenciement d'un des deux parents (fournir une copie des pages 1 et 2 de l'attestation d'employeur destinée à Pôle emploi).

Les modifications à la baisse ou la résiliation du contrat seront acceptées avec un préavis d'un mois dans les conditions suivantes :

- congé maternité ;
- déménagement hors du territoire de Val Vanoise (fournir le récépissé de déclaration de changement d'adresse au trésor public) ;
- passage d'un EAJE à un Accueil Collectif de Mineur (ACM) organisé par la Communauté de communes Val Vanoise (cf. article 7.6).

Les demandes de rupture anticipée du contrat pour convenances personnelles seront acceptées avec un préavis d'un mois et l'application d'une pénalité financière équivalente au montant du forfait mensuel généralement facturé à la famille. Par exemple, si la famille demande une rupture anticipée le 15 mai, le contrat d'accueil sera en vigueur jusqu'au 15 juin.

Le non-respect du calendrier vaccinal et des obligations réglementaires dans ce domaine entraînera une résiliation du contrat de la part de la Communauté de communes Val Vanoise sans que la famille puisse se prévaloir d'un quelconque préjudice.

## 7.6. Passage d'un EAJE à un ACM

Le passage d'un EAJE à un ACM organisé par la Communauté de communes Val Vanoise est possible, l'été précédant l'entrée à l'école maternelle, aux conditions suivantes:

- l'enfant doit avoir 3 ans révolus ;
- il est préférable pour le bien-être de l'enfant qu'il ne porte plus de couche en journée ;
- la demande de passage du "contrat crèche" pour un accueil à l'ACM doit être formulée par écrit en remplissant le formulaire prévu à cet effet, au moins 1 mois avant la date de départ souhaitée (formulaire à demander au responsable de la crèche) ;
- le responsable de l'EAJE donnera un avis consultatif sur le bien-fondé de cette demande pour l'enfant ;
- l'enfant devra être inscrit à l'ACM a minima à hauteur de son contrat crèche (par exemple, si l'enfant à un contrat crèche de 2 jours par semaine, son temps de présence à l'ACM devra être de 2 jours par semaine. Les jours pourront être regroupés sur une même période).
- cette décision est définitive, suite à cette demande l'enfant ne pourra pas réintégrer un EAJE.

Dans le cas où les fréquentations prévues à l'ACM n'étaient pas réalisées, la Communauté de communes Val Vanoise facturera à la famille la différence entre le montant du forfait mensuel du



contrat crèche et la facture de l'ACM.

## **8. Adaptation progressive de l'enfant à la vie en collectivité**

L'adaptation est nécessaire pour faciliter l'arrivée de l'enfant au sein de l'établissement et accompagner la séparation. Cette étape obligatoire est importante et indispensable pour l'enfant, sa famille et les professionnels qui prendront soin de lui.

Il est recommandé de commencer la période d'adaptation 15 jours avant la première inscription régulière de l'enfant.

L'adaptation se déroule sur une période définie par l'équipe éducative en accord avec les parents et validée par le responsable de l'établissement. Sa durée (minimum une semaine) et son planning peuvent varier en fonction des besoins de chaque enfant.

Le premier jour d'adaptation sera dédié à la visite des locaux, à la rencontre de l'équipe, à la présentation du fonctionnement de l'établissement et au recueil de données sur les habitudes de l'enfant. Les jours suivants, l'enfant sera accueilli sur des périodes courtes puis de plus en plus longues, jusqu'à arriver à une journée type du contrat.

La période d'adaptation est facturée au réel dès le premier ¼ d'heure passé par l'enfant seul à la crèche.

## **9. Horaires et conditions d'arrivée et de départ des enfants**

Il est demandé aux familles de respecter les horaires des EAJE et de se présenter au minimum 10 minutes avant la fermeture de l'établissement pour récupérer les enfants.

Dans un souci d'organisation et pour le bien-être des enfants, il est demandé aux parents de ne pas les déposer ou les récupérer pendant les temps de repas et de goûter, soit entre 11h30 et 12h30 et entre 15h30 et 16h.

Toute absence doit être signalée à l'établissement au plus tôt.

Les responsables légaux de l'enfant doivent être joignables par téléphone à tout moment de la journée dès lors que l'enfant est accueilli dans un établissement.

Seuls les parents (ou les personnes autorisés par eux) sont autorisés à rentrer dans les lieux de vie. Ils sont responsables de leur enfant dans l'établissement tant qu'ils ne l'ont pas confié à un professionnel et dès qu'ils l'ont récupéré. Les parents doivent appliquer les règles d'hygiène et de sécurité mises en place dans l'établissement (port de surchaussures, règles en cas d'évacuation incendie...).

