

**OBJET : BÉBÉBUS - RÈGLEMENT
DE FONCTIONNEMENT 2026-2027**

L'an deux mille vingt-six, le 29 septembre à 19 heures,
Le Conseil Communautaire, s'est réuni en session ordinaire dans la salle de réunion du Pôle tertiaire sise
2, Zone Industrielle Chartreuse-Guiers à Entre-deux-Guiers sous la présidence de Laurette BOTTA.

Date de la convocation : Mercredi 23 septembre 2026

Nombre de Conseillers :

En exercice : 31
Présents : 26
Pouvoirs : 4
Votants : 30

Résultat des votes :

Pour : 30
Abstention : 0
Contre : 0

Présents les délégués avec voix délibérative :

Michel VALETTE (Corbel) ; Laurence JACQUET, Raphaël MAISONNIER (Entre-deux-Guiers) ; Suzy REY (Entremont-le-Vieux) ; Florence LAURENDON (La Bauche) ; Angélique VIAL (Les Échelles) ; Williams DUFOUR, Catherine BODEREAU, Ylan MONTAGNAT-TATAVIN (Miribel-les-Échelles) ; Claude COUX (Saint-Christophe-sur-Guiers) ; Laurette BOTTA (Saint-Christophe-la-Grotte) ; Murielle GIRAUD (Saint-Jean-de-Couz) ; Marylène GUIJARRO, Michel BENEZETH (Saint-Joseph-de-Rivière) ; Céline BOURSIER, Jean Claude SARTER, Cédric MOREL, Bruno BIGILLON, Marie-Aude GONON, Véronique MOREL, Jean-Paul SIRAND-PUGNET (Saint-Laurent-du-Pont) ; Stéphane GUSMEROLI, (Saint-Pierre-de-Chartreuse) ; Christine SOURIS (Saint-Pierre-de-Genebroz) ; Marc GAUTIER (Saint-Pierre-d'Entremont 38) ; Marion FAYARD, Arnold CAUTERMAN (Saint-Thibaud de Couz) ;

Excusé : Sébastien MASSIT

Pouvoirs : Vincent COMBET à Raphaël MAISONNIER ; Pierre FAYARD à Angélique VIAL ; Isabelle MORELLI-MAILLET à Céline BOURSIER ; Wilfried TISSOT à Laurette BOTTA.

CONSIDÉRANT la Compétence Petite Enfance de la Communauté de Communes Cœur de Chartreuse ;

CONSIDÉRANT les échanges menés en Commission Petite Enfance le mardi 22 septembre 2026 ;

CONSIDÉRANT la nécessité de mise à jour du règlement de fonctionnement du service Bébébus, pour l'année scolaire 2026 2027, en vue de la diffusion aux familles ;

CONSIDÉRANT la reconstitution de l'équipe pour la rentrée scolaire, suivant les obligations réglementaires concernant l'encadrement des structures d'accueil du jeune enfant ;

CONSIDÉRANT l'organisation du service, accueilli par les Communes suivantes :

- Lundi : Miribel-les-Échelles
- Mardi : Saint-Christophe la Grotte
- Jeudi : Entre-Deux-Guiers
- Vendredi : Saint-Christophe la Grotte

Après avoir entendu l'exposé du Vice-président,

➤ **Le conseil communautaire, après avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ**

- **VALIDE** le Règlement de Fonctionnement 2026 2027 du service Bébébus présenté en annexe.

La Présidente,

- CERTIFIE sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché sur le site internet de la collectivité
- INFORME que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme et exécutoire.

Publié, notifié et transmis en Préfecture.

Le 1^{er} octobre 2026,

La secrétaire de séance,
Florence LAURENDON.



La Présidente,
Laurette BOTTA.





REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT HALTE GARDERIE BEBEBUS

2026-2027



Le 29/07/2026,

Pascale BEELE, Directrice la Halte-garderie Bébés

direction-bbbus@cc-coeurdechartreuse.fr

Bureau : 06 70 34 35 14

Equipe : 06 85 93 04 53

Mise à jour le 29/07/2026

1 Présentation du Gestionnaire

La halte-garderie itinérante **Bébébus** est un établissement d'accueil du jeune enfant EAJE. C'est un service de la **Communauté de communes Cœur de Chartreuse** collectivité publique territoriale.

Le gestionnaire assure la responsabilité administrative, financière et juridique du service. À ce titre, il garantit le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant.

