

MIS A JOUR LE 1/01/2026, DATE D'EFFET : 1^{ER} JANVIER 2026

1- PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Le multi accueil de la Maison de l'Enfance de Monplaisir est situé au 3 rue du Premier Film, 69008 Lyon.

Le financement de la crèche est assuré par la participation des parents utilisateurs, la subvention annuelle de la Ville de Lyon ainsi que la participation de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) sur les heures facturées.

C'est une structure associative qui a pour objet d'assurer la garde, l'éveil et le bien être des enfants en collectivité. Elle accueille les enfants de 3 mois à 3 ans révolus, sur un mode de garde régulier ou occasionnel, selon le besoin des parents. Sa capacité d'accueil est de 45 berceaux.

Les enfants scolarisés seront accueillis, en fonction des places disponibles, uniquement les mercredis et/ou petites vacances scolaires.

Les dossiers des enfants sont informatisés, une autorisation a été déposée auprès du CNIL sous le numéro de déclaration 1546760.

Son équipe est composée de personnels directement en relation avec les enfants et les parents :

- Une directrice, infirmière puéricultrice, assure le bon fonctionnement du multi accueil. Elle est garante du projet d'établissement et de l'application du règlement de fonctionnement. Elle est également la référente santé et accueil inclusif (RSAI)
- Deux éducatrices de jeunes enfants, au sein des groupes proposent et organisent des activités éducatives tout en participant aux soins des enfants : sieste, repas, change. En cas d'absence de la direction, elles sont garantes du règlement de fonctionnement.
- Une psychomotricienne, travaille auprès des enfants en participant aux soins quotidiens, tout en mettant à profit son expérience quant à l'aménagement des espaces et au développement de l'enfant.
- Des auxiliaires de puériculture sont plus particulièrement chargées des soins individualisés aux enfants pour favoriser leur développement. Elles animent diverses activités (peinture, cuisine, jardinage...) en lien avec l'éducatrice de leur groupe.
- Des professionnels titulaires du CAP Petite Enfance participent à la vie quotidienne des enfants et animent également des temps d'activités.
- Une aide cuisinière réceptionne, prépare et sert les repas fournis par un traiteur sous la responsabilité de la direction du multi accueil.
- Des agents polyvalents assurent l'entretien des locaux.

Le rôle et les responsabilités décrits ici ne sont pas exhaustifs. Le taux d'encadrement de la structure est d'un professionnel pour 5 enfants non marcheurs et un professionnel pour 8 enfants marcheurs au minimum.

La Maison de l'Enfance a souscrit un Contrat d'Assurance pour les locaux et le personnel pendant l'exercice de ses fonctions.

2- LES DIFFERENTS MODES D'ACCUEIL

- **ACCUEIL REGULIER**

C'est un accueil forfaitaire dont le planning est fixé à l'avance entre la direction et les parents lors de l'inscription. Un 1^{er} contrat est établi de septembre à décembre et un autre de janvier à juillet. Ce contrat bi annuel mensualisé précise la participation financière des parents.

Pour un accueil de 20 heures et plus, les parents doivent passer par le Point Accueil et Inscription Petite Enfance (PAIPE) qui se trouve à la Mairie du 8^{ème}.

Les places sont attribuées en fonction des critères définis par la commune.

Ils devront ensuite attendre l'avis de la commission de crèche.

Pour un accueil de moins de 20 heures, les inscriptions peuvent se faire directement auprès du secrétariat de la Maison de l'Enfance en partenariat avec un listing réseau de la Ville de Lyon défini par secteur.

Il est demandé aux parents une adhésion annuelle de 12€.

A l'inscription, un calendrier prévisionnel des présences de chaque enfant est établi avec la famille. La facturation s'effectue avec un arrondi à la demi-heure. Pour l'heure d'arrivée et de départ prévisionnel, il existe une tolérance de 5 minutes. Le dépassement de celle-ci entraîne la facturation de compléments horaires par tranche de ½ heure.

- **ACCUEIL OCCASIONNEL**

C'est un accueil de courte durée. Il est souple et répond à des besoins ponctuels. La facturation s'effectue par tranche de demi-heure sur les heures réalisés par l'enfant.

Toute demande de place anticipée est due.

L'inscription se fait directement auprès de la direction.

Il est demandé aux parents une adhésion annuelle de 12€.

Ce mode d'accueil ne dispense pas de la période de familiarisation.

