



## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### " PARENTS "



***Modifications à compter du 1er septembre 2026***

*Validation par le conseil du SIVU prévu le 1<sup>er</sup> octobre 2026*

*Validation par la CAF du Loiret le 25 aout 2026*



## SOMMAIRE

|                                         |      |
|-----------------------------------------|------|
| <u>Préambule</u>                        | p.3  |
| 1/ PRÉSENTATION DE LA CRÈCHE            | p.3  |
| 2/ LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES        | p.4  |
| 3/ ACCUEIL CHEZ L'ASSISTANTE MATERNELLE | p.6  |
| 4/ LES TEMPS COLLECTIFS                 | p.7  |
| 5/ SUIVI MEDICAL                        | p.8  |
| 6/ PRESENCES – ABSENCES                 | p.9  |
| 7/ LE CONTRAT D'ACCUEIL                 | p.10 |
| 8/ PARTICIPATION FINANCIÈRE             | p.11 |

### Annexes :

|                                                                                                                                                                                                                |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| N°1 : Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence                                      | p.15 |
| N°2 : Protocole des mesures préventives d'hygiène générale et d'hygiène renforcée en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé                                | p.16 |
| N°3 : Protocole détaillant les modalités de délivrance des soins spécifiques, occasionnels, ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure | p.18 |
| N°4 : Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant                                               | p.20 |
| N°5 : Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif                                                                       | p.22 |
| N°6: Fiche médicale de liaison                                                                                                                                                                                 | p.23 |
| N°7 : Maladies et évictions                                                                                                                                                                                    | p.24 |
| N°8 : Autorisation pour la diffusion et le droit à l'image d'un mineur                                                                                                                                         | p.26 |
| N°9 : Trousseau de votre enfant                                                                                                                                                                                | p.27 |
| N°10 : Tarif minimum et maximum                                                                                                                                                                                | p.28 |
| N°11 : Formulaire FILOUE                                                                                                                                                                                       | p.28 |

## **PRÉAMBULE:**

La crèche familiale « Les Marmousets » est gérée par un SIVU : Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (présidé par Madame Sylvie Thiery) regroupant les communes de Cléry Saint André, Mareau aux Prés et Mézières lez Cléry.

La crèche familiale emploie des assistantes maternelles qui accueillent l'enfant à leur domicile. Des temps collectifs sont organisés à la crèche. Les assistantes maternelles sont encadrées par une équipe pluridisciplinaire de la petite enfance.

## **1/ PRÉSENTATION DE LA CRÈCHE**

### **1.1: Modalités d'accueil :**

La crèche familiale accueille les enfants de l'âge de 10 semaines à leur entrée à l'école maternelle. Les enfants scolarisés en école maternelle, peuvent être accueillis les mercredis et/ou pendant les vacances scolaires, en fonction des places disponibles et en accord avec la directrice et l'assistante maternelle.

Aucune condition professionnelle ou assimilée des deux parents n'est exigée. Toutefois, la structure se réserve le droit de définir les critères de priorité pour l'accès aux places d'accueil notamment l'activité des parents. (Cf règlement fonctionnement de la commission d'attribution des places)

Conformément à l'article D.214-7 du code de l'action sociale des familles : L'établissement garantit des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés, âgés de moins de six ans, de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources correspondent aux conditions fixées par voie réglementaire. Ce nombre de places garanties ne peut être inférieur à une place par tranche de vingt places d'accueil.

### **1.2: Horaires et jours d'accueil :**

Le temps d'accueil de l'enfant correspond aux jours et heures déterminés par les parents. Ces jours et heures sont notés sur le contrat d'accueil lors de l'entrée à la crèche familiale et doivent être respectés. La crèche familiale est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Les enfants seront donc confiés aux assistantes maternelles pour un temps défini entrant dans cet intervalle.

### **1.3: Jours fériés et fermeture :**

Les jours fériés sont chômés, notamment le lundi de Pentecôte.

Chaque année, par délibération le SIVU définit 4 jours de fermeture maximum. Le calendrier de ces fermetures est communiqué aux parents. Les familles ne sont pas facturées sur ces jours.

### **1.4: Personnel :**

La crèche familiale est placée sous la responsabilité de la directrice et en son absence, de son adjointe qui a la continuité des fonctions de direction. La crèche emploie :

- une Éducatrice de Jeunes Enfants, directrice (100%), Mme Cavajani Laure
- une Infirmière, directrice adjointe (80%) et Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI) (40h/an), Mme Bruneau Mélanie
- une éducatrice de jeunes enfants (50%)
- une Auxiliaire de Puériculture (80%)
- 16 assistantes maternelles (100%)
- un Agent Administratif (100%)
- un agent technique (20%)

Le personnel a pour vocation d'assurer le bien-être quotidien de l'enfant, en relation étroite avec sa famille. L'ensemble du personnel participe régulièrement à des actions de formation et d'analyse de la pratique afin d'améliorer ses compétences professionnelles.

La directrice doit demander une attestation d'honorabilité pour le recrutement d'un salarié et la décision d'autoriser un intervenant extérieur ou un stagiaire à participer à la vie de la crèche.

#### 1.5: Projet d'établissement :

Le projet d'établissement précise les orientations du projet social et du projet éducatif pour l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être de l'enfant mais également la place des familles dans la participation à la vie de la crèche.

Les règlements du projet d'établissement sont à la disposition des familles et affichés dans l'entrée de la crèche.

## **2/ LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES**

#### 2.1: Inscription:

L'inscription est effectuée en liste d'attente puis la commission d'attribution des places statue sur l'attribution des places au domicile des assistantes maternelles.

⇒ Cf : règlement de fonctionnement de la Commission d'Attribution des Places

#### 2.2: Constitution du dossier d'admission:

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
  - Justificatifs d'activité de chaque parent : Attestation d'emploi ou Attestation « France Travail » pour les personnes en recherche d'emploi.
  - Extrait d'acte de naissance dans le mois qui suit la naissance puis livret de famille
  - Le numéro d'allocataire CAF ou MSA
  - L'avis d'imposition sur les ressources N-2 (pour les familles non bénéficiaires de prestations familiales)
  - Une attestation d'assurance en responsabilité civile
  - Les vaccinations de l'enfant
  - Coordonnées du médecin traitant, des parents et de leurs employeurs
- Les parents doivent être joignables à tout moment

#### 2.3 : A l'admission :

- Les dernières vaccinations
- La fiche médicale de liaison signée des parents et du médecin traitant (Cf annexe 6) comprenant le certificat attestant l'absence de toute contre-indication médicale à l'accueil en collectivité datant de moins de 2 mois et accompagnée d'une ordonnance de doliprane.
- Une autorisation pour la diffusion et le droit à l'image des mineurs (Cf annexe 8)

#### 2.4 : Réinscription annuelle :

La demande de réinscription sera envoyée aux parents chaque année. Ils devront y noter les éventuelles modifications.

Le contrat d'accueil est alors renouvelé du 1<sup>er</sup> septembre jusqu'au 31 Août, avec la crèche chez l'Assistante Maternelle de référence. Les parents doivent alors fournir :

- Un justificatif d'activité pour chaque parent : Attestation d'emploi ou Attestation « France Travail » pour les personnes en recherche d'emploi.
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile pour la nouvelle année scolaire
- Une nouvelle copie des vaccinations
- Une ordonnance de doliprane récente

## 2.5: Responsabilités et assurances :

Les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile, en particulier pour les dommages que pourrait occasionner leur enfant.

