

SERVICE PETITE ENFANCE

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DES STRUCTURES D'ACCUEIL TOURISTIQUE

DU CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION ARLYSÈRE

Validé par le conseil d'administration du 17/10/2023

PRÉAMBULE

Votre enfant est accueilli pendant votre séjour touristique dans un des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) géré par le centre intercommunal d'action sociale (CIAS) de la communauté d'agglomération Arlysère.

Ce présent règlement de fonctionnement définit les règles collectives nécessaires à la bonne organisation du service. Chaque parent s'engage à en respecter les clauses.

Le responsable de la structure d'accueil reste au quotidien, votre interlocuteur privilégié pour toutes les questions relatives à votre enfant.

SOMMAIRE

LE CADRE REGLEMENTAIRE	P 4
LE GESTIONNAIRE	P 4
LA STRUCTURE D'ACCUEIL	P 4
LES MODALITES D'ADMISSION	P 5
L'inscription	P 5
La fiche d'inscription	P 5
Les critères d'admission	P 5
L'admission	P 5
La constitution du dossier	P 5
L'assurance	P 5
LES MODALITES D'ACCUEIL	P 5-6
Les jours et heures d'ouverture	P 5
La capacité d'accueil	P 5
Les périodes de fermeture	P 6
L'âge d'admission	P 6
Le mode d'accueil – modalités de réservations	P 6
L'interruption de l'accueil	P 6
LA PARTICIPATION FINANCIERE	P 6-7
Le tarif	P 6
La facturation	P 6
Les heures de dépassement	P 6
Les heures d'absence	P 6-7
Le règlement de la facture	P 7
L'ACCUEIL QUOTIDIEN DE L'ENFANT	P 7-9
La charte d'accueil du jeune enfant	p 7
L'adaptation	P 7
L'arrivée et le départ de l'enfant	P 7-8
Le taux d'encadrement	p 8
Le partenariat avec l'école de ski français	P 8
Le trousseau	P 8
Les objets personnels	P 8
Les repas	P 8-9
L'hygiène	P 9
Les activités	P 9
LE PERSONNEL	P 9-10
La responsable d'établissement	P 9-10
La continuité des fonctions de direction	P 10
Le référent santé accueil inclusif	P 10
Les autres membres de l'équipe	P 10
Le personnel administratif	P 11
Le médecin	P 11
Les stagiaires	P 11
LA SANTE DE L'ENFANT	P 11-12
Les vaccinations	P 11
L'administration de médicaments	P 11
La maladie	P 11-12
Les urgences	P 12
ANNEXE 1 – PROTOCOLE REPAS	P 13-14

LE CADRE REGLEMENTAIRE

Les établissements d'accueil du jeune enfant fonctionnent conformément :

- aux dispositions du code de la santé publique et notamment des décrets n° 2000-762 du 1^{er} août 2000, n° 2007-230 du 20 février 2007, n°2010-613 du 7 juin 2010 et n° 2021-1131 du 30 août 2021 ainsi que l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage
- aux instructions en vigueur de la caisse nationale d'allocations familiales,
- à l'avis de fonctionnement délivré par le président du conseil départemental (article R2324-20 du code de la santé publique),
- au projet d'établissement comprenant le projet d'accueil, les projets éducatifs des structures et le projet social et de développement durable.
- aux dispositions du règlement de fonctionnement de l'utilisateur précisé ci-après.

LE GESTIONNAIRE

Les structures sont placées sous la responsabilité du Président de la communauté d'agglomération Arlysère.

Le siège social est situé : L'arpège – 2 Avenue des Chasseurs Alpains - 73200 Albertville

La gestion administrative du service petite enfance relève du CIAS ARLYSÈRE : Maison de l'enfance Simone Veil - Service petite enfance – 805 Rue Commandant Dubois - 73200 Albertville (04 79 10 73 73) - petite.enfance@arlysere.fr

LA STRUCTURE

Le centre intercommunal d'action sociale (CIAS) de la communauté d'agglomération Arlysère gère une structure d'accueil sur son territoire pouvant accueillir des enfants pendant leur séjour touristique :

Structure d'accueil	Capacité d'accueil	Adresse	Téléphone	courriel
Crest-Voland Les p'tits malins	10	99 Place du Bouloz 73590 Crest-Voland	04 79 31 77 21	lesptitsmalins@arlysere.fr

Cet établissement propose un mode d'accueil collectif sur des temps d'accueil occasionnels en fonction des besoins des familles et des disponibilités de la structure.

