

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT des crèches

→ Validé par le Conseil Communautaire du 28/09/2020 - dernière mise à jour février 2024 en attente de validation du Conseil Communautaire

Le Service Petite Enfance est un guichet unique composé :

- **D'un Relais Petite Enfance (RPE),**
- **De deux crèches implantées sur les communes de Montbizot et Neuville sur Sarthe :**

Rue du Tertre
72380 MONTBIZOT

3 allée du Stade
72190 NEUVILLE SUR SARTHE

Tél : 02 43 20 42 00 / Mail : petite-enfance@mainecoeurdesarthe.fr

Les Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE), gérés par la Communauté de Communes Maine Cœur de Sarthe, assurent pendant la journée un accueil collectif, régulier ou occasionnel, d'enfants âgés de deux mois et demi à la veille de leurs quatre ans. La Communauté de Communes Maine Cœur de Sarthe est un établissement public constitué des communes de BALLON SAINT MARS, COURCEBOEUFS, MONTBIZOT, SAINT JEAN D'ASSE, JOUE L'ABBE, LA GUIERCHE, SOUILLE, SOULIGNE SOUS BALLON, TEILLE, STE JAMME SUR SARTHE, LA BAZOGE, NEUVILLE SUR SARTHE, SAINT PAVACE.

Suite au dernier décret d'Août 2021, nos structures appelées « *multiaccueils* » changent d'appellation et deviennent des « *petites crèches* », nommées « *crèches* » dans le présent règlement.

Les crèches fonctionnent conformément :

- Aux dispositions du Code de la Santé Publique article L2324-1 à 4, article R2324-16 à 48 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;
- Au décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant ;
- A 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, aménagement et affichage ;
- A l'arrêté du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant ;
- Au décret n°2021-1115 du 25 août 2021 relatifs aux relais petite enfance et à l'information des familles sur les disponibilités d'accueil en établissement d'accueil du jeune enfant ;
- A l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles ;
- Au rapport des 1000 premiers jours ;
- A la circulaire CNAF 2019-005 portant sur la participation financière des familles ;
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Les crèches sont placées sous l'autorité de :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes Maine Cœur de Sarthe

918 rue des Petites Forges – ZA Les Petites Forges – 72380 JOUE L'ABBE - Tél : 02 43 27 37 20.

SOMMAIRE

I. FONCTIONNEMENT

p. 3 à 6

1) Les horaires	p. 3
2) L'équipe	p. 3
3) Admission	p. 4
4) Les modes d'accueil proposés	p. 5
5) Réservation	p. 6
6) Fin d'accueil	p. 6

II. ORGANISATION

p. 7 à 12

1) La familiarisation	p. 7
2) Arrivée et départ	p. 7
3) Trousseau de l'enfant	p. 7
4) Couches	p. 8
5) Repas	p. 8
6) Maladies	p. 8
7) Participation des parents à la vie de la crèche	p. 9
8) Financement et facturation	p. 10
9) Règlement général sur la protection des données à caractère personnel	p. 12

ANNEXES

p. 13

- Portail Famille	p. 14
- Synthèse du projet pédagogique	p. 16
- Charte Nationale pour l'Accueil du Jeune Enfant	p. 17
- Charte des <i>P'tits Bouts du Maine</i>	p. 18

I. FONCTIONNEMENT

1) Les horaires :

Les crèches communautaires « *Les P'tits Bouts du Maine* » sont ouvertes du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Elles sont agréées pour des places d'accueil, sous contrat (« accueil régulier »), ou en halte-garderie (« accueil occasionnel »). Par site :

- 13 places de 7h30 à 9h,
- 18 places de 9h à 17h30,
- 13 places de 17h30 à 18h30.

Ces agréments modulés ont été accordés, par la PMI, le 25/11/2020, pour la crèche de Neuville, et le 15/12/2020, pour la crèche de Montbizot.

Chaque premier vendredi du mois, les crèches seront ouvertes de 7h30 à 12h en raison d'une réunion de service mensuelle, pour toute l'équipe petite enfance, l'après-midi.

Les crèches sont fermées alternativement sept semaines par an : trois semaines en été (dont deux semaines communes aux deux sites) et une semaine sur chacune des petites vacances scolaires (dont une commune sur les congés de fin d'année).

En cas de force majeure (taux d'encadrement insuffisant, contraintes techniques et/ou sanitaires, intempéries...) les responsables des crèches et la Communauté de Communes, après en avoir averti les familles, se réservent la possibilité de fermer les structures ou de réduire le nombre de place d'accueil, temporairement, pour respecter la réglementation en matière d'encadrement des jeunes enfants et d'assurer leur sécurité.

2) L'équipe :

Les enfants sont pris en charge par une équipe de professionnelles de la petite enfance qui exercent les missions d'animatrices accueillantes définies par les projets éducatifs et pédagogiques, dans le respect de la *Charte Nationale pour l'Accueil du Jeune Enfant* et de celle des *P'tits Bouts du Maine* (cf. annexes).

Chaque animatrice assure l'accueil quotidien des enfants, enrichi par la particularité de chaque diplôme et du travail de réflexion mené par l'équipe. Elles répondent aux besoins individuels et aux sollicitations du groupe. Elles assurent la sécurité physique et affective des enfants, les soins et elles proposent des animations d'éveil.