La crèche et les assistantes maternelles ont souscrit un contrat d'assurance professionnel.

Les parents autorisent les Assistantes Maternelles ou le personnel de la crèche à transporter les enfants dans leur véhicule personnel.

La sécurité de l'enfant impose qu'il doit venir sans objet ou bijou susceptible d'être dangereux pour lui ou les autres enfants. Les boucles d'oreilles sont donc interdites sur les temps d'accueil. Durant le temps de sommeil : pas de bijou, chouchou, barrette, cordelette de vêtements et attache tétine.

Les assistantes maternelles ne peuvent être tenues pour responsable de la perte éventuelle de bijoux portés par l'enfant (port fortement déconseillé).

## 2.6 : Personnes autorisées à venir chercher les enfants :

Les représentants légaux des enfants accueillis doivent notifier par écrit dans le contrat d'accueil les personnes habilitées à venir chercher leur(s) enfant(s). Ces personnes doivent être majeures.

Si l'assistante maternelle n'a jamais rencontré la personne qui se présente pour venir chercher un enfant, l'assistante maternelle demandera une pièce d'identité et en vérifiera les éléments.

En cas d'urgence, il faudra que les parents appellent l'assistante maternelle si une autre personne (que celles désignées sur le contrat) devait récupérer l'enfant. Cette personne devra présenter un document d'identité et signer une autorisation ponctuelle dégageant l'assistante maternelle de toute responsabilité après le départ de l'enfant.

## 2.7: Dispositif « Filoué » CNAF

Afin d'améliorer l'action de la branche famille, la CNAF a besoin de connaître les caractéristiques des accueils dans les établissements d'accueil du jeune enfant (âge de l'enfant, commune de résidence, numéro allocataire ou régime de sécurité sociale, modalités d'accueil : nombre d'heures, facturation.) La transmission de ces données est obligatoire et effectuée annuellement à la CNAF. Ces données ne seront exploitées que pour produire des statistiques : elles seront rendues anonymes avant leur utilisation par la CNAF. En cas de refus la famille devra remplir un formulaire. (Annexe n°9)

#### 3.1: Période d'adaptation :

Afin de permettre à l'enfant de s'adapter en douceur à son nouveau mode d'accueil, il est nécessaire de l'accompagner progressivement chez l'assistante maternelle qui s'occupera de lui. Lors de la première rencontre, il est conseillé aux parents de rester avec l'enfant puis de le laisser seul avec l'assistante maternelle pour un temps de plus en plus long, jusqu'à une journée (ex: ½ heure, 2 heures, une demie journée et enfin une journée juste avant la reprise du travail). En moyenne, 10h à 15h sont consacrées à l'adaptation. Cette durée d'adaptation sera à moduler selon les besoins de chaque famille.

La période d'adaptation s'avère nécessaire pour l'enfant, les parents et également l'assistante maternelle qui apprendra les habitudes de vie de l'enfant et fera connaissance avec sa famille. Cette adaptation est obligatoire.

#### 3.2: Accueil et suivi :

A la date prévue, l'enfant est accueilli chez l'assistante maternelle. Il sera alors suivi, par les visites de l'éducatrice de jeunes enfants ou de l'infirmière, au domicile de l'assistante maternelle. En cas de difficultés, l'assistante maternelle ou les parents pourront faire appel à l'une d'elles.

Les familles doivent respecter le personnel ainsi que les lieux d'accueil de l'enfant (crèche ou domicile des assistantes maternelles.)

#### 3.3: Trousseau : (cf annexe n°9)

Les couches, le coton et le gel lavant sans savon (rinçable à l'eau) sont fournis par la structure.

Les parents ont la possibilité de fournir une autre marque de couche et de gel lavant. Les couches lavables ne sont pas utilisées à la crèche ou chez l'assistante maternelle.

L'enfant est accompagné chez l'assistante maternelle dans une tenue vestimentaire propre. Les activités extérieures étant valorisées quotidiennement, il est nécessaire que les enfants portent chaque jour des vêtements adaptés à la météo et apportent une tenue de rechange. L'assistante maternelle veille à maintenir l'enfant propre pendant la journée.

#### 3.4: Alimentation :

L'enfant est accueilli chez l'assistante maternelle après avoir pris son premier repas.

Le lait maternel peut être fourni à l'assistante maternelle en respectant les conditions de conservation et de transport.

L'alimentation est en rapport avec l'âge de l'enfant. Elle est fournie par l'assistante maternelle (légumes, viande, lait, fruits...). Cependant, dans le cas où l'enfant reçoit un lait de régime, il est demandé à la famille de le fournir.

Les habitudes alimentaires sont indiquées par les parents : quantités, goûts...

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaires, nécessitant un régime spécial, un certificat médical est nécessaire et un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera mis en place. Selon le degré d'intolérance ou d'allergie, et sur avis du médecin référent, il pourra être demandé aux parents de fournir tout ou partie des repas de leur enfant afin d'éviter tout risque de contact avec l'allergène.

### 3.5: Jeux et Matériel de puériculture :

L'assistante maternelle a aménagé son domicile pour l'accueil des enfants. Elle offre un espace de jeux où ils pourront évoluer librement et en toute sécurité et propose des jouets adaptés à leur âge. Les assistantes maternelles fournissent les gants, bavoirs, serviettes de toilette, draps et matériel de puériculture en complément de la crèche qui prête des transats, lits, sièges auto, poussettes doubles etc

## **4/ LES TEMPS COLLECTIFS**

Ces temps collectifs ont pour but de favoriser la socialisation des enfants, leur autonomie, la motricité, la découverte des sens, l'ouverture sur le monde extérieur...

### 4.1: Les activités :

Chaque semaine, les enfants sont accueillis dans les locaux de la crèche familiale par l'auxiliaire de puériculture ainsi qu'un groupe d'assistantes maternelles constitué pour l'année scolaire dont l'assistante maternelle de référence de l'enfant.

Un espace de « jeux libre » est à la disposition des enfants : jeux 1<sup>er</sup> âge, jeux d'imitation, moteurs etc. Chaque matin, une activité sera proposée aux enfants : activités manuelles, musique, manipulation, lecture, jardinage, jeux d'eau...

Pour les enfants se situant dans l'année juste avant l'entrée à l'école, la crèche organise également des temps de regroupement spécifiques permettant l'éveil artistique et culturel ainsi qu'une ouverture sur l'extérieur (bibliothèque, visite de l'école ...). Ces temps sont organisés par l'éducatrice de jeunes enfants qui encadre les enfants avec des assistantes maternelles de la crèche.

Les temps collectifs se déroulent dans les locaux de la crèche ou principalement dans des salles communales, de 8h45 à 11h15. Ces sont les assistantes maternelles qui effectuent les transports des enfants. Cependant, selon les horaires d'accueil inscrits au contrat, il sera demandé aux parents de déposer directement les enfants afin de ne pas impacter l'organisation générale.

### 4.2: Les sorties :

Les assistantes maternelles proposent des sorties aux enfants (promenades, parcs et jeux extérieurs...). Elles informent les parents et la crèche des jours et lieux de sorties.

La crèche organise également chaque année des sorties selon l'âge et les besoins des enfants (cueillette de pommes, visite de fermes ou caserne des pompiers par ex). Ces sorties collectives hors de l'établissement sont soumises à un protocole « de sorties extérieures collectives » (cf annexe n° 5).