LES MODALITES D'ADMISSION

L'INSCRIPTION

La fiche d'inscription

Tout parent souhaitant bénéficier pour son enfant d'un accueil au sein d'un EAJE doit remplir une fiche d'inscription à retirer soit auprès de la structure d'accueil ou à télécharger sur www.arlyserre.fr rubrique « 100 % pratique - social - service petite enfance ».

La fiche complétée, doit être retournée au CIAS ARLYSERE – Maison de l'enfance Simone Veil - service petite enfance – 805 Rue Commandant Dubois – 73200 Albertville ou par mail petite.enfance@arlyserre.fr

Un courrier ou courriel confirmant l'enregistrement de la demande est adressé aux parents.

Les critères d'attribution

Les places sont attribuées suivant l'ordre d'arrivée des demandes et en fonction des disponibilités de la structure.

L'ADMISSION

La constitution du dossier

Au préalable de l'admission, la famille devra fournir obligatoirement les pièces suivantes :

- la fiche de renseignements et les autorisations complétées et signées
- la copie des vaccinations obligatoires (dans le carnet de santé de l'enfant)
- l'acte de naissance intégral de l'enfant (ou copie du livret de famille)
- une attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant
- le règlement des sommes dues au titre de l'accueil

L'assurance

L'accueil de l'enfant en structure est couvert par un contrat de responsabilité civile souscrit par le CIAS.

Chaque parent doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité couvrant les dommages occasionnés par leur enfant.

LES MODALITES D'ACCUEIL

LES JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

Crest-Voland Les p'tits malins	9h00-17h00 du lundi au vendredi
---	------------------------------------

LA CAPACITE D'ACCUEIL

La capacité d'accueil est fixée en lien avec les services de la PMI en fonction des locaux et du nombre de personnel pour encadrer les enfants. Pour les p'tits malins, la capacité d'accueil a été fixée à 10 enfants pour l'accueil touristique et 10 enfants pour l'accueil régulier à l'année.

L'accueil en surnombre est autorisé dans la limite des dispositions légales conformément à l'article R 2324-27 du code de la santé publique. Il concerne les accueils d'urgence et les besoins ponctuels, non prévus, d'une famille déjà accueillie.

LES PERIODES DE FERMETURE

A noter, la structure est fermée tous les jours fériés et les week-ends.
Un calendrier des fermetures est établi chaque année.

	Vacances de printemps	Vendredi Ascension	Vacances d'été	Vacances de Toussaint	Vacances de Noël
Crest-Voland Les p'tits malins	Fermé (2 semaines) après la saison d'hiver	Fermé	Fermé (1 semaine en juillet)	Fermé (1 semaine)	Ouvert

L'AGE D'ADMISSION

Pour les enfants des touristes l'âge d'admission est de 18 mois jusqu'à 6 ans.

LE MODE D'ACCUEIL – MODALITES DE RESERVATIONS

L'accueil de l'enfant peut se faire uniquement après réception de l'intégralité des pièces nécessaires au dossier d'admission et du règlement des sommes dues.

Les parents réservent de 1 demi-journée à 5 jours par semaine en fonction des places disponibles.

L'INTERRUPTION DE L'ACCUEIL

L'accueil de l'enfant peut être interrompu par le gestionnaire, sans remboursement de la prestation dans les cas suivants :

- un comportement agressif ou discourtois des familles
- non-respect du règlement de fonctionnement

En cas de non adaptation de l'enfant, l'accueil peut être également interrompu avec remboursement des réservations non consommées. Un RIB sera demandé à la famille.