- **ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP**

Les enfants en situation de handicap peuvent être accueillis jusqu'à leurs 5 ans révolus dès lors qu'ils peuvent justifier d'un mois de versement de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH).

- **AUTRES MODES D'ACCUEIL**

La structure répond également aux besoins de garde atypiques et aux demandes des familles en parcours d'insertion avec une place réservée par tranche de 20 places existantes.

Ces modes d'accueil ne dispensent pas de la période de familiarisation.

ACCUEIL D'URGENCE

C'est un accueil non prévisible, de courte durée, qui est limité à une durée maximale de deux mois, d'enfant non connu de la structure. Il se réalisera en fonction des places vacantes ou en surnombre conformément à l'article 2324-27 du décret du 7 juin 2010.

Ce mode d'accueil dispense de la période d'adaptation ou celle-ci sera revue au plus court.

3- TARIFS

Quelque soit l'accueil, toute réservation est due. La participation financière des parents aux frais d'accueil de leur(s) enfant(s) est déterminée selon un barème établi par la CAF. Elle impose l'application d'un revenu minimum (plancher) et d'un revenu maximum (plafond) dont les montants sont révisés annuellement (cf. annexe).

• CALCUL

Le calcul de la participation financière des parents s'appuie sur les éléments suivants :

- 1) Les ressources annuelles déclarées aux impôts (avis d'imposition N-1 sur les ressources N-2) avant tout abattement fiscal, toutes les natures de revenus imposables sont retenues (activités professionnelles et assimilées, indemnités journalières maternité, chômage, maladie, accident de travail, pensions, revenus mobiliers ou fonciers, heures supplémentaires défiscalisées).
 - Les revenus perçus à l'étranger seront convertis en euros.
 - Les pensions alimentaires versées sont déduites.
- 2) Le nombre d'heures de présence réservées à la crèche.
- 3) Le nombre d'enfants à charge au regard des prestations familiales.
- 4) Le taux d'effort (voir annexe)
 - La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap ouvre droit au tarif immédiatement inférieur qu'il soit accueilli ou non dans la structure.
 - Si une famille refuse de présenter le montant de ses ressources, le tarif horaire maximum sera appliqué.
 - En cas d'absence attestée de revenus, le tarif plancher sera appliqué.

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'Allocations Familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants.

Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à une grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures.

Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf.

• REVISIONS DES TARIFS

Le tarif horaire des familles sera révisé chaque année selon la mise à jour communiquée par la CAF (fin janvier- début février).

En cas de changement de situation familiale (divorce, séparation, décès, mariage, naissance, début ou fin de vie maritale...), les modifications tarifaires seront prises en compte dès le 1^{er} du mois suivant la présentation des justificatifs.

En cas de changement de situation professionnelle, (chômage, congé parental, maladie longue durée), le site partenaire de la CAF, pourra être consulté pour tenir compte des revenus réactualisés.

- **DEDUCTIONS POSSIBLES**

Toutes les absences de l'enfant non programmées ne donnent pas lieu à des réductions de facturation sauf cas suivants :

- Fermeture exceptionnelle de la structure.
- Hospitalisation de l'enfant sur présentation du bulletin d'hospitalisation dès son retour dans la structure.
- Une maladie de l'enfant après 1 jour de carence avec une attestation des parents pour les absences de 3 jours et moins et avec présentation d'un certificat médical si la durée est supérieure à 3 jours.
- Eviction pour maladies contagieuses (cf. annexe maladie à éviction)
- Absences communiquées au moins 8 jours à l'avance.

- **PAIEMENT**

Les factures sont établies dorénavant à la fin de chaque mois. Le règlement des factures s'effectue avant le 10 du mois suivant.

Le paiement s'effectue par chèque bancaire à l'ordre de la Maison de l'Enfance (ME8), par virement, en espèces ou en E CESU (Chèque Emploi Service Universel) au secrétariat.

Concernant le paiement par E CESU, un montant de 5€ par an sera demandé aux familles concernées pour les frais de gestion.

En cas de non-paiement du mois, une procédure de mise en recouvrement est déclenchée et peut entraîner l'exclusion de l'enfant (si la situation perdure) après concertation avec le Bureau.