En cas de retard des familles pour récupérer un enfant, au moment de la fermeture de l'EAJE, l'équipe d'encadrement fera le nécessaire pour joindre les parents ou toute personne autorisée pour demander que les dispositions nécessaires soient prises. Si ces dispositions sont insuffisantes, l'équipe d'encadrement se rapprochera des forces de l'ordre pour leur confier l'enfant. Dans ce cas, ce sont elles qui se déplaceront pour le récupérer. La famille sera prévenue sur son répondeur que l'enfant leur a été confié. En aucun cas, un membre de l'équipe d'encadrement ne pourra raccompagner l'enfant.

De même, dans l'hypothèse où la sécurité et/ou l'intégrité physique de l'enfant pourrait être manifestement menacées lors de sa récupération à la crèche, le responsable et/ou un membre de l'équipe sera en droit de refuser de remettre l'enfant à la personne présente et pourra prendre les mesures qui s'imposent en fonction des circonstances.





Les animaux qui accompagnent la famille doivent rester à l'extérieur de la structure.

## **10. Moyens de transmission avec les familles**

Des transmissions orales quotidiennes sont faites aux familles sur la journée de leur enfant. Les informations formelles à destination des parents seront transmises en priorité par voie d'affichage, mails et téléphone.

Des rendez-vous individuels sont possibles, sur demande de la famille, avec le responsable de l'établissement. Les agents de la Communauté de communes Val Vanoise sont disponibles et à l'écoute des besoins et attentes des familles afin de leur offrir un réel soutien à la parentalité.

## **11. Participation des parents à la vie de l'établissement**

Les parents sont cordialement invités à participer à la vie de l'établissement. Un système de parent délégué est mis en place pour faire le lien entre les familles et l'établissement. Par ailleurs, Les parents sont invités à participer à la vie de la crèche au travers de diverses activités mises en place (sorties, moments festifs, réunions...).

## **12. Alimentation**

Les enfants doivent avoir pris leur petit déjeuner avant d'arriver à la crèche. Le repas est un moment convivial, de découverte et de partage. L'équipe veillera à accompagner les enfants dans ce temps fort de la journée en favorisant l'autonomie.

### **12.1. Lait et allaitement maternel**

Le lait premier âge est toujours fourni, dans une boîte neuve et non entamée, par les parents. Une fois ouverte, les agents de l'établissement inscrivent dessus la date limite de consommation.

Pour le lait deuxième âge non-fourni par l'EAJE, les parents peuvent apporter des dosettes, dans ce cas ils assurent la responsabilité du lait fourni. Les informations suivantes doivent être notées sur les dosettes : nom, prénom, dosage.

Chaque mère a la possibilité de continuer l'allaitement de son enfant accueilli en EAJE soit en allaitant sur place soit en fournissant le lait maternel.

L'allaitement sur place est possible, si les disponibilités de la mère correspondent aux besoins de l'enfant et si les allées et venues de la mère ne perturbent pas l'accueil de l'enfant. Dans la mesure du possible, un coin calme sera aménagé pour la mère dans l'établissement, le temps de l'allaitement de son bébé. Si les conditions n'étaient pas optimales ou ne répondaient pas aux besoins de l'enfant (séparations trop difficiles), l'allaitement sur place ne pourrait pas être maintenu.

Concernant l'allaitement via l'apport de lait maternel, une brochure éditée par le ministère des affaires sociales et de la santé "Comment bien recueillir, conserver et transporter le lait maternel en toute sécurité" et consultable en ligne sera remis aux parents souhaitant apporter le lait maternel. Les parents s'engagent à respecter les règles d'hygiène pour le recueil, la conservation et le transport mentionnées sur la brochure. En cas de doute sur la consommabilité du lait maternel, le



responsable de l'établissement appellera les parents pour trouver une solution sûre pour l'alimentation de l'enfant. Le lait maternel sera réchauffé, si besoin, uniquement au chauffe biberon.

## **12.2. Repas fournis par les parents**

Les repas et goûters sont fournis par les parents dans les EAJE des Allues, Bozel, Brides-les-Bains et Champagny-en-Vanoise et dans les autres établissements dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé lié à une allergie alimentaire.

