



## Annexe 1 : BAREMES DES PARTICIPATIONS FAMILIALES

**- Le taux d'effort :**

Il est fixé par la Caisse d'Allocations Familiales chaque année.

<b>Taux de participation familiale par heure facturée</b>		
<b>TAUX D'EFFORT HORAIRE</b>		
<b>Nombre d'enfants</b>	Du 1er janvier au 31 décembre 2024	Du 1er janvier au 31 décembre 2025
1 enfants	0,0619%	0,0619%
2 enfants	0,0516%	0,0516%
3 enfants	0,0413%	0,0413%
4, 5, 6 ou 7 enfants	0,0310%	0,0310%
8, 9 ou 10 enfants	0,0206%	0,0206%

**- Le plancher et le plafond des ressources familiales :**

Ils sont fixés chaque année par la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

<b>PLANCHER ET PLAFOND DES RESSOURCES</b>			
<b>Année d'application</b>	<b>Du 1er septembre 2024 au 31 décembre 2024</b>	<b>Du 1er janvier 2025 au 31 août 2025</b>	<b>Du 1er septembre 2025 au 31 décembre 2025</b>
PLANCHER	765,77 €	801.00 €	801.00 €
PLAFOND	7 000,00 €	7 000,00 €	8 500,00 €



## Annexe 2 : PROTOCOLE EN CAS D'URGENCE

### 1. **Repérer :**

Il s'agit pour les professionnelles de repérer la situation d'urgence pour en mesurer la gravité et pour se faire se référer aux protocoles médicaux spécifiques existants consultables sur site.

### 2. **Alerter :**

La collègue la plus proche, qui préviendra les secours (15) et la direction ou l'infirmière.

### 3. **Porter secours :**

Prodiguer si nécessaire les gestes de 1<sup>er</sup> secours, tout en restant en ligne (téléphone haut-parleur) avec le 15.

### **Organisation :**

- Appeler de l'aide (professionnelle la plus proche, direction et/ou infirmière) ;
- Alerter les secours 15 ;
- Pratiquer les gestes de secours qui s'imposent ;
- Gérer le reste du groupe, les rassurer ;
- Prévenir les parents.

Signature de la Direction,  
Référente Santé Accueil Inclusif :

Signature de l'IDE :



## Annexe 3 : PROTOCOLE DE MESURES PREVENTIVES D'HYGIENE GENERALE ET RENFORCEES

### • Mesures d'hygiènes préventives

#### 1. Hygiène des locaux, du linge, de l'alimentation :

Locaux et déchets : Nettoyage des sols et désinfection des surfaces quotidienne par les agents techniques et le personnel, selon protocoles existants et consultable sur site. Evacuation quotidienne des déchets.

Jeux et Jouets : Nettoyage selon les protocoles spécifiques existants selon catégorie de matériel et de jeux et selon la section, par le personnel de façon hebdomadaire.

Linge : Nettoyage en machine bimensuel (selon calendrier établi) du linge de lit, des doudous, peluches et quotidien des serviettes et gants de toilette, par les agents d'entretien.

#### 2. Hygiène du personnel et des enfants :

##### Hygiène des mains :

**Pour le personnel**, le lavage des mains au savon et à l'eau doit être répété très souvent et particulièrement (la solution hydro alcoolique peut être utilisé) :

- Avant tout contact alimentaire ;
- Avant et après chaque repas ;
- Avant et après chaque change ;
- Après un passage aux toilettes, s'être mouché ou éternué ;
- Après un contact avec un produit corporel.

Le personnel doit avoir une tenue propre et fréquemment renouvelées.

##### Pour les enfants :

- Après un passage aux toilettes ;
- Après chaque activité manuelle ;
- Après chaque sortie sur l'extérieur ;
- Avant et après chaque repas.

#### 3. Consignes générales :

Les parents sont invités à :

- Se laver les mains avec de la solution hydro alcoolique lorsqu'ils arrivent à la crèche ;
- Porter des sur chaussures ou retirer leurs chaussures pour entrer au sein des sections ;
- Prévenir le personnel s'ils sont malades ou contagieux ;



- Les enfants malades sont acceptés à la crèche (selon règlement en vigueur) mais il demandé aux parents de prévenir le personnel de l'état de santé de l'enfant à son arrivée.

- **Mesures d'Hygiènes Renforcées :**

Pour minimiser le risque de de développement d'une épidémie : Application des mesures d'hygiène courante de manière renforcée selon les protocoles en vigueur consultables sur site. Selon le règlement en vigueur, la direction ou l'infirmière se réserve le droit de refuser des enfants en cas d'épidémie importante ou si l'enfant présente un mal-être.

