Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

Règlement de fonctionnement des

Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE)

de la Ville d'Aubagne

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

Madame, Monsieur,

Veuillez trouver, ci-joint, le règlement de fonctionnement des établissements municipaux de la petite enfance qui vous guidera sur les conditions d'accueil de votre enfant.

Au-delà de l'accueil, de l'attention quotidienne apportée aux enfants et de la relation privilégiée avec leurs parents, nos équipes éducatives mettent en œuvre un Projet Educatif de Territoire qui repose sur 6 axes :

- *L'excellence pour tous,*
- *L'éducation sans discrimination,*
- *Le bien vivre ensemble*
- *L'ouverture sur le monde*
- *L'écologie positive*
- *L'éducation Artistique et Culturelle*

Nous vous invitons à consulter le site de la Ville d'Aubagne pour toutes informations (www.aubagne.fr), notamment concernant l'engagement « Aubagne ville amie des enfants » auprès de l'Unicef pour la promotion des droits des enfants.

En vous remerciant de votre confiance,

Cordialement.

Sandrine SALEMME
Adjointe au Maire,
Déléguée à la politique de la Petite l'Enfance,
L'Enfance et au Protocole

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

Introduction

La Ville d'Aubagne est signataire d'une Convention Territoriale Globale (CAF13) qui finance des actions de développement quantitatives et vise à optimiser les taux d'occupation des lieux d'accueil collectif.

Selon l'article R 2324-17 du code de la santé publique : les établissements et les services d'accueil non permanent d'enfants veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale.

Ce règlement élaboré selon les dispositions de l'article R.2324-30 du code de la santé publique, se réfère aux textes et aux dispositions suivants :

- Dispositions du décret N°2000-762 du 1er août 2000, relatif aux établissements et services d'accueils des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V section2, du titre du 1er livre II du code de la santé publique et de ses modifications éventuelles,
- Dispositions du décret N° 2007-206 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans,
- Dispositions du décret N°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueils des enfants de moins de six ans,
- Dispositions de l'arrêté du 3 décembre 2018 relatif aux personnels des établissements et services d'accueils de moins de 6 ans,
- Dispositions du décret N° 2021-1131 du 30 août 2021 relatifs aux assistants maternels et aux Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE).
- Instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable.

Ce règlement de fonctionnement est l'un des éléments du projet d'établissement sur lequel est fondé le fonctionnement de la structure et à partir duquel le Conseil Départemental a délivré l'autorisation d'ouverture de la structure. Il est complémentaire des projets : social et de développement durable, éducatif et pédagogique qui sont tenus à disposition des parents.

Ce dernier, est validé en Conseil Municipal sous la forme d'un document technique, régit les dispositions générales communes aux 7 structures municipales de la Petite Enfance. Toutes les dispositions antérieures seront abrogées, à compter du 1er juillet 2025.
Le Règlement de Fonctionnement des EAJE municipaux est transmis par courrier électronique à la création du contrat d'accueil. Il est téléchargeable sur le site internet de la ville et fera l'objet d'un affichage visible du public dans les locaux de la crèche.

Au regard des évolutions susceptibles de se produire dans le fonctionnement des établissements d'accueil des jeunes enfants, le présent règlement pourra être modifié par délibération du Conseil Municipal.

La signature par la famille de l'Accusé de Lecture du Règlement de Fonctionnement constitue un préalable à l'accueil de l'enfant.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

ACCUEIL MUNICIPAL DE LA PETITE ENFANCE

La Ville d'Aubagne gère sur le territoire communal un dispositif de 7 Multi-Accueils agréés par le Conseil Départemental des Bouches- du- Rhône pour une capacité totale de 240 places.

10 places complémentaires sont réservées au sein de d'une structure privée située au Vallon des Gavots (quartier de la Tourtelle).
10 places complémentaires sont réservées au sein de d'une structure privée située rue de l'amitié (quartier du Charrel).

La participation des familles couvre en moyenne 14% des charges de fonctionnement des établissements.
La Ville d'Aubagne bénéficie d'une prestation de la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône à hauteur de 34%, d'une subvention du Conseil Départemental de 1% des charges de fonctionnement.
Il reste environ 51 % à la charge de la Municipalité.

Dans le cadre de la Convention PSU (Prestation de Service Unique) signée entre la Ville d'Aubagne et la CAF13, la Ville applique le barème national établi par la C.N.A.F. (Caisse Nationale d'Allocations Familiales).

Un même établissement dit « Multi-accueils » peut associer l'accueil collectif régulier et l'accueil occasionnel.

Trois types d'accueil collectif sont proposés aux familles :

- Accueil régulier : Les besoins sont connus à l'avance et sont réguliers.
Il permet de répondre à un besoin d'accueil permanent. Il donne lieu à un contrat d'accueil prenant en compte les besoins d'accueil de la famille et les possibilités de la structure.

- Accueil occasionnel : Les besoins sont connus à l'avance mais ne sont pas récurrents.
L'enfant est connu de la structure mais le rythme n'est pas prévisible d'avance.

- Accueil d'urgence **:** C'est un accueil limité à 2 mois pour répondre aux familles rencontrant une situation particulière.
Il peut également s'agir d'accueillir en urgence les enfants dirigés par les services de l'état ou autres services sociaux et/ou médicaux pour des causes sociales, médicales ou judiciaires**.**
La réservation et la période d'adaptation ne sont pas obligatoires pour ce mode d'accueil à durée déterminée (il ne peut excéder 2 mois). Les enfants seront orientés en fonction de la disponibilité d'accueil des EAJE.

En application aux articles 214-2 et 214-7 du CASF, « les modalités de fonctionnement des équipements et des services d'accueil des enfants de moins de six ans doivent faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources ». Le minimum est fixé à une place concernant cette application par tranche de 20 places d'accueil.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

Chaque établissement est agréé par le président du Conseil Départemental en fonction d'un nombre maximum de places dans le respect du décret n° 2007-206 du 20 février 2007.
En conformité avec l'article R2324-27 du code de la Santé publique et de la capacité d'accueil agréée par le président du Conseil Départemental ; un accueil dit « en surnombre » est autorisé. Il peut atteindre 115% de la capacité totale d'accueil en référence, sous réserve du respect de 4 conditions cumulatives.
Il est anticipé sur le plan matériel et est organisé dans le respect des normes d'encadrement en vigueur appliquées par la Ville à savoir un rapport d'un professionnel pour six enfants.
Il a vocation à répondre en premier lieu aux besoins fluctuants des familles de manière plus souple et est au service du projet social.
L'accueil en surnombre s'effectue de manière occasionnelle, sur un temps déterminé et limité dans le temps.
Il ne fait pas l'objet de places supplémentaires permanentes et régulières, il ne correspond donc pas à une autorisation de dépassement.
Conformément au nouvel agrément, les 7 EAJE bénéficient d'une modulation de capacité d'accueil applicable sur les créneaux horaires de 7h30 à 8h30 et de 17h00 à 18h00 (annexe 7).

<u>Les 7 multi-accueils municipaux sont :</u>

- MAC des Bergeronnettes : ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h – 24 berceaux
  Pôle Enfance, 305Avenue Marcel Pagnol – 04.42.18.19.53
- MAC de la Delphine : ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h - 20 berceaux
  Les Aires Saint Michel – 04.42.18.17.80
- MAC de la Delphine Papillons : ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h - 45 berceaux
  Les Aires Saint Michel – 04.42.18.17.21
- MAC de la Garenne Ecureuils : ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h – 71 berceaux
  Allée des Pins, La Garenne – 04.42.08.81.79
- MAC de la Garenne Famille : : ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h - 20 berceaux
  Allée des Pins, La Garenne – 04.42.08.81.81
- MAC des Passons : ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h - 20 berceaux
  Clos des Passons – 04.42.82.29.86
- MAC de la Tourtelle : ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h - 40 berceaux
  Quartier Anjou, La Tourtelle – 04.42.18.16.32

Chaque structure dispose de son Projet d'Etablissement, consultable par les familles, au sein de l'EAJE.
Une équipe pluridisciplinaire accueille les enfants et les familles.