4- DOCUMENTS

- **A FOURNIR POUR L'INSCRIPTION**

- Un justificatif de domicile.
- Le numéro d'allocataire CAF.
- Les justificatifs des ressources (avis d'imposition des deux parents correspondant aux salaires N-1, attestations des prestations versées par la CAF).
- La copie des pages du carnet de santé concernant les vaccinations de l'enfant.
- Un certificat médical 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 quinze jours suivant l'admission.
- Une ordonnance médicale pour l'année scolaire autorisant l'administration de doliprane en crèche
- La copie du livret de famille.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile

- **A REMPLIR ET A SIGNER LORS DE L'INSCRIPTION**

- Une fiche d'inscription.
- Des fiches d'autorisation parentale pour soins d'urgence, les sorties, les photos, les personnes autorisées à venir chercher l'enfant, la prise de médicaments.
- Une autorisation de consultation du site « ESPACE PARTENAIRES » de la CAF.

- **REMIS AUX PARENTS**

- Un exemplaire du contrat signé par la direction de la crèche.
- Un planning prévisionnel de la période du contrat.
- Un exemplaire du règlement de fonctionnement sous format numérique.

5- DIVERS

- **ABSENCES ET RETARDS**

Toute absence doit être signalée via la plateforme Babilys(même si la place est déjà réglée et qu'elle n'entraîne pas de déductions).

Les retards doivent être signalés le plus tôt possible par téléphone.

Les horaires et les heures de présence doivent être respectés.

Tout dépassement de la plage horaire réservée est facturé à la demi-heure, au tarif horaire de l'enfant.

Après la fermeture de la crèche, et dans le cas où les parents ainsi que les personnes autorisées à venir chercher l'enfant seraient injoignables, l'enfant sera confié à la Police Nationale, conformément à la législation.

• RUPTURE ET MODIFICATIONS DE CONTRAT

Les modifications de planning doivent être communiquées le plus tôt possible, par écrit, à la direction de la crèche. Aucune déduction ne sera faite en cas de réduction des heures réservées sur le contrat.

Les absences doivent être communiquées au moins huit jours avant, via la plateforme Babilys ou par mail en cas de difficultés, pour être déduites.

Les demandes de temps de garde complémentaire, seront acceptées en fonction des places disponibles. Ces demandes doivent être formulées par la plateforme Babilys. Par ailleurs, les contrats ou les temps de garde peuvent être modifiés à l'initiative des parents ou de la direction de la crèche.

En cas de perte d'emploi, de congé maternité et/ou parental, une réduction du temps de garde sera provisoirement appliquée en fonction des besoins.

La rupture de contrat doit être notifiée au moins un mois avant le départ effectif de l'enfant.

• RADIATION

En dehors du départ de l'enfant à la date prévue, les motifs de radiation sont :

- Perte du lien avec le 8^{ème} (domicile ou travail) pour les enfants acceptés en commission d'arrondissement.
- Non-respect du règlement de fonctionnement.
- Fausse déclaration (revenus, situation familiale...)
- Non-respect du calendrier vaccinal.
- Non règlement des frais de garde.
- Tout comportement perturbateur ou jugé agressif d'un parent envers le personnel ou l'équipement.
- Absence prolongée de l'enfant non justifiée.

La radiation sera prononcée par les membres du Bureau de l'association par courrier Recommandé avec Accusé de Réception.

6- SANTE DE L'ENFANT

• VACCINATIONS

Les vaccins D.T. Polio, ROR et Coqueluche sont obligatoires pour la vie en collectivité depuis le 1^{er} janvier 2018. Le vaccin du BCG est fortement conseillé.

Le médecin de famille doit fournir un certificat « d'absence de contre-indication à la vie en collectivité cliniquement décelable à la date où il a été effectué ».

Le respect du calendrier vaccinal est impératif pour le maintien de l'enfant dans la structure. Le carnet de santé pourra être demandé aux parents pour simple contrôle.

• MALADIES ET CAS D'URGENCE

Si un enfant est malade durant la journée, la direction ou le personnel peut être amenée à contacter les parents pour les informer de l'état de leur enfant et leur demander de venir le chercher si besoin.

Dans l'attente de leur arrivée, un antipyrétique pourra être donné selon le protocole préalablement établi.

Un enfant présentant à l'accueil des symptômes de fièvre (au-delà de 38,5°C), diarrhée ou vomissements, pourra être amené à être refusé.

En cas d'urgence, la direction prend les mesures nécessaires et avise les parents.

Aucun traitement n'est administré sans ordonnance.