Dans tous ces cas, les parents s'engagent à respecter le protocole établi. Son but est d'éviter la manifestation d'un danger majeur, la toxi-infection alimentaire. Les mesures de prévention consistent à éviter les contaminations et respecter la chaîne du froid selon les principes suivants :

- L'unicité : un responsable unique, la famille, assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble). Les parents s'engagent à fournir la totalité du repas en quantité suffisante (déjeuner et goûter), les boîtes hermétiques (de préférence en verre), destinées à contenir les aliments, adaptées au réchauffage au four à micro-ondes et le contenant nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble (sac isotherme et bloc de froid). Il est essentiel pour les familles de s'assurer que les dates de péremption des aliments ne soient pas dépassées car ils ne pourraient en aucun cas être servis aux enfants. L'enfant ne consomme que le repas fourni par la famille.
- L'identification : pour éviter toute erreur ou substitution, tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiés au nom et prénom de l'enfant, en précisant à quel repas ils sont destinés (déjeuner ou goûter).
- La réfrigération : afin de préserver la salubrité des aliments et d'assurer la sécurité sanitaire, la chaîne du froid sera impérativement respectée jusqu'au moment de la consommation (plat froid) ou du réchauffage (plat chaud). Dès leur fabrication (ou achat), les repas seront conservés sous régime du froid. Au cours du transport, l'ensemble du repas sera placé dans un contenant unique susceptible de maintenir un froid positif entre 0° et + 10° C (glacière ou sac isotherme avec soit des plaques à accumulation de froid, ou, à défaut, des bouteilles d'eau congelées, en quantité suffisante). Dès l'arrivée dans l'EAJE, l'ensemble du repas sera placé dans le réfrigérateur par le personnel.
- La consommation : lorsqu'un composant du repas nécessite un réchauffage, celui-ci sera effectué dans son contenant, dans un four micro-ondes. Le four est nettoyé quotidiennement. L'endroit où l'enfant consomme les repas sera soigneusement nettoyé avant qu'il ne s'y installe.

Tout mode de diversification alimentaire présentant un danger pour l'enfant accueilli en collectivité ne sera pas appliqué dans l'enceinte de l'établissement.

Les contenants du repas seront lavés par les professionnels puis replacés dans le sac de l'enfant et repris par la famille à la fin du temps d'accueil. Aucun aliment ne sera conservé après le départ de l'enfant. Les aliments non consommés seront jetés.



### **12.3. Repas fournis par l'EAJE**

Les repas et les goûters sont fournis dans les établissements de Courchevel à partir du début de la diversification alimentaire et de Pralognan-la-Vanoise pour les enfants âgés de plus de 18 mois.

Le lait deuxième âge est également fourni dans ces établissements. Un seul type de lait est proposé. Si ce lait ne convient pas à la famille, elle peut apporter son lait, en poudre ou en bouteille, conformément aux dispositions prévues dans l'article 12.1 du présent règlement.

En cas d'allergie alimentaire, un projet d'accueil individualisé sera mis en place et les repas seront fournis par les parents (cf. article 19.8).

### **12.4. Évènements particuliers (fêtes, anniversaires...)**

Pour des questions d'hygiène et de sécurité alimentaire, l'apport de nourriture extérieure confectionnée artisanalement par les familles à partager avec tous les enfants n'est pas autorisé. Pour les goûters d'anniversaires et autres fêtes, il sera possible d'apporter un produit industriel hermétiquement emballé avec une date de péremption apparente ainsi que la composition du produit.

Dans le cadre d'ateliers cuisine organisés par l'établissement, ce dernier est responsable des mesures de prévention et de conservation des ingrédients. Ceux-ci seront réalisés suivant la procédure définie selon la norme HACCP.

## **13. Sommeil**

Le sommeil est un besoin physiologique important pour la santé d'un enfant. Ce repos lui permet un bon développement physique et cérébral. Afin de favoriser le bon déroulement des temps de sieste des enfants, les professionnels veilleront à aménager des lieux propices au calme et au sommeil.

Pour répondre au rythme et aux besoins physiologique des enfants, les professionnels mettent en place des couchés et des levers échelonnés et ne réveilleront pas un enfant qui dort. Chaque enfant en accueil régulier aura son lit attitré.

## **14. Hygiène, changes et vêtements**

L'établissement fournit le linge utile à l'enfant pendant sa journée (gants, serviettes, bavoirs, draps...). Les couches et produits de soins sont fournis dans l'ensemble des EAJE.

Pour les couches, dans le cas où les parents souhaitent l'utilisation d'une autre marque que celle retenue par la collectivité, ils peuvent apporter les couches pour leur enfant, sans que cela ne change le montant de leur participation financière.