La direction de chaque établissement est confiée à un agent municipal titulaire du Diplôme d'Etat d'Infirmière ou d'Educateur de Jeunes Enfants, en fonction de l'agrément de la structure.

La Directrice met en œuvre un Projet d'Etablissement prônant la bienveillance envers tous les enfants pour leur épanouissement individuel dans des conditions optimales pour l'apprentissage de la vie en collectivité. La charte de la laïcité (annexe 1) et la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant (annexe 2) sont appliquées.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

Elle est le garant de leur sécurité physique, affective et psychologique et de la qualité du service rendu aux familles.
Elle favorise l'expression et la concertation de chaque acteur intervenant auprès de l'enfant au sein d'une communauté éducative intégrant les personnels, les familles et les partenaires.

En cas d'absence de la Directrice, la continuité de la fonction de direction est organisée de façon à ce que l'adjoint(e) ou le Référent Technique désigné, assure ses missions en son absence.

L'équipe éducative est composée de professionnels diplômés dans les métiers de la Petite Enfance qui bénéficient d'un plan de formation annuel proposé en fonction des besoins et des souhaits émis par les équipes ou en lien avec les projets pédagogiques.
Des intervenants professionnels extérieurs ou municipaux peuvent compléter les activités d'éveil dans le cadre d'un projet spécifique.
La famille, partie intégrante du cadre éducatif est invitée à prendre sa place au sein du collectif afin de donner tout son sens au projet d'établissement.

Les établissements sont fermés :
(en fonction du calendrier scolaire)

Une semaine entre Noël et jour de l'An
3 à 4 semaines en Août
1 semaine aux vacances d'hiver
1 semaine aux vacances de printemps
5 jours par an pour les journées pédagogiques

Le calendrier est arrêté courant septembre et affiché dans l'établissement.
Les dates des journées pédagogiques, si elles ne sont pas connues en septembre, sont publiées au plus tard 2 mois avant leur tenue.

Lors des journées pédagogiques et des fermetures annuelles, aucun accueil de remplacement n'est possible excepté pendant les vacances d'hiver et de printemps où les établissements sont fermés par moitié, permettant l'accueil des enfants sur une autre structure, en fonction des effectifs disponibles.
Sur la période d'août, une seule structure d'accueil reste ouverte pour accueillir les enfants de 12 à 36 mois. Les parents sont invités à réserver la place auprès de la responsable de la structure d'accueil de leur enfant, dès l'ouverture des inscriptions.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

1-Les modalités d'admission

Les enfants peuvent être accueillis de l'âge minimum de 12 semaines jusqu'à 4 ans maximum, (dans le cas justifié où l'enfant ne peut intégrer une école maternelle), exception faite pour les enfants de moins de 6 ans scolarisés, à l'occasion des vacances scolaires, de congés professionnels ou de loisirs (accueil occasionnel).

Après acceptation par la Commission d'Attribution, la famille est invitée à rencontrer la directrice de la structure pour confirmation de l'admission et constitution du dossier d'admission. La réservation faite lors de la préinscription, sera appliquée au contrat lors de l'admission (jours et horaires).

1-1 La démarche d'inscription :

La préinscription s'effectue sur rendez-vous au Relais Petite Enfance.
La constitution du dossier est possible dès l'obtention du certificat de grossesse, ou d'un extrait d'acte de naissance.

Lors du rendez-vous, les parents se présentent avec les documents suivants :

- Livret de famille ou certificat de grossesse
- Acte de naissance de l'enfant
- Photocopie de la Carte d'identité des deux parents
- La notification de paiement de la Caisse d'allocations familiales ou de la MSA et à défaut le numéro d'allocataire.

Un accusé de réception du dossier confirmant que la demande a été prise en compte est remis à la famille.

1-2 La mise à jour du dossier :

La famille doit communiquer tout changement de ses coordonnées : adresse, téléphone et courrier électronique.
Dans le mois suivant la naissance, une copie de l'acte de naissance doit être remise à l'accueil du Relais Petite Enfance. En absence de confirmation de la naissance, le dossier restera incomplet et ne pourra donc pas être examiné lors de la commission d'attribution des places.

1-3 La commission d'attribution des places :

Cette Commission se déroule au printemps ; elle est présidée par les élues déléguées à l'Enfance et à la Petite Enfance, composée de l'ensemble des directrices des EAJE, des représentants du service petite enfance-parentalité et des partenaires sociaux (CAF, PMI, AEMO).

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

Les EAJE disposent essentiellement de places à la rentrée scolaire, lors du départ des enfants de 3 ans dans les écoles maternelles.
La Commission :

- Décide de l'attribution des places dans les établissements d'accueil du jeune enfant selon le principe d'accessibilité à tous ;
- Encourage l'accueil et l'intégration d'enfants porteurs de handicap dans les établissements de la Ville ;
- En application de la circulaire PSU 2014-009 du 26 mars 2014 de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, relative à la prestation de service unique (PSU), permet une facilité d'accès aux crèches des enfants issus de familles en situation de précarité. Il s'agit d'enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnel dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA.

Suite à la proposition de la Commission faite par les responsables des EAJE, en cas de désistement ou d'absence de réponse la place est déclarée vacante et réattribuée.

Après acceptation de la place par la famille, un rendez-vous est alors planifié, permettant de prendre contact avec l'équipe d'encadrement de l'EAJE et de constituer le dossier d'admission.

2-Les conditions d'admission :

2-1 Constitution obligatoire d'un dossier d'admission :

Le dossier enfant
A remettre au responsable de l'EAJE

- Dossier dûment rempli et signé par les représentants légaux
  Quand l'autorité parentale est partagée, fournir la copie de l'acte juridique, justifiant de la responsabilité légale attribuée à chaque parent.
- Copie de l'attestation de la Caf (ou autre organisme) sur laquelle apparait le n° d'allocataire
- Attestation d'assurance responsabilité civile, année en cours
- Acceptation et signature du présent règlement de fonctionnement

En signant le contrat d'accueil la famille s'engage à payer les factures à échéance. Le non-paiement de la facture entrainera la résiliation du contrat d'accueil.

2-2 Obligation médicale

« Un certificat médical, établit par le pédiatre/médecin référent de l'enfant, daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les 15 jours suivant l'admission » (Art. R.2324-39-1 du code de la santé publique), ainsi que d'une « copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales », conformément aux dispositions de l'article R.3111-8.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

Les obligations vaccinales doivent être respectées pour que l'enfant puisse fréquenter la structure, selon les modalités prévues par l'article R311-8 du Code de la santé publique (CSP).
L'article R3111- 2 recense les 11 vaccinations obligatoires, sauf contre-indication médicale reconnue, dans des conditions d'âge déterminées en Conseil d'Etat pris après avis de la Haute Autorité de Santé.
Cette disposition s'applique pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018.
Les titulaires de l'autorité parentale disposent d'un délai de 3 mois pour régulariser la situation vaccinale de leur enfant faute de quoi il ne pourra pas être maintenu en crèche.

L'accueil d'un enfant présentant un trouble de santé, une maladie chronique ou un handicap fait l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé « PAI » qui se constitue avec la famille, le médecin traitant de l'enfant, le pédiatre référent, la responsable de la structure et le Référent Santé et Accueil Inclusif.

