



Centre Communal d'Action Sociale
De la ville de Crépy en Valois
2, av du général Leclerc
60800 Crépy-en-Valois
03.44.59.42.10.



REGLEMENT INTERIEUR DE LA CRECHE FAMILIALE DE CREPY EN VALOIS

I. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

- **La crèche familiale est un établissement assurant l'accueil familial permanent des enfants de 2 mois à 4 ans.** Comme tous les établissements d'accueil et services d'accueil, la crèche familiale veille à la santé, à la sécurité et au bien être des enfants qui lui sont confiés, ainsi qu'à leur développement. Elle concourt à l'intégration sociale des enfants ayant un handicap ou atteint d'une maladie chronique. Elle apporte une aide afin que les parents puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale. (Cf. Décret du 1^{er} août 2000, Art. R.180.1)
- **La capacité d'accueil est de 130 enfants.** Elle dépend du nombre d'assistantes maternelles et des agréments confiés à la gestion de la structure. (Cf. Décret du 1^{er} août 2000, Art. R.180.7)
- Le rôle de la crèche familiale est **d'accueillir, au domicile de l'assistante maternelle et pendant la journée**, en fonction des places disponibles, les **enfants de 2 mois à 4 ans, dont les parents travaillent, sont étudiants ou qui ont un projet professionnel en cours de réalisation.** La priorité est laissée aux Crépynois. L'accueil des enfants habitant des communes voisines reste possible mais pas garanti.
- L'assistante maternelle est responsable de l'enfant sur son temps d'accueil défini préalablement auprès de la directrice. Elle ne peut le confier même provisoirement à son mari, sa famille ou dans un autre foyer. Elle ne doit jamais le laisser seul. En cas de besoin, l'enfant sera confié à une autre assistante maternelle de la crèche ou à la halte garderie avec l'accord de la responsable et des parents.

- **Toute structure d'accueil est un lieu de vie, de repères, où le suivi de l'enfant est assuré par des professionnelles de la petite enfance :**
 - ✓ Une équipe d'encadrement (une directrice puéricultrice, deux éducatrices de jeunes enfants, un médecin)
 - ✓ Une équipe d'accueil (assistantes maternelles)
- **La crèche familiale présente un double intérêt :** elle permet à votre enfant d'évoluer dans un « cadre familial » tout en profitant de la stimulation qu'apporte l'organisation de la crèche.
- L'ensemble du personnel accompagnera l'enfant, tout au long de son séjour, dans le développement de son épanouissement vers plus d'autonomie. Pour mener à bien ce projet, un dialogue et une collaboration étroite avec les parents sont indispensables (décret du 1^{er} août 2000).
- La crèche familiale est ouverte du **lundi au vendredi**, hors jours fériés, toute l'année
- L'accueil de l'enfant au domicile de l'assistante maternelle peut se faire au plus tôt à 6h00 et se terminer au plus tard à 20h00.
- Une **permanence administrative** est tenue tous les jours de **8h30 à 12h00** et de **13h30 à 17h30**, dans les locaux de la crèche familiale :

MAISON DE L'ENFANCE
1, COURS FOCH
60800 CREPY EN VALOIS
■ : 03.44.59.42.10
Fax : 03.44.59.14.43

PRÉSENTATION DU PERSONNEL

- **La crèche familiale est un établissement d'accueil familial municipal, placé sous l'autorité du président (Monsieur le Maire) du C.C.A.S. secondé par la coordinatrice. C'est un établissement public.**
- **L'équipe crèche se compose :**
 - ✓ 1 médecin vacataire
 - ✓ 1 directrice puéricultrice
 - ✓ 2 éducatrices de jeunes enfants
 - ✓ 2 secrétaires – comptables à mi-temps
 - ✓ 46 assistantes maternelles
 - ✓ 1 agent d'entretien

✓ Médecin vacataire

Il a un rôle de tiers tant au sein de l'équipe d'encadrement crèche qu'avec les assistantes maternelles ou les parents. Son observation et le suivi des enfants apportent beaucoup d'informations sur le bien-être des enfants accueillis.