En cas de fermeture de la structure pour raisons sanitaires, les sommes versées au titre de l'accueil seront intégralement restituées.

LA PARTICIPATION FINANCIERE

Le tarif

Le tarif applicable aux touristes est fixé chaque année par délibération (cf annexe 1).

La facturation

Le règlement se fait à la réservation sur la base des plages réservées. Aucun remboursement n'est possible à l'exception d'une absence pour raison médicale sur présentation d'un certificat médical (cf absences pour raison médicale).

Les heures de dépassement

Le tarif horaire des heures de dépassement est fixé chaque année par délibération.

Les heures d'absence

Si l'enfant est absent pour convenance personnelle, les heures d'absence ne sont pas remboursées.

Si l'enfant est absent **pour raison médicale**, un certificat médical doit être fourni impérativement à la responsable du multi-accueil pour le remboursement de l'accueil non réalisé. Sans justificatif, aucun remboursement n'est effectué.

Les parents concernés par un remboursement pour raison médicale devront fournir un RIB.

Le règlement de la facture

Le règlement de la facture confirme l'admission de l'enfant. En l'absence de règlement, l'enfant ne peut être admis.

Les chèques, carte bancaire (sur place ou en ligne) et les espèces sont acceptés.

L'ACCUEIL QUOTIDIEN DE L'ENFANT

LA CHARTE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

Conformément à l'article L 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles, les 10 grands principes de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant sont appliqués au sein de la structure :

- 1.** Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
- 2.** J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
- 3.** Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
- 4.** Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
- 5.** Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
- 6.** Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
- 7.** Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
- 8.** J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
- 9.** Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues comme avec d'autres intervenants.
- 10.** J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.

L'ADAPTATION

Une période d'adaptation peut être mise en place par la responsable de la structure en concertation avec les parents. Elle est fortement conseillée pour les enfants de moins de 24 mois. Les heures d'adaptation seront facturées selon le tarif validé chaque année par délibération.

L'ARRIVEE ET LE DEPART

Les parents doivent respecter les heures d'arrivée et de départ prévues lors de la réservation. En cas d'absence ou de retard, la structure doit être systématiquement avertie.

Les temps d'accueil effectifs de l'enfant sont enregistrés par l'équipe encadrante à l'arrivée et au départ de l'enfant de la structure.

Un casier personnalisé est réservé à l'enfant dans lequel la famille dépose les objets personnels de celui-ci pour le temps de l'accueil.

En fonction des horaires d'accueil, l'enfant devra prendre systématiquement son repas (12h) ou goûter (16h) dans la structure. Les repas sont fournis par la structure. Le tarif est fixé chaque année par délibération.

Les arrivées et départ ne sont pas autorisés entre 11h30 et 12h30.

L'enfant ne peut être remis qu'aux personnes titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ou aux personnes majeures mandatées par écrit, sur présentation d'une pièce d'identité.

LE TAUX D'ENCADREMENT DES ENFANTS

Conformément à l'article R. 2324-46-4, le gestionnaire assure, au minima, la présence auprès des enfants effectivement accueillis **d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent.**

LE PARTENARIAT AVEC L'ECOLE DE SKI FRANCAIS (ESF) POUR LES 4-6 ANS

Dans le cadre du partenariat avec l'ESF, les familles ont la possibilité de réserver en parallèle du cours de ski, une place à la garderie. Différents forfaits sont proposés (cf tarifs en annexe). Ainsi, à l'issue ou au préalable du cours de ski, l'enfant est accompagné ou récupéré par l'ESF à la garderie située à proximité. Il sera alors placé sous l'entière responsabilité de l'ESF.

LE TROUSSEAU

Les parents laissent à disposition de l'équipe encadrante :

- des vêtements adaptés à l'âge de l'enfant et à la saison (tenue complète de rechange)
- des chaussures faciles à chausser pour favoriser l'autonomie de l'enfant
- une paire de chaussons au choix des parents (les chaussures doivent rester au vestiaire)
- des couches en nombre suffisant
- les biberons et tétines
- le lait maternisé ou maternel
- l'eau minérale (la structure propose uniquement l'eau du robinet)
- l'objet transitionnel (doudou, sucette)
- le traitement éventuel de l'enfant avec l'ordonnance
- les médicaments prescrits par le médecin dans le cadre d'un traitement chronique. En l'absence du traitement la structure se réserve le droit de refuser l'enfant

Il est conseillé de marquer le trousseau au nom de l'enfant.