2-3 L'adaptation

Une période d'adaptation est définie afin de faciliter l'intégration de l'enfant et de sa famille au sein du lieu d'accueil.
Elle est progressive, d'une durée adaptée aux besoins de chaque enfant, convenue avec la responsable de l'établissement.

Elle est facturée en fonction du nombre d'heures de présence de l'enfant lors du premier mois de fréquentation.
Après cette période d'adaptation payante, une période d'essai de 15 jours sera automatiquement mise en place, ceci permettant à la famille comme à la Direction d'arrêter le contrat sans préavis, et ce quel que soit le motif.

Passée l'adaptation, le premier jour du mois suivant rentre dans le cadre d'un contrat d'accueil régulier.

3– Etablissement du contrat d'accueil :

Le contrat d'accueil est établi entre la famille et le gestionnaire, dans le cadre de l'application de la Prestation de Service Unique de la Caisse d'Allocations Familiale.

Le nombre de jours est déterminé sur la base d'une année civile, divisée en deux périodes (de septembre à décembre / de janvier à juillet) en fonction du nombre de jours ouvrés et de la date d'arrivée de l'enfant dans la structure.

Le nombre de jours de congés des familles, hors fermeture de la structure, sera à déterminer avec la directrice au moment de l'élaboration de chaque contrat. Les dates effectives devront être communiquées au plus tard 2 mois à l'avance.
Les jours de congés enregistrés lors de l'établissement du contrat seront déduits sur la facture du mois correspondant. Ils ne pourront être modifiés pendant la période du contrat.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

Les factures doivent être payées à échéance, soit 10 jours après son émission.
En cas de non-paiement, la facture sera titrée au Trésor Public sous 15 jours.
Après échéance, le contrat d'accueil sera suspendu et l'enfant ne sera plus accueilli sur la structure

Un contrat d'accueil peut être révisé en cours d'année à la demande :

- Soit de la famille, en adressant à la responsable un courrier, un mois avant la prise d'effet, justifiant des raisons de la demande de modification.
- Soit de la responsable, si le contrat n'est pas adapté aux horaires de fréquentation.

Dans les deux cas, un avenant sera alors apporté au contrat initial, signé par les deux parties.

Une fin anticipée de contrat, à la demande de la famille, comporte un préavis d'1 mois et doit se faire par écrit. Le non respect du préavis entraîne une facturation intégrale jusqu'à la fin du contrat.

Au bout d'une semaine de non fréquentation de la structure et sans nouvelles de la famille, le contrat d'accueil est annulé, la place libérée au profit d'un autre enfant sur liste d'attente.

4-Les modalités de fonctionnement des accueils :

4-1 - Les horaires d'accueil

Ils sont fixés pour l'ensemble des multi-accueils et doivent être scrupuleusement respectés afin de garantir le bon fonctionnement de la structure et la sécurité des enfants.

ACCUEIL	½ journée MATIN	½ journée A-MIDI	Journée
ARRIVEE	De 7h 30 à 9h	De 14h à 14h30	De 7h 30 à 9h
DEPART	11h à 12 h	A partir de 16h et jusqu'à 18 h	

- Au-delà de 9h les enfants ne seront pas accueillis, une tolérance de 10 mn pourra être accordée uniquement si la famille a prévenu la direction en amont de son horaire d'accueil habituel.
- Pour des raisons pédagogiques pas de départ avant 16h.

En cas d'absence de l'enfant, les parents doivent prévenir la structure avant 8h, le matin.
Au bout de 3 absences non prévenues, l'enfant ne sera pas admis le lendemain, cependant le montant de la journée sera facturé.
Il en sera de même pour les retards au-delà de 18h.
Dans le cadre de l'accueil occasionnel, un délai de prévenance de 24 heures est exigé pour toute heure réservée non fréquentée. Le non-respect de ce délai entraîne une facturation des heures.

Les structures d'accueil communiquent les disponibilités d'accueil sur le site mon enfant.fr de la Caisse Nationale des Allocations Familiales au plus tard le 3ème jour précédant la date de ces disponibilités.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

4-2 Les périodes de fonctionnement des structures :

Le service municipal des multi-accueils fonctionne tout au long de l'année, hors les samedis, les dimanches, les jours fériés et les dates de fermetures communiquées lors de l'inscription.
Elles sont également affichées tout au long de l'année, au sein de chaque structure.

Le fonctionnement durant les vacances scolaires d'hiver, de printemps et du mois d'août est organisé en alternance pour assurer une continuité.

Un calendrier de fermeture des établissements, à l'occasion des « 5 journées pédagogiques » réservées aux personnels d'encadrement, est communiqué en amont pour permettre aux familles de s'organiser.

Des dispositions exceptionnelles de fermeture peuvent être prises en fonction d'évènements non prévisibles (épidémies, problèmes techniques, intempéries, grèves, taux d'encadrement non réglementaire…) et font l'objet d'une communication par appel téléphonique et courriel.
Les journées de fermeture d'établissement ne sont pas facturées.

4-3 - Les conditions de fréquentation :

L'accueil implique pour chaque famille dans l'exécution du contrat, l'adhésion aux règles de vie collective, le respect des horaires, des personnels, des matériels, des locaux et plus globalement du projet d'établissement.

En cas de non récupération de l'enfant au-delà de 18h15 et sans contact établi avec la famille, celui-ci est pris en charge par les services de police compétents.

5 - L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE :

5-1 - LES FONCTIONS TRANSVERSALES :

LA FONCTION DE DIRECTION
La direction de l'établissement est confiée à une personne titulaire des diplômes exigés par dispositions du code de la santé publique en vigueur :

- Diplôme d'Etat d'Infirmier Puériculteur
- Diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants
- Toutes personne répondant aux obligations d'expérience et de qualification précisées par l'article R2324-34 du code de la santé publique

Les principales missions du Responsable de la structure sont :
- L'accompagnement, conformément à un projet d'accueil, des enfants et des familles dans des conditions optimales de sécurité et de bien-être.
- La gestion et l'organisation de l'établissement placé sous sa responsabilité comme de l'application du règlement de fonctionnement.
- L'encadrement, l'animation et le soutien de l'équipe.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

- La coordination de l'ensemble des actions qui sont entreprises dans la crèche et l'élaboration avec son équipe du projet pédagogique.
- L'organisation des échanges d'informations entre la crèche et les familles, à titre individuel pour chaque enfant et au quotidien, comme à titre collectif et à l'occasion de rencontres associant familles et équipes.
- La gestion administrative et financière et le suivi du matériel et des locaux

Les Directeurs des Établissements sont placés, sous l'autorité de la Chef de service Petite Enfance. Ils sont les interlocuteurs privilégiés des parents et garants avec l'équipe, de la santé, la sécurité et le bien-être physique et psychologique des enfants qui leur sont confiés.

LA FONCTION DE CONTINUITE DE DIRECTION :

Le directeur peut le cas échéant, être assisté d'un adjoint chargé de le seconder dans l'accomplissement de ses missions et qui le supplée lors de ses absences.

En l'absence du Responsable de la structure, la continuité des fonctions de direction est assurée, sur les structures :

- Pour les structures jusqu'à 24 enfants (Les Bergeronnettes, La Delphine, Les Passons et la Garenne Famille) : Par deux Auxiliaires diplômées d'état (AP).

La continuité est assurée le matin, de 7h30 à 14h00 par l'auxiliaire dont le planning est prévu sur l'ouverture, et de 14h00 à 18h00, par l'Auxiliaire prévu sur le roulement de fermeture.

- Pour les structures de 24 à 45 enfants (Les Papillons de la Delphine et La Tourtelle) : Par une Educatrice de Jeunes Enfants (EJE) et une AP.

La continuité est assurée de 7h30 à 18h00 sur le même principe que cité précédemment, selon les roulements prévus en amont.