### 4.3: la sécurité au sein des locaux de la crèche familiale :

Un Plan Particulier de Mise en Sûreté est défini au sein des locaux de la crèche familiale pour les temps collectifs. Les consignes sont détaillées dans l'annexe n°1 concernant les situations d'urgences.

### 5.1: Suivi médical :

Un certificat attestant l'absence de toute contre-indication médicale à l'accueil en collectivité datant de moins de 2 mois est obligatoire avant l'entrée définitive à la crèche ou au plus tard dans les 15 jours suivant l'admission. Ce certificat est délivré par le médecin ou le pédiatre personnel de l'enfant.

Le médecin référent de la crèche effectue des visites de suivi médical en cas de mise en évidence de besoins particuliers.

Le Référent Santé Accueil Inclusif effectue un entretien d'accueil permettant de répertorier les informations nécessaires au suivi de l'enfant mais aussi de répondre aux interrogations des parents. Il peut aussi être le relais en cas de repérage d'enfants en danger ou à risque de danger. (Cf annexe n°4)

### 5.2: Vaccinations :

L'admission en collectivité est conditionnée par le fait d'être à jour dans ses vaccinations incluses dans « l'obligation vaccinale ».

Cela concerne 15 maladies : diphtérie, tétanos, poliomyélite, Haemophilus influenzae b, hépatite B, coqueluche, pneumocoque, méningocoque A, B, C, W, Y, rougeole, oreillons et rubéole.

Sauf contre-indication médicale reconnue (celles de l'Autorisation de Mise sur le Marché), toute vaccination requise en fonction de l'âge de l'enfant doit être au minimum débuté pour l'entrée en collectivité. Lorsqu'une ou plusieurs vaccinations font défaut, le code de santé publique prévoit que l'enfant est admis provisoirement. Les vaccinations obligatoires devront être réalisées dans les 3 mois. Les enfants pourront être exclus de la collectivité si les obligations vaccinales ne sont pas respectées. Un justificatif de vaccination sera redemandé à chaque début d'année scolaire.

### 5.3: Maladies et évictions :

Si des symptômes de maladie apparaissent durant le temps d'accueil, les parents sont prévenus par téléphone. Si l'enfant présente des symptômes et un état général non compatible avec l'accueil, les parents peuvent être invités à repartir avec leur enfant dès l'arrivée ou à venir le chercher dès que possible.

Enfin, certaines maladies justifient une éviction temporaire de la crèche. Vous trouverez les informations nécessaires dans l'annexe n°2 qui présente les mesures d'hygiène préventives et renforcées appliquées sur la crèche ainsi que dans l'annexe n° 7 qui répertorie les maladies et les évictions.

### 5.4: Médicaments :

Les parents communiquent le nom, l'adresse, le numéro de téléphone du médecin qui suit l'enfant. Dans un sac, les parents veilleront à fournir les produits de la petite « pharmacie » (listés en annexe n°9), en vérifiant régulièrement leur date de péremption.

L'annexe n°3 détaille les modalités de délivrance des soins et des médicaments au sein de la crèche.

### 5.5: Urgences :

L'annexe n°1 détaille les mesures à prendre dans l'ensemble des situations d'urgence au sein de la crèche.

Le personnel a régulièrement des sessions de mise à jour de leur PSC (Prévention et Secours Civique) adaptées à la petite enfance.

#### 6.1: Fiche de présence :

Une fiche de présence est remplie quotidiennement par l'Assistante Maternelle. Elle doit être signée tous les vendredis pour la semaine écoulée, par un parent. Ce document sert à la préparation de la paye des assistantes maternelles et à la facturation des familles.

#### 6.2: Absence de l'enfant :

Toute absence devra être signalée à la crèche (mail/téléphone/répondeur) et à l'assistante maternelle; ceci afin de connaître les places disponibles.

#### 6.3: Congés des parents :

Un prévisionnel de congés de l'assistante maternelle sera transmis aux familles :

- en juin pour la période allant du 1<sup>er</sup> octobre au 31 mars
- en janvier pour la période allant du 1<sup>er</sup> avril au 30 septembre

Il est souhaitable de concilier les vacances des parents avec celles de l'Assistante Maternelle.

La crèche recommande une période de congés de 5 semaines par an dont 2 consécutives l'été pour assurer un bon équilibre à l'enfant. Toutefois, aucune quotité de congé ne peut être imposée à la famille.

Les parents doivent informer la crèche dès que possible, par mail des dates de congés de leur enfant pour maintenir le bon fonctionnement de la structure.

Par ailleurs, seules les semaines de congés déclarées (absences du lundi au vendredi) dans les délais de prévenance ci-dessous font l'objet d'une déduction (§8.4)

- **Prévenir 2 mois à l'avance à partir d'une semaine d'absence**
- **Prévenir avant le 31 mars pour les absences sur la période de juillet/aout**

#### 6.4: Accueil temporaire de l'enfant :

Si les périodes de congés des parents et de l'Assistante Maternelle ne coïncident pas, la crèche organisera temporairement l'accueil de l'enfant chez une autre assistante maternelle, dans la mesure des places disponibles.

Si la date limite pour rendre réponse est dépassée, les accueils se feront selon les possibilités.

En cas de congé parental il ne sera pas proposé d'accueil temporaire pour l'enfant.

## 7/ LE CONTRAT D'ACCUEIL

### 7.1: Définir le contrat d'accueil :

#### ⇒ ACCUEIL REGULIER :

Un volume horaire hebdomadaire est déterminé en fonction des besoins d'accueils communiqués par les parents. Les horaires d'accueil du contrat doivent permettre de respecter l'organisation de l'assistante maternelle et le rythme des activités prévues. Ainsi pour préserver la qualité de l'accueil et le bien-être des enfants, l'arrivée au moment du repas et de la sieste n'est pas souhaitable.

Les horaires notés sur le contrat sont les heures de présences effectives de l'enfant : heure d'arrivée de l'enfant avec son parent et heure de départ de l'enfant avec son parent. Le temps d'échange entre les parents et l'assistante maternelle est inclus dans le contrat d'accueil, il est donc conseillé d'arriver 10 minutes avant l'heure de fin de contrat pour permettre ce temps d'échange.

#### ⇒ ACCUEIL OCCASIONNEL :

Pour les enfants scolarisés, si les parents ont besoin d'un accueil à la crèche les mercredis et/ou pendant les vacances scolaires, il faudra prendre contact avec la directrice pour étudier la faisabilité en fonction des places disponibles, jours et horaires demandés. Les enfants seront alors en « accueil occasionnel », une fiche d'accueil est signée.

La tarification sera établie sur le tarif horaire multiplié par le nombre d'heures d'accueil noté sur la fiche de présence et fera l'objet d'une facturation en fin de mois.

#### ⇒ ACCUEIL D'URGENCE :

En cas d'imprévu : hospitalisation d'un parent, rupture d'un mode de garde, entretien d'embauche, urgence sociale, etc.

L'accueil d'urgence sera effectué le temps nécessaire à chaque situation. La continuité de l'accueil sera étudiée par la directrice en lien avec la famille et les autres professionnels mobilisés le cas échéant.

Le tarif appliqué est celui du prix plancher sauf si la famille est en mesure d'apporter ses justificatifs de ressources.

### 7.2: Début et fin de contrat :

La période d'adaptation est facturée à partir du moment où l'enfant reste seul avec l'assistante maternelle. Le nombre d'heure effectué sera facturé selon le tarif horaire des familles.

La facturation mensuelle débute à l'issue de la période d'adaptation.