Il assure les visites médicales d'entrée en crèche des enfants.

L'équipe d'encadrement organise des visites trimestrielles avec le médecin de la crèche. Il est très important que l'enfant soit vu régulièrement. L'ordonnance en cas de fièvre, entre autre, est mise à jour.

Il assure un rôle de prévention et de promotion de la santé. En cas de besoin, il peut se mettre en relation, par le biais du carnet de santé ou par courrier avec le médecin traitant de l'enfant (Cf. Décret du 1^{er} août 2000, Art. R.180.19) et peut recevoir les parents.

✓ Directrice puéricultrice

Elle est responsable du bon fonctionnement et de l'organisation du travail au sein de l'établissement.

Elle reçoit les familles, les renseigne et les accompagne vers le mode d'accueil le plus approprié. Elle établit le dossier d'admission en crèche familiale.

La puéricultrice seule ou avec les éducatrices de jeunes enfants se rend régulièrement au domicile des assistantes maternelles. Ces visites régulières ont pour but un travail en étroite collaboration avec les assistantes maternelles, le suivi de l'enfant au sein de son domicile. La puéricultrice veille aux règles d'hygiène et d'alimentation, au bon développement psychomoteur, au bon épanouissement de l'enfant au travers des différentes stimulations.

Elle organise un soutien logistique aux assistantes maternelles.

La directrice reste à la disposition des parents et des assistantes maternelles pour tout renseignement souhaité ou en cas de litige.

✓ Educatrices de jeunes enfants

Elles prennent en charge l'animation de la salle de jeux de la crèche. Elles accueillent les assistantes maternelles et les enfants, organisent les temps d'activité, observent les enfants. Ce suivi en salle de jeux complète celui de la directrice et du médecin crèche.

Elles participent à l'organisation du travail, aux visites à domicile, à l'accueil du public, à la gestion des plannings en collaboration avec la puéricultrice.

✓ Secrétaire –comptable

Elle assure le travail de secrétariat, de comptabilité et de facturation de la crèche.
Elle accueille, renseigne et oriente les familles vers la structure ou personne concernée en fonctions de leur besoin exprimé.

✓ Assistantes maternelles

Les assistantes maternelles recrutées au sein de la crèche familiale sont agréées par la D.D.I.S.S. selon les textes en vigueur.

Pour obtenir cet agrément, elles doivent présenter leur candidature au service Départemental de la Protection Maternelle et Infantile. L'agrément peut être demandé pour l'accueil de trois enfants au maximum. Il n'est accordé que si la candidate répond aux conditions suivantes :

- Justifier d'un état de santé compatible avec les enfants, condition vérifiée au moyen d'un examen médical.
- Présenter les garanties pour accueillir les jeunes enfants dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif.
- Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement permettent d'assurer le bien être physique et la sécurité des enfants compte tenu du nombre et de l'âge de ceux pour lesquels l'agrément est demandé.

L'agrément est accordé pour une durée de cinq ans renouvelable. Ensuite l'assistante maternelle soumet sa candidature au C.C.A.S. Sa candidature est retenue après entretiens et visites à domicile.

Les assistantes maternelles accueillent les enfants à leur domicile. Elles organisent des activités d'éveil, des sorties, au meilleur moment de la journée en s'adaptant aux rythmes de chaque enfant. Elles amènent les enfants en salle de jeux de la crèche familiale une demi journée par semaine minimum. Par ailleurs cet espace est à leur disposition de façon régulière, autant de fois qu'elles le souhaitent à condition d'avoir réservé un temps d'accueil.

Elles participent tout au long de l'année à des réunions de travail organisées par le personnel d'encadrement et des formations proposées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale.

✓ Agent d'entretien

Elle assure tout l'entretien, nettoyage des locaux et du matériel de la maison de l'enfance. Par son action elle garantit l'hygiène de la structure.