- Pour la structure de 60 enfants et plus (Garenne Ecureuils) : Par une EJE ou une Infirmière Diplômée d'Etat (IDE), complété par une AP, selon les plannings prévisionnels.

La continuité est assurée de 7h30 à 18h00.

LA FONCTION DE REFERENT SANTÉ-ACCUEIL INCLUSIF :

Les missions sont assurées par une IDE selon les temps définis par le décret du 30 août 2021 (voir annexe 5)

- Apporter son concours à la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'EAJE ou le service
- Veiller à la mise en place des mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, avec une affection chronique ou un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
- Participer à la conception d'un PAI avec la famille, le médecin traitant de l'enfant et l'équipe de l'EAJE.
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé (nutrition, activité physique, sommeil, écrans) auprès des professionnels. Veiller à ce que les parents puissent y être associés.
- Contribuer, dans le cadre de la protection de l'enfance, en collaboration avec la direction de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être
- Etablir en collaboration avec la direction de l'établissement et la PMI les protocoles santé annexes au règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

- Procéder quand c'est nécessaire avec l'accord des parents à un examen clinique de l'enfant en vue d'établir un diagnostic sur son état de santé ou son développement.
- S'assurer pour chaque enfant de la remise à l'EAJE au moment de son admission d'un certificat médical attestant l'absence de toute contre-indication à la vie en collectivité établi par un médecin choisi par les parents.

5-2 - Les professionnels intervenant auprès des Enfants :

Il s'agit d'une équipe pluridisciplinaire constituée de professionnels titulaires des qualifications exigées par la réglementation en vigueur.

Ils participent à l'élaboration et à la mise en œuvre des objectifs et des actions contenues dans le projet d'établissement.

L'Equipe se compose :

D'Educateurs de Jeunes Enfants (EJE) :

- Placés auprès des enfants, ils garantissent le projet éducatif, transmettent ses valeurs, mènent des actions d'éducation, d'animation contribuant à l'éveil et au développement des enfants dans un projet d'équipe.

- Ils font partie de l'équipe d'encadrement élargie et assurent, par délégation, la fonction de direction en cas d'absence du directeur

D'Auxiliaires de Puériculture (AP) :

- Impliqués dans l'orientation pédagogique, ils veillent au bien-être physique et psychique des enfants dont ils ont la responsabilité, en toute sécurité.

D'aides auxiliaires de crèche (agent technique) :

- Ils ont la responsabilité de l'entretien du linge, du matériel et des locaux de la crèche.

- Ils réceptionnent, assurent la mise en température et organisent le service des repas.

- Ils respectent les normes d'hygiène en cuisine (HACCP) : procédures de manipulation et de distribution des aliments.

- Ils assistent les agents auprès des enfants.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

6 - Rôle du médecin référent des établissements municipaux de la Petite Enfance

Les modalités du concours du Médecin Référent des EAJE municipaux s'inscrivent dans le respect des conditions précisées par l'Article R2324-39 du Code de la Santé Publique.
Pour faire suite à la nouvelle réglementation du 30/08/2021, une infirmière assure le rôle de Référent « Santé et accueil Inclusif » en étroite collaboration avec le Pédiatre des crèches

Pour l'exercice de ses missions, le Pédiatre de l'établissement, peut recevoir les familles avec leur(s) enfant(s) accueilli(s) à la crèche, à leur demande, à son initiative ou à la demande du directeur.

En collaboration avec la responsable de la structure et du Référent Santé, il assure le suivi préventif des enfants accueillis.
Il veille à leur état de santé en lien avec le médecin traitant de la famille auquel il ne se substitue pas.
Il est le garant de l'application des mesures d'hygiène et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie.

Il peut être amené à prononcer une éviction de la structure.

6-1 - Administration de soins spécifiques ou traitement médicamenteux (voir Annexe 6, page 27, Protocole soins spécifiques, occasionnels ou réguliers).

La poursuite d'un traitement antibiotique est possible après 48h d'administration à domicile, sur présentation de l'ordonnance en original et du flaconnage neuf, conservé sur site durant toute la période. Cette disposition s'applique uniquement pour tout antibiotique qui ne leur aurait pas encore été administré auparavant.

Aucun médicament ne peut être administré au sein de l'établissement sans ordonnance.

Certains soins paramédicaux pourront être effectués au sein de la structure dans la mesure des possibilités, par des professionnels de santé habilités et sur autorisation de la famille.

Pour les plus jeunes enfants, la poursuite de l'allaitement maternel est possible dans le cadre du respect d'une charte validée conjointement par la famille et la responsable de l'établissement.

6-2 - Mesures d'urgence (voir Annexe 6, page 25, Protocole situation d'urgence) :

La famille autorise la responsable de l'établissement à prendre toute mesure de soins ou d'hospitalisation d'urgence qu'elle juge nécessaire en suivant le protocole élaboré par le médecin du Multi-Accueil.
Un protocole d'urgence peut être organisé avec l'accord de la responsable de la structure.
Lorsque la situation justifie le transfert d'un enfant par les sapeurs-pompiers au service des Urgences de l'Hôpital d''Aubagne, il est accompagné d'un personnel de la structure, la famille est alors immédiatement informée, invitée à rejoindre son enfant dans le meilleur délai.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

7 – Responsabilité de la famille :

Les enfants restent sous la responsabilité de leurs parents tant qu'ils n'ont pas été accueillis par un membre du personnel dans l'espace de vie et dès qu'ils ont repris contact avec eux au moment du départ.

Il doit être signalé au personnel d'accueil, dès l'arrivée de l'enfant :

- Toute maladie contagieuse ou de maladie grave
- Tout accident, chute ou traumatismes survenus sur le temps familial,
- Une vaccination ou une prise médicamenteuse récente,
- Un début de traitement ou un traitement en cours
- Tout symptôme inhabituel apparu au réveil, etc…

L'état de santé d'un enfant, s'il semble incompatible à son accueil en collectivité, pourra justifier le fait qu'il soit gardé au domicile familial.

La famille gère la fourniture des laits infantiles en quantité suffisante à la réalisation des biberons quotidiens et ce, en conditionnement neuf. Aucune boîte entamée ou ouverte n'est acceptée.

Le port de bijoux, notamment les boucles d'oreilles, les chaînes ou les colliers, n'est pas autorisé compte tenu des risques d'accidents.

Les objets ou les vêtements de valeur sont déconseillés, et sont sous la seule responsabilité des parents en cas de disparition ou de détérioration.

Dans l'hypothèse d'une atteinte à l'intégrité des professionnels et/ou des autres familles (menaces verbales, atteintes physiques) l'exclusion de la famille se fera sans délai afin de garantir la sécurité de tous.

8 - Les conditions de facturation :

8-1 - Le calcul du tarif :

- Le quotient tarifaire se détermine en application du barème obligatoire défini par la CNAF ; il se situe entre un tarif plancher (minimum) et un tarif plafond (maximum) et concerne les trois modes d'accueil (régulier, occasionnel, urgence).
- Il est calculé sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources mensuelles de la famille. (Annexe3)
- Toute famille ayant en charge un enfant bénéficiaire de l'Allocation d'Education pour Enfant Handicapé bénéficie du taux d'effort immédiatement inférieur, même s'il ne s'agit pas de l'enfant accueilli en multi-accueil,

Exemple : une famille de deux enfants dont l'un perçoit l'AEEH bénéficie du tarif applicable à une famille de trois enfants.

Cas particulier : enfants en garde alternée.

- 1 contrat d'accueil pour chaque parent en fonction de sa nouvelle situation familiale

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

- En cas de famille recomposée, les enfants et ressources du nouveau conjoint sont pris en compte.