LES OBJETS PERSONNELS

Pour des raisons de sécurité, tous les bijoux, les vêtements à long cordon sont interdits. Le personnel se réserve le droit de retirer à l'enfant tout type d'objets dès qu'il le jugera nécessaire ou dangereux.

EN CAS DE PERTE OU VOL, LE CIAS SE DEGAGE DE TOUTE RESPONSABILITE.

LES REPAS

Les enfants peuvent recevoir jusqu'à deux repas par jour en fonction de leurs horaires d'accueil :

• le déjeuner

Les repas sont fournis par la structure.

Cette prestation est facturée en supplément selon le tarif fixé chaque année par délibération.

Les repas sont livrés en liaison froide. Ils sont réchauffés sur place par le personnel.
Les menus sont affichés au sein de la structure chaque semaine.

Toute allergie alimentaire doit être signalée à la responsable de la structure.

En cas de réservation tardive (moins de 3 jours avant l'accueil), les parents devront fournir le repas.

Le déjeuner est réchauffé par l'équipe au micro-ondes.

Il doit être adapté à l'âge de l'enfant, les gros morceaux doivent être découpés, le poisson doit être sans arête.

Les aliments dont la date de péremption est dépassée ne peuvent être donnés aux enfants et seront systématiquement jetés ainsi que les aliments non consommés par les enfants.

Afin de garantir la sécurité et la santé des enfants, certaines pratiques adoptées par les parents (régimes spécifiques, DME...) ne sont pas acceptées en structure.

Lors de la constitution du dossier, les parents s'engagent à respecter le protocole repas (cf annexe 2).

• le goûter

Il a lieu en milieu d'après-midi, lorsque les enfants sont réveillés de leur sieste. Il est fourni par l'établissement. Cette prestation est facturée en supplément selon le tarif fixé chaque année par délibération.

L'HYGIENE

L'enfant doit arriver propre (la couche doit être changée) et habillé avec une tenue adaptée à la saison et avoir pris son premier repas.

En cours de journée, l'équipe encadrante est chargée de changer l'enfant autant que nécessaire afin de garantir sa propreté : lavage des mains, changes fréquents à l'eau et au savon.

Les couches

Elles doivent être prévues en nombre suffisant pour la journée par la famille.

LES ACTIVITÉS

Des activités collectives sont proposées quotidiennement aux enfants dans un but d'éveil et de socialisation.

- L'espace de la salle de vie est aménagé en plusieurs « coins » : livres, jeux de construction, maison/dînette, puzzles... Ils permettent à l'enfant d'évoluer librement dans la structure en pouvant choisir ce qu'il veut faire pendant les moments de jeu libre.
- Divers ateliers ou rituels sont proposés le matin et l'après-midi aux enfants. L'enfant a le choix d'y participer ou de rester en jeu libre. Ces ateliers feront travailler : la découverte des sens, la motricité, le langage : peinture, dessin, patouille, pâte à modeler, puzzles, chansons, rondes, parcours de motricité, éveil corporel, éveil musical, théâtre...
- Pour le Val d'Arly, la structure dispose aussi d'une terrasse sécurisée où les enfants peuvent jouer ou prendre le goûter quand les conditions climatiques le permettent. Un accès sur le champ de neige est prévu, avec un périmètre sécurisé, pour faire des glissades, jouer, découvrir et tout simplement manipuler la neige.

LE PERSONNEL

Une équipe pluridisciplinaire veille quotidiennement au bon fonctionnement de la structure :

La responsable d'établissement :

De formation infirmière ou éducatrice de jeunes enfants, la responsable exerce la direction de l'établissement sous l'autorité de la coordinatrice petite enfance rattachée à la direction du centre intercommunal d'action sociale de la communauté d'agglomération d'Arlyère.