Pour leur permettre une disponibilité constante auprès des enfants, elles sont accompagnées au quotidien d'un(e) maître(sse) de maison sur chaque site. Il (elle) assure l'organisation des repas et l'accueil des enfants pendant ce temps. Il (elle) est également chargé de l'entretien des locaux, des jouets et du linge.

Les responsables des crèches ont une connaissance de tous les enfants, et de leur famille, accueillis dans chacun des établissements puisqu'elles ont en charge le suivi des dossiers. Elles sont garantes de la mise en place du projet et de la qualité d'accueil de chaque enfant. Elles animent l'équipe éducative (composée d'Éducatrices de Jeunes Enfants, d'Auxiliaires de Puériculture et de CAP Petite Enfance), la soutiennent dans leur travail quotidien et sont également accueillantes auprès des enfants.

La Coordinatrice Territoriale d'Action Sociale, responsable du Service Petite Enfance, assure la coordination du guichet unique petite enfance. Elle exerce sa responsabilité dans l'élaboration des projets de la structure. Elle organise le travail, l'encadrement et la formation du personnel. Elle

assure les tâches administratives et de gestion liées à la fonction. Elle est en relation avec les élus communautaires et les différents partenaires de la structure.

L'assistante administrative vous accueille pour prendre vos réservations. Elle gère les documents relatifs aux différents dossiers. Il s'agit de l'interlocuteur « phare » du service, tant par sa disponibilité physique que téléphonique.

L'assistante de direction vous accompagne pour toutes les questions relatives à la facturation et au portail familles.

L'ensemble du personnel du Service Petite Enfance est soumis au secret professionnel et médical.

3) Admission :

Les enfants peuvent être accueillis de deux mois et demi à la veille de leurs 4 ans. Toutefois, les enfants scolarisés pourront être pris en charge que s'ils étaient accueillis auparavant sur l'une des crèches ou dans le cadre d'un partenariat avec l'*Accueil de Loisirs Sans Hébergement* proposé par la *Maison Des Projets*. Ces accueils pourront être réservés uniquement sur les temps du mercredi et des vacances scolaires durant cette première année de scolarisation, ou jusqu'à la veille de leurs quatre ans, sous réserve d'échanges avec la famille sur la cohérence du projet d'accueil de l'enfant.

Des aménagements seront proposés pour les enfants en situation de handicap afin de favoriser leur intégration.

Les enfants domiciliés en dehors du territoire communautaire seront accueillis uniquement sur de l'accueil occasionnel et dans la limite des places disponibles.

L'inscription :

La prise d'un rendez-vous est obligatoire, la présence des deux parents est souhaitée. Lors de cette rencontre, différents points sont abordés : les besoins d'accueil de l'enfant au regard de l'organisation familiale, les différents modes d'accueil proposés sur le territoire, le projet pédagogique, la présentation de la structure, son fonctionnement et l'organisation de l'arrivée de l'enfant au sein de la crèche.

Un dossier d'inscription devra être dûment rempli et accompagné des pièces suivantes :

- Le livret de famille,
- Un document attestant du respect des obligations vaccinales,
- Une ordonnance datée, au nom de l'enfant, indiquant son poids et l'autorisation du médecin de lui administrer une dose poids de Doliprane en cas de température supérieure à 38.5°C. Elle devra être renouvelée tous les 6 mois. En l'absence de ce document, l'enfant ne pourra pas être accueilli,
- Un certificat médical daté de moins de 2 mois attestant de l'absence de contre-indication à l'accueil en collectivité,
- Un justificatif de domicile (facture d'eau, d'EDF, taxe d'habitation...),
- Au cas où l'autorité parentale ou la garde a fait l'objet d'une décision d'un juge, copie de cette décision. L'accord des deux parents sera requis lorsque l'autorité parentale est partagée.

L'admission définitive de l'enfant est effective lorsque le dossier d'inscription est complet et pour les contrats, lorsque la commission a émis une proposition par écrit acceptée par la famille.

4) Les modes d'accueils proposés :

L'accueil régulier, sous contrat :

Les places sont attribuées lors de la commission d'attribution qui se réunit une fois par mois, en moyenne. Les demandes de contrat peuvent être sollicitées à partir de la naissance de l'enfant. La demande est instruite en commission d'attribution au maximum deux mois avant la date d'accueil de l'enfant.

Les critères d'attribution garantissent l'accessibilité à tous les habitants de la Communauté de Communes et la mixité du groupe, ils sont déclinés comme suit :

Critères d'attribution :

- Planning d'accueil demandé au regard des places disponibles,
- Commune de résidence,
- Le taux horaire calculé pour la famille,
- Age.

Critères transversaux :

- Situation familiale,
- Situation sanitaire et sociale de l'enfant,
- Mode d'accueil mixte.

La commission d'attribution est composée d'élus de la Commission d'Action Sociale et est présidée par la Vice-présidente communautaire en charge de la Petite Enfance. La Coordinatrice Territoriale d'Action Sociale l'anime. Les dossiers sont étudiés et la commission apporte une réponse en tenant compte des places disponibles. Le contrat proposé pourra répondre, totalement ou partiellement, à la demande de la famille.