Téléphone du gestionnaire : 04 76 66 81 74 (permanence téléphonique tous les jours de 9h à 12h et de 14h à 17h)

Mail : accueil@cc-coeurdechartreuse.fr

Nom et téléphone de la directrice : Pascale BEELE – 06 70 34 35 14

Nom et téléphone de la référente administrative : Pascale REY - 04 76 66 81 74

Le siège administratif est situé :

COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR DE CHARTREUSE

2 ZI CHARTREUSE GUIERS

38 380 ENTRE DEUX GUIERS

Tél du service : 04 76 66 65 20

accueil-bbbus@cc-coeurdechartreuse.fr

2 Présentation de l'Etablissement

BEBEBUS

Type d'activité : EAJE

Nature d'activité : Halte-garderie itinérante

Date de création de la structure : 2000, dernier avis PMI : 02/09/2022

Adresse et coordonnées de la structure :

BEBEBUS

2 ZI CHARTREUSE GUIERS

38 380 ENTRE DEUX GUIERS

Bureau : 06 70 34 35 14

Equipe : 06 85 93 04 53

direction-bbbus@cc-coeurdechartreuse.fr

Au regard des modalités d'ouverture qui nous ont été autorisées par le conseil départemental,

Le Bébébus accueille dans une salle mise à disposition par les communes qui le souhaitent :

- 14 enfants de 3 mois à 6 ans, durant l'année scolaire,
- 10 enfants durant les périodes de vacances scolaires
- 8 enfants la dernière semaine du mois d'août (= semaine précédant la rentrée scolaire).

Elle accueille des enfants de 3 mois à 6 ans.

Nos référents aux départements sont

- pour la PMI de l'Isère : Mme Emilie Bourrion et le docteur Cindy Truong
- pour la CAF de l'Isère : Mmes Aurore Villien, Eva Garda, Marjolaine Mazzilli
- pour la PMI de la Savoie : Mme Sylvie Rodriguez

L'établissement reflète la mixité sociale et l'intégration multiculturelle, il est un lieu d'éveil et de prévention pouvant accueillir, après avis de la directrice, des enfants présentant un handicap et/ou atteints de maladie chronique compatible avec la vie en collectivité.

Le service a pour rôle de :

- Permettre aux habitants de la Communauté de Communes Cœur de Chartreuse (CCCC), de disposer d'une structure d'accueil de la petite enfance.
- Offrir un mode de garde collectif et temporaire pour les jeunes enfants.
- Répondre aux besoins de socialisation de l'enfant et de communication avec d'autres enfants du même âge.
- Permettre à l'enfant de se séparer en douceur du milieu familial.
- D'apporter un soutien aux familles : la Coéducation contribue à l'accompagnement des parents tout en les renforçant dans leur rôle parental, et ce dans l'intérêt premier de l'enfant.

Le fonctionnement du service Bébébus s'inscrit dans le cadre des orientations sociales et environnementales, pédagogiques et du projet d'accueil constituant le Projet d'Etablissement, revu pour la période 2026-2029 dans le cadre de la Convention territoriale globale et de son renouvellement.

Les modalités d'accueil

Les modalités d'accueil sont établies sur une base horaire en fonction des besoins des familles (nombre d'heures et périodicité) et en cohérence avec le respect de la Charte de Laïcité et montrant une neutralité philosophique et religieuse.

- **Lundi : Salle La Priola, à Miribel les Echelles**
- **mardi : Salle Beauvoir, St-Christophe la Grotte**
- **jeudi : Maison pour tous, Entre deux Guiers**
- **Vendredi : Salle Beauvoir, Saint Christophe la Grotte.**

L'accueil des enfants s'effectue dans les salles ou en extérieur, à proximité de celles-ci.

Les lieux, jours et heures de fonctionnement du Bébébus pourront être modifiés soit, exceptionnellement en fonction des activités de la structure, soit en raison de l'indisponibilité temporaire d'une des salles, soit par la nécessité de trouver une salle plus adaptée en fonction de l'évolution de l'activité du Bébébus.

En cas d'impossibilité d'une salle le matin même, la directrice du Bébébus ou son adjointe, veillera à ce qu'un lieu d'accueil agréé PMI soit mis en place dans les plus brefs délais. Les parents seront tenus informés de l'évolution de la situation (heure d'ouverture prévue de la structure).

Périodes de fermetures voir annexe 1

Types d'Accueil proposés

Les modalités d'accueil sont établies sur une base horaire en fonction des besoins des familles (nombre d'heures et périodicité) et en cohérence avec le respect de la Charte de Laïcité et montrant une neutralité philosophique et religieuse.

L'accueil régulier est caractérisé par des besoins connus à l'avance et récurrents. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles et réservées en fonction de leurs besoins (quel que soit le nombre d'heures / semaines).

Un contrat d'accueil doit être établi sur la base d'un nombre d'heures réservées annuellement pour une durée d'un an maximum.

Ce contrat doit être révisable en cours d'année et une période d'essai est recommandée.

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, ponctuels et non récurrents pour des enfants déjà connus dans la structure.

L'accueil est qualifié d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit de l'accueil d'un enfant qui n'a jamais fréquenté la structure. Il n'y a pas de contrat.