- Elle est garante de la qualité d'accueil des enfants et du suivi des relations avec les familles.
- Elle encadre l'équipe et veille à l'application du projet éducatif.
- Elle veille à l'application du protocole santé ainsi qu'aux règles d'hygiène et de sécurité.
- Elle accompagne les familles dans le domaine de la prévention, du développement et de l'éducation de l'enfant, de l'hygiène et de l'alimentation.
- Elle supervise et anime des activités éducatives et ludiques.

La continuité des fonctions de direction

La responsable de structure porte la responsabilité du fonctionnement de l'établissement sur toute l'amplitude d'ouverture, toute l'année et même lorsqu'elle n'est pas dans la structure.

En son absence, la continuité des fonctions de direction est assurée par :

- en première intention, la responsable adjointe de l'EAJE
- en deuxième intention, l'agent désigné par la responsable sur le planning
- à défaut, l'agent le plus diplômé avec le plus d'expérience sur la structure, sauf meilleur accord entre les membres de l'équipe.

Le référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI) :

Missions :

- Il informe, sensibilise et conseille la direction et l'équipe en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique
- Il veille à la mise en place des mesures nécessaires à l'accueil inclusif
- Il participe aux démarches nécessaires à l'orientation médicale d'un enfant
- Il présente et explique les protocoles aux professionnels encadrant les enfants
- Il assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des parents
- Il contribue au repérage des enfants en danger ou en risque de danger

Modalités d'exercice :

Le RSAI accompagne régulièrement les enfants dans la prise en charge quotidienne. Dans ce cadre, il évalue le développement de chaque enfant ainsi que les manifestations de bien-être. Il partage ses observations avec les autres membres de l'équipe, les responsables et les familles. En cas de besoin, il met en œuvre les préconisations du protocole de santé.

Sur ses temps de décharge trimestriels ou annuels, il assure les missions spécifiques à son poste.

Les autres membres de l'équipe

Les éducatrices de jeunes enfants

- Elles impulsent et organisent en lien avec l'équipe, les activités ludiques et éducatives adaptées aux capacités et aux désirs de l'enfant, en fonction du projet éducatif.
- Elles mettent en œuvre le projet éducatif de la structure.

Les auxiliaires de puériculture et des agents spécialisés petite enfance

- Elles participent à l'accueil de l'enfant et de ses parents.
- Elles répondent aux besoins de l'enfant confié.
- Elles contribuent à l'éveil de l'enfant accueilli, en collaboration avec sa famille et la responsable de la structure multi-accueil.
- Elles participent aux activités ludiques et éducatives.

Le personnel administratif

- Il gère les inscriptions et les admissions.
- Il encaisse les règlements.

Le médecin

Une convention est signée annuellement entre le CIAS et le médecin.

- Il assure avant tout une fonction préventive.
- Il prend les mesures nécessaires en cas de maladie contagieuse ou autre situation potentiellement dangereuse pour la santé.
- Il valide le protocole santé de la structure

Les stagiaires

Le multi-accueil reçoit régulièrement des stagiaires dans le cadre de leur formation professionnelle ou bien de la découverte des métiers de la petite enfance.

Les stagiaires participent à la vie quotidienne de la structure sous la responsabilité de l'équipe encadrante.

LA SANTÉ DE L'ENFANT

Le personnel applique strictement le protocole établi en lien avec le médecin référent en cas de problème de santé (cf annexe 6 consultable dans la structure ou en ligne sur le site Arlysère-100% pratique- petite enfance)

Les vaccinations

Les vaccins obligatoires selon la législation en vigueur seront exigés. A défaut, le gestionnaire sera contraint de suspendre l'accueil.

L'administration des médicaments (cf annexe 3)

Les médicaments ne seront donnés à l'enfant que sur présentation de l'ordonnance médicale nominative datant de moins de 3 mois, précisant la posologie et le mode d'administration et si les parents ont signé l'autorisation d'administrer un médicament. La première dose est donnée par les parents.