Toute modification d'un contrat existant se fera par un avenant et sera présentée en commission.

Un document de présentation des critères d'attribution est disponible auprès de la Coordinatrice d'Action Sociale sur demande.

L'accueil occasionnel :

L'accueil occasionnel est ouvert à tous, notamment aux enfants dont les parents ne travaillent pas. Cet accueil leur offre des temps d'éveil avec leurs pairs. Les places sont attribuées en fonction des disponibilités du planning, elles demandent une réservation qui peut aller jusqu'à trois créneaux par semaine. Pour cet accueil, l'un des deux sites devra être choisi.

L'accueil d'urgence :

Cet accueil est possible sous certaines conditions, non prévisibles :

- Arrêt maladie de son assistante maternelle (ou indisponibilité imprévisible),
- Maladie, hospitalisation d'un parent ou d'un autre enfant,
- Demande spécifique de partenaires institutionnels (école, CAMSP, SESSAD, ASE...).

Cet accueil est proposé sur quinze jours calendaires, reconductible une fois. Il est réservé aux enfants résidants sur le territoire communautaire ou accueillis chez une assistante maternelle du dit territoire. Le caractère de **l'urgence** reste à l'appréciation de la Direction (n'est pas considéré comme de l'urgence tout ce qui peut être anticipé : congé de l'assistante maternelle, rendez-vous médical...).

Le soutien aux assistantes maternelles et aux familles :

Dans le cadre de l'accompagnement des familles et des assistantes maternelles, les crèches peuvent accueillir les enfants habituellement gardés au domicile d'un(e) assistant(e) maternel(le) lors d'une interruption anticipable et temporaire de l'accueil (congés différents de ceux de la famille, formation, arrêt long anticipé, autre motif). La famille peut faire une demande de contrat spécifique qui sera étudiée en commission d'attribution. Ce type d'accueil peut être envisagé dans la limite des places disponibles au vu de l'agrément de la crèche et des jours d'accueil souhaités. L'accueil pourra se faire pendant un mois, renouvelable une fois maximum. Durant cette période, le Relais Petite Enfance accompagne la famille dans la recherche d'un(e) assistant(e) maternel(le) de remplacement.

5) Réservation :

Le temps de réservation minimum est d'une heure, avec des arrivées et des départs prévus sur des heures pleines ou des demi-heures (ex. 8h ou 8h30 et non 8h15 ou 8h45).

Pour les accueils réguliers :

Les places sont réservées pour l'année à compter de la date de début du contrat, maximum 47 semaines par an et 45 heures par semaine. Deux contrats peuvent être souscrits (un par site) pour répondre au plus près des besoins des familles au regard des périodes d'ouverture de chacun des sites.

En cas de besoin ponctuel de temps supplémentaires, il est possible de réserver, dans la limite des places disponibles et maximum un mois avant la date d'accueil souhaitée : trois créneaux sur le site d'accueil contractualisé.

Pour les accueils occasionnels :

Vous pouvez réserver vos temps d'accueils jusqu'à un mois avant le jour d'accueil souhaité (quinze jours avant si la famille ne réside pas sur le territoire de la Communauté de Communes). Les réservations se font auprès du **secrétariat** :

- Par téléphone, tous les matins de 8h30 à 12h et les mardis, jeudis et vendredis après-midi entre 14h et 17h30, au 02 43 20 42 00,
- Accueil physique directement sur site : à Montbizot, le lundi matin, le mercredi matin et le vendredi, et à Neuville, le mardi et le jeudi.

6) Fin d'accueil :

Accueil régulier (sous contrat) :

- A la date de fin de contrat prévue ;
- A la demande de la famille avant la date de fin de contrat prévue : les parents sont tenus de déclarer leur intention de mettre un terme au contrat par écrit (remis en main propre ou avec accusé de réception) au moins un mois avant la date prévue du retrait de l'enfant. Les accueils prévus durant le préavis sont dus. La fin d'accueil sera portée à la connaissance de la Commission d'attribution ;
- A la demande du service : en cas de non-respect des clauses du contrat (lieu de résidence, horaires prévus d'accueil), la Responsable du service demandera la révision du contrat voire sa résiliation anticipée (avec avis de la commission d'attribution dans ce dernier cas) ;
- A la veille des quatre ans de l'enfant.

II. ORGANISATION

1) La familiarisation :

Un temps de familiarisation est nécessaire pour que l'enfant, ses parents et l'équipe fassent connaissance.

L'enfant va découvrir un nouveau lieu avec ses bruits, ses odeurs, ses lumières, des nouvelles personnes, des limites et des jeux différents de la maison. L'équipe découvrira un enfant avec ses habitudes et son rythme qui seront respectés au mieux.

Pour réussir l'intégration de l'enfant, les parents devront faire confiance à l'ensemble de l'équipe.

Cette période de familiarisation est différente pour chaque enfant donc individualisée. Dans un premier temps, les parents restent avec l'enfant pour favoriser les échanges avec l'équipe et partager ses habitudes de vie. Ensuite, l'enfant reste seul sur des périodes qui augmentent au fur et à mesure de son intégration et des besoins.