L'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant incombe aux parents. L'enfant doit arriver à la crèche propre, sa couche changée et vêtu de vêtements simples et confortables. La tenue de l'enfant doit également être adaptée aux conditions météorologiques (combinaisons, bottes, lunettes de soleil, bonnet, moufles avec cordon en cas de neige, casquette, lunettes de soleil...).



## **15. Affaires personnelles**

Les parents doivent fournir un sac marqué au nom de l'enfant comprenant :

- une tenue complète de rechange marquée au nom de l'enfant (penser à l'adapter régulièrement en fonction des saisons et de la croissance de l'enfant) ;
- l'objet favori de l'enfant (sucette, doudou...) ;
- une paire de chaussons.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux (médailles, chaînes, gourmettes, boucles d'oreilles...), de petites barrettes et de petites pinces à cheveux est interdit. L'apport de jouets personnels est également interdit.

La Communauté de communes Val Vanoise se dégage de toutes responsabilités en cas de perte ou de vol d'un objet personnel.

## **16. Sorties et promenades**

Le taux d'encadrement autorisé par la PMI pour les sorties est d'un adulte pour deux enfants jusqu'à deux ans et d'un adulte pour trois enfants de deux à quatre ans.

Pour les sorties nécessitant l'utilisation de transport et/ou une vigilance accrue, le taux d'encadrement pourra être renforcé sur décision du responsable de l'EAJE.

Concernant les transports, seuls les minibus de la Communauté de communes Val Vanoise équipés de dispositif de retenus adaptés à l'âge des enfants seront utilisés. Les autres véhicules de transport en commun, non équipés de ces dispositifs, ne seront pas utilisés.

En fonction des occasions de sortie, l'aide des parents pourra être sollicitée. Le parent accompagnant sera alors en position de collaborateur occasionnel du service public et ne pourra pas être responsable de la prise en charge que de son propre enfant. Le parent s'engage alors à suivre les consignes données par les agents de la Communauté de communes Val Vanoise. Le contrat d'assurance de la collectivité couvre son intervention (cf. article 5).

## **17. Autorisation parentale**

### **17.1. Autorité parentale**

Les conditions de l'exercice de l'autorité parentale sont essentielles au fonctionnement de l'établissement. Elles sont examinées dès l'admission de l'enfant :

- pour les couples mariés, l'exercice de l'autorité parentale est commun ;
- pour les couples non mariés, l'exercice de l'autorité parentale est commun s'ils ont reconnu leur enfant dans la première année de sa vie ;
- pour les couples divorcés ou en séparation de corps, l'exercice de l'autorité parentale est commun sauf si une décision judiciaire le confie à un seul des deux parents (une copie complète de cette décision devra être produite) ;
- pour une famille monoparentale, l'exercice de l'autorité parentale est assuré par le parent en charge de l'enfant.



## **17.2. Autorisations liées au contrat d'accueil**

Le contrat d'accueil signé par les parents a valeur d'engagement quant aux présences de l'enfant et entraîne l'acceptation du cadre réglementaire lié au fonctionnement des EAJE notamment le présent règlement de fonctionnement.

Avec la signature du contrat, sans contre indication de leur part, les parents autorisent également :

- les sorties de l'enfant hors de l'établissement (promenades, participation à des spectacles, des ateliers d'éveil...);
- les agents à utiliser différents mode de transport avec les enfants dans le cadre des sorties mentionnées ci-dessus (minibus et télécabines);
- les agents à photographier et à filmer les enfants seuls ou en groupe, dans le cadre de ses activités à la crèche et dans un but non lucratif. Ces images pourront être utilisées aux fins suivantes (exposition dans les locaux, illustration du site internet et des brochures, transmission des photos et vidéos de groupe à la presse locale et aux familles);
- la consultation du dossier allocataire via "le service CDAP" (cf. article 4.2);
- le médecin référent de l'établissement à examiner l'enfant lors de ses visites.

## **17.3. Récupération par un tiers**

Les personnes détentrices de l'autorité parentale peuvent autoriser des tiers (obligatoirement majeurs) à venir chercher leur enfant en les notifiant dans la "fiche enfant" remplie lors de la signature du contrat. En cas d'impondérable obligeant les parents à faire récupérer un enfant par une personne non déclarée, les parents devront préalablement en informer par écrit (SMS, mail ou courrier) le responsable de l'établissement en précisant les nom et prénom de la personne concernée. Si la famille souhaite que cette autorisation soit pérenne, elle devra par la suite faire le nécessaire sur son portail famille.

Dans la mesure du possible, les parents doivent informer l'équipe quand l'enfant est récupéré par un tiers autorisé, ainsi l'équipe adaptera son discours à l'enfant.