- Une inscription, quelques mois avant la date souhaitée d'entrée en crèche est conseillée. Elle aura lieu sur rendez-vous avec la directrice de l'établissement ou une Educatrice de Jeunes Enfants.
- Une confirmation de l'inscription est demandée au moins 3 mois avant la date d'entrée désirée.

4. L'ADMISSION

- L'admission de l'enfant est décidée, en fonction des places disponibles, par la responsable et avec l'accord du médecin de la crèche.
- C'est l'équipe d'encadrement qui guide la famille vers une assistante maternelle qui deviendra alors la référente.
- L'enfant et ses parents rencontrent l'assistante maternelle au domicile de celle-ci. L'adaptation peut alors commencer.
- Le dossier d'admission comprend :
 - ✓ Une fiche d'inscription
 - ✓ Une fiche de renseignements sur de l'enfant remise à l'assistante maternelle
 - ✓ Une autorisation de soins
 - ✓ Une autorisation de transport
 - ✓ Une autorisation de photographier
 - ✓ Une fiche d'inscription pour la halte garderie
- Afin de finaliser l'inscription de l'enfant en crèche familiale les parents devront fournir signées les pièces constituant le dossier d'admission citées ci-dessus, ainsi que les pièces suivantes :
 - ✓ Le carnet de santé de l'enfant
 - ✓ Une photocopie du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance
 - ✓ Le numéro d'immatriculation à la sécurité sociale
 - ✓ Le numéro d'allocataire à la CAF
 - ✓ le dernier avis d'imposition de chacun des parents et/ou une photocopie des 3 derniers bulletins de salaire.
- Un temps **d'adaptation** est mis en place avant l'entrée de l'enfant en crèche pour faciliter la séparation « parent /enfant ». C'est un accueil très progressif de l'enfant par l'assistante maternelle. Un planning d'adaptation est remis et expliqué au moment de la constitution du dossier d'admission. Il sera rempli par les parents au fur et à mesure des visites chez l'assistante maternelle.

- Une réunion d'entrée chez l'assistante maternelle, en présence des parents et l'équipe d'encadrement, est organisée le jour précédant l'entrée définitive de l'enfant. Au cours de cette réunion, le rythme de vie de l'enfant sera reformulé. Le planning d'adaptation fera le lien entre la famille et la crèche.

INFORMATION FINANCIERE POUR LES PARENTS

- Le barème appliqué est celui préconisé par la CNAF (Caisse Nationale des Allocations Familiales) et adopté par le C.C.A.S. de Crépy-en-Valois. Il est calculé en fonction des ressources des familles et variable selon le nombre d'enfants à charge. Cette participation est calculée sur une base horaire mensuelle forfaitisée pour permettre une personnalisation de la tarification.
- Les ressources à prendre en compte sont celles retenues en matière de prestations familiales et principalement celles figurant sur le dernier avis d'imposition avant les abattements de 10% et 20% (brut imposable). Seront également prises en compte les revenus annexes. Les frais de garde ne sont pas pris en compte.
- Les ressources prises en compte sont soumises à un plancher et à un plafond déterminés tous les ans par la C.N.A.F.
- Tableau tarif horaire

	Famille avec 1 enfant à charge	Famille avec 2 enfants à charge	Famille avec 3 enfants charge	Famille avec 4 enfants à charge
ACCUEIL FAMILIAL ET PARENTAL	0.05%	0.04%	0.03%	0.02%

- Le calcul du prix horaire, la forfaitisation et mensualisation seront étudiés lors de l'admission. Les familles déterminent avec la directrice de la crèche un certain nombre de semaines de présence à l'année. L'ensemble des besoins de garde est réparti sur 11 mois. Ainsi tous les mois la famille paye la même somme que l'enfant soit présent ou non. Le mois d'août n'est pas facturé.
- Les familles résidentes à l'extérieur de Crépy en Valois sont soumises à un tarif unique qui est fixé selon la décision du Conseil d'Administration du C.C.A.S. et selon le contrat petite enfance signé entre les communes et la C.A.F. de Creil.
- Pour un enfant porteur d'handicap le tarif directement inférieur sera appliqué.