2) Arrivée et départ :

Le temps d'accueil journalier est continu. L'enfant ne peut donc pas partir et revenir plus tard dans la journée.

Pour un accueil de qualité, les heures d'arrivée et de départ doivent être respectées.

Il est souhaitable que les parents arrivent dix minutes avant l'heure de départ prévue afin d'évoquer ensemble le déroulement du temps d'accueil de leur enfant (temps de transmissions).

Entre 11h30 et 13h aucun départ ni arrivée ne peut être programmé. L'équipe est entièrement dédiée à l'accompagnement des enfants sur le repas durant ce créneau.

Les parents sont responsables de leur enfant à l'intérieur de l'établissement tant qu'ils ne l'ont pas confié à l'accueillante de la crèche.

L'enfant sera confié à son père, sa mère ou à une personne mandatée (munie d'une pièce d'identité). Dans ce dernier cas, l'équipe en aura été informée au préalable et une autorisation aura été signée par les parents.

Le personnel se réserve le droit de ne pas remettre l'enfant à une personne susceptible de le mettre en danger et/ou d'effectuer un signalement auprès d'un proche de la famille.

Si l'un des parents ou la personne mandatée n'est pas venu chercher l'enfant à l'heure de la fermeture, sans avoir prévenu l'équipe de son retard, les responsables prendront les dispositions nécessaires conformément aux textes de lois en vigueur.

Pour un meilleur accueil de votre enfant et des autres enfants présents, l'équipe demande à chaque parent qui dépose ou vient chercher son enfant de rentrer dans l'espace de jeu (sans chaussures ou en surchaussures). La sécurité des enfants et l'échange des transmissions seront alors facilités.

3) Trousseau de l'enfant :

Les parents devront apporter et déposer dans le casier prévu pour leur enfant :

- Une tenue de change complète, quel que soit l'âge de l'enfant,
- Le doudou et/ou la tétine en fonction des besoins de l'enfant (la tétine ne sera pas attachée sur l'enfant, ni maintenue autour du cou),
- Un chapeau (dès le printemps),
- Un sac étanche pour un éventuel linge souillé remis le soir aux accompagnateurs de l'enfant.

L'ensemble cité ci-dessus devra être noté au nom de l'enfant.

Seuls les enfants venant plusieurs jours consécutifs pourront laisser leurs affaires dans le casier. Les casiers doivent être vidés le dernier jour de la semaine pour pouvoir être nettoyés.

Le sac sera accroché, fermé, au porte-manteau. Pour la sécurité de tous, il ne devra contenir aucun médicament. En cas de traitement, veiller à bien remettre à l'équipe les médicaments qui seront placés dans la biberonnerie.

Pour leur sécurité, et celles des autres, les enfants ne doivent pas venir avec de petits jouets pouvant être ingérés ou encore porter de bijoux, pansements, barrettes ou certains élastiques à cheveux.

4) Les couches :

Les couches sont fournies par la collectivité. La structure fait usage de couches lavables sur les temps d'accueil. L'enfant repartira avec une couche jetable, également fournie. Le siège de l'enfant sera nettoyé à l'eau avec un gant de toilette, avec ajout de savon si nécessaire.

5) Les repas :

Le repas du midi et le goûter sont fournis par la structure, via un prestataire qui nous livre chaque jour en liaison froide. Les repas sont proposés aux enfants à partir de six mois dès lors que la diversification est installée. Trois propositions sont offertes : 6/12 mois (lisse), 12/18 mois (écrasé/présence de petits morceaux) et plus de 18 mois (morceaux). Des échanges réguliers entre l'équipe et la famille sont nécessaires au cours de la diversification alimentaire.

Durant la période d'alimentation au biberon, les parents fournissent le lait. Les boîtes de lait sont apportées neuves et sont conservées selon le délai notifié sur la boîte.

L'eau est fournie par la structure pour l'élaboration des biberons et ceux-ci sont reconstitués sur place en respectant les normes d'hygiène alimentaire. L'eau du robinet sera privilégiée dès lors que les analyses le permettent. Les familles souhaitant une eau spécifique peuvent fournir leurs bouteilles.

Aucun biberon préparé à l'avance ne sera accepté.

Pour les plus jeunes présents occasionnellement, le lait infantile peut être pré-dosé dans une boîte adaptée, en précisant le nombre de mesures de lait par compartiment et le nom/prénom de l'enfant.

Les biberons de lait maternel doivent être apportés dans un sac isotherme avec un bloc réfrigérant, avec l'heure et la date, à laquelle il a été tiré, notées dessus. L'équipe pourra donner le lait maternel congelé seulement après 6 h et avant 24 h de décongélation.

Dès lors que l'enfant passera en repas 12/18 mois, les biberons ne pourront plus remplacer le laitage fourni lors de la commande des repas.

Aucune confiserie et aucun jus de fruit ne sera distribué à la structure.

En fonction de l'heure d'arrivée de l'enfant, il peut prendre ou finir son petit déjeuner à la structure. Celui-ci est fourni par les parents.

6) Maladies :

Il est dans l'intérêt de l'enfant malade d'être gardé par ses parents.