Bénéficiaires

Les bénéficiaires sont :

- Prioritairement les familles habitant la Communauté de Communes Cœur de Chartreuse, quelle que soit la commune où se trouve le Bébébus.
- Les familles des communes extérieures à la Communauté de Communes, dont la Mairie ou la collectivité compétente aura conventionné avec la CCCC.
- En fonction des places restant disponibles, toute autre famille de communes extérieures à la Communauté de Communes Cœur de Chartreuse (une majoration de 10% du tarif horaire sera appliquée).

Les enfants non scolarisés sont prioritaires. Les enfants scolarisés seront accueillis en cas de places disponibles.

Sur le territoire, les situations suivantes sont prises en compte, en priorisation si nécessaire :

- Selon les termes de la loi Norma, une priorité peut être portée pour l'accueil des enfants : en situation de handicap ou à besoins spécifiques ; ou, dont les parents sont dans un processus d'insertion sociale ou professionnelle (suivant art L.214-7 du CASF), ou issus de foyers monoparentaux ou bénéficiaires de minima sociaux.
- Priorisation pour les fratries dont les enfants sont déjà accueillis dans l'établissement
- Selon la date de dépôt de la demande

3-Les professionnelles de la structure

- La direction est assurée par **Pascale BEELE infirmière 1 ETP**

Elle travaille à 50% auprès des enfants, et 50% en administratif.

Elle est référente santé et accueil inclusif 20 h annuelles dont 4 h par trimestre

(RSAI voir annexe 3)

- **1 éducatrice de jeunes enfants** à 75 % qui assure la délégation de direction. (Selon l'article R2324-36)
- **1 accompagnant éducatif petite enfance** à 75%.
- **1 Diplôme d'État d'accompagnant éducatif et social (DEAES)** à 50%

La structure accueille régulièrement des stagiaires, qui sont présents auprès des enfants sous la responsabilité de la direction.

4-Les modalités d'admission de l'enfant et de sa famille

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent n'est exigée.

Les inscriptions se font auprès de la structure.

Les modalités d'inscription

Il est demandé aux familles de fournir les documents suivants :

- Le carnet de santé, et **une copie du carnet de vaccination à transmettre après chaque nouvelle vaccination**,
- Une ordonnance médicale autorisant la délivrance de paracétamol précisant le poids de l'enfant,
- Un certificat médical d'aptitude de l'enfant à la vie en collectivité, datant de moins de 2 mois,
- Le numéro d'allocataire à la CAF ou à d'un autre régime et une autorisation de consultation et de conservation des données,
- A défaut l'avis d'imposition sur les revenus de l'année N-2,
- Le numéro de sécurité sociale du parent qui couvre l'enfant,
- Une attestation de Responsabilité Civile spécifiant le prénom de l'enfant,
- Les notifications relatives aux besoins spécifiques : PAI (projet d'accueil individualisé) ; AEEH (Allocation d'éducation de l'enfant handicapé).

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de situation de famille devra être signalé.

Arrivées – Départs

Les horaires d'ouverture de la structure sont : De 8H30 le matin à 16H30 le soir.

De façon à prendre le temps nécessaire pour discuter avec vous du déroulement de sa journée, pour les départs de fin de journée, nous vous demandons de **venir chercher votre enfant un ¼ d'heure avant l'heure de fermeture, soit vers 16H15**.

Avant et après les heures d'ouverture au public, et tant que les conditions d'accueil ne sont pas assurées, le Bébébus est fermé dans l'intérêt de chacun, **les parents devront attendre l'ouverture de la structure à l'extérieur de la salle**.

Le parent garde la possibilité (au cas par cas) d'amener ou de venir chercher son enfant à l'intérieur de ces horaires minimums de présence.

À chaque venue de l'enfant

Apporter **dans un sac au nom de l'enfant** :

- Changes (vêtements de rechange,)
- Chaussons marqués au nom de l'enfant,
- Objets familiers (doudou, sucette, peluche ...)

Biberons

Les biberons ne doivent pas être préparés à l'avance. Apporter le lait en poudre dans la boîte (la date d'ouverture doit être notée) avec l'eau minérale selon votre choix, sinon l'eau du robinet est utilisée .

Il ne sera rendu aucune bouteille de lait ou brique entamée ni de biberon commencé.

Le biberon doit être un biberon en verre.

Eau

En accord avec le médecin de P.M.I., il sera servi aux enfants l'eau du robinet. Sinon, apporter une bouteille d'eau minérale non entamée qui sera rendue aux parents.

Repas

Pour le repas, si les parents font le choix de fournir le plat principal, nous leur demandons de le prévoir **dans une boîte en verre, marquée au nom de l'enfant.**

Si le parent fait ce choix, aucune déduction ne sera faite sur le montant dû par la famille.

La halte-garderie propose des plats chauds type « Bledina».

Le pain, les fromages et fruits seront fournis par la structure.

Il ne sera rendu aucune préparation ni produit entamé. Nous demandons aux parents d'être vigilants sur les dates de péremption.