**En cas de Pandémie :** Les protocoles nationaux seront appliqués.

Signature de la Direction,  
Référente Santé Accueil Inclusif :

Signature de l'IDE :

Mis à jour le 17/07/2024  
MPE Parc du Truchet, 39200 St Claude



## **Annexe 4 : PROTOCOLE DE MODALITES DE DELIVRANCE DES MEDICAMENTS ET SOINS SPECIFIQUES**

### **1- Avant d'administrer les soins et les traitements médicaux :**

Les professionnelles doivent procéder aux vérifications, conformément aux protocoles en vigueur, consultable sur site :

- Que le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical ;
- Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont autorisé par écrit ces soins ou traitements et ont transmis l'ordonnance à l'équipe ;
- Le médicament et/ou matériel nécessaire a été fourni par le ou les titulaires de l'autorité parentale ;
- Les professionnelles connaissent les gestes et les vérifications qu'ils doivent appliquer pour administrer le traitement ou faire les soins (explication des parents si nécessaire et explications transmises par le RSAI (référént santé accueil inclusif) ou l'infirmière aux professionnelles à travers des documents à émarger, tout en s'assurant de leur compréhension).

### **2- Inscription des soins et traitements :**

Chaque administration de traitement fait l'objet d'une inscription immédiate sur registre dédié précisant :

- Le nom de l'enfant ;
- La date et l'heure de l'acte ;
- Le nom et la signature de la professionnelle ayant réalisé l'acte ;
- Le nom du traitement, sa posologie, sa voie d'administration.

Les ordonnances et le registre sont conservés dans le dossier médical de l'enfant.

Signature de la Direction,  
Référént Santé Accueil Inclusif :

Signature de l'IDE :



## Annexe 5 : PROTOCOLE ENFANT EN DANGER

Ce protocole est destiné à définir les conduites à tenir en cas de suspicion de maltraitance des enfants accueillis et notamment :

- Savoir être attentif à des comportements de souffrance qui sont des appels auprès de l'adulte ;
- Ne pas rester dans la suspicion sans agir.

### Pour rappel :

*Code pénal art 434-3 : **toute personne** ayant connaissance de mauvais traitements ou de privations sur un mineur est dans l'obligation d'en informer les autorités administratives ou judiciaires.*

*La loi du 5 mars 2007 réformant la Protection de l'Enfance a chargé le président du conseil général du recueil, du traitement et de l'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou en risque de l'être.*

*Les professionnels de la petite enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal), la loi du 5 mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret, dans l'intérêt de l'enfant.*

### **1. Repérage des situations :**

Définition :

- Enfant en risque : Enfant qui connaît des conditions d'existence qui risquent de compromettre son développement physique, affectif, intellectuel et social, pouvant être traitées par des moyens contractuels d'aide à la parentalité ;
- Enfant en danger : Enfant victime de ses parents ou d'adultes ayant sa charge, de brutalité, négligences lourdes, absence volontaire de soins, violences psychologiques, sexuelles ayant des conséquences sur le développement psychoaffectif de l'enfant.

### **2. Types de violence :**

- Les violences physiques : traces de coups et ecchymoses sur le corps, fractures, brûlures, plaies, griffures, plaques d'alopécie (cheveux arrachés), répétition de fractures ou d'accidents ;
- Les violences psychologiques : (sont plus difficiles à mettre en évidence) brutalités contrôlées, rejet, abandon, exigences excessives inadaptées à l'âge de l'enfant, insultes, rabaissement, emprise...
- Les violences sexuelles, attouchements ;
- Les négligences : signes de négligences lourdes portant sur l'alimentation, le rythme de sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.



### **3. Les signes évocateurs :**

Les suspicions fondées sur les discordances entre constatations et explications des parents, le comportement des parents avec l'enfant sont des faisceaux d'indicateurs qui peuvent être inquiétants.

Pris isolément chaque élément, sur le plan psychosomatique et/ou psychomoteur, n'est pas évocateur de risque de danger mais plusieurs doivent alerter :

#### Comportement de l'enfant :

- Changement brutal de comportement (tristesse, agitation, agressivité, opposition, protestation, désintérêt pour le jeu, phobie...)
- Trouble de l'alimentation et du sommeil (difficultés d'endormissement, cauchemars, fatigue...);
- Comportement régressifs (psychomoteur, propreté, langage...);
- Troubles du langage.

#### Comportement de l'entourage de l'enfant :

- Sanctions disproportionnées envers l'enfant ;
- Comportement agressif d'un ou des parents ;
- Incohérence avec changement de discours ;
- Discordances entre lésions observée et explications données.

### **4. Le signalement :**

Au moindre doute l'équipe de professionnelles doit avertir ses responsables.

Selon la gravité de la situation, la responsable de la structure :

- Avertira le service de PMI (protection maternel et infantile) ;
- Et/ou envoie d'une Information Préoccupante à la C.R.I.P. (cellule de recueil des informations préoccupantes) ;
- Sauf intérêt contraire pour l'enfant, la famille sera invitée à échanger avec la direction sur les signes repérés, inquiétant ;
- En cas d'urgence, de danger grave ou avéré : appeler le 15.

Signature de la Direction,  
Référente Santé Accueil Inclusif :

Signature de l'IDE :

Mis à jour le 17/07/2024  
MPE Parc du Truchet, 39200 St Claude



## Annexe 6 : PROTOCOLE POUR LES SORTIES HORS DE L'ETABLISSEMENT

Les sorties en dehors de l'établissement sont possibles selon deux cadres :

- Les sorties pédestres ;
- Les sorties véhiculés.