Les contrats, d'une durée maximale d'un an jusqu'au 31 Août, débutent toujours le 1<sup>er</sup> du mois et se terminent toujours le 30 ou le 31 du mois.

Si l'accueil débute en cours de mois, la présence de l'enfant sera facturée au temps réel réservé et le contrat débutera le 1<sup>er</sup> du mois suivant.

Si le départ de l'enfant s'effectue en cours de mois, le contrat sera clôturé à la fin du mois précédent ce départ. La présence de l'enfant sera alors facturée au temps réel réservé jusqu'à son départ.

Pour les enfants absents durant toutes les vacances scolaires, le contrat est établi sur 10 mois.

Si des réservations sont demandées en plus (ex : 1<sup>ère</sup> semaine de juillet ou derniers jours d'Août) : après validation par la structure des possibilités d'accueils, le temps de présence sera facturé en fin de mois.

Les parents peuvent résilier le contrat d'accueil par courrier à l'intention de la directrice, en respectant un préavis minimum de deux mois avant le départ de l'enfant. Il ne sera pas accepté de résiliation de contrat en juillet et en août.

Il est ramené à un mois en cas de mutation ou perte d'emploi. (Justificatif à fournir)

En cas de non-respect du préavis, les mois seront facturés.

Résiliation : La crèche se réserve le droit de mettre fin à l'accueil d'un enfant en cas de non-respect du contrat établi ou du présent règlement. Cette résiliation se fait par courrier recommandé avec accusé de réception, avec un préavis de 15 jours.

### 7.3 : Avenant au contrat :

En cas de modification du contrat d'origine (jours ou horaire), un préavis d'un mois sera exigé. Les nouvelles conditions d'accueil seront appliquées au 1<sup>er</sup> du mois suivant et feront l'objet d'un avenant au contrat initial. L'assistante maternelle peut refuser le nouveau projet de contrat.

La crèche n'accepte pas plus de deux modifications dans l'année (septembre -> août).

La crèche peut ajuster le contrat d'accueil de la famille, par avenant, en cas de non-respect des horaires prévus au contrat.

Tous changements de situation (familiale ou professionnelle) devront être signalés sans délai à la Caf et à la crèche.

La crèche se réserve le droit en concertation avec la famille de modifier le contrat d'accueil de l'enfant en fonction de la nouvelle situation (ex. réduction du nombre de jour d'accueil). Les besoins d'accueil seront réévalués lors de la réinscription de l'enfant.

## **8/ PARTICIPATION FINANCIÈRE**

### 8.1 : Tarification :

La crèche familiale fonctionne avec le soutien financier de la CAF du Loiret et de la MSA Beauce Cœur de Loire.

La participation financière est calculée d'après le barème national des participations familiales de la CNAF. Cette participation financière varie en fonction du taux de participation familiale, des revenus et du nombre d'enfants à charge de la famille ; dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond.

Les ressources prises en compte pour le calcul de la tarification sont issues du portail « CAF espace partenaires » ou du portail « msa.fr » et correspondent à l'avis d'imposition N-1 (ressources N-2).

Le portail CAF et le portail MSA sont des sites mis à disposition des gestionnaires par la CAF et la MSA dans le cadre de conventions. Ils permettent l'accès aux informations (montant des ressources et nombre d'enfants à charge) strictement nécessaires au calcul de la participation financière. Les données qui en sont issues sont conservées dans le dossier de l'enfant.

En cas de mise à jour des données ou production de justificatifs de ressources, la crèche pourra alors appliquer le tarif horaire qui correspond à la situation de la famille selon les modalités développées au paragraphe 8.5.

Pour les non allocataires disposant d'un avis d'imposition, les ressources à prendre en compte en seront issues.

-Le barème plancher correspond au montant du revenu de solidarité active garanti à une personne isolée avec enfant (Annexe n°10). Il est à appliquer pour les familles dont les ressources sont nulles ou inférieures au plancher de ressources, pour des enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, pour les personnes non allocataires ne disposant pas d'avis d'imposition, ni de fiche de salaire.

-Le barème plafond est appliqué aux familles ne souhaitant pas communiquer leurs revenus ou dont les ressources sont supérieures au plafond de ressources.

⇒ Calcul du tarif horaire : 
$$\frac{\text{REVENUS ANNUELS}}{12 \text{ MOIS}} \times \text{TAUX DE PARTICIPATION FAMILIALE}$$

⇒ Taux de participation familiale (Circulaire CNAF n°2019-005 du 05 juin 2019) :

| Nombre d'enfants | Depuis le<br>01.01.2022 |
|------------------|-------------------------|
| 1 enfant         | 0.0516%                 |
| 2 enfants        | 0.0413%                 |
| 3 à 5 enfants    | 0.0310%                 |
| 6 enfants et +   | 0.0206%                 |

⇒ Calcul de la tarification mensuelle :

$$\frac{\text{TARIF HORAIRE} \times \text{NOMBRE D'HEURES D'ACCUEIL HEBDOMADAIRE} \times 52 \text{ SEMAINES}}{12 \text{ MOIS}}$$

## 8.2 : Cas particuliers :

- Heures complémentaires: Chaque  $\frac{1}{2}$  heure commencée est comptabilisée et facturée au tarif du contrat.

- En cas de garde alternée, un contrat d'accueil sera établi pour chacun des parents et la tarification sera fonction de leur situation réciproque.

- La présence au foyer (même si ce n'est pas l'enfant présent dans la structure) d'un enfant en situation de handicap bénéficiaire l'AEEH ou de la PCH permet d'appliquer le taux de participation familiale immédiatement inférieur.

## 8.3 : Facturation :

Chaque mois, à terme échu, les parents reçoivent la facture correspondant au contrat d'accueil signé. Elle est agrémentée éventuellement des majorations ou déductions du mois concerné.

L'enfant est confié pendant une période qui doit se situer à l'intérieur des horaires prévus par le contrat d'accueil. Les arrivées tardives ou départs anticipés ne donnent en aucun cas lieu à déduction tarifaire.

La fourniture des couches et des repas étant assumée par le SIVU, elle n'est donc pas impactée sur le tarif des familles. Par conséquent, il n'y aura pas de déduction si les parents fournissent leurs couches ou leurs repas.

#### 8.4 : Déductions :

Le mois est dû même si l'enfant n'est pas accueilli, sauf en cas de :

- Maladie de l'enfant (sur présentation d'un certificat médical) :
  - Éviction définie par le médecin de la crèche (annexe n°7) :
  - Hospitalisation de l'enfant (sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation) :
- Justificatifs à fournir dans les 48h = déduction dès le 1<sup>er</sup> jour.**
- Fermeture supplémentaire de l'établissement (§1.3)
  - Semaines de congés transmises dans le respect des délais de prévenance (§6.3)
  - Places insuffisantes pour effectuer les accueils temporaires (§6.4)

#### 8.5: Réajustement de la participation financière :

Le montant de la participation financière est révisé une fois par an, en janvier correspondant au changement d'avis d'imposition et selon le barème CNAF. Une fiche de tarification est alors signée, elle est révisable en janvier et à chaque modification de situation. En cas de changement de situation familiale ou professionnelle, les parents doivent avertir les services de la Caf. La base de ressources peut être modifiée et impliquer par conséquent une modification de la tarification. Il convient aux familles d'alerter la crèche, une modification à la hausse comme à la baisse peut avoir un effet rétroactif à la date de prise en compte de la nouvelle situation par la Caf.