Prévoir impérativement une bavette marquée au nom de l'enfant.

Parents : Pensez à signaler dès l'inscription tout problème d'allergie ou d'intolérance

Collation

En raison des horaires d'accueil, il n'y a pas de collation prévue sur le temps d'accueil ; pour les plus petits, les goûters seront fournis par les parents.

Couches

Les couches sont fournies par la structure.

Sieste

Le Bébébus dispose de plusieurs lits à barreaux, de lits « bateaux » (matelas avec rebords) et de matelas pour les plus grands.

Il est demandé d'apporter un drap housse (60x120) et une gigoteuse adaptée à la température, dans un sac marqué au nom de votre enfant.

Le sac sera rendu aux parents chaque jour.

Vaccinations

L'application du calendrier vaccinal est obligatoire pour tout accueil en collectivité.
Fournir une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales.
Ne pas oublier de fournir une nouvelle copie, après chaque nouvelle vaccination.
Il est prudent de garder un enfant ayant été vacciné le jour même, ou présentant une réaction dans les jours qui suivent une vaccination.

Maladies – état de santé

Pour son confort, un enfant fiévreux ne pourra pas être accueilli.

Un enfant sous traitement pourra être accueilli, sous réserve de la présentation de l'ordonnance. Certaines maladies donnent lieu à éviction. Ce sont les suivantes :

- Bronchiolite
- Conjonctivite
- Coqueluche
- Gastroentérite
- Impétigo (à partir 48H à 72H après début du traitement, l'enfant est à nouveau accueilli)
- Maladie pied-main-bouche (accueil à partir du moment où les boutons sont secs)
- Méningite virale
- Scarlatine
- Varicelle (accueil à partir du moment où les boutons sont secs)

Dans le cas d'affection chronique nécessitant un traitement particulier, un protocole d'action individualisé (PAI) sera mis en place avec la famille, le médecin traitant de l'enfant et la référente santé et accueil inclusif.

Tout enfant présentant au cours de la journée des signes que la responsable aura jugés pathologiques pour lui et/ou pour les autres enfants, pourra être rendu à la famille ou à la personne « à prévenir en cas d'urgence » désignée par la famille lors de l'inscription.

Dans l'intérêt de votre enfant, nous vous demandons d'être joignable facilement le jour où il est présent dans la structure. Le jour où vous n'êtes pas ou difficilement joignable et/ou ne pouvez intervenir en cas de nécessité pour votre enfant, nous vous demandons de vous assurer qu'une personne « à prévenir en cas d'urgence inscrite sur la fiche d'inscription » soit facilement joignable et s'engage si nécessaire à venir chercher votre enfant.

En cas d'urgence, la responsable prend les mesures nécessaires en contactant les parents, le médecin traitant et le SAMU si besoin.

Accueils spécifiques

Accueil d'un enfant dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA. Une place est réservée.

Accueil d'enfants porteurs de handicap ou autres besoins particuliers

Les modalités d'accueil d'enfants porteurs de handicap s'envisagent avec toute l'équipe, les parents, et/ou les assistants familiaux, en lien avec les professionnels (médicaux, paramédicaux, ...) intervenants auprès de l'enfant. Les enfants concernés peuvent être accueillis jusqu'à l'âge de 6 ans.

Il sera indispensable de remettre à la direction les notifications telles que PAI, AAEH, etc.

Responsabilité

En vertu de la campagne « prévention attentat », il est demandé à toute personne entrant ou sortant de l'EAJE, notamment aux parents, de fermer la porte derrière elles et de ne pas laisser entrer de personnes inconnues ou extérieures au service.

L'enfant n'est rendu qu'aux parents de celui-ci ou à toute personne habilitée par les parents à venir chercher l'enfant et dont les coordonnées figurent sur sa fiche d'inscription. A la demande des parents, l'enfant pourra être remis exceptionnellement à une autre personne désignée de façon nominative par une autorisation écrite. Une pièce d'identité sera demandée. En aucun cas, l'enfant ne sera remis à une personne mineure, même de la famille ou entourage proche de l'enfant.

Le port de bijoux, y compris les colliers d'ambre, ou objets de valeur est interdit. En cas de perte, le personnel ne pourra être tenu pour responsable.

Modalités de participation des familles à la vie de la structure

Les parents sont invités à participer à la vie de la structure tout au long de l'année lors des fêtes, sorties et pique-niques organisés par le Bébébus. Les parents peuvent se proposer ou être sollicités pour accompagner une sortie (à la ferme, ou autre) ou pour faire partager leur talent (musique, art plastique ou autre).

Ces temps permettent à tous les parents venant de communes différentes sur des lieux d'accueil différents de se retrouver. Les parents sont également invités à participer aux diverses activités (fête petite enfance, pique-nique inter-structures, etc...) organisées par le Collectif Ressources Petite Enfance, dont le Bébébus fait partie, regroupant les structures petite enfance du territoire Cœur de Chartreuse.