- Les déductions admises en cours d'accueil par rapport à cette mensualisation sont limitées ; elles intègrent :
 - ✓ Fermeture de l'établissement : c'est à dire l'impossibilité de la crèche familiale de remplacer une assistante maternelle en congé par une autre assistante maternelle de la crèche.
 - ✓ Hospitalisation de l'enfant
 - ✓ Absence pour cause de maladie supérieure à trois jours avec certificat médical. Le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent sont dus par la famille, la déduction n'intervenant qu'à compter du quatrième jour.
 - ✓ Eviction par le médecin de la structure.

Il n'y a pas lieu à déduction pour convenance personnelle ou congés supplémentaires hors contrat.

- Sans informations de la part de la famille, le non paiement des participations familiales entraîne la sortie de l'enfant de la crèche familiale.

LES HORAIRES

- Les heures limites d'accueil sont en fonction des horaires de travail des parents plus les trajets. Elles sont précisées au moment de l'inscription et doivent être respectées. L'amplitude horaire est de dix heures d'accueil, au delà, des heures supplémentaires seront facturées avec une majoration.
- Les heures d'arrivées et de départ réellement effectuées sont précisées sur la fiche de présence mensuelle signée par les parents. Une fois signée, cette fiche ne peut-être contestée.
- En cas de planning de travail tournant, les horaires d'accueil seront donnés à la crèche et à l'assistante maternelle au minimum le vendredi soir pour la semaine suivante.

LES CONGES

- Afin d'organiser les remplacements dans les meilleurs conditions, il est demandé **aux assistantes maternelles et aux parents** de signaler à la directrice leurs congés, surtout si les dates ne correspondent pas. Ils devront les signaler à la directrice :
 - ✓ **En mars**, pour les vacances d'été afin de pouvoir planifier les remplacements éventuels d'enfants.
 - ✓ **Au moins un mois à l'avance** pour les autres périodes de l'année.

- Il est conseillé, dans la mesure du possible, de faire concorder les vacances des parents et des assistantes maternelles.
- Au cas où les congés de l'assistante maternelle et des parents ne correspondraient pas, l'enfant sera accueilli chez une autre assistante maternelle. Les parents la rencontrent et après accord, l'assistante maternelle référente réalisera l'adaptation.
- Les remplacements ne sont pas garantis pour les familles n'ayant pas donné leurs dates de congés en temps voulu. Par ailleurs toute annulation de remplacement de dernière minute non solidement justifiée entraîne une diminution de garantie de remplacement pour les demandes ultérieures.
- **Toute absence de l'enfant doit être signalée le plus tôt possible** à l'assistante maternelle qui préviendra la crèche familiale (avant 9h30).
En cas d'absence de l'assistante maternelle une proposition de remplacement de dernière minute est faite en fonction des possibilités de la crèche. Une astreinte téléphonique est assurée entre les assistantes maternelles et l'équipe d'encadrement 24h/24h, 7j/7.

LES MODALITES D'ACCUEIL

➤ La sécurité

- Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux pour les enfants est **interdit** (risque de perte ou d'accident par inhalation par exemple).
- Elle veille personnellement sur l'enfant qui lui est confié. Elle ne peut le confier ni à son mari ni à un autre membre de sa famille. Elle est attentive à son comportement et à sa santé. Elle respecte les règles de sécurité et d'hygiène. Le personnel d'encadrement la rencontre toutes les fois que cela lui semble nécessaire et veille au bon développement physique et psychologique de l'enfant.

➤ Les soins

- L'assistante maternelle est responsable de l'organisation de la journée de l'enfant. Elle tient compte de son âge, de ses rythmes, des informations transmises par les parents, des conseils de l'équipe d'encadrement
- Le bain, moment privilégié, est donné **par les parents**. L'enfant arrive chez l'assistante maternelle changé, habillé et ayant pris son petit déjeuner.