Les personnes dûment autorisées, si elles ne sont pas connues par l'agent auquel elle se présente pour récupérer l'enfant, pourront être amenées à présenter une pièce d'identité.

## **18. Médical**

### **18.1. Intervention du médecin référent des établissements**

La Communauté de communes Val Vanoise s'assure régulièrement du concours d'un médecin.

Ce médecin assure, avec les responsables, l'élaboration du règlement médical et de protocoles médicaux. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé des enfants.

Pour l'accueil des enfants de moins de 4 mois, le médecin référent des établissements assurera lui-même les visites d'admission. Il est aussi amené à se rendre dans nos établissements pour veiller au bon développement des enfants et s'assurer de la bonne santé du groupe. Il est susceptible d'examiner plus particulièrement certains enfants. Les parents seront prévenus de ces visites par voie d'affichage.



Il participe à l'élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) si nécessaire (allergies, handicap...). Il participe ponctuellement à la formation du personnel ainsi qu'à des actions de promotion de la santé auprès des équipes et des familles.

## **18.2. Vaccinations obligatoires**

Le décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire instaure que l'ensemble des vaccinations obligatoires soient pratiquées dans les dix-huit premiers mois de l'enfant, selon les âges fixés par le calendrier vaccinal.

Cette obligation s'adresse aux enfants nés à partir du 1er janvier 2018 et concerne 11 maladies à prévention vaccinale : DTP (diphtérie, tétanos, poliomyélite), coqueluche, haemophilus influenzae B, hépatite B, pneumocoque, rougeole, oreillons, rubéole, méningite C.

Pour les enfants nés avant 2018, seul le DTP est obligatoire et la vaccination contre les 8 autres maladies est fortement recommandée.

Conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8 du code de la santé, l'admission d'un mineur au sein de la collectivité sera donc subordonnée à la présentation des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations ou d'un document attestant de sa situation au regard des obligations vaccinales remis par un professionnel de santé autorisé à pratiquer les vaccinations.

Seule une contre-indication médicale peut justifier la non-vaccination. Il est rappelé que les contre indications vaccinales sont exceptionnelles et parfaitement identifiables :

- pour l'ensemble des vaccins : une hypersensibilité sévère à l'un des composants,
- pour les vaccins contenant la valence coquelucheuse : antécédent, lors d'une administration précédente, d'une encéphalopathie d'étiologie inconnue, survenue dans les 7 jours après vaccination,
- pour le ROR : les déficits immunitaires congénitaux ou acquis.

En cas de notion de contre-indication, le médecin référent de l'établissement se mettra en lien avec le médecin traitant de la famille.

Si l'une ou plusieurs des vaccinations obligatoires font défaut, l'enfant sera provisoirement admis. Les parents disposeront alors d'un délai de 3 mois après cette admission pour régulariser la situation.

Les parents devront fournir au responsable de l'établissement les justificatifs de vaccination à chaque injection afin que le dossier médical de l'enfant soit à jour.

Au-delà du délai de 3 mois, le non-respect du calendrier vaccinal entraînera automatiquement une résiliation du contrat (cf. article 7.5).

## **18.3. Maladies**

Un enfant malade n'est pas à sa place à la crèche :

- pour son bien, car il doit se reposer et guérir ;
- pour le bien des autres enfants qui sont alors exposés au risque de contamination ;
- pour le personnel de la crèche qui, malgré son dévouement et son professionnalisme, ne peut se consacrer uniquement à la surveillance d'un seul enfant.



Dans ce cadre, si l'enfant présente certains signes de maladie, il ne pourra pas être accueilli à la crèche : fièvre supérieure à 38,5°, éruption cutanée, vomissements et/ou diarrhées, fatigue importante, toux persistante, difficultés respiratoires, yeux rouges qui coulent...

En cas d'apparition de symptômes en cours de journée, les parents seront prévenus pour qu'il récupère l'enfant. Il est donc primordial que les parents restent joignables en permanence. En cas d'impossibilité de joindre les personnes détentrices de l'autorité parentale ou en cas de refus de la famille de venir récupérer l'enfant et dans le cas où l'état de santé de l'enfant le justifie, les agents de la Communauté de communes Val Vanoise prendront contact avec les services de secours qui décideront de la marche à suivre.

En cas de signes de maladies et en l'absence de consultation médicale, l'enfant devra rester 24h à la maison.

En cas de consultation médicale, il pourra réintégrer la crèche selon la prescription du médecin. La présentation du certificat médical sera obligatoire pour la déduction des jours d'éviction sur votre facture.