Pour ses deux types de sorties les équipes doivent respecter la réglementation en vigueur c'est-à-dire :

- Respect du nombre d'enfants par professionnelle, soit 5 enfants pour une professionnelle ;
- Au moins une professionnelle diplômée d'état doit accompagner le groupe ;
- Sortir avec une trousse de secours complète (listing consultable dans les protocoles médicaux), un gilet de sécurité par professionnelle, un téléphone portable, un My Keeper ;
- Prendre le matériel nécessaire en fonction de la sortie prévue (pique-nique, couches, liniment, gants...) ;
- Attestations d'assurances à jour.

### **Les sorties Pédestres de type promenade :**

Se font sur une petite partie de la journée, aux alentours de la maison de la petite enfance et dans la ville de Saint-Claude.

### **Les sorties Véhiculés :**

Le véhicule de l'établissement peut être utilisés pour des sorties sur la commune de Saint-Claude, à la médiathèque, passerelles accueil de loisirs ou écoles...

Les autorisations de sortie en véhicule seront alors obligatoirement vérifiées (autorisations signées lors du remplissage du dossier d'inscription).

### **Les sorties organisées en dehors de la commune :**

Pour des sorties en dehors de la commune, en plus des points précédents à respecter il sera demandé aux parents de signer une autorisation de sortie.

Signature de la Direction,  
Référente Santé Accueil Inclusif :

Signature de l'IDE :



## Annexe 7 : REGLEMENTS D'ATTRIBUTION DES PLACES

### 1 – Objet du règlement

Le présent règlement définit :

- la procédure d'attribution des places,
- les règles de fonctionnement de la Commission d'attribution,
- les modalités d'information des familles en amont et en aval des décisions.

Il vise à garantir l'égalité de traitement des demandes et la transparence du processus.

### 2 – Public concerné

Les familles souhaitant inscrire leurs enfants à la maison de la petite enfance de Saint-Claude. Elles doivent résider dans la ville ou dans des communes extérieures conventionnées.

### 3 – Dépôt des demandes

1. Les familles déposent un dossier de pré-inscription auprès du Service Enfance, Petite Enfance de la Ville de Saint-Claude,
2. Le dossier doit être dûment compléter,
3. Le dossier est enregistré et les familles reçoivent une confirmation envoyée par mail.



#### 4 – Critères d'attribution

Les demandes sont examinées et un nombre de points est attribué au regard des critères suivants :

Les critères	Le nombre de points
Les deux parents sont en situation professionnelle	4
Parent isolé qui travaille	4
Famille résidant à Saint-Claude	4
Famille résidant sur des communes extérieures conventionnées avec la ville de Saint-Claude	3
Fratrie déjà inscrite dans la structure	3
Date et heure du dépôt du dossier par rapport à la date d'entrée souhaitée :	
- De 0 à 3 mois avant la date d'entrée souhaitée	1
- De 3 à 6 mois avant la date d'entrée souhaitée	2
- De 6 mois révolu et plus	3
Demande formulée par écrit par la PMI	1
Enfant en situation de handicap	1
Parent isolé en recherche d'emploi	2
1 ou 2 parents en recherche d'emploi	1

#### 5 – Commission d'attribution

##### Composition

La Commission d'attribution est composée de :

- l'Adjoint au Maire délégué à la Petite Enfance (ou son représentant),
- la Directrice du Service Enfance, Petite Enfance,
- la Directrice de la crèche,
- la Directrice adjointe de la crèche,
- l'Animatrice du Relais Petite Enfance.



## Fonctionnement

- La Commission se réunit deux fois par an (*mai et octobre*),
- Les dossiers sont présentés de façon anonyme, sur la base des informations déclarées et vérifiées,
- Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents,
- Un procès-verbal est établi à chaque séance et conservé par le Service Enfance, Petite Enfance.

## 6 – Décision et information des familles

### 1. En amont :

- Les familles sont informées lors du dépôt de leur dossier de la procédure, du calendrier prévisionnel et des critères d'attribution,
- Ces informations sont disponibles sur le site internet de la Ville et dans le règlement de fonctionnement de la structure.

### 2. En aval :

- Chaque famille reçoit une notification écrite de la décision (acceptation ou refus) dans un délai maximum de 15 jours après la Commission,
- En cas d'acceptation, la notification précise les modalités d'admission et les démarches à réaliser.
- En cas de refus, la famille est invitée à confirmer son souhait de rester sur la liste d'attente et peut solliciter le relais petite enfance pour trouver d'autres solutions d'accueil.

## 7 – Révisions et contestations

- Les familles peuvent solliciter un entretien auprès du Service Enfance, Petite Enfance pour toute demande de précision,
- Le règlement peut être révisé par délibération du Conseil Municipal.

## 8 – Entrée en vigueur

Le présent règlement est applicable à compter du 7 novembre 2025 et sera diffusé auprès des familles, joint au règlement de fonctionnement et publié sur le site internet de la Ville de Saint-Claude.

**Le Maire,**  
Par Délégation,  
Le Conseiller Municipale Délégué Petite  
Enfance