5 Contrat et participation financière

Notre équipement bénéficie d'un financement direct de la Caf au moyen de la Prestation de service unique (Psu) ce qui impacte les modalités de tarification et de facturation appliquées aux familles et permet de diminuer le reste à charge des familles.

Le contrat

Le contrat est obligatoire pour l'accueil de l'enfant, il engage le Bébébus et les familles.

La durée du contrat est fixée à la demande de la famille. La contractualisation est calée sur les années civiles. Une période d'accueil pour une année scolaire comptera donc 2 contrats.

Le délai de prévenance pour les congés est de 1 semaine.

Rupture du contrat : un préavis de 1 mois est prévu en cas de départ du Bébébus.

Pour un enfant en résidence alternée, un contrat d'accueil est établi pour chacun des parents en fonction de sa nouvelle situation familiale

La période d'adaptation

Il sera établi un premier contrat occasionnel permettant d'adapter l'accueil au besoin de

l'enfant.

L'adaptation se fera sur les différents lieux d'accueil afin de concentrer et raccourcir le temps d'adaptation des enfants.

A l'issue du temps d'adaptation, sera établi un contrat régulier ou occasionnel sur les lieux retenus par la famille.

Les modalités de changement de contrat et les critères

A la demande des familles ou sur proposition de la directrice, le contrat pourra être modifié afin d'être au plus juste des besoins des parents pour l'accueil de leur enfant sur la structure.

Les temps d'accueil de l'enfant (temps fixés et facturés)

Les familles peuvent inscrire leur enfant, de manière régulière de quelques heures jusqu'à 2 jours déterminés, par semaine et précisés dans le contrat.

En fonction des places disponibles au sein de la structure, les familles pourront bénéficier de journées occasionnelles, en réservant à l'avance la semaine précédente.

Modalités d'accueil horaires

L'accueil des enfants s'envisage à la demande des familles, en prenant en compte les divers temps de vie au sein de la structure itinérante (accueil, activités, temps de repas, de sieste, sorties, etc...) permettant le respect du rythme de l'enfant au sein de la structure.

Modalités d'accueil sur l'année

Sur les périodes de vacances scolaires, les familles sont tenues de s'inscrire à l'avance, pour permettre d'ajuster l'encadrement des professionnelles.

La facturation

La facturation s'effectue à la ½ heure, à partir de 8h30 et jusqu'à 16h30, selon les directives de la CAF. Toute ½ heure entamé(e) sera facturé(e), à partir de la 10ème minute.

Exemples : pour un enfant présent de 8H45 à 16H15, la facture s'établira de 8H30 à 16H30

Le contrat est fixé selon les besoins exacts de la famille. Des déductions sont appliquées en cas de :

- La fermeture de la structure, ou l'impossibilité pour les familles de rejoindre le lieu d'accueil, pour raisons exceptionnelles (arrêté préfectoral de circulation par exemple, ou fermeture de route exceptionnelle etc....)
- L'hospitalisation de l'enfant, sur présentation du bulletin d'hospitalisation
- L'éviction par le médecin (demander de faire apparaître la mention « Éviction » sur le document remis)
- De fermeture de la structure (ou, en cas d'urgence, par la responsable suivant les textes en vigueur)
- Remarque : Toute absence de l'enfant, même si elle est annoncée avant 9H le jour dit, sera facturée suivant les termes du contrat.

L'accueil d'urgence est prévu pour répondre à une demande spécifique : nécessité d'hospitalisation, entretien d'embauche, situation précaire, déménagement, changement de situation familiale etc... Il sera appliqué un tarif horaire plancher.

Le mode de calcul et le règlement (voir annexe 2)

La participation financière de la CAF (par le versement de la PSU) permet de diminuer les participations familiales. D'après l'IT 2022-126 Précision relatives à la mise en œuvre de la PSU.

Pour les personnes habitant hors de la Communauté de communes Cœur de Chartreuse, le tarif horaire est augmenté de 10 %, pour les familles relevant du régime général.

Le paiement du service à la Communauté de Communes Cœur de Chartreuse s'effectuera selon le calcul annoncé sur le contrat ou suivant le bordereau de présence pour les enfants accueillis hors contrat.

Les modalités de paiement : vous recevrez un titre de recettes du Trésor Public, mensuellement. Vous pourrez ainsi payer vos factures par carte bancaire, via le site sécurisé du Trésor Public (accessible 24h/24, 7jour/7), par chèques ou par espèces.

Les familles s'engagent à régler le montant de la prestation selon les heures indiquées sur le registre d'accueil. Ce registre d'accueil est tenu à disposition des familles si elles souhaitent le consulter.

Les familles relevant de grande précarité se rapprocheront des services de la Communauté de communes pour d'éventuelles facilités de paiement.