Au retour d'un enfant après maladie, si l'état de l'enfant ne semble pas compatible avec une journée de crèche et/ou si des signes de maladies persistent, le responsable de l'établissement se réserve le droit de refuser sa réadmission et de demander un contrôle médical supplémentaire.

La consultation est obligatoire car ni le personnel de la crèche ni les parents ne sont habilités à poser un diagnostic, même si celui-ci semble évident.

Tout accident, chute, vaccination récente, traitement en cours, doit être signalé au personnel dès l'arrivée de l'enfant. Les parents doivent également signaler toute maladie contagieuse déclarée chez un aîné.

#### **18.4. Protocoles médicaux**

L'ensemble des procédures et dispositifs médicaux mis en place dans les EAJE sont consignés dans des protocoles internes, à destination exclusive du personnel, proposés par le médecin référent et approuvés par l'autorité territoriale.

#### **18.5. Traitement médical**

Aucun traitement médical en dehors des PAI ne sera administré en crèche. Les parents doivent informer le médecin traitant de l'enfant qu'il est accueilli en collectivité afin qu'il prescrive l'administration des médicaments en dehors du temps d'accueil de l'enfant dans l'établissement. Si une ou plusieurs prises sont nécessaires dans la journée, les parents pourront venir administrer le traitement à l'enfant.

#### **18.6. Durées d'éviction**

L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour les pathologies suivantes :

- Angine bactérienne : 2 jours après le début de l'antibiothérapie ;
- Coqueluche : 5 jours après le début de l'antibiothérapie ;
- Hépatite A : 10 jours après le début de l'ictère ;
- Impétigo (lors de lésions étendues) : 3 jours après le début de l'antibiothérapie ;



- Infections invasives à méningocoques : hospitalisation ;
- Oreillons : 9 jours à partir de l'apparition de la parotidite ;
- Rougeole : 5 jours après le début de l'éruption ;
- Scarlatine : 2 jours après le début de l'antibiothérapie ;
- Tuberculose : tant que le sujet est bacillifère, jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant que le sujet ne l'est plus ;
- Gastro-entérite à Escherichia Coli entéro-hémorragique : jusqu'à l'obtention d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24h d'intervalle ;
- La gastro-entérite à shigelles : jusqu'à l'obtention d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24h d'intervalle et au moins 48h d'arrêt du traitement.

Le médecin de l'établissement a défini et validé des évictions supplémentaires pour les maladies suivantes :

- Bronchiolite : 5 jours minimum et jusqu'à disparition des symptômes ;
- Varicelle : 7 jours en moyenne et jusqu'à cicatrisation des lésions ;
- Gastro-entérite à virus : 2 jours minimum ;
- Conjonctivite bactérienne : 2 jours minimum.

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort du responsable de l'établissement et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

Pour les maladies à déclaration obligatoire, un certificat de guérison est obligatoire pour le retour. Après une hospitalisation et/ou une intervention chirurgicale, un certificat médical autorisant le retour à la crèche est également indispensable.

### **18.7. Accident - Urgence médicale**

En cas de blessure bénigne (égratignures, écorchures, coup...), l'agent qui prendra en charge l'enfant lui apportera les premiers soins nécessaires en appliquant les protocoles. Ces soins seront notifiés sur la fiche de transmission de l'enfant et les parents prévenus si l'enfant nécessite une consultation médicale.

En cas de doute, d'urgence médicale ou d'accident, les services de secours seront appelés et les parents prévenus. Si l'enfant doit être transporté à l'hôpital, un membre de l'équipe d'encadrement de la Communauté de communes Val Vanoise accompagnera les secours jusqu'à l'arrivée des parents.

### **18.8. Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Le médecin d'établissement est présent pour aider à l'intégration d'enfants présentant des difficultés particulières.

En cas de maladie chronique ou de traitement au long cours, un projet d'accueil individualisé est établi par le médecin en présence du responsable de l'établissement et des parents, selon les indications du médecin spécialiste de la pathologie ou du médecin traitant de l'enfant.

Le PAI précise la façon de s'occuper de l'enfant sur le plan psychologique, moteur ou en cas de maladie chronique ou d'allergie nécessitant des aménagements de repas, de rythme, de prise de médicaments.





## 19. Facturation

Les prestations enfance organisées par la Communauté de communes Val Vanoise font l'objet d'une facturation mensuelle sur service fait. Dans un souci d'efficacité et pour faciliter les démarches des familles, la facture mensuelle regroupe l'ensemble des prestations enfance délivré par la communauté de Communes Val Vanoise à une même famille.