#### 8.6: Modalités de règlement :

Le paiement mensuel est à effectuer avant la date limite indiquée sur la facture soit :

- Par prélèvement automatique
- Au Service de Gestion Comptable (11 rue Saint Jean - 45130 MEUNG SUR LOIRE)
  - . par chèque à l'ordre du trésor public
  - . par tickets CESU papier
- En bureau de poste (QR code Datamatrix)
- Sur le site de la DGFIP (payfip.fr)

En cas de retard de paiement des frais de garde au-delà d'une période d'un mois, l'exclusion de l'enfant pourra être prononcée.

#### 8.7: Crédit d'impôts :

Dans le cadre de la loi, des déductions de frais de garde pour les enfants de moins de 6 ans sont possibles pour les parents dans la déclaration d'impôts sur le revenu. Les factures mensuelles vous serviront de justificatifs (aucun autre document ne sera fourni par la crèche)

---

### **APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT**

La directrice de la crèche est chargée au quotidien de veiller au respect du présent règlement et à son application dans la structure d'accueil.

Le présent règlement prend effet à compter du 01/09/2026  
Il annule et remplace, le précédent règlement établi le 01/09/2025

**La signature du contrat d'accueil de votre enfant implique l'acceptation du présent règlement dans tous ses points ainsi que de l'ensemble des protocoles.**

---

**Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence**

SIVU de la CRECHE FAMILIALE  
« LES MARMOUSETS »  
92, rue du Maréchal Foch  
45370 CLERY-SAINT-ANDRE



**Petit incident, symptômes non inquiétants**

Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est transmis aux parents soit au cours de la journée, soit lorsqu'ils viennent le chercher en fonction de l'importance de l'incident.

Si des symptômes de maladie apparaissent durant le temps d'accueil, les parents sont prévenus par téléphone. Selon l'état général de l'enfant, les parents peuvent être invités à venir chercher l'enfant dès que possible.

**Accident, maladie aigue**

Un document très complet, dénommé « Conduites à tenir et protocoles médicaux », mis à jour par l'infirmière/RSI et validé par le médecin référent de la structure, recense les conduites à tenir en fonction des situations suivantes :

- Le protocole d'appel au SAMU
- Les gestes d'urgence
- Les conduites à tenir liées à une maladie
- Les conduites à tenir liées à un accident

**Intervention en cas d'urgence médicale**

En suivant les conduites à tenir du guide, le personnel de la crèche peut être amené à contacter le 15. Dans cette situation, le personnel fait le nécessaire pour :

- S'entourer rapidement d'un autre adulte si possible
- Isoler et assurer la sécurité des autres enfants
- Appeler le 15 et donner toutes les informations nécessaires en restant auprès de l'enfant et en appliquant les directives données
- Contacter la crèche qui alertera les parents dans les plus brefs délais
- Retranscrire les informations de cette prise en charge avec l'accompagnement de la crèche qui transmettra aux services départementaux de la PMI si nécessaire.

**Le Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS)**

Il comprend les consignes en cas d'alerte nucléaire, la procédure d'évacuation en cas d'alerte incendie, le plan de mise en sûreté face au risque d'attentat et intrusion extérieure. En cas d'alerte, en tant que parents :

- N'allez pas chercher votre enfant pour ne pas l'exposer, ni vous exposer à toutes sortes de risques et éviter tout suraccident.
- Ne téléphonez pas.
- N'encombrez pas les réseaux afin que les secours puissent s'organiser le plus rapidement possible, et ceci tant que l'alerte n'a pas été levée. Des informations seront communiquées aux parents dès que la situation le permettra.

Pour des raisons de sécurité, ces documents ne sont pas diffusés au public mais ils sont transmis à la préfecture et à la police municipale.

Chaque année, des exercices « alerte intrusion » et « incendie » sont organisés.

**Protocole des mesures préventives d'hygiène générale et d'hygiène renforcée en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé**

*SIVU de la CRECHE FAMILIALE*

*« LES MARMOUSETS »*

92, rue du Maréchal Foch

45370 CLERY-SAINT-ANDRE



**Mesures préventives d'hygiène générale**

Il s'agit de l'ensemble des règles d'hygiène qui sont appliquées afin de prévenir la propagation d'agents infectieux au sein de la collectivité. Elles doivent être appliquées au quotidien.

**Pour les locaux :**

. La structure qui accueille les temps collectifs suit un protocole de nettoyage/désinfection. Il est spécifique à chaque pièce et précise en fonction de la situation le produit et la fréquence d'utilisation.

. Les assistantes maternelles accueillent les enfants à leur domicile dans un environnement propre et sain.

Une attention particulière est portée à l'aération de ces lieux pour conserver une bonne qualité de l'air. Sur le lieu d'accueil des temps collectifs, une surveillance mesurée est assurée pour répondre aux obligations réglementaires.

**Pour l'alimentation :**

. Sur la structure, dans le cadre pédagogique des ateliers « cuisine », une procédure permettant la traçabilité des produits alimentaires ainsi que la conservation d'une dose témoin permettent la gestion des risques.

. Les assistantes maternelles appliquent les règles d'hygiènes alimentaires telles que le respect de la chaîne du froid, la vérification des péremptions, le lavage des fruits et des légumes.

**Pour le personnel et les enfants :**

. Le lavage des mains est une règle essentielle pour réduire les risques de transmissions des agents infectieux (adulte : savon doux ou gel hydro-alcoolique, enfant : savon doux)

. Les tenues vestimentaires doivent être propres et régulièrement changées.

De plus, au quotidien, l'utilisation des espaces extérieurs est valorisée pour diverses raisons dont la baisse du risque infectieux.

### **Mesures d'hygiène renforcée**

En cas de maladie contagieuse identifiée, des mesures d'hygiène sont appliquées pour minimiser le risque de développement d'une épidémie ou l'endiguer. Ces mesures peuvent varier en fonction du mode de transmissions et du germe en cause. Elles sont ponctuelles et limitées dans le temps.

Vous trouverez dans l'annexe n° 7 pour chaque maladie :

- La durée de la contagiosité
- Si une éviction est nécessaire

Dans le document « Conduites à tenir et protocoles médicaux » (à l'attention du personnel), il est complété par :

- L'agent responsable de l'infection (virus, bactéries...)
- La source de la contamination (respiratoire, digestive...)
- Les mesures d'hygiène renforcée à mettre en place

De plus, pour certaines maladies, il est nécessaire que les personnes ayant été en contact avec un sujet malade soient averties pour surveillance. Dans ce cas, l'assistante maternelle ou l'infirmière/RSAl vous informera et vous expliquera la conduite à tenir.

### **Autre situation dangereuse pour la santé**

Pour se préparer à faire face aux épisodes caniculaires de plus en plus régulier, la structure a élaboré un plan de gestion des vagues de chaleur.

Ce plan répertorie les actions mises en place avant les épisodes (équipements, bâtiments, formations) et pendant (adaptations, surveillance...) ainsi que le rôle de la crèche en matière d'accompagnement mais aussi d'analyse postcritique avec proposition d'axes d'améliorations.

Ce plan est donc régulièrement actualisé.