Toute prise de médicament à la crèche est considérée comme un acte ponctuel.

En cas de traitement de longue durée indispensable, un protocole spécifique sera signé avec le médecin de la crèche.

Certaines affections peuvent entraîner l'éviction de l'enfant (cf. affichage), en cas de doute sur une pathologie, et sans consultation médicale, l'éviction de la pathologie supposée pourra être appliquée.

7- FONCTIONNEMENT DE LA CRECHE

- **ADAPTATION**

L'adaptation se déroule sur 5 jours. Elle permet aux enfants et aux parents de faire connaissance avec un nouveau lieu, de nouvelles personnes et de trouver de nouveaux repères. Elle est obligatoire et la durée peut être prolongée si besoin.

Elle est facturée sur la base du tarif horaire.

- **ACCUEIL**

L'accueil se fait dans les lieux de vie respectifs des enfants (1^{er} étage pour les bébés, rez-de-chaussée pour les moyens et les grands). Les enfants seront confiés exclusivement au père ou à la mère ou aux personnes autorisées. Les personnes mineures sont déconseillées.

Une pièce d'identité pourra être demandée.

- **HORAIRES D'ACCUEIL**

La crèche est ouverte de 7h45 à 18h15.

Les accueils se font dans le respect du rythme des enfants.

- **VIE QUOTIDIENNE**

La Maison de l'Enfance de Monplaisir fournit les couches et les produits d'hygiène.

- **REPAS**

Les parents doivent signaler par écrit tout régime particulier. La Maison de l'Enfance se réserve le droit de renoncer à la prise en charge des repas en cas de trop fortes contraintes.

En cas d'allaitement maternel, la mère peut amener son lait dans un biberon en respectant strictement les règles d'hygiène ou venir donner le sein à son enfant.

- **SORTIES**

En fonction des activités organisées par l'établissement, il est possible que les enfants soient amenés à sortir à l'extérieur de la structure.

Pour cela, il est nécessaire que les parents signent une autorisation de sortie.

- **CONSEILS PRATIQUES**

Les enfants ne doivent pas venir avec des jouets, bijoux et autres objets personnels sauf doudou et sucette selon leurs habitudes.

En cas de perte ou de vol, la structure ne sera pas tenue responsable.

Les parents doivent apporter du linge de rechange en nombre suffisant.

Les vêtements et toutes les affaires personnelles doivent être marqués au nom de l'enfant.

Un emplacement est prévu pour stocker vos poussettes, vélos ou trottinettes à l'entrée mais ils devront être rangés, pliés, identifiés et restent sous votre entière responsabilité.

Les effets personnels (bijoux, vêtements, poussettes...) ne rentrent pas dans le contrat d'assurance de l'association de la Maison de l'Enfance.

A l'arrivée et au départ des enfants, il est interdit pour des raisons de sécurité d'utiliser le parc de la Maison de l'Enfance comme un terrain de jeu.

A l'arrivée les enfants doivent être propres, habillés et ayant pris le petit déjeuner.

Une place en crèche ne donne pas une priorité à l'inscription au Centre de Loisirs

Lyon, septembre 2024
Les membres du Bureau de l'association

Le non-respect de ce règlement de fonctionnement entraîne l'exclusion de l'enfant.

ANNEXES 2026

1- Montant de L'adhésion annuelle à l'association de la MAISON DE L'ENFANCE DE MONPLAISIR

- ✓ 12 euros /an et par famille

2- Plancher et plafond de ressources pour le calcul des participations familiales

La CNAF impose l'application d'un revenu minimum « plancher » et recommande l'application d'un revenu maximum « plafond » dont les montants sont actualisés chaque année.

- ✓ Plancher de ressources : **815 € mensuel**
- ✓ Plafond de ressources : **8500 € mensuel au 1er janvier 2026**

3- Participation horaire : minimum et maximum

Le montant de la participation familiale est défini par un taux d'effort appliqué aux ressources de la famille et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge. Les parents ayant à charge un enfant porteur de handicap et bénéficiant de l'AEEH se verront appliquer un taux d'effort inférieur.