La facture, pour les comptes usagers dont les prestations consommées ne dépassent pas le montant de 15€, sera mise en attente jusqu'à ce que ce seuil soit dépassé. La facture sera alors générée lors d'un cycle de facturation suivant.

La facturation des prestations débutera lors de la période d'adaptation, dès que l'enfant reste à la crèche, sans la présence de ses parents. La facturation est établie sur la base du tarif horaire.

La facturation des heures en dehors des plages horaires prévues au contrat est réalisée par tranche de 15 minutes. Tout dépassement de plus de 5 minutes engendre une facturation supplémentaire de 15 minutes.

Exemple :

Le contrat de l'enfant se termine à 17h30. Les parents arrivent à 17h34, pas de dépassement. Les parents arrivent à 17h36, un quart d'heure de dépassement est facturé.

### 19.1. Facturation des contrats occasionnels

Les heures facturées sont les heures de présence réelles de l'enfant comptabilisé au ¼ d'heure. Les réservations non annulées dans un délai de 48h seront également facturées.

### 19.2. Facturation des contrats réguliers

La facturation est basée sur une mensualisation qui consiste à lisser les participations familiales sur la durée du contrat avec la prise en compte des congés déduits.

La participation mensuelle est calculée selon la formule suivante :

(nombre annuel de semaines d'accueil après déduction des fermetures et congés de la famille x nombre d'heures réservées par semaine) / nombre de mois de fréquentation de l'EAJE

Exemple :

Un contrat à 34h par semaine pendant 30 semaines et à 20 heures par semaines pendant 15 semaines (7 semaines de congés déduits). La mensualisation s'effectue sur 12 mois suivant le calcul suivant :  $[(30 \times 34) + (15 \times 20)] / 12 = 110\text{h}$  par mois à régler

Pour une famille avec une tarification à 2€ de l'heure, celle-ci paiera, chaque mois pendant 12 mois :  $110 \text{ heures} \times 2\text{€} = 220\text{€}$

La participation financière de la famille sera donc du même montant chaque mois sous réserve des heures supplémentaires ou de déductions pour absences excusées.

Certaines situations ouvrent droit au non-paiement de la participation financière :

- jours d'hospitalisation de l'enfant dès le 1er jour (ces situations doivent être justifiées dans les meilleurs délais par un bulletin d'hospitalisation) ;
- jours de maladie de l'enfant, nécessitant une éviction et justifiés par un certificat médical. Le certificat doit être fourni avant la fin du mois en cours sinon les absences seront facturées sans possibilité de régularisation ultérieure.



En cas de rupture anticipée du contrat, une facture de régularisation sera calculée. Elle prendra notamment en compte la situation des congés qui, s'ils ne sont pas consommés, seront facturés à la famille.

## **20. Recouvrement des sommes dues**

Les services de la Communauté de communes Val Vanoise procéderont de la manière suivante concernant le recouvrement des sommes dues par les usagers :

- Émission par la régie enfance de la Communauté de communes Val Vanoise d'une facture correspondant aux prestations avec un délai de paiement de trois semaines (21 jours). Les modes de paiement sont alors les suivants : carte bancaire en ligne depuis le portail famille, chèque à l'ordre de «Régie politique enfance Val Vanoise», espèces, chèques vacances ANCV (uniquement prestations vacances), tickets CESU (uniquement moins de 6 ans).
- A la fin de ce délai initial, la Communauté de communes Val Vanoise demandera au Trésor Public d'émettre un titre de recette pour le recouvrement de la dette avec un délai supplémentaire de paiement de 30 jours. Dès lors, la régie enfance de la collectivité ne sera plus en mesure de recevoir les paiements et les modes de paiement acceptés seront définis par les services du Trésor Public.
- Si le paiement n'est toujours pas réalisé après ce nouveau délai, un courrier en recommandé avec accusé de réception sera adressé à la famille par la Communauté de communes Val Vanoise notifiant l'exclusion de l'enfant ou des enfants pour sept jours des prestations enfance. La date d'application de l'exclusion sera précisée dans le courrier.
- Après la période d'exclusion de sept jours de l'enfant ou des enfants, une période de réintégration aux prestations enfance sera tolérée pendant deux semaines.
- Si le paiement n'est toujours pas effectué à l'issue de la période de réintégration de 2 semaines, un courrier en recommandé avec accusé de réception sera adressé à la famille par la Communauté de communes notifiant l'exclusion de l'enfant ou des enfants de manière définitive des prestations enfance.