## **ANNEXE N°3 :**

### **Protocole détaillant les modalités de délivrance des soins spécifiques, occasionnels, ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure.**

*SIVU de la CRECHE FAMILIALE*  
*« LES MARMOUSETS »*  
92, rue du Maréchal Foch  
45370 CLERY-SAINT-ANDRE



#### **DECRET n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistantes maternelles et aux EAJE**

- Définit le cadre et les obligations à respecter dans la prise en charge des traitements et des soins par les professionnelles. (Qui, comment, quoi vérifier...)
- Le personnel de la crèche se conforme aux modalités de délivrance des soins et administration de traitements définies dans le document « Conduites à tenir et protocoles médicaux ».
- L'infirmière/référent Santé Accueil Inclusif met à jour ce document et le fait valider par le médecin référent. Elle assure l'accompagnement des professionnelles (Formation, suivi, mise en pratique...) pour leur permettre d'être apte à l'exécution des soins.

#### **SOINS SPECIFIQUES**

Le document « Conduites à tenir et protocoles médicaux » recense l'ensemble des démarches à suivre au sein de la crèche, en termes de soins. Chaque professionnelle possède un exemplaire à son domicile. Il est consultable par les familles sur la structure.

Il se présente de la manière suivante :

- Le protocole d'alerte au SAMU
- Les soins d'hygiène
- Les gestes d'urgence
- Les conduites à tenir liées à une maladie (Administration des médicaments, éviction, fièvre, gêne respiratoire...)
- Les conduites à tenir liées à un accident (Brûlure, chute, saignement...)

Lors de l'inscription de votre enfant, vous recevrez un document « Fiche médicale de liaison » (Cf annexe n°6). Ce document contient :

- Le certificat médical de non contre-indication à la vie en collectivité qui doit être validé par le médecin ou le pédiatre de votre enfant.
- Une prescription de paracétamol annexée par votre médecin. Cette prescription est à renouveler chaque année en septembre.
- Votre autorisation pour que le personnel de la crèche puisse suivre les conduites à tenir du guide, administrer les produits habituellement utilisés à la crèche, effectuer des soins d'urgences et le cas échéant permettre le transport par les pompiers ou le SAMU pour une hospitalisation.

Attention : Vous devrez régulièrement attester du poids de votre enfant.

Toutes ces conduites à tenir sont actualisées régulièrement et susceptibles d'être modifiées.

## **SOINS OCCASIONNELS**

Seuls les médicaments suivants peuvent être administrés par le personnel de la crèche sur ordonnance : la Ventoline, des antibiotiques, du Gaviscon et du Polysilane. Tous les autres médicaments devront être délivrés matin et soir par les parents.

Dans ce cas, les parents doivent :

- Transmettre une copie de l'ordonnance par mail à la structure. Elle est visionnée et validée par l'infirmière/RSAI ou la directrice
- Signer auprès de la professionnelle une autorisation spécifique à administrer le médicament.

La professionnelle doit :

- Attendre l'accord de la structure avant d'administrer le médicament
- Se référer à la fiche administration des médicaments sur ordonnance dans le document « Conduites à tenir et protocoles médicaux ».
- Noter chaque traitement donné à un enfant sur la feuille de médicament nominative

Attention : tout traitement donné à la maison avant l'arrivée de l'enfant doit être signalé aux professionnels.

## **SOINS REGULIERS**

L'enfant en situation de handicap, souffrant d'une maladie chronique ou de problème de santé (allergie, régime) nécessitant un traitement ou une attention particulière, a toute sa place dans la mesure où les conditions du service et de la collectivité permettent de répondre à ses besoins spécifiques. La famille est accompagnée dans le but de faciliter l'intégration de son enfant dans la vie de la structure.

Cet accueil est étudié avec l'assistante maternelle, le médecin référent et l'infirmière/Référente Santé et Accueil Inclusif (RSAI), le médecin assurant le suivi de l'enfant et les parents. Les dispositions particulières d'accueil sont alors détaillées dans le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

## **CAS PARTICULIERS**

-Les soins dispensés par des paramédicaux libéraux (kiné, psychomotriciens...) doivent être réalisés en dehors des heures d'accueil de l'enfant. Dans le cas d'un PAI, une organisation spécifique est étudiée.

-En cas d'intolérance à un produit utilisé sur la crèche, un rendez-vous est organisé avec l'infirmière RSAI pour mettre en place une fiche sanitaire spécifique définissant la conduite à tenir.

**Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant**

*SIVU de la CRECHE FAMILIALE*  
*« LES MARMOUSETS »*  
92, rue du Maréchal Foch  
45370 CLERY-SAINT-ANDRE



**Généralités**

Les professionnelles de la petite enfance ont pour obligation légale de transmettre aux services du Département toute information concernant des enfants en situation de danger ou risque de danger.

L'enfant est considéré en danger si certains aspects de sa vie sont gravement compromis ou risquent de l'être, que ce soit sa santé physique (traces suspectes de traumatisme), sa santé psychique ou en l'absence de réponses de ses parents à ses besoins fondamentaux (alimentation, sommeil), ainsi que l'exposition à des situations violentes (violence entre adultes) ou mise en danger grave.

Plusieurs signes chez l'enfant peuvent susciter l'inquiétude. Isolément, ces signes ne sont pas nécessairement révélateurs. C'est leur accumulation et/ou répétition qui peut caractériser un risque, un danger, voire une maltraitance. Ces signes doivent être remis dans un contexte plus global et situés dans le temps (apparition récente ou état chronique). A noter que les notions de danger, risque de danger et de maltraitance revêtent des formes très diverses et peuvent se rencontrer dans tous les milieux sociaux.

**Que faire en cas de suspicion ? Qui contacter ?**

**1- S'il s'agit d'une situation « non urgente »**, pour laquelle on soupçonne un défaut d'attention, une situation à risque ou une mise en danger de l'enfant, le dialogue sera privilégié.

- entre collègues, en analyse de pratique pour confirmer ou non ses doutes
- avec l'infirmière/RSAl et/ou la directrice
- avec la famille qui s'exprimera sur les observations évoquées par l'équipe

Ces concertations permettront de confirmer ou non le danger et pourront conduire à la rédaction d'une Information Préoccupante (IP)

**2- Les professionnels de l'établissement peuvent entrer en contact avec :**

- L'équipe de la Crip 45 (Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes)
- Les services du 119 : Service National d'Accueil Téléphonique de l'Enfance en Danger :  
<https://www.allo119.gouv.fr> ouvert à tous

**3- Seulement en cas d'urgence et de grand danger pour l'enfant :**

Si ce danger grave nécessite une protection judiciaire immédiate, il convient de contacter le 17 puis de faire le recueil d'une Information Préoccupante IP et de l'envoyer par mail au parquet avec une copie au CRIP45.

## **ANNEXE N°5 :**

### **Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif**

*SIVU de la CRECHE FAMILIALE*  
*« LES MARMOUSETS »*  
92, rue du Maréchal Foch  
45370 CLERY-SAINT-ANDRE



#### **Cadre pédagogique :**

Les sorties extérieures avec les enfants sont organisées en lien avec le projet éducatif. Elles permettent aux enfants de découvrir des lieux différents de la crèche.

#### **Information aux familles :**

Les parents donnent leur accord annuellement en signant la fiche d'accueil. Les familles seront informées des sorties par le journal des parents ou par les assistantes maternelles.

#### **Encadrement :**

Tenant compte du décret du 30/08/2021 où 1 adulte titulaire peut encadrer 5 enfants et de la spécificité « crèche familiale » de la structure et pour des raisons de sécurité, les professionnels(elles) appliquent les modalités suivantes :

- Pour les assistantes maternelles : Le taux d'encadrement est celui de leur agrément.
- Pour tout autre professionnel(le) de la petite enfance (diplômée d'état) : Le taux d'encadrement est de 1 pour 3 enfants (si 2 enfants sont en poussette) sinon 2 enfants marcheurs.
- Les stagiaires peuvent accompagner les enfants lors des sorties mais ne sont pas comptabilisé(es) dans les effectifs d'encadrement.