ANNEXE 1

Calendrier Année 2026-2027

RENTREE du personnel / Inscriptions

Le vendredi 21 aout, appeler la CCCC, pour prendre rendez-vous.

RENTREE / Accueil des enfants dès le lundi 24 aout, Miribel les Echelles

REPRISE DES COURS

Mardi 1 septembre 2026

VACANCES D'AUTOMNE

Du vendredi 16 octobre 2026 au lundi 2 novembre 2026

VACANCES DE NOËL

FERMETURE du vendredi 18 décembre 2026 au lundi 04 janvier 2027

VACANCES D'HIVER

Du vendredi 12 février 2027 au lundi 1 mars 2027

VACANCES DE PRINTEMPS

FERMETURE : Lundi de Pâques 29 mars 2027

Du vendredi 9 avril 2027 au lundi 26 avril 2027

WEEK-END DE L'ASCENSION

FERMETURE : jeudi 6 et vendredi 7 mai 2027

PENTECÔTE

FERMETURE : Lundi de Pentecôte 17 mai 2027

VACANCES SCOLAIRES D'ÉTÉ

Le vendredi 2 juillet 2027

FERMETURE du Bébébus vendredi 9 juillet au soir

Dans le cas où plus de 4 familles indiquent avoir besoin du service, la structure maintiendra son accueil jusqu'au vendredi 16 juillet au soir.

ANNEXE 2

Les subventions publiques octroyées par la caisse d'allocations familiales au gestionnaire 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 aux justes financements. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf.

Chaque famille acquitte une facture mensuelle. Un tarif horaire est calculé pour chaque enfant. Il prend en compte les ressources mensuelles N-2 de la famille et l'application d'un taux d'effort défini par la CNAF, et se calcule selon la formule suivante :

Taux horaire = Ressources mensuelles prises en compte X Taux d'effort

Le barème national des participations familiales correspond à un taux d'effort appliqué aux ressources. Il tient compte du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales et de l'éventuelle présence d'enfant(s) porteur(s) de handicap percevant la prestation familiale associée (même si ce n'est pas l'enfant accueilli).

Nombre d'enfants	2026
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
4 à 7 enfants	0,0310%
8 enfants et +	0,0206%

Ce taux est dans la limite d'un « plancher » et d'un « plafond » définis annuellement par la CNAF.

- Plancher de ressources

Le plancher de ressources à prendre en compte en 2026 s'élève à 814.62 €.

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.

- **Plafond de ressources**

Le plafond de ressources à prendre en compte en 2026 s'élève à 8500 €.

Le gestionnaire ne peut pas appliquer un plafond inférieur. En revanche, en accord avec la Caf, il peut décider de poursuivre l'application du taux de participation familiale au-delà du plafond et doit l'inscrire dans le règlement de fonctionnement.

La tarification applicable à la famille est déterminée à l'admission de l'enfant et fait l'objet d'une révision, à minima, en début d'année civile.

Le paiement du service à la Communauté de Communes Cœur de Chartreuse s'effectuera selon le calcul annoncé sur le contrat ou suivant le pointage des heures de présence.

- **Situation de résidence alternée (Extrait de la LC2019-005)**

Dans le cas où c'est l'enfant en résidence alternée qui va dans l'établissement d'accueil du jeune enfant, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

Dans un souci d'équité de traitement, les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales. **La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages.**

- **Situation des familles bénéficiaires de l'Aeeh**
(Extrait de la LC2019-005)

Le taux d'effort immédiatement inférieur est appliqué en cas de présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh), à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer."

- **Les ressources prises en compte**
(Extrait de la LC2019-005 et IT 2019-138)

- **Les familles non-allocataires**

La famille non-allocataire dont l'enfant est accueilli dans un Eaje doit être en mesure de fournir au gestionnaire tout justificatif de ressources (avis d'imposition ou feuille de salaire) pour calculer le montant des participations familiales horaires applicables aux heures facturées, conformément à la circulaire Psu.

1) Cas des familles non-allocataires sans justificatif de ressources

Dans le cas de familles n'ayant aucun moyen de preuve concernant les justificatifs de ressources (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes, etc...), le gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher afin de déterminer le montant des participations familiales.

Un accompagnement social de ces familles est préconisé afin que leur accueil dans l'Eaje

s'effectue dans les meilleures conditions.

2) Cas des familles non-allocataires ne souhaitant pas transmettre leurs justificatifs de ressources

Pour toute autre situation (ex : famille accueillie ne souhaitant pas communiquer volontairement ses justificatifs de ressources), le gestionnaire applique à ces familles le montant « plafond » de ressources instauré dans l'équipement où l'enfant est accueilli.

Les subventions publiques octroyées par la caisse d'allocations familiales au gestionnaire 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 aux justes financements. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf.

La participation de la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas principaux (dont le goûter) et les soins d'hygiène. Il ne doit pas y avoir de déductions faites pour les repas ou les couches fournis par les familles.