Au sens de la CAF, cette dernière considère que le conjoint est le partenaire partageant le même logement, c'est-à-dire ayant la même adresse. Pour des raisons professionnelles, si le conjoint dispose d'un autre logement, cette dernière ne sera pas retenue comme une adresse différente.

- Les modalités de calcul sont identiques (même en cas de partage ou non des allocations familiales).

De même les familles doivent rapidement informer la CAF et le responsable de la structure des changements de leur situation. Lorsque ces changements seront pris en compte par la CAF (sous CDAP : Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires) le nouveau quotient familial sera alors appliqué sur le contrat, avec rétroactivité.

8-2 - La participation financière des familles **:**

Les frais facturés comprennent tous les soins apportés à l'enfant (dont les couches et les produits d'hygiène) et le service de restauration (repas et collations), sauf le lait du nourrisson. Le coût des repas est inclus dans la participation financière familiale. Par conséquent, quelle qu'en soit la raison, y compris dans le cadre d'un PAI, lorsque les repas sont fournis par la famille, cela ne donne lieu à aucune réduction de la participation financière.

L'unité de compte de la facturation est la demi-heure.
Tout dépassement de contrat au-delà de 10 minutes et plus fera l'objet de facturation supplémentaire, par tranche de demi-heure, sans majoration.

La tarification est réévaluée chaque année en janvier à l'issue de la publication officielle par la CNAF des tarifs Plancher/Plafond, communiquée aux familles par voie d'affichage au sein de la structure (Annexe 4).

En cas d'accueil d'urgence social le tarif plancher est appliqué, ces conditions d'accueil ne pouvant pas excéder trois mois.

La facture, mensuelle, doit être payée à échéance, soit au maximum dix jours après son édition, sur l'espace famille. Les familles sont prévenues par mail, dès l'édition, qu'une facture est à régler.

La facture est mensualisée et lissée en fonction des jours d'ouverture et de fermeture de la période mentionnée sur le contrat (les journées pédagogiques et les fermetures sont déjà déduites).

Par ailleurs, en vertu de la Délibération n° 20-230914, une cotisation annuelle de cinquante euros (50€) est facturée par famille dès le premier jour de fréquentation, quelle que soit la période d'intégration dans l'année civile en cours. Cette participation, validée par la CAF, correspond aux frais généraux de gestion et de fonctionnement du service d'accueil de la petite enfance.

Le règlement des factures s'acquitte physiquement à l'Accueil du Pôle Enfance (espèces, chèques, carte bancaire, CESU) ou de façon dématérialisée sur le portail famille.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

Les factures sont consultables et payables en ligne dès l'édition. Afin de créer le compte famille, le service accueil du pôle enfance reste à disposition.
Pour éviter les délais d'acheminement du courrier, l'adhésion à la dématérialisation des factures est conseillée.

En cas de retard ou de non-paiement dans le délai fixé, les factures sont titrées et transmises au Trésorier Principal dont les services prendront le relais du gestionnaire.

9 - Cadre des déductions :

9-1 - En cas de maladie :

La déduction rentre en vigueur au 2ème jour de l'absence de l'enfant justifiée par la présentation d'un certificat médical :
Le premier jour de carence ne fait pas l'objet d'une déduction et est facturé.
Le délai de carence comprend le 1er jour de maladie.
Le premier jour de carence correspond à la date de l'établissement du certificat médical et du 1er jour de non fréquentation de la structure.
Le certificat devra être remis impérativement (par mail ou en main propre) à la responsable de l'EAJE, dans les 48 heures suivant son établissement par un médecin, afin que les déductions éventuelles soient appliquées.

9-2 - En cas d'hospitalisation :

La déduction se fait dès le premier jour de l'absence justifiée dans les 3 jours par un bulletin d'hospitalisation et le cas échéant le certificat médical justifiant le maintien de l'enfant à domicile.
Dans ce cas, la déduction se fait dès le 1er jour d'absence de l'enfant.

10 - Utilisation du Service CDAP :

Les services municipaux sont autorisés par convention passée avec la CAF, à utiliser le service CDAP.
Il leur permet de consulter et déterminer les ressources financières des familles allocataires mises à jour, actualisées par la CAF et de calculer leur niveau de participation financière.

Les familles peuvent s'opposer à cette consultation de CDAP par les services municipaux en le précisant par écrit à l'accueil du Pôle Enfance lors de la constitution de leur dossier.

Dans le cas de familles non connues dans CDAP et ne disposant ni d'un avis d'imposition ni de fiches de salaires, le tarif appliqué sera le tarif horaire plancher payé par les familles lors de l'année N-1.
Une rétroactivité sera appliquée, sur le tarif horaire, à la suite de la mise à jour des revenus de la famille, par le service CDAP.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

11 - Recueil FILOUE – CNAF :

Afin de mieux connaitre les publics accueillis dans les EAJE, la Caisse Nationale d'Allocations Familiales prévoit la généralisation progressive du dispositif d'informations « Filoue » expérimenté depuis 2014 dans 10 CAF volontaires.

11-1 Enquête sur les publics accueillis en EAJE

Il s'agit de faire remonter à la CNAF, de façon totalement anonyme, les informations des crèches qu'elle finance : nombre d'enfants accueillis, caractéristiques des familles, lieu de résidence des enfants, articulation avec les autres modes d'accueil, etc.

La branche Famille a besoin de ces informations détaillées afin de mieux piloter et évaluer la politique d'accueil du jeune enfant. Forte de ces informations, la CNAF pourra, ainsi, mieux répondre aux besoins et attentes des familles.

La participation des EAJE à l'enquête Filoue se fera au fur et à mesure de l'acquisition par les partenaires du module « Filoue» dans leur logiciel de gestion.
La campagne de recueil se déroule tous les ans entre les mois de mai et août.

11-2 Droit d'opposition des Familles

Chaque famille est en droit de refuser la transmission de ces données, en retournant, par écrit, une demande de refus à participer à cette enquête.

Cette opposition écrite doit être transmise par mail, ou sur support papier, datée et signée par les deux parents, à la directrice de la structure d'accueil.

12 - Responsabilité du gestionnaire :

Tous les lieux, les espaces, les structures de jeux, les mobiliers intérieurs et extérieurs, les matériels pédagogiques sont conformes à la réglementation en vigueur au moment de leur achat, adaptés à l'âge des enfants accueillis.
La Ville s'assure du bon état de tous les équipements dont l'utilisation est strictement réservée aux enfants accueillis dans les EAJE.

Une assurance « Responsabilité Civile » est contractée par la Ville. Elle couvre notamment l'ensemble des activités inhérentes au fonctionnement de l'EAJE.
Ce contrat garantit la Ville, dans la limite des franchises et des engagements en vigueur, contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité que celle-ci peut encourir par l'application des dispositions du Code Civil ou des règles de droit administratif, en raison de dommages corporels, matériels ou immatériels consécutifs ou non, causés à autrui.

Toutefois, la Ville ne saurait être tenue pour responsable en cas de disparition ou de détérioration de jouets, de poussettes ou d'effets personnels (dont les vêtements) dans l'enceinte de l'EAJE.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

ANNEXE 1

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires

PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République. Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIXe siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1er de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ». L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance. Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires.

ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET A L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS
La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnait la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS
La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ
Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE
La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE
La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DES FAMILLES, DE L'ENFANCE ET DES DROITS DES FEMMES

Ministère des Familles, de L'Enfance et des Droits des Femmes

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

ANNEXE 2

LA CHARTE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTECONFIANCE

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 construismon identité.

8. J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.

9. Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues comme avec d'autres intervenants.