En complément des mesures d'exclusion prononcées, la collectivité demandera au Trésor Public de tout mettre en oeuvre pour continuer à recouvrir les sommes dues. Le paiement des sommes dues engendre la réintégration sans délais de l'enfant ou des enfants aux prestations.

En cas de difficulté de paiement, les usagers pourront se rapprocher des services de la Communauté de communes Val Vanoise qui pourront alors les orienter vers des organismes en capacités de leur apporter un soutien.

## **21. Attestations**

Sur simple demande de la famille, la Communauté de communes Val Vanoise pourra délivrer les documents suivants : attestation de facturation, attestation de règlement, attestation d'inscription aux services. Pour aider les familles à compléter leurs déclarations fiscales, la Communauté de communes Val Vanoise enverra, courant mars, le document récapitulatif des sommes déductibles.

## **22. Contacts**

### **22.1. Les dispositions générales**



Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 ainsi que le vendredi de 8h30 à 11h30. Ces coordonnées sont à utiliser pour toutes les demandes de renseignements, d'inscription initiale et de suivi administratif et financier.

tél. : 04 79 55 02 59

portable : 06 78 96 86 55 (SMS uniquement - pas d'appel vocal)

e-mail : adminenfance@valvanoise.fr

Rappel : il est inutile de se rendre directement ou de prendre contact avec un de nos établissements, aucune demande de renseignements ou d'inscription ne sera prise en compte par ce biais. Pour toutes les demandes de renseignements, d'inscription et de suivi administratif et financier, nous vous invitons à contacter la direction de l'enfance.

## 22.2. Les dispositions particulières

Ces coordonnées sont à utiliser pour des situations spécifiques, si vous souhaitez échanger avec les responsables des équipes qui s'occupent des enfants et pour signaler des absences par exemple. Elles sont à utiliser uniquement pour les parents dont les enfants fréquentent la structure. Aucune demande de renseignements ou d'inscription ne sera prise en compte par ce biais.

<b>EMA Courchevel Le Praz</b> 85 rue de la Culaz 73120 Courchevel Responsable : Marine STEFF Tél. : 04 79 08 74 17 lesptitspralins@valvanoise.fr	<b>EMA Courchevel Moriond</b> 44 passage du Marquis 73120 Courchevel Responsable : Anne FALLETTA Tél. : 04 79 09 07 28 lespitchounets@valvanoise.fr
<b>EMA Les Allues</b> 61 chemin du Pré Lamarque La Maison des Générations 73550 Les Allues Responsable : Perrine PETITGENAY Tél. : 04 79 08 32 10 lespetitslutins@valvanoise.fr	<b>EMA Brides-les-Bains</b> Immeuble le Royal Avenue du Comte Greyfié de Bellecombe 73570 Brides-les-Bains Responsable : Danyla BRIN Tél. : 04 79 08 93 46 lescroesdebrides@valvanoise.fr
<b>Micro-crèche de Bozel</b> immeuble les Soldanelles rue des Fleurs 73350 Bozel Responsable : Nelly ARZUR Tél. : 09 65 33 71 09 lescroesdebozel@valvanoise.fr	<b>Micro-crèche de Champagny-en-Vanoise</b> lieu-dit Les Perrières 73350 Champagny-en-Vanoise Responsable : Nelly ARZUR Tél. : 04 79 09 00 69 lescroesdechampagny@valvanoise.fr
<b>Micro-crèche de Pralognan-la-Vanoise</b> 165 rue du Doron 73710 Pralognan-la-Vanoise Responsable : Elodie ANDRIEU Tél. : 04 79 08 77 09 lescroesdepralognan@valvanoise.fr	<b>Relais d'Assistantes Maternelles</b> 250 rue de Bellegarde 73350 Bozel Responsable : Marion RAGACHE Tél. : 06 48 97 59 04 ram@valvanoise.fr



## **23. Acceptation du règlement de fonctionnement**

Le règlement de fonctionnement des prestations petite enfance est systématiquement communiqué aux familles au moment de l'inscription initiale d'un enfant. En cas de modification, il sera adressé par mail aux familles. L'inscription de l'enfant aux prestations enfance organisées par la Communauté de communes Val Vanoise entraîne l'acceptation des dispositions du présent règlement de fonctionnement adopté par le Conseil communautaire. En cas de refus d'acceptation du présent règlement de fonctionnement par les parents, l'enfant ne pourra pas être accepté dans les EAJE. Tout manquement majeur au respect du présent règlement de fonctionnement, et notamment, toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale et la déclaration de ressources pourra entraîner une rupture anticipée du contrat d'accueil.