Toute 1/2h commencée doit être comptabilisée. En cas d'arrondi ½ h, la CNAF demande que les contrats soient établis à la 1/2h. Chaque 1/2 heure commencée et réalisée en sus du contrat est comptabilisée et facturée aux familles. Une « tolérance » de 5mn est appliquée.

Une déduction à compter du premier jour d'absence est effectuée en cas :

- D'éviction de la crèche en application des dispositions des protocoles prévus,
- !- D'hospitalisation de l'enfant, sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation.
- De fermeture de la crèche.

Une déduction à compter du 1er jour d'absence est effectuée en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical.

Il n'y a pas lieu à déduction pour convenance personnelle ou congés qui ne sont pas prévus dans le contrat, ou anticipé ou respectant le délai de prévenance de 1 mois.

Pour l'Accueil d'urgence en l'absence de contrat, les heures facturées sont les heures de présence réelles de l'enfant.

ANNEXE 3

Rôle du RSAI

Modifié par Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 - art. 7

I.-Un référent “ Santé et Accueil inclusif ” intervient dans chaque établissement et service d'accueil non permanent d'enfants.

Le référent “ Santé et Accueil inclusif ” travaille en collaboration avec les professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

II.-Les missions du référent “ Santé et Accueil inclusif ” sont les suivantes :

1° Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;

2° Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 ;

3° Apporter son concours pour 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'établissement ou le service ;

4° Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;

5° Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;

6° Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;

7° Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;

8° Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;

9° Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;

10° Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R. 2324-39-1.

III.-La fonction de référent " Santé et Accueil inclusif " peut être exercée par :

1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;

2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice ;

3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier. Les modalités de calcul de ces trois années d'expérience sont fixées par arrêté du ministre chargé de la famille.

IV.-Les modalités du concours du référent " Santé et Accueil inclusif " sont fixées dans le contrat de travail ou par voie conventionnelle entre le professionnel d'une part et l'établissement ou le service d'autre part ou l'organisme qui l'emploie, conformément au règlement de fonctionnement, en fonction du nombre des enfants accueillis et de leur état de santé.

Le référent " Santé et Accueil inclusif " intervient auprès de l'établissement ou du service autant que nécessaire et conformément au projet défini. Son concours respecte un nombre minimal annuel d'heures d'intervention dans l'établissement ou le service selon le type et la catégorie de l'établissement ou du service, conformément aux articles R. 2324-46-2, R. 2324-47-2, et R. 2324-48-2.

Lorsque les fonctions de référent " Santé et Accueil inclusif " sont assurées par un membre du personnel de l'établissement ou du service, le temps de travail dédié à cette fonction ne peut être confondu avec du temps d'encadrement des enfants ou du temps de direction.

Dans le cas d'un accueil saisonnier ou ponctuel défini à l'article R. 2324-49 et des établissements d'accueil régulier de vingt-quatre places au plus, et notamment dans les établissements à gestion parentale, un professionnel de santé du service départemental de protection maternelle et infantile peut assurer, dans le cadre d'une convention ou d'une délégation, tout ou partie des missions définies au présent article. Ce professionnel ne peut être également chargé du contrôle de l'établissement ou du service d'accueil.

ANNEXE 4

PROJET PLEIN AIR

Le plein air : une richesse pour l'épanouissement des enfants

Le Bébébus a la chance de travailler dans un cadre naturel exceptionnel. Avec l'aide des élus et des mairies nous avons trouvé des **terrains en forêt** ou au moins sous des arbres, proches des salles qui nous accueillent, où les enfants peuvent explorer librement leur environnement. Au printemps, ces sorties en plein air sont proposées chaque jour, quelle que soit la météo, à un groupe de 6 à 8 enfants, un moment privilégié pour développer leur **motricité fine et globale**. Ils cueillent des fleurs, ramassent des cailloux, des morceaux de bois, mais aussi courent, grimpent, se cachent, poussent et tirent des objets. Ces jeux en extérieur permettent de stimuler leur développement physique et leur coordination tout en favorisant l'expression de leur créativité.

Les enfants sont invités à s'observer et à coopérer entre eux. Ces moments de coopération renforcent les liens sociaux et permettent aux enfants de s'entraider et de développer des compétences sociales essentielles. L'environnement naturel offre également de nombreuses occasions d'apprentissage : les enfants sont curieux des insectes, des animaux, des oiseaux et des paysages qui les entourent. Chaque sortie en forêt devient un véritable voyage d'exploration où les enfants apprennent à observer et à respecter la nature.

Un environnement sécurisé et bienveillant

L'équipe du Bébébus veille à ce que chaque activité se déroule dans un cadre sécurisé, où chaque enfant est pris en charge de manière personnalisée et bienveillante. En tout temps, les professionnels sont là pour accompagner l'enfant dans ses découvertes et pour soutenir les parents dans leurs fonctions parentales. Les parents peuvent ainsi être rassurés, sachant que leurs enfants évoluent dans un environnement où leurs besoins physiques, émotionnels et sociaux sont pris en compte.