10. J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfantqui leur est confié par mon ou mes parents.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

ANNEXE 3

Pour calculer les participations familiales du 1er janvier au 31 décembre 2025, les règles sont fixées comme suit l :

Le barème selon le taux d'effort 2025 est maintenu comme suit :

Nombre d'enfants à charge du foyer	**Accueil collectif**
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
4 enfants	0,0310%
5 enfants	0,0310%
6 enfants	0,0310%
7 enfants	0,0310%
8 enfants	0,0206%
9 enfants	0,0206%
10 enfants	0,0206%

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

ANNEXE 4 :

Ressources plancher et plafond 2018- 2022

Ressources Plancher

Le montant de ressources plancher à retenir est égal au RSA socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement.
A compter du 1er janvier 2025, le plancher de ressources à prendre en compte s'élève à
801 €

Pour les années suivantes, le montant sera publié en début d'année civile
Par la CNAF.
Ce plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :

- Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce 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.

Ressources Plafond

Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois. Entre 2024 et 2025, il s'élève à :

Année d'application	Plafond
2024 (au 1er janvier)	6000,00€
2024 (au 1er septembre)	7000.00€
2025 (au 1er janvier)	7000.00 €

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

ANNEXE 5 : taux d'encadrements

TAUX D'ENCADREMENTS SELON DÉCRET DU 30.08.2021

	TYPE DE STRUCTURE	CAPACITÉ	CAPACITÉ DURECTION EN ETP	DIRECTION ADJOINTE EN ETP	RÉFÉRENT "SANTÉ ET ACCUEIL INCLUSIF" Temps minimum	INFIRMIER OU PUÉRICULTRICE EN ETP	EJE EN ETP	ENCADREMENT
DELPHINE (EAJE non marcheur)	PETITE CRECHE	20	0,5		20h annuelles dont 4h par trimestre	pas d'obligation	0,5	1 ETP pour 5 enfants
PASSONS GARENNE FAMILLES (EAJE multi-âges)	PETITE CRECHE	20	0,5		20h annuelles dont 4h par trimestre	pas d'obligation	0,5	1 ETP pour 6 enfants
BERGERONNETTES (EAJE multi-âges)	PETITE CRECHE	24	0,5		20h annuelles dont 4h par trimestre	pas d'obligation	0,5	1 ETP pour 6 enfants
TOURTELLE (EAJE 15 non marcheurs et 25 marcheurs)	GRANDE CRECHE	40	1		40h annuelles dont 8h par trimestre	0,3	1	1 ETP pour 5 enfants qui ne marchent pas 1 ETP pour 8 enfants qui marchent
PAPILLONS (EAJE 2 sections marcheurs)	GRANDE CRECHE	45	1		40h annuelles dont 8h par trimestre	0,3	1	1 ETP pour 8 enfants
GARENNE ECUREUILS (EAJE 17 non marcheurs, 43 marcheurs et 10 enfants porteurs de handicap)	TRES GRANDE CRECHE	71	1	0,75	50h annuelles dont 10h par trimestre, complétées de 10h par tranche de 20 places	0,4 complété de 0,1 par tranche de 20 places	1 complété de 0,5 par tranche de 20 places	1 ETP pour 5 enfants qui ne marchent pas 1 ETP pour 8 enfants qui marchent 1 ETP pour 5 enfants porteurs de handicap

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

ANNEXE 6 : Protocoles

1- Protocole situation d'urgence :

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.

1-1 Petit incident, symptômes non inquiétants :

Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur un registre de suivi médical : heure, circonstances, symptômes, soins prodigués.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, ses parents sont prévenus par le moyen de communication convenu avec eux (appel téléphonique ou sms) pour pouvoir prendre rdv chez leur médecin le soir ou venir rechercher leur enfant avant la fin de la journée, selon son état général.

1-2 Accidents, maladies aigues :

Un document très complet, validé par un médecin, est porté à la connaissance de l'équipe éducative.

- Il liste les symptômes alarmants chez l'enfant
- Il indique la conduite à tenir pour toute prise en charge
- Il rappelle le protocole d'appel au SAMU ou au 112
- Il décrit, sous la forme de 17 fiches, la conduite à tenir en cas d'accident ou de maladie se déclarant subitement : observation, surveillance, gestes de soins simples, signes alarmants, appel au 15, organisation de la prise en charge du reste du groupe pour éviter le sur-accident …

1-3 Intervention en cas d'urgence médicale :

En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15 ou le 112, donne toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU.
Si l'enfant doit être conduit au Centre Hospitalier du secteur, un membre de l'équipe éducative veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de la porte) et les accompagne auprès de l'enfant.
Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart. Un membre de l'équipe éducative accompagne l'enfant à l'hôpital.
Les parents sont avisés dans les plus brefs délais.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

2- Protocole d'hygiène générale et renforcée :

Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées àprendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

2-1 Consignes de sécurité :

Les parents sont invités à accompagner ou aller rechercher l'enfant dans la salle de vie en respectant les consignes suivantes qui visent à protéger les enfants :

- Utiliser les solutions hydro-alcooliques pour se désinfecter les mains
- Mettre les sur-chausses (ou se déchausser) avant de franchir la barrière.

En cas d'épidémie, un dispositif d'accueil plus strict est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

2-2 Nettoyage des locaux :

Un plan de nettoyage des locaux, porté à la connaissance de chaque membre de l'équipe, décrit :

- La liste des tâches
- Le matériel et les produits à utiliser pour chaque tâche
- Le rythme de nettoyage et de désinfection
- La ou les personnes désignée(s) pour chaque tâche

Une traçabilité est assurée par les signatures des personnes qui ont réalisé le nettoyage dans les fiches prévues à cet effet.
En cas d'épidémie, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

2-3 Maladie contagieuse :

Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.
Le plan de nettoyage des locaux est renforcé. (Désinfection accrue)
Les autres familles sont prévenues de la survenue de cette maladie contagieuse soit par mail soit par affichage.
En cas d'épidémie, des dispositions plus importantes sont prises, qui suivent les préconisations des autorités de santé

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

3- Protocoles Soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

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

3-1- Traitement médical :

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe. Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible.
Si un médicament, ordonné par le médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil à la crèche, l'équipe se limite à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- Ce médicament a déjà été administré à l'enfant au moins une fois par les parents à la maison (vérification d'une éventuelle réaction allergique)
- Les parents apportent l'ordonnance à la crèche. Elle est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours. (Elle doit dater de moins de 3 mois pour les traitements de longue durée)
- Le parent note sur l'ordonnance qu'il autorise l'équipe à donner les médicaments prescrits sur cette ordonnance, date et signe
- Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boite et la posologie précise. Il est dans sa boite d'origine, non ouvert, avec la notice et la cuillère mesure, pipette ou autre moyen de mesure d'origine.
- Le personnel habilité reconstituera, sur site, les médicaments qui doivent l'être.
- En cas de médicament générique, le pharmacien indique, ou sur l'ordonnance ou sur la boite, la correspondance.
- Le ou les parents ou représentants légaux de l'enfant ou le référent Santé & Accueil inclusif, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser

A l'arrivée de l'enfant, le parent confie de la main à la main le sac des médicaments à l'auxiliaire responsable de la section. Les médicaments doivent être neufs et non ouverts. Cette personne note dans le registre de suivi médical le prénom de l'enfant, le(s) médicament(s) à donner et la durée du traitement. Elle range les médicaments à l'emplacement convenu, ou dans le frigo si besoin.

A la prise du traitement, chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans le registre dédié précisant :

- Le nom de l'enfant
- La date et l'heure de l'acte
- Le nom du professionnel de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament et la posologie.

Ce registre est conservé de manière à n'être accessible qu'aux professionnels réalisant le geste, à leurs supérieurs hiérarchiques et au référent Santé & Accueil inclusif.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

Si l'équipe constate une aggravation des symptômes ou une réaction inattendue, elle prévient immédiatement le responsable de l'EAJE, les parents et le Samu si nécessaire.