Avec l'accord des professionnelles, et dans certains cas, l'enfant malade, mais en cours de traitement, pourra être accueilli. **Aucun** médicament ne sera administré **sans** ordonnance au nom de l'enfant, lisible, précisant la posologie et la durée du traitement. Les médicaments doivent être dans leur boîte d'origine avec la cuillère doseuse adaptée. Le nom du médicament générique fourni par le pharmacien doit être noté sur l'ordonnance. De plus en plus de traitements peuvent être administrés matin et soir, ce type de posologie est à privilégier avec le médecin. Toute première prise de médicament doit être débutée impérativement par les parents (risque d'effets secondaires).

Toute allergie connue doit être signalée.

Si le traitement est de longue durée et/ou en cas d'allergie, un Projet d'Accueil Individualisé devra être mis en place, avec le médecin traitant de l'enfant et le référent santé du service petite enfance.

En cas d'hyperthermie (>38.5°C), l'équipe essaiera de joindre la famille et se référera à l'ordonnance fournie pour l'administration de l'antipyrétique en tenant compte du poids indiqué. Aussi, en référence au protocole en vigueur au sein de nos crèches, l'administration de doliprane chez des enfants de moins de 9 mois doit être privilégiée en suppositoire. Si vous vous y opposez, merci de le préciser à la responsable. Les mesures préalables de déshabillage et d'hydratation seront pratiquées.

Si l'enfant a eu un problème de santé (fièvre, diarrhée...) ou tout autre incident (chute...) au domicile, les parents sont tenus de le signaler à la professionnelle qui accueille l'enfant. De même, tout médicament administré au domicile à leur enfant est à signaler à son arrivée dans la structure afin de se prémunir de tout surdosage.

Selon le *Ministère de la Santé*, « **L'éviction de la collectivité est réservée aux onze pathologies suivantes : l'angine à streptocoque, la coqueluche, l'hépatite A, l'impétigo, les infections invasives à méningocoque, les oreillons, la rougeole, la scarlatine, la tuberculose, la gastro-entérite à Escherichia coli, la gastro-entérite à Shigelles** ».

Aux *P'tits Bouts du Maine*, la **gale** et la **bronchiolite** viennent s'y ajouter. Un enfant présentant l'une de ces pathologies ne pourra pas être accueilli pendant la phase aigüe de la maladie.

Aussi, la **conjonctivite** étant une maladie très contagieuse, l'enfant présentant cette maladie devra avoir un traitement pour pouvoir continuer à fréquenter la crèche. Le traitement pourra être délivré par un médecin ou par la pharmacie. Dès lors que l'enfant a un traitement, il n'y a plus ou moins d'écoulement et la contagion est donc limitée. Enfin, lorsqu'un enfant présentera plus de trois selles liquides et abondantes (suspicion de **gastro-entérite**) sur une même journée, les parents seront appelés afin de venir chercher leur enfant.

En cas d'urgence, maladie ou accident (convulsion, chute...), la priorité est donnée à la prise en charge de l'enfant. La Directrice ou la Coordinatrice (en leur absence, la personne prévue par le protocole), prévient le SAMU et assure, jusqu'à l'arrivée des secours, la surveillance de l'enfant. Dès que possible, les parents sont prévenus.

Le référent santé travaille avec l'équipe les protocoles d'urgence et de soins, il intervient en fonction des besoins sur demande de la direction du service petite enfance et/ou des familles.

7) Participation des parents dans la vie de la crèche :

L'enfant a besoin d'une relation chaleureuse et stable, pour évoluer dans un climat de sécurité et de confiance. Son épanouissement dépend de la qualité et de la continuité des soins qui lui sont donnés. Il est donc important qu'un dialogue et qu'un respect mutuel entre l'équipe et les parents s'instaure pour son bien être (cf. annexe : *Chartre Nationale pour l'accueil du jeune enfant*).

L'équipe s'efforcera d'illustrer par le biais d'affichage (photos, créations, etc.) les moments de vie de votre enfant au sein de la structure et dans ses activités.

Pour que l'équipe puisse répondre aux attentes éducatives des parents, il est donc primordial qu'ils puissent exprimer leurs souhaits en la matière. Les parents sont invités à participer à la vie quotidienne de la structure. Ainsi, le départ et l'arrivée de l'enfant sont des temps où le parent est attendu dans la salle de vie pour faire les transmissions avec l'équipe, jouer et installer son enfant dans la vie de groupe. L'équipe est disponible pour répondre aux parents par téléphone afin de donner des nouvelles de leur enfant régulièrement dans les premiers temps de l'accueil ou à des moments spécifiques de la vie de l'enfant. C'est d'ailleurs, à ce titre **exclusif**, que les lignes : **02 43 20 42 03 à Montbizot et 02 43 20 42 08 à Neuville sur Sarthe** ont été mises en place.

Les crèches dépendent du Service Petite Enfance de la Communauté de Communes. Il s'agit donc de lieux à destination des habitants du territoire. Dans ce cadre, l'équipe de la structure, accompagnée

d'artistes, d'intervenants extérieurs ou de professionnels de la petite enfance, vous propose des temps forts tout au long de l'année : activités culturelles, sorties, goûters, réunions collectives. Les parents sont invités à être moteurs, acteurs ou forces de propositions pour que la programmation réponde à leurs attentes.