- **Les parents apporteront un sac marqué au nom de l'enfant et comprenant :**
 - ✓ Un change complet (maillot, culotte, chaussettes, etc.)
 - ✓ Thermomètre et traitement en cas de fièvre avec l'ordonnance
 - ✓ Des couches
 - ✓ Le doudou, tétine ou tout autre objet important dans la vie de l'enfant
- Les changes sont effectués à l'eau et au savon doux. Il n'est pas utile de fournir les lingettes, lait ou autre.
- **Les éléments particuliers concernant les changes, les laits ou régimes spécifiques ou autres sont en partie fournis par les parents. Ces modalités sont définies lors de la réunion triangulaire.**
- L'assistante maternelle prend en charge et assure une alimentation adaptée et équilibrée pendant les heures de présence de l'enfant, respectant les indications des parents et si besoin du médecin de famille. Elle informe, chaque jour, les parents du menu.

➤ **Organisation**

- Le matériel de puériculture : lit, matelas, transat, poussette, chaise haute, tapis de sol... sont prêtés par le service et entretenu par les assistantes maternelles. Au fur et à mesure des besoins de l'enfant, l'assistante maternelle viendra à la crèche chercher le matériel adapté à l'âge des enfants accueillis et rendre celui devenu inutile, nettoyé.
- Le personnel d'encadrement et l'assistante maternelle travaillent ensemble à l'aménagement des lieux de vie de l'enfant.

➤ **Salle de jeux et activités**

- La salle de jeux de la crèche est ouverte, tous les jours aux enfants et leur assistante maternelle de référence. Le personnel d'encadrement veille à ce que tous les enfants puissent bénéficier de ce cadre particulièrement adapté et nécessaire à leurs besoins d'éveil.
- Des livres et des jeux, au sein de la crèche familiale, sont à la disposition des assistantes maternelles pour les enfants.
- La bibliothèque municipale peut être utilisée gratuitement par les assistantes maternelles.
- Les enfants bénéficient de quatre heures de gratuité de halte jeux par mois. Les parents qui le désirent sont invités à la visiter et à y rencontrer le personnel.

➤ santé de l'enfant

- Lorsque l'enfant est malade, il est souhaitable qu'il reste auprès de ses parents (au moins le premier jour). L'assistante maternelle peut l'accueillir malade s'il a été examiné par un médecin et si cette maladie est compatible avec la vie en crèche. En cas de prescription médicale, **l'ordonnance et les médicaments doivent être fournis** par les parents. Pour le bien être de l'enfant et dans l'intérêt de l'ensemble des enfants de la crèche, certaines maladies pourront entraîner une éviction momentanée, après avis du médecin de la crèche et de la directrice.
- Si une maladie se déclare en cours de journée, l'assistante maternelle prévient les parents et appelle le médecin traitant si besoin. Elle administre à l'enfant, en cas de fièvre, les antipyrétiques (prescrits à l'entrée en crèche et fourni par les parents) en attendant le retour des parents ou l'arrivée du médecin. Les frais occasionnés sont à la charge de la famille qui rembourse l'assistante maternelle le jour même.
- En cas d'accident, les mesures d'urgence sont prises par l'assistante maternelle. Elle est tenue d'avoir près de son téléphone la fiche des services d'urgence établie par la crèche. Elle prévient immédiatement l'équipe d'encadrement de la crèche familiale et les parents.

➤ Transport

- L'assistante maternelle peut utiliser son véhicule personnel pour transporter les enfants qu'elle accueille. Ces transports sont limités à la ville de Crépy-en-Valois. Les enfants sont installés dans la voiture selon les règles de sécurité définies dans la législation en vigueur. De même le personnel de la crèche peut transporter les enfants dans le véhicule de service assuré pour cela.

LA FIN DE JOURNÉE DES ENFANTS

- Seuls les parents ou leurs délégués préalablement mandatés par une autorisation écrite auprès de la directrice et signalés sur la fiche de renseignements par le responsable légal sont autorisés à venir chercher l'enfant. Tout changement de personne venant chercher l'enfant doit être signalé à la directrice. Les assistantes maternelles de la crèche sont tenues de refuser de rendre l'enfant en cas de non observation de ces mesures.
- Les mineurs de moins de 14 ans ne sont pas autorisés à reprendre les enfants à la crèche.