3-2- Intervenant extérieur :

La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien…). Les parents doivent en informer la directrice au préalable et fournir une ordonnance.

3-3- PAI (Projet d'Accueil Individualisé) :
Pour tous les enfants avec des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie…), il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).
Cette démarche a pour objectif de bien connaitre les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil. C'est la connaissance de ses besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autres, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et/ou protocole d'urgence.). Une formation sera donnée àl'équipe éducative si nécessaire.
Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.

4- Protocole en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Un mineur non émancipé est en danger :

- Si sa santé, sa sécurité ou sa moralité est en danger
- Si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises

L'enfant est ainsi en risque de danger si ses conditions de vie ou d'éducation constituent une menace pour sa santé, sa sécurité, sa moralité ou son développement physique, affectif, intellectuel et social.

Cette définition englobe aussi les violences institutionnelles dont l'enfant peut être victime au sein des structures qui prennent le relais de la famille pour les soins, la garde ou l'éducation (établissements éducatifs, sanitaires ou sociaux, familles d'accueil, etc.).

La loi introduit les notions de danger et de risque de danger qui recouvrent les situations où l'enfant n'est pas « bien traité » au regard de ses droits et besoins fondamentaux en tant que :

- Personne vulnérable durant sa minorité
- Personne adulte en devenir. Son éducation est primordiale.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

4-1- REPERAGE

SIGNES PHYSIQUES :

- Ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées.
- Brûlures sur des zones habituellement protégées par des vêtements.
- Fractures multiples d'âge différent. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme (accident de la voie publique, chute de grande hauteur).
- Association de lésions de type différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses…)

SIGNES DE MALTRAITANCE PSYCHOLOGIQUE :

- Troubles des interactions précoces.
- Troubles du comportement, liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

SIGNES DE NEGLIGENCE LOURDE :

- Signes portant sur l'alimentation, le rythme de sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors…

SIGNES COMPORTEMENTAUX DE L'ENFANT :

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire.
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard.
- Troubles du sommeil, du comportement alimentaire.
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement.

SIGNES COMPORTEMENTAUX DE L'ENTOURAGE

Vis-à-vis de l'enfant :

- Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole).
- Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant.
- Parents ou adultes qui refusent les vaccinations obligatoires ou appliquent des régimes alimentaires source de carences, malgré des avis médicaux répétés.

Vis-à-vis de l'entourage :

- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant.
- Dénigrement ou accusation de l'enfant.
- Refus des investigations médicales ainsi que tout suivi social sans raison valable.
- Attitude d'hyper recours aux soins.
- Attitude agressive ou sur la défensive envers les professionnels de santé.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

SYMPTOMATOLOGIES PARTICULIERES

- Intoxication de l'enfant relative à une toxicomanie des parents, leur alcoolisme ou leur usage important de médicaments.
- Conduites d'automutilation par lesquelles l'enfant porte atteinte à son intégrité physique (griffures, coupures, lacérations, morsures, étouffement).
- Syndrome du bébé secoué : le syndrome du bébé secoué est un traumatisme crânien infligé par secouement ; comme la tête du bébé est lourde et grosse par rapport au reste de son corps et que son cou est encore faible, le secouer de manière violente et répétée provoque un déplacement du cerveau dans la boîte crânienne ou un écrasement contre celui-ci. L'enfant peut présenter des symptômes alarmants comme : crise convulsive, arrêt de la respiration, perte de conscience, hypotonie, paralysie.
- Syndrome de Münchhausen par procuration : c'est une forme particulière de maltraitance dans laquelle un ascendant allègue ou simule un état morbide chez son enfant, alors que les symptômes ne sont jamais constatés. Ce syndrome a donc pour origine un comportement parental lié à une attirance pathologique pour la sphère médicale.
- Signes et symptômes évocateurs d'abus sexuel : les abus sexuels constituent une double atteinte à la personne, à la fois corporelle et psychologique, qui marque les mineurs qui en sont victimes dans leur vie psychique, affective et sexuelle. Ce type de maltraitance a ses propres cortèges de signes, de symptômes, d'éléments évocateurs qui traduisent, au niveau du corps et du comportement, ce que l'enfant a subi ou ce qu'il a fantasmé.

4-2-LE RECUEIL DES FAITS :

L'information préoccupante ou le signalement du danger ou du risque de danger ont pour but premier de protéger les enfants, non de sanctionner les éventuelles personnes responsables.

Informer ou signaler ne relèvent pas de la délation mais constitue un devoir et, dans certains cas, une obligation légale.

Au-delà des dispositions qui concernent tout citoyen, l'obligation d'alerter s'impose encore plus aux professionnels (médecins, enseignants, travailleurs sociaux et paramédicaux…) dans l'exercice de leur métier ou de leur mission.

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. La direction recueille les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles. Le responsable s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter. Le médecin de la structure doit en être informé et peut accompagner le responsable dans cette démarche.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

En complément des ressources internes :

- Les services de PMI
- Le « 119 allô enfance en danger » : service national d'accueil téléphonique de l'enfance en danger ; c'est un numéro d'urgence qui permet de recueillir, dans un respect de confidentialité, les appels 24h/24 relatifs à une situation en danger ou en risque de l'être. Les écoutants formés, tenus au secret professionnel, transmettent aussitôt à la CRIP 13 le contenu de l'appel aux fins d'une évolution rapide de la situation. Ce numéro de téléphone -le 119- doit obligatoirement être affiché dans tous les lieux accueillant habituellement des mineurs31
- La CRIP 13 : 04.13.31.93.11

4-3- LA TRANSMISSION D'INFORMATION PREOCCUPANTE OU LE SIGNALEMENT

A- LES INFORMATIONS PREOCCUPANTES

La Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (la CRIP) est chargée à tout moment et quelle qu'en soit l'origine du recueil, du traitement et de l'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être.

CELLULE DE RECUEIL DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES : CRIP 13
4 quai d'Arenc - CS 70095
13304 Marseille Cedex 02
Tel : 04.13.31.93.11
Fax : 04.13.31.93.72
Mail : crip13@departement13.fr

La CRIP 13 qualifiera ou pas l'information reçue comme préoccupante, et saisira la Maison Départementale de la Solidarité (MDS) compétente le cas échéant, en fonction du lieu d'habitation du détenteur de l'autorité parentale et à défaut du lieu de résidence de l'enfant, pour évaluation de la situation de l'enfant et des autres mineurs au domicile (art. L 226-3 CASF modifié par la loi du 14 mars 2016).

Pour les situations urgentes il est recommandé de téléphoner à la CRIP d'abord puis d'envoyer l'écrit.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

B- LE SIGNALEMENT

Le signalement est l'acte d'informer par écrit le Parquet compétent sur la situation d'un mineur en difficulté du fait :

- De la nécessité d'une mesure judiciaire civile d'assistance éducative
- De la nécessité d'une protection immédiate de l'enfant ou de l'existence de faits susceptibles de constituer une infraction pénale.

La saisine du Parquet peut être réalisée

- Par la CRIP 13 après examen de l'information portée à sa connaissance ou par l'inspecteur Enfance-Famille après évaluation de l'information préoccupante par les services départementaux
- Ou directement par la personne qui a connaissance de la situation dans les seuls cas de nécessité de protection immédiate de l'enfant ou d'identification de faits susceptibles de constituer une infraction pénale. Dans ce cas, la CRIP 13 doit en être conjointement informée afin d'assurer le suivi des signalements.