8) Financement et facturation :

Dispositions communes à tout type d'accueil (occasionnel, régulier, urgence)

Les parents sont tenus d'informer l'équipe de tout changement, et notamment de tous les éléments susceptibles d'influer sur le tarif horaire : nombre de personnes à charge, changements professionnels (congé parental, perte d'emploi, recrutement, naissance*...).

** À la suite d'une naissance dans la fratrie, le tarif horaire s'en trouvera changé, au plus tôt, le mois qui suivra la naissance de cet enfant et au plus tard, lors de la remise de l'extrait d'acte de naissance.*

La participation financière des familles

Conformément aux barèmes de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF), le tarif horaire est calculé en fonction du nombre d'enfants à charge ouvrant droit aux prestations familiales et des ressources déclarées à la Caisse d'Allocations Familiales ou à l'organisme chargé du versement de ces prestations.

Un taux de participation dégressif, en fonction du nombre d'enfants est appliqué.

Taux de participation des familles appliqués aux revenus de l'année N-2 (Barèmes CNAF)

Nombre d'enfants	A partir du 1 ^{er} janvier 2024
1 enfant	0.0619 %
2 enfants	0.0516 %
3 enfants	0.0413 %
4-7 enfants	0.0310 %
8 enfants et +	0.0206 %

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH), à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le taux de participation familiale immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Pour les enfants résidants hors territoire communautaire, ce taux est multiplié par deux.

Les ressources prises en compte sont remises à jour automatiquement en janvier de chaque année. Nous vous informons que la CAF met à notre disposition un service internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier, nécessaires à l'exercice de notre mission. Conformément à la loi "informatique et libertés" n° 78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Planchers et plafonds de ressources

Les plafonds et planchers de ressources sont réactualisés chaque année par le service de la CNAF. Pour 2024, le montant de ressources plancher est fixé à 765,77 € et plafond à 6 000 €.

Application du plancher de ressources :

- Familles ayant des ressources nulles ou inférieures au montant plancher,

- Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance,
- Personnes non-allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires.

Application du plafond de ressources :

- Familles ayant des ressources supérieures au montant plafond,
- Familles ne souhaitant pas communiquer volontairement leurs justificatifs de ressources.



L'organisme en charge du versement des prestations familiales (CAF, MSA) verse une aide au gestionnaire permettant de réduire significativement la participation des familles.



santé
famille
retraite
services

A ce titre, « « *Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf.* »

Accueil en Familiarisation

La période de familiarisation sera facturée à la famille à partir du moment où l'enfant commencera à rester sans les parents dans la structure (avec un maximum de trois heures non facturées).

Accueil occasionnel - Accueil d'urgence - Familiarisation payante

Les heures d'accueil facturées sont celles réellement utilisées par la famille, arrondies à la demi-heure inférieure ou supérieure à partir de la 9^e minute de dépassement (temps de transmissions inclus).

Déductions éventuelles

Les temps d'accueil prévisionnel de l'enfant annulés minimum 48h avant ladite date pour convenance personnelle ne seront pas facturés.

Les absences pour maladie ou hospitalisation peuvent être déduites, sur présentation d'un certificat médical donné au retour de l'enfant, dans le mois en cours, au réel des absences. Toutefois le parent devra avertir l'équipe au premier jour d'absence.

Accueil régulier (contrat) - Mensualisation

Le calcul de la mensualisation se fait après avoir évalué avec la famille les besoins nécessaires pour la garde de l'enfant. Il prend en compte le planning prévisionnel par site, établi lors de la signature du contrat, et correspond aux besoins annuels d'accueil répartis sur douze mois. Un roulement sur deux périodes différentes maximum peut être planifié.

Exception sur la durée du contrat (durée de validité inférieure à 12 mois) :

- Quatrième anniversaire de l'enfant,
- Entrée à l'école,
- Entrée à l'ALSH.

Il donne lieu à une facturation mensuelle du forfait.

Les temps d'accueil supplémentaires (« *créneau supplémentaire au contrat* ») seront facturés mensuellement en heures complémentaires à hauteur du temps réel d'accueil arrondi à la demi-heure supérieure à partir de la 9^e minute en cas de dépassement (temps de transmissions inclus), sans majoration.

Déductions éventuelles

Les sept semaines de fermeture de la crèche sont automatiquement déduites ainsi que les éventuelles périodes d'absence prévues par la famille (congrés payés, absences sur les vacances scolaires, etc.).

Dans l'hypothèse où les dates de congés des parents ne sont pas connues à la date de signature du contrat, ces périodes d'absence devront être évaluées pour être déduites du montant du forfait mensuel au titre des « *congrés non datés* ». Les demandes d'absence posées au titre de ces congés non datés devront être transmises au plus tard un mois avant par écrit (mail ou courrier).

Les absences pour maladie ou hospitalisation peuvent être déduites mensuellement, sur présentation d'un certificat médical donné au retour de l'enfant, dans le mois en cours, au réel des absences. Toutefois le parent devra avertir l'équipe au premier jour d'absence.