ANNEXE 5

PROJET D'ACCUEIL PERSONNALISE

L'ACCOMPAGNEMENT A LA PARENTALITE :

« Les professionnelles de la petite enfance sont des professionnelles du soin, de l'éducation et du travail social. Ces trois dimensions sont mises en œuvre dans leurs pratiques et dans leurs relations aux parents et aux enfants » (référentiel national de la qualité d'accueil du jeune enfant)

Accueillir un enfant, c'est aussi suffisamment bien accueillir ses parents pour reconnaître et valoriser leurs compétences. C'est aussi travailler conjointement à harmoniser nos pratiques pour aboutir à la co-éducation de leur enfant, dans le respect de nos valeurs.

La structure est ouverte aux parents pour qu'ils puissent voir évoluer leur enfant dans un autre contexte, voir émerger d'autres compétences liées à nos pratiques éducatives, et s'en inspirer.

Nous sommes aussi là pour permettre aux parents d'échanger librement de leurs valeurs et de leurs pratiques éducatives sans dogmatisme et sans penser détenir une vérité définitive.

Grâce à ces échanges réguliers nous créons une alliance avec les familles qui permet un accompagnement dans leurs fonctions parentales et qui peut aller jusqu'à une guidance parentale dans les situations les plus fragiles. Nous avons créé, en s'appuyant sur les recommandations du référentiel national de la qualité d'accueil du jeune enfant, un Projet d'Accueil Personnalisé, questionnaire que nous avons élaboré, d'observation et support d'échange, avec pour objectif le cas échéant d'accompagner les familles vers le soi.

Objectifs du Projet d'Accueil Personnalisé :

- Offrir à chaque enfant un **accueil individualisé**.
- Favoriser une **relation de confiance** et de continuité avec les familles.
- Prendre en compte la **diversité des situations familiales et culturelles**.
- Soutenir la **co-construction éducative** avec les familles.

Ce document est renseigné pour chaque enfant à son entrée, et servira de base d'échange lors d'entretiens personnalisés lorsque les orientations éducatives des parents divergent de celles de la structure ou lorsque nous repérons un enfant en difficulté dans son développement. Nous mettons en place des entretiens réguliers pour permettre la co-éducation nécessaire au développement de l'enfant.

- Accompagnement vers le soin, contact après accord des parents, des équipes qui pourront proposer une prise en charge, contacts réguliers avec ces équipes.

- Rencontre avec l'équipe et la famille pour préparer la rentrée à l'école ; rencontre avec la famille, les soignants et l'équipe enseignante – le cas échéant, et avec l'accord des parents.

ANNEXE 6

Protocole lait maternel

Le plus simple pour la structure d'accueil est un lait maternel stocké dans un biberon, avec tétine adaptée.

Chaque biberon est étiqueté avec les mentions suivantes :

- le nom et prénom de l'enfant,
- la quantité de lait en ml,
- la date et l'heure du recueil,
- la date et l'heure de congélation s'il s'agit de lait maternel congelé,
- la date et l'heure de décongélation le cas échéant.

Il est impératif de respecter la chaîne du froid

Du domicile au lieu d'accueil, le lait maternel doit être transporté dans une glacière ou un sac isotherme, avec des pains de glace. Le lait maternel frais ou décongelé sera, dès l'arrivée, mis au réfrigérateur, à 4°C – jamais dans la porte du réfrigérateur, moins froide.

Durées de conservation du lait maternel :

Celle de l'OMS et de la Leche League, le 8/8/8 :

8 heures à température ambiante pour le lait maternel frais

8 jours au réfrigérateur pour un lait frais

8 mois au congélateur pour un lait congelé

Un lait décongelé peut quant à lui se garder 24 heures au réfrigérateur, et 2 heures à température ambiante. Il ne doit pas être recongelé, ni mélangé à du lait frais. Attention : ces durées ne sont pas cumulables. Elles sont valables pour des bébés en bonne santé, nés à terme, et pour un lait recueilli en respectant toutes les précautions d'hygiène : lavage des mains, matériel propre, etc.

Annexe 7

Rappels des textes réglementaires

- Le code de la santé publique et ses articles correspondants (en particulier les articles R-2324 -17 à R-2349) modifié par le décret n°2021-1131 du 30 août 2021, modifié par le décret du 1er avril 2025 et le décret du 10 décembre 2025.
- L'arrêté en date du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant et les arrêtés du 31 août 2021 et 31 octobre 2021.
- Le code de l'action sociale et des familles (Article L114-1 et L114-2).
- Les lettres circulaires 2014-009, 2018-002 et 2019-005.
- L'instruction technique 2022-126.
- La Charte de la Laïcité de la branche familles.
- L'ordonnance 2021-611 du 19 mai 2022 relative aux services aux familles.