Dans l'intérêt de l'enfant, la bonne communication entre les parents et l'équipe éducative est primordiale :

- signaler toute contre-indication médicamenteuse, allergie...
- signaler tout problème de santé, vaccinations récentes, traitements en cours, chutes...
- signaler la prise d'un antipyrétique en cas de fièvre

La maladie

On distingue deux catégories de maladie :

Les maladies à éviction pour lesquelles l'enfant n'est pas admis :

Maladie	Nombre de jours d'éviction
Angine à streptocoque	2 jours après le début du traitement
Coqueluche	5 jours après le début du traitement
Gastro-entérite	A l'arrêt des symptômes
Hépatite A	10 jours après le début de l'ictère
Impétigo	3 jours après début du traitement
Méningite	Hospitalisation
Oreillons	9 jours minimum après l'apparition des premiers symptômes
Poux	Retour après traitement spécifique
Rougeole	5 jours après début de l'éruption
Scarlatine	2 jours après début du traitement
Tuberculose	Retour après certificat de non contagiosité

Les autres maladies :

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 de la responsable de la structure et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères et le risque de contagiosité.

L'acceptation doit, en outre, être décidée en fonction de la surveillance et des soins qu'il nécessite. La présence de l'enfant malade ne doit pas perturber le rythme de vie des autres enfants.

Les parents devront impérativement informer l'équipe s'ils ont administrés un antipyrétique (paracétamol) à leur enfant afin d'éviter les surdosages.

En cas de fièvre ou de maladie de l'enfant se déclarant dans la structure, les parents seront prévenus immédiatement et devront venir rechercher l'enfant au plus vite. A défaut, le gestionnaire se réserve le droit de suspendre l'accueil.

Quand l'enfant est malade, même s'il ne vient pas dans la structure, les parents doivent informer au plus tôt le multi-accueil afin de mettre en place rapidement des mesures préventives éventuelles.

Les urgences

En cas d'accident ou de maladie grave, il sera fait appel aux services d'urgence compétents (SAMU, pompiers). Les parents en seront bien sûr immédiatement avertis. Si l'état de l'enfant nécessite une hospitalisation, le transport sera fait par les services d'urgence.

ANNEXE 1

TARIFS 2023-2024 SERVICE PETITE ENFANCE ACCUEIL TOURISTIQUE

FORFAIT GARDERIE

	Hors vacances d'hiver et semaine jour de l'an	Semaine du jour de l'an et vacances d'hiver du 02/01/24 au 05/01/24 et du 12/02/24 au 08/03/24
Adaptation 2 heures (conseillée pour les enfants de -24 mois)	16 €	22 €
1/2 journée (9h00 à 13h00 ou 13h00 à 17h00)	25 €	40 €
Journée de 9h00 à 17h00 sans repas	45 €	55 €
Heures de dépassement (par heure commencée)	8 €	9 €
Fourniture du repas	8 €	8 €
Fournitures du goûter	2 €	2 €

FORFAIT SKI/ GARDERIE (uniquement pour Crest-Voland)

	Tarifs*
1/2 journée	25 €
Journée	50 €

* le tarif comprend uniquement la prestation garderie (la prestation ski est en sus – se renseigner auprès de l'ESF)

ANNEXE 2

PROTOCOLE REPAS SERVIS DANS L'EAJE

Le protocole a pour but 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 :

1. L'UNICITE

Un responsable unique : la famille

Les parents s'engagent à fournir :

- La totalité du repas
- Les boîtes hermétiques destinées à contenir les aliments, adaptées au réchauffage au four à micro-ondes
- Le contenant nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble (exemple : sac isotherme)

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.

Ils en assument la pleine et entière responsabilité.

Un contenant unique :

L'ensemble des composants du repas doit être dans un contenant isotherme avec un bloc de froid.

Une prestation unique :

L'enfant ne consomme que le repas fourni par la famille à l'exclusion de tout autre complément ou ingrédient éventuel (le sucre, le sel ...)

2. L'IDENTIFICATION

L'ensemble du repas doit être clairement identifié au nom et prénom de l'enfant.