Régularisation

Un bilan des heures payées et des heures réellement consommées est réalisé, sur la durée du contrat (proratisé en cas de rupture anticipée). Dans le cas d'une consommation supérieure à celle initialement prévue (hors créneaux supplémentaires), ces heures feront l'objet d'une facturation. Dans le cas contraire, ces heures ne sont pas remboursables. Les heures de « *congrés non datés* » qui n'auront pas été posées, seront facturées, au tarif horaire en vigueur, à la date du terme du contrat. Ce bilan permettra également d'établir la mensualisation du contrat à renouveler le cas échéant.

La facturation et le paiement

La création d'un espace personnel sur le portail famille est nécessaire pour chaque famille. L'accès au portail permet la consultation des factures et des règlements, ainsi que le règlement par carte bancaire le cas échéant. Les factures doivent être réglées au plus tard le 30 du mois. Un lien est adressé par mail à la famille à l'inscription permettant la personnalisation de son accès au portail (cf. annexe). Les mentions légales et la politique de confidentialité sont consultables en ligne.

Les modes de règlement acceptés :

- Chèque à l'ordre de « Régie Petite Enfance »,
- CESU papier (aucun rendu monnaie possible),
- Espèces,
- Carte bancaire sur le portail famille <https://ptitsboutsdumaine.portail-familles.net/>.

Auprès du secrétariat aux jours et horaires d'ouverture, ou par voie postale

Toute difficulté de paiement doit être signalée aux responsables.

9) Règlement général sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) :

Le dossier d'inscription et la demande de contrat sont conçus pour le Service Petite Enfance pour la gestion de l'inscription, du suivi et de la facturation. Les informations recueillies par le responsable de traitement sont enregistrées dans le logiciel Domino Web et les archives du service. Cf Mentions légales sur les DCP sur le dossier d'inscription.

Les informations enregistrées dans *Domino Web* (logiciel du Service Petite Enfance) peuvent être transférées, sauf en cas de refus de votre part, à la Caisse Nationale des Allocations Familiales à des fins statistiques et cela de manière anonymisée dans le cadre de l'enquête *Filoué*.

ANNEXES

CONSULTER VOS FACTURES, SUIVRE VOS REGLEMENTS, REGLER PAR CARTE BANCAIRE ... LA MARCHE A SUIVRE !

LES AVANTAGES DU PORTAIL FAMILLES :

- Un accès à votre compte 24h/24 et 7 jours/7
- Une consultation de vos factures pour les accueils de vos enfants à la crèche
- Le règlement de vos factures en toute sécurité par carte bancaire



ACTIVER VOTRE COMPTE :

A l'enregistrement du dossier de votre enfant, un mail contenant un lien et vous informant de vos codes de connexion au Portail Familles vous sera adressé.

Cliquer sur le lien inclus dans le mail et vous accéderez à votre espace sur le portail (cf. pièce jointe). Attention : pour les connexions suivantes, vous devrez vous rendre sur le site <https://ptitsboutsdumaine.portail-familles.net/> et ne plus utiliser le lien du 1^{er} mail, celui-ci n'étant actif que temporairement.

Laissez-vous guider ! et en cas de difficultés, Florine (florine.frat@mainecoeurdesarthe.fr) est disponible pour vous accompagner dans ce service et vous adresser le cas échéant votre facture par mail.

UNE FOIS CONNECTE :

En vous rendant sur « Mon compte » vous pourrez accéder à vos factures et règlements. Vous serez informé par mail du dépôt d'une nouvelle facture et y retrouverez vos quittances de règlement.

Le paiement en ligne est sécurisé par PayFip, et vous pourrez régler par carte bancaire.

Vous trouverez également sur le portail deux liens utiles : vers le site de la communauté de communes Maine Cœur de Sarthe et vers Monenfant.fr, site interinstitutionnel pour vous accompagner dans votre vie de parent.



Bienvenue sur notre portail famille

LES PETITS BOUTS DU MAINE
CDC MAINE COEUR DE SARTHE
918, RUE DES PETITES FORGES
ZA LES PETITES FORGES
72380 JOUE L ABBE

Tél : 02.43.20.42.00

[Contactez-nous](#)



Visiteur

[Accueil](#)

[Mon compte](#)

[Déconnexion](#)

Liens utiles

[Communauté de communes Maine Cœur de Sarthe](#)

[Accéder à "Monenfant.fr"](#)

Mentions légales et politique de confidentialité

[Mentions légales](#)

[Politique de confidentialité](#)

Pour accéder aux services du portail en ligne, veuillez vous identifier.
Si vous ne possédez pas encore de compte famille, merci de vous rapprocher du service Petite Enfance.

Connexion à votre espace

Identifiant

Mot de passe

Connexion

[Identifiant ou Mot de passe oublié ?](#)

Nouveautés...

Bienvenue sur le portail Familles Petite Enfance des P'tits Bouts du Maine !

Afin de faciliter vos démarches, la communauté de communes Maine Cœur de Sarthe vous propose ce nouvel espace pour :

- Un accès à votre compte 24h/24 et 7 jours/7
- Une consultation de vos factures pour les accueils de vos enfants aux multi-accueils
- Le règlement de vos factures en toute sécurité par carte bancaire

Et pour toutes autres questions, nous avons toujours plaisir à vous accueillir sur nos structures du lundi au vendredi et restons à votre écoute au 02 43 20 42 00.