Selon la domiciliation des parents, le signalement écrit doit être adressé à :
Monsieur le Procureur de la République
pour le secteur de Marseille, Aubagne, La Ciotat

TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE MARSEILLE
6 rue Joseph Autran
13281 Marseille Cedex 06
Télécopie : 04 91 15 50 94

Mail : mineurs.pr.tj-marseille@justice.fr

Ce signalement doit s 'accompagner d'une transmission conjointe à la CRIP 13
Fax : 04 91 31 93 32
Mail : crip13@departement13.fr

4-4- COMMENT RÉDIGER UNE INFORMATION PRÉOCCUPANTE

La précision de l'information préoccupante est primordiale pour la rapidité et l'efficacité de la suite à donner. Quels que soient la forme et le support de l'information préoccupante, il est nécessaire que dès la première communication de l'information les éléments suivants soient indiqués.

- L'informateur

Nom, qualité, adresse, téléphone,
Lien éventuel avec l'enfant signalé,
Anonyme (sauf un professionnel en principe),
Témoin direct des faits,
Faisant état de faits qu'il n'a pas lui-même constatés.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

- La nature de l'information

Faits constatés,
Faits rapportés
Faits supposés,
Comment l'informateur a-t-il eu connaissance de la situation ?
En a-t-il informé quelqu'un d'autre et quand ?

-
- L'identité de l'enfant concerné et des parents ou titulaires de l'autorité parentale

Nom de l'enfant,
Date de naissance ou âge supposé,
Nom de la famille,
Adresse de l'enfant et de la famille,
Autres personnes vivant au domicile de l'enfant ou en lien habituel avec lui,
Adresse du mode de garde.

- L'énoncé des faits motivant l'information (mode descriptif)

Description et date des faits,
Fréquence des faits signalés,
Le cas échéant, auteur présumé des faits.

- Les éléments concernant l'état et les besoins de l'enfant.

- L'information qui a été délivrée aux parents ou titulaires de l'autorité parentale.

- La transmission de l'information préoccupante ne constitue pas une fin en soi, elle initie les interventions et actions dont il est nécessaire de comprendre et d'anticiper les effets. Sa signification doit pouvoir être expliquée à l'enfant et à sa famille.
- D'autre part le classement sans suite d'une information ne doit pas empêcher le professionnel d'en refaire une seconde, la réitération des faits pouvant être l'élément amenant la qualification en information préoccupante.

4-5- L'INFORMATION DES TITULAIRES DE L'AUTORITÉ PARENTALE

La nécessité, sauf intérêt contraire de l'enfant (risques physiques ou psychologiques pour l'enfant), d'informer préalablement, selon des modalités adaptées, le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale, de la transmission d'une information préoccupante est imposé par l'article L 226-2-1 du Code de l'action sociale des familles.

Souvent des interventions en amont ont pu déjà faire émerger des inquiétudes et les familles doivent déjà avoir entendu les préoccupations des professionnels.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

Informer les parents permet, notamment, de mieux apprécier les conditions de l'exercice de l'autorité parentale et de protection de l'enfant par ses parents et d'explorer avec eux les solutions possibles pour résoudre les difficultés identifiées.

ATTENTION : tout fait susceptible de laisser à penser que l'enfant est victime d'abus sexuels et violences mettant en danger l'enfant, ne doit pas donner lieu à une information aux détenteurs de l'autorité parentale.

5- Protocole Sorties

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

5-1 Cadre pédagogique :

La sortie se prévoit dans le cadre du projet pédagogique et (ou) du projet d'année.

5-2 Information aux familles :

Seuls les enfants dont les parents ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du lieu d'accueil ou de son espace extérieur privatif.
S'il s'agit d'une sortie avec des modalités inhabituelles (visite avec transport en véhicule et/ ou chez un accueillant), faire une information écrite spécifique aux parents qui décrit les modalités d'organisation et de transport et solliciter de leur part un accord écrit spécifique pour cette sortie.

5-3 Accueillant :

Si la sortie a lieu chez un accueillant, elle nécessite un contact avec lui afin de vérifier s'il y a bien adéquation entre les objectifs pédagogiques, la sécurité des enfants et les modalités d'accueil du lieu.

5-4 Liste des enfants :

Créer un listing des enfants inscrits à la sortie avec les noms et numéros de téléphone des parents
Si un enfant demande une prise en charge particulière, prévoir tout ce qui est nécessaire, en référence à son PAI.

5-5 Encadrement :

L'encadrement minimum prévu dans le décret est de 1 adulte, membre du personnel et ou parents, pour 2 enfants.

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

5-6 Trajet / transport :

Si le déplacement se fait à pied, les enfants doivent être tenus en main par un adulte ou installés dans une poussette Si le transport est assuré se fait en véhicule
Le conducteur doit avoir le permis de conduire depuis au moins 5 ans
Demander aux parents d'apporter un siège-auto le jour de la sortie adapté à l'âge et au poids de l'enfant.

5-7 Repas (midi et/ou goûter) :

Un pique-nique est commandé et livré par le prestataire habituel.

5-8 Matériel à emporter (à adapter selon la sortie)

Téléphone portable + son chargeur et liste des numéros des parents
Trousse de secours + trousse PAI si besoin
Mouchoirs
Couches
Lingettes nettoyantes
Gel hydro-alcoolique
Bouteilles d'eau, gobelets…
Doudous/tétines
Chapeau de soleil ou vêtement de protection contre le froid, selon la saison

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

ANNEXE 7 : Modulation des agréments

Conformément au nouvel agrément, les 7 EAJE bénéficient d'une modulation de capacité d'accueil applicable sur les créneaux horaires de 7h30 à 8h30 et de 17h00 à 18h00, de la manière suivante :

EAJE	7h30 – 8h30 et 17h00 – 18h00	8h30 – 17h00
MAC des Bergeronnettes	12 berceaux	24 berceaux
MAC de la Delphine	12 berceaux	20 berceaux
MAC de la Delphine Papillons	25 berceaux	45 berceaux
MAC de la Garenne Écureuils	35 berceaux	71 berceaux
MAC de la Garenne Famille	12 berceaux	24 berceaux
MAC des Passons	12 berceaux	20 berceaux
MAC de la Tourtelle	20 berceaux	40 berceaux

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

Coupon détachable à
remettre à la structure

Nous acceptons le présent règlement de la structure…… (Version 2026/2027)

Fait à

Le

Signature du père ou de la mère
Mention manuscrite "lu et approuvé,
bon pour accord"

Signature du père ou de la mère
Mention manuscrite "lu et approuvé,
bon pour accord"

Pôle Enfance – Relais Petite Enfance
265 Boulevard Marcel Pagnol
13400 AUBAGNE
04.42.18.18.02
relais.petite.enfance@aubagne.fr

Envoyé en préfecture le 01/10/2026
Reçu en préfecture le 01/10/2026
Publié le
ID : 013-211300058-20261001-14_300926-DE

Les informations recueillies par la Commune d'Aubagne font l'objet d'un traitement aux fins de gestion des inscriptions, de l'accompagnement des familles et suivi des enfants accompagnés, de prévention et promotion de la santé, de la gestion de régie centrale et de la gestion des impayés sur la base de l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Les informations recueillies seront conservées uniquement la durée nécessaire à la réalisation des finalités, en conformité avec les textes législatifs applicables.

Ces informations sont destinées uniquement aux services et personnels habilités de la Commune d'Aubagne et ne pourront être communiquées à aucun destinataire externe excepté la Protection Maternelle et Infantile.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi « Informatique et Libertés », vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité (lorsqu'il s'applique) ainsi que de limitation et d'opposition pour motifs légitimes à leur traitement. Ces droits peuvent être exercés en contactant le Délégué à la Protection des Données, par courrier à l'adresse postale suivante : 7 Boulevard Jean Jaurès, 13400 Aubagne, ou à l'adresse électronique suivante ddni@aubagne.fr Vous disposez également du droit de déposer, à tout moment, une réclamation auprès de la CNIL.