#### **Matériel emporté lors des sorties en lien avec la sécurité des enfants :**

- Avoir la liste des enfants avec les noms, les prénoms.
- Avoir un téléphone portable pour les professionnels(elles) qui accompagnent les enfants.
- Amener la trousse de secours (les PAI si besoin)
- Amener des produits d'hygiène (gel hydro alcoolique, mouchoirs, poubelles)
- Prévoir un sac à trésor ou des jeux en fonction de la sortie, doudous, tétines...

SIVU de la CRECHE FAMILIALE  
« LES MARMOUSETS »  
92, rue du Maréchal Foch  
45370 CLERY-SAINT-ANDRE



**NOM et Prénom de l'enfant :** \_\_\_\_\_

**Date de naissance :** \_\_\_\_\_

*Fiche de liaison établie entre la famille, le médecin traitant et le médecin référent de la crèche.*

*A remettre dûment complété et signé lors de l'inscription.*

**LE MÉDECIN TRAITANT :**

Je soussigné(e) Docteur \_\_\_\_\_ certifie que l'enfant \_\_\_\_\_ ne présente aucune contre-indication médicale à l'accueil en collectivité

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

**LES PARENTS :**

Monsieur \_\_\_\_\_ et Madame \_\_\_\_\_, représentants légaux de l'enfant \_\_\_\_\_, autorisent le personnel de la crèche familiale :

- à suivre les protocoles établis par le référent santé et validés par le médecin référent de la structure
- à effectuer des soins d'urgences et le cas échéant à permettre le transport par les pompiers ou le SAMU pour une hospitalisation.
- à administrer les produits habituellement utilisés à la crèche.

Fournis par les parents :

- Paracétamol : ordonnance à renouveler à chaque rentrée
- Bépanthen®
- Arnica® 9ch (granules)
- Chamomilla® (granules) ou Camilia® (unidoses) ou Dolodent®
- Crème solaire écran total

Fournis par l'assistante maternelle :

- CicaBio Arnica® ou équivalent
- Biseptine® ou Diaseptyl®

Fournis par la crèche :

- Soluté de Réhydratation Orale

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

**LE MEDECIN REFERENT :** Docteur JAMET

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

NB: *Sans intervention de votre part, cette autorisation reste valable le temps de l'accueil de votre enfant.*

SIVU de la CRECHE FAMILIALE  
« LES MARMOUSETS »  
92, rue du Maréchal Foch  
45370 CLERY-SAINT-ANDRE



Pour toute maladie de l'enfant, vous devez prévenir la crèche.

Dans la case EVICTION, lorsqu'il est noté Non\*, cela signifie que l'éviction n'est pas obligatoire mais que la fréquentation de la collectivité dans la phase aiguë de la maladie infectieuse n'est pas recommandée.

| MALADIE                                                 | ÉVICTION                                                                                                               | Contagiosité                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Angine non streptococcique                              | Non*                                                                                                                   | Avt symptômes + pdt maladie                                                                                                      |
| Angine à Strepto A<br>Scarlatine                        | OUI<br>Jusqu'à 2j ap. début du traitement par Antibiotiq                                                               | Pdt 48h ap. début TTT, plusieurs semaines sans TTT                                                                               |
| Bronchiolite                                            | Non*                                                                                                                   | Avt et jusqu'à 4 semaines                                                                                                        |
| Bronchite                                               | Non                                                                                                                    | Avt symptômes + pdt maladie                                                                                                      |
| Conjonctivite                                           | Non*                                                                                                                   | variable                                                                                                                         |
| Coqueluche                                              | OUI<br>3 semaines sans TTT<br>3 à 5j ap. début TTT AtBio                                                               | 3 semaines sans TTT<br>3 à 5j ap. début TTT AtBio                                                                                |
| Diphtérie                                               | OUI<br>jusqu'à négativation de 2 prélèvements à 24 heures d'intervalle au moins, réalisés ap. fin de l'antibiothérapie | Jusqu'à plusieurs semaines selon TTT                                                                                             |
| Gale<br>(2 formes)                                      | OUI<br>Jusqu'à 3j ap. TTT minimum à évaluer en fonction de la situation.                                               | Peut être longue selon parasite responsable                                                                                      |
| Gastroentérites virales<br>ou non étiquetées            | Non*                                                                                                                   | Tant que l'agent pathogène est éliminé ds les selles (diarrhées)                                                                 |
| Gastroentérites à :<br>-E.COLI hémorragiq<br>-Shigelles | OUI (3j minimum)<br>Le temps que les symptômes persistent                                                              |                                                                                                                                  |
| Gastroentérite à<br>Campylobacter SPP                   | Non*                                                                                                                   |                                                                                                                                  |
| Gastroentérite à<br>clostridium difficile               | Oui<br>Le temps que les symptômes persistent                                                                           | D'autant plus forte autour d'un cas que la densité des soins est importante                                                      |
| Giardiase                                               | Non*                                                                                                                   | Qq jours (si TTT) à plusieurs mois (sans TTT)                                                                                    |
| Grippe                                                  | Non*                                                                                                                   | 5 à 7j                                                                                                                           |
| Hépatite A et E                                         | OUI<br>10j ap. début ictère                                                                                            | Plusieurs jours avt signes cliniques et 10j ap. début ictère                                                                     |
| Hépatite B/Hépatite C                                   | Non                                                                                                                    | Contamination uniquement sanguine ou par liquides biologiques                                                                    |
| Impétigo                                                | Non si lésions cutanées protégées<br>OUI si lésions trop étendues : 72h ap. début Antibiothérapie                      | Jusqu'à 48h ap. début antibiothérapie                                                                                            |
| Infection à<br>Cytomégalovirus                          | Non                                                                                                                    | Plusieurs semaines à plusieurs mois<br>Transmission par les sécrétions (salive, larme, nez, urine, génitale...) et lait maternel |
| Infection à Herpès<br>(« bouton de fièvre », zona...)   | Non*                                                                                                                   | Le temps des lésions                                                                                                             |