Réglez vos prestations de services publics sur Internet



Un moyen de paiement sécurisé, simple et rapide pour régler vos avis de sommes à payer
Service gratuit, disponible 24h/24 et 7j/7



COMMENT PROCÉDER ?

- 1 Munissez-vous de votre Avis de Sommes à Payer, de votre carte bancaire ou, si vous souhaitez payer par prélèvement unique, de vos identifiants d'accès au site impots.gouv.fr
- 2 Rendez-vous sur le site indiqué sur la facture (site de la collectivité ou tipi.budget.gouv.fr) et laissez-vous guider
- 3 Vous serez automatiquement orienté(e) vers le serveur de paiement sécurisé PayFIP, de la direction générale des Finances publiques
- 4 Choisissez votre mode de règlement afin de finaliser la transaction
- 5 Un courriel de confirmation vous sera envoyé à l'adresse mail que vous aurez saisie. Vous pouvez également enregistrer ou imprimer votre ticket de paiement directement depuis l'écran de confirmation du paiement.

La gamme des moyens de paiement proposée par votre collectivité s'élargit.

Dorénavant, payez vos prestations de service public sans vous déplacer et sans envoyer de chèque au moyen d'une transaction sécurisée par carte bancaire ou prélèvement unique sur Internet.



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

PROJET PEDAGOGIQUE PETITE ENFANCE

Les P'tits Bouts du Maine

Rue du Tertre – 72380 MONTBIZOT

3 allée du Stade – 72190 NEUVILLE SUR SARTHE

Mars 2022

OBJECTIFS INSTITUTIONNELS	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
Concourir à l'épanouissement du jeune enfant	<ul style="list-style-type: none">- Répondre aux besoins premiers du jeune enfant- Respecter les rythmes du jeune enfant- Encourager l'enfant par la valorisation- Susciter la prise de plaisir du jeune enfant
Participer à la socialisation du jeune enfant	<ul style="list-style-type: none">- Favoriser l'échange avec les familles ou professionnelles pour mieux appréhender l'environnement proche de l'enfant- Favoriser une prise en charge individuelle au sein d'un lieu collectif- Développer la curiosité grâce à l'ouverture au monde
Concourir à l'amélioration de la vie de famille	<ul style="list-style-type: none">- Accompagner et donner le choix du mode de garde
Accompagner et soutenir la parentalité	<ul style="list-style-type: none">- Organiser l'accueil des familles en partenariat avec les mairies du territoire- Entendre et accompagner les questionnements liés à l'enfant et/ou à la fonction parentale- Mettre en place des actions à destination des parents et/ou « figures » éducatives
Accroître le service rendu aux familles en prenant en compte leurs besoins concrets	<ul style="list-style-type: none">- Organiser les services par rapport à la vie quotidienne des familles du territoire- Développer la complémentarité des services de la Petite Enfance- Assurer une veille d'observation du territoire pour les 0-6 ans et leur famille
Être un lieu ressources	<ul style="list-style-type: none">- Créer et favoriser une dynamique locale autour des politiques enfances- Mettre en place un espace d'attente et d'informations

* Le projet pédagogique détaillé peut vous être remis sur simple demande.



CHARTRE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

- 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 et 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.



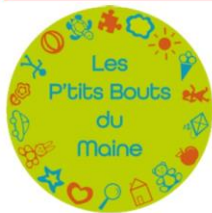
Aux P'tits Bouts du Maine, nous vous reconnaissons et vous accueillons dans votre singularité.

Nous considérons l'enfant comme une personne. Nous lui permettons d'évoluer à son rythme, l'espace est pensé et adapté quel que soit son âge pour respecter son potentiel et sa liberté.

Nous nous engageons, grâce à une communication positive, à toujours valoriser votre enfant dans son quotidien parmi ses pairs.

Vous êtes expert de votre enfant. En partageant des temps d'échanges privilégiés, nous construisons ensemble la confiance qui dessinera son projet d'accueil.

Pour votre enfant tout est sens et expériences. Nous lui proposons une ouverture culturelle qui lui offre de nouveaux horizons.



LA CHARTE D'ACCUEIL DE NOS SITES

MISE EN ŒUVRE DE LA CHARTE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

Nous proposons quotidiennement, et quel que soit le temps, à votre enfant de sortir. Il a besoin de toucher, goûter, observer, entendre et respirer tout ce qui est à sa portée dans les espaces extérieurs afin de mieux apprécier la nature.

Nous accompagnons votre enfant dans le souci de l'adulte qu'il sera demain grâce au développement de son estime et de sa personne.

Votre enfant est attendu dans des espaces entretenus, sécurisés et réfléchis, favorisant l'expérimentation et la découverte.

La bienveillance, les échanges, les rencontres et la prise en compte des émotions sont au cœur de nos pratiques. L'entraide et l'accompagnement concourent à la bienveillance de tous.

Vous confiez votre enfant à une équipe pluridisciplinaire qui a choisi de travailler aux P'tits Bouts du Maine en adaptant sa pratique aux nouvelles connaissances liées à la petite enfance.