3. LA REFRIGERATION

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 portable isotherme avec source de froid) ;
- Dès l'arrivée au multi-accueil, l'ensemble du repas sera placé dans le réfrigérateur par le personnel.

4. LA CONSOMMATION

Le réchauffage :

Lorsqu'un composant du repas nécessite un réchauffage, celui-ci sera effectué dans un four micro-ondes, exclusivement par la personne en charge de la surveillance de l'enfant.

La boîte contenant le plat à réchauffer est ouverte. Le repas est transvasé dans une assiette, placé dans le four et recouvert d'une cloche plastique. La cloche plastique est nettoyée entre chaque réchauffage de plat. Le four micro-ondes est nettoyé après chaque service.

L'endroit où l'enfant consommera les repas sera soigneusement nettoyé avant qu'il ne s'y installe.

En cas d'événement particulier (anniversaire ou fête...) :

La famille peut fournir un goûter pour l'ensemble des enfants. Toutefois, celui-ci devra exclusivement être préparé par un professionnel (boulangier, pâtisserie industrielle...). De plus, les règles liées au stockage et au transport devront être respectées. Les bonbons sont interdits. Les sodas et jus de fruits exotiques ne sont pas acceptés.

Dans le cadre d'atelier cuisine organisé par la structure, cette dernière est responsable des mesures de prévention et de conservation des ingrédients. Celui-ci sera réalisé suivant la procédure définie selon la norme HACCP.

Retour :

Les contenants du repas seront lavés par les professionnelles 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.

DATE ET SIGNATURES

Les parents déclarent avoir pris connaissance du présent protocole repas et s'engagent à respecter les consignes.

Fait le :

Signature du parent 1

Titulaire de l'exercice de l'autorité parentale

Signature du parent 2

Titulaire de l'exercice de l'autorité parentale

ANNEXE 3

AUTORISATION D'ADMINISTRATION

Le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 prévoit que le professionnel d'un mode d'accueil du jeune enfant, peut administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, dès lors que le médecin n'a pas expressément prescrit le recours à un auxiliaire médical. (Art. R. 2111-1).

Le professionnel de l'accueil du jeune enfant réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou d'une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription.

Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux.

Afin de garantir la santé et la sécurité de l'enfant, la structure d'accueil est pourvu de :

- Paracétamol (en suppositoires, sticks individuels ou sirop).

Le médecin de l'enfant devra remplir le formulaire ci-après ou délivrer une ordonnance pour le paracétamol, en cas de fièvre à minima.

Les produits non médicamenteux (sans autorisation de mise sur le marché) sont fournis par les parents :

- Sérum physiologique en unidoses.
- Crème pour le change ou liniment
- Crème solaire.
- Désinfectant incolore en spray (après nettoyage à l'eau et au savon doux).

PROTOCOLE MEDICAL

DESTINE A L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

Date : ____ / ____ / ____

Nom-Prénom de l'enfant : _____

Date de naissance : ____ / ____ / ____

Poids du jour : _____ kg

Pour se conformer au décret n°2021-1131 du 31 aout 2021 concernant l'administration de soins ou de traitements médicaux, il a été établi un protocole médical commun à tous les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant de l'Agglomération Arlysère.

PRODUITS MEDICAMENTEUX

Chaque établissement utilise du **paracétamol** en :

- **Suspension buvable** – 1 dose/poids/4fois/24h (*respect de 6h entre 2 prises*)
- ou
- **Suppositoire** – selon poids de l'enfant/4fois/24h (*respect de 6h entre 2 prises*)

Administration autorisée (**merci de cocher ci-dessous**) :

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| ➤ En cas de fièvre (supérieur à 38.5°) | OUI ☐ | NON ☐ |
| ➤ En cas de douleur (après évaluation EVENDOL) | OUI ☐ | NON ☐ |

En cas de contre-indication ou de souhait de modalité d'administration différente du paracétamol, merci de fournir une ordonnance nominative pour l'enfant.

Tampon et signature du médecin