|                                                                          |                                                                                              |                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Infection Invasive à Méningocoque (IIM)<br>B (bexsero)<br>Ou C (neisvac) | <b>OUI</b><br>hospitalisation                                                                | Moins de 24h ap. début TTT                                                                   |
| Infection à VIH                                                          | Non                                                                                          |                                                                                              |
| Mégalérythème épidémique (5 <sup>e</sup> maladie)                        | Non                                                                                          | 3 à 7 jours avt l'apparition de l'éruption                                                   |
| Méningite à <i>Haemophilus B</i><br>(prévention : hexyon/vaxelis)        | <b>OUI</b><br>hospitalisation<br>Jusqu'à guérison clinique                                   | Transmission aérienne par sécrétions respiratoires<br>24 à 48h ap. début TTT                 |
| Méningite à pneumocoques<br>(prévention : prévenar)                      | <b>OUI</b><br>hospitalisation                                                                | Faible                                                                                       |
| Méningite virale                                                         | <b>Non*</b>                                                                                  | Transmission aérienne par sécrétions respiratoires                                           |
| Molluscum Contagiosum                                                    | Non                                                                                          | Jusqu'à guérison des lésions cutanées                                                        |
| Mononucléose infectieuse                                                 | Non                                                                                          | Plusieurs mois                                                                               |
| Oreillons                                                                | <b>OUI</b><br>9j. ap début de la parotidite                                                  | De 7j avant à 9j. après début parotidite                                                     |
| Otite moyenne aiguë                                                      | <b>Non*</b>                                                                                  | Avt apparition des symptômes et après la maladie                                             |
| Pédiculose du cuir chevelu                                               | Non                                                                                          | Tant que présence de lentes et/ou de poux                                                    |
| Rhinopharyngite                                                          | <b>Non*</b>                                                                                  | Avt apparition des symptômes et pendant la maladie                                           |
| Roséole                                                                  | <b>Non*</b>                                                                                  |                                                                                              |
| Rougeole                                                                 | <b>OUI</b><br>Pdt 5j à partir du début de l'éruption                                         | De 5j. avant à 4j après début d'éruption                                                     |
| Rubéole                                                                  | <b>Non*</b>                                                                                  | 7j avant à 15 jours après                                                                    |
| Syndrôme « Pieds-Mains-Bouche »                                          | <b>Non*</b>                                                                                  | 1 à 4 semaines ds l'oropharynx<br>1 à 18 semaines ds les selles                              |
| Teigne du cuir chevelu                                                   | <b>OUI</b><br>Jusqu'à présentation d'une ordonnance de traitement adapté                     | Jusqu'à guérison des lésions cutanées                                                        |
| Tuberculose                                                              | <b>OUI</b><br>Tant que présence de bacille ds examen des crachats (certificat médical exigé) | Tant que le sujet est bacillifère (présence du bacille ds examen microscopique des crachats) |
| Typhoïde et Paratyphoïde                                                 | <b>OUI</b><br>Jusqu'à présentation certificat médical attestant 2 copro négatives            | Tant que bactérie présente ds les selles (coproculture)                                      |
| Varicelle                                                                | <b>Non*</b>                                                                                  | De 4j avt éruption et jusqu'au stade de croûte (souvent au moins 5j ap. éruption)            |
| Verrues                                                                  | Non                                                                                          |                                                                                              |

Toute absence de l'enfant sera déduite pour les maladies à éviction si **un certificat précisant la nécessité de cette éviction** est fourni par les parents.

Référence : Conseil supérieur d'hygiène publique de France Séance du 14 mars 2003

Protocole validé par le médecin référent de la structure

Date : 19/07/24

Signature :



**ANNEXE N°8 :**

**AUTORISATION POUR LA DIFFUSION ET LE DROIT A L'IMAGE D'UN MINEUR**

SIVU de la CRECHE FAMILIALE  
« LES MARMOUSETS »  
92, rue du Maréchal Foch  
45370 CLERY-SAINT-ANDRE



Vu la loi 78-17 du 6 janvier 1978-informatique et libertés- et la loi 2024-120 du 19 février 2024 visant à garantir le respect du droit à l'image des enfants

Nous soussigné(s), représentants légaux

.....  
.....

De l'enfant

.....

Né(e) le : .....

Autorisons l'assistante maternelle et le personnel de la crèche dans le cadre strict de leur activité professionnelle sans contrepartie financière :

à prendre en photo notre enfant dans les cadres suivants

- ☐ Domicile
- ☐ Sorties
- ☐ Temps d'accueil collectifs à la crèche et en extérieur

à utiliser les photos\* de notre enfant dans les cadres suivants

- ☐ Affichage au domicile ou à la crèche
- ☐ Réseaux sociaux : Facebook/Instagram (seulement mains et pieds)
- ☐ Journaux interne et ponctuellement communaux avec floutage

\* Cette autorisation est nécessaire pour chaque événement où la photo de l'enfant est publiée.

Cette utilisation ne concerne que la durée de vie de la présentation (ou du site) précitée.

Cet acte n'étant pas usuel, l'autorisation des 2 parents est requise.

Signature des représentant légal n°1 :

*Précédée de la mention « lu et approuvé »*

Signature des représentant légal n°2 :

*Précédée de la mention « lu et approuvé »*

NB : Sans intervention de votre part, ces autorisations restent valables le temps de l'accueil de votre enfant.

**ANNEXE N°9 :**  
**TROUSSEAU DE VOTRE ENFANT**  
**A fournir à l'assistante maternelle lors de la période d'adaptation**

SIVU de la CRECHE FAMILIALE  
« LES MARMOUSETS »  
92, rue du Maréchal Foch  
45370 CLERY-SAINT-ANDRE



**Pour les repas :**

- Les biberons

**Pour le sommeil :**

- Une turbulette adaptée à l'âge de l'enfant (voir avec l'assistante maternelle)
- Le « doudou », « nin-nin » et/ou la tétine de votre enfant

**Une petite « pharmacie » :**

- **En cas de fièvre :** un antipyrétique qui sera administré à l'enfant sur protocole validé par le médecin référent de la crèche (Paracétamol : type Doliprane® ou Efferalgan® en suppositoire ou sirop dose-poids)
- **En cas d'érythème fessier :** un tube de Bépanthen® (pour toute autre pommade, une ordonnance sera demandée)
- **En cas de traumatisme :** un tube d'arnica 9ch en granules
- Et si nécessaire, **en cas de douleurs dentaires :** Dolodent®, Camilia® ou Chamomilia®

Ainsi que, du sérum physiologique et des boîtes de mouchoirs pour permettre les mouchages et les désinfections rhinopharyngées (lavage de nez). Ces produits vous seront demandés par l'assistante maternelle, régulièrement en cours d'année.

**Pour le confort de votre enfant :**

- Une paire de chaussons (dès que votre enfant commence à marcher)

**Pour les activités en extérieurs :**

**« Il n'y a pas de mauvais temps, il n'y a que de mauvais vêtements »**

**Chaque jour**, la tenue doit être adaptée à la météo de la saison :

- En été : une casquette ou un chapeau ainsi qu'une crème solaire écran total (tube neuf à chaque début de saison)
- En hiver : prévoir un bonnet, ainsi qu'un manteau chaud et supportant l'humidité +/- des bottes.
- Un change complet, pour conserver une tenue confortable en toute circonstances.

## ANNEXE N°10 : TARIF MINIMUM ET MAXIMUM

(Circulaire n° 2019-005 du 05 juin 2019)

*SIVU de la CRECHE FAMILIALE*  
*« LES MARMOUSETS »*  
92, rue du Maréchal Foch  
45370 CLERY-SAINT-ANDRE



**LE TARIF MINIMUM** correspond au barème plancher fixé par la CNAF

Le montant des ressources plancher à retenir est égal au RSA, socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement.

-A partir du 1er janvier 2026 : 814.62€

-A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027 : 821.13

**LE TARIF MAXIMUM** correspond au barème plafond fixé par la CNAF

-Depuis le 1er septembre 2025 : 8500€

**L'ACCUEIL D'URGENCE** : le tarif appliqué est celui du prix plancher dans le cas de ressources inconnues.

---

>Coupon détachable

## ANNEXE N°11 : FORMULAIRE FILOUE

*SIVU de la CRECHE FAMILIALE*  
*« LES MARMOUSETS »*  
92, rue du Maréchal Foch  
45370 CLERY-SAINT-ANDRE



Si vous ne souhaitez pas participer à l'expérimentation FILOUE, merci de bien vouloir remettre le présent coupon à la directrice de la crèche :

Mme/M. Prénom NOM : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Ne souhaite pas que les informations concernant son enfant soient transmises à la CNAF.

Date :

Signature :