Nombre d'enfants	1 enfant	2 enfants	3 enfants	De 4 à 7 enfants	8 enfants et plus
Taux d'efforts	0,0619%	0,0516%	0,0413%	0,0310%	0,0206%
Participation horaire minimum	0,50€	0,42€	0,34€	0,25€	0,17€
Participation horaire maximum	5.26€	4.39€	3.51€	2,64€	1,75€

4- Enquête CNAF Filoué

Dans le cadre de l'enquête Filoué menée par la CNAF, qui est obligatoire depuis 2020, nous demandons aux familles d'autoriser ou non, à transmettre les données à caractère personnel à la CNAF de l'année N-1, à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les EAJE. Vous pouvez à tout moment modifier votre choix auprès de la direction de l'établissement.

PROTOCOLE DE SANTE et EVICTIONS 2026

Votre enfant va être, ou est accueilli au sein de notre structure. La vie en collectivité nécessite des protocoles précis, notamment relatifs à la santé, permettant de protéger au mieux vos enfants ainsi que le personnel. Ce protocole détaille les obligations ministérielles ainsi que les protocoles de santé appliqués au sein de notre structure. Nous comptons sur chaque famille pour respecter ces recommandations pour favoriser le bon fonctionnement de la crèche et le confort de tous.

Le ministère de la santé a défini 11 maladies à éviction obligatoire en collectivité. Votre enfant admis en crèche est donc concerné par ces évictions éventuelles tout au long de sa fréquentation de l'établissement. Vous trouverez la liste de ces 11 pathologies ci-dessous :

- > L'angine à streptocoque
- > La coqueluche
- > L'hépatite A
- > L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- > Les infections invasives à méningocoque
- > Les oreillons
- > La rougeole
- > La scarlatine
- > La tuberculose
- > La gastro-entérite à Escherichia coli
- > La gastro-entérite à Shigelles

Si votre enfant contracte l'une de ces pathologies, il devra respecter la durée d'éviction propre à la maladie déclarée. La décision de retour dans la collectivité se fait sur avis médical (certificat obligatoire). Une ordonnance d'antibiotiques n'est ni une pièce justificative, ni un argument facilitant la réadmission de l'enfant en collectivité.

Cas particuliers au sein de la structure :

- **L'angine** : en cas de diagnostic d'angine, **même virale**, une attestation du médecin sera nécessaire pour l'accueil de votre enfant afin d'affirmer qu'un test a été effectué et est bien revenu négatif pour une angine à streptocoque.
- **La gastro-entérite** : la crèche impose une éviction de 24h minimum en cas de gastro-entérite quelque soit le germe concerné. En cas de symptômes importants et persistants, une recherche de bactéries dans les selles pourra être conseillée.

- **La bronchiolite** : éviction de 5 jours complets en cas de bronchiolite.
- **Bronchite** : éviction de 48h avec traitement.
- **La conjonctivite** : En cas de signe d'infection important (écoulement de l'œil constant et jaune, grattage de l'enfant important), la conjonctivite doit être motif d'une consultation médicale après 24h de symptômes constatés à la crèche. Un traitement pourra être exigé pour le retour à la crèche au vu de la contagiosité de cette pathologie.
- **Varicelle** : La crèche ne pratique pas d'éviction systématique de l'enfant en cas de varicelle. Une éviction peut néanmoins être décidée, au cas par cas, par l'infirmière puéricultrice de la structure ou le médecin de crèche. Celle-ci se fera en fonction de l'état clinique de l'enfant s'il présente plusieurs des symptômes suivants pouvant altérer son confort lors de l'accueil en collectivité. (*Baisse de l'état général, fatigue, troubles du sommeil, fièvre résistante au doliprane ou mal tolérée, difficultés à s'alimenter, ne participe pas aux activités, pleurs fréquents, démangeaisons en continu difficiles à gérer pour l'enfant, boutons très étendus ou infectés.*)
- **Covid** : Les dernières recommandations en date pour les moins de 12 ans en accueil collectif imposent un isolement d'une durée de 7 jours (pleins) à compter de la date du début des symptômes ou de la date du prélèvement du test positif. Vous serez informé par mail en cas de covid dans la structure et invité à faire tester votre enfant s'il présente des symptômes afin de limiter la propagation.

Nous déconseillons, pour le confort de l'enfant, la fréquentation de la structure pour diverses pathologies lorsque les symptômes sont importants : *grippe, roséole, lésions à Herpes virus, otites douloureuses mal tolérées*. Les enfants seront tout de même accueillis s'ils présentent l'une de ces pathologies. Ces dernières informations étant uniquement à titre de conseil.

Signature des parents (précédée de la mention « Lu et approuvé »)