LA SORTIE CRÈCHE

- L'enfant peut être accueilli à la crèche jusqu'au dernier jour du trimestre civil de ses 4 ans.
- En cas de départ anticipé, les parents avertissent la responsable de la crèche par lettre recommandée au moins un mois à l'avance. La participation financière est due pendant ce préavis.
- En cas d'absence de l'enfant au-delà de quinze jours sans que la responsable soit informée du motif, l'enfant sera considéré comme sorti.
- **Le non respect du règlement intérieur pourra entraîner l'éviction définitive de la crèche familiale.**



LE PRESIDENT DU C.C.A.S.
Monsieur Pierre PRADDAUDE
Maire de Crépy-en-Valois

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE

Transmission au contrôle
de légalité le 05/04/2005
Publication le 11/04/2005
LE PRÉSIDENT.



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE CREPY EN VALOIS

S-PREI

2 JUIN 2007

10 SE

Rapporteur : Bruno FORTIER

Objet : Service enfance

Avenant aux règlements intérieurs des structures

Depuis l'année 2003, les familles dont les enfants sont accueillis dans les structures enfance du C.C.A.S sont facturées mensuellement selon le revenu imposable N-1 du foyer et la composition de la famille (directive de la CNAF).

Au vu du règlement intérieur, remis à chaque famille à l'entrée de leur enfant dans une des structures d'accueil, ou il est notifié et précisé les modalités de calcul du prix horaire de l'accueil puis de la facturation selon l'engagement signé par les parents ou le temps de présence de l'enfant.

Vu les difficultés rencontrées pour obtenir les documents administratifs, (avis d'imposition en septembre et déclaration de ressources en mars) malgré les nombreux rappels

Considérant la nécessité de créer une ligne de facturation dite « pénalités administratives » d'un montant de 40.00 € comprises dans les facturations mensuelles aux familles

Le rapporteur propose aux membres du Conseil d'administration d'ajouter un avenant N°1 aux règlements intérieurs des différentes structures d'accueil du C.C.A.S

Et de dire que le produit sera imputé sur le compte 7068, fonctions 643, 644, 6441, 641, 6411.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuvent les propositions du rapporteur.

Extrait conforme au registre des délibérations.

Ont signé au registre les membres présents.

Fait à Crépy-en-Valois, le dix neuf juin deux mille sept.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE
Transmission au contrôle
de légalité le 22/06/07
Publication le 22/06/07
LE PRÉSIDENT.



Le Président,

Pierre PRADDAUDE.



La crèche familiale



1, cours Foch
03 44 59 42 10

Accueil des enfants de 2 mois à 4 ans chez des assistantes maternelles (du lundi au vendredi entre 6h et 20h).

La direction de la crèche est assurée par une puéricultrice aidée par deux éducatrices de jeunes enfants, une secrétaire et un médecin vacataire...



Formalités d'inscription (sur rendez-vous).

Fournir : Carnet de santé, numéro de sécurité sociale, numéro d'allocation familiale, justificatif de ressources.

La participation familiale est calculée selon le quotient familial conseillé par la CAF.

Permanence administrative de la Maison de l'Enfance : du lundi au

La Halte-Jeux



Deux structures accueillent des enfants âgés de 2 mois à 6 ans. L'accueil peut être occasionnel ou régulier selon les besoins des familles.

« Le toboggan »

Mardi et jeudi de 8h à 18h, mercredi de 9h à 17h
7, rue Claude Debussy
03 44 87 05 09

« La maison de l'enfance »

Lundi et vendredi de 8h à 18h
1, cours Foch
03 44 59 42 13



La ludothèque

11, rue Claude Debussy
03 44 59 32 27

La ludothèque est un lieu de rencontre, d'échange et de convivialité offrant un choix de jeux en prêt (uniquement le mercredi) ou de jeux sur place pour des enfants de 3 à 11 ans.

Période scolaire...

Mardi et vendredi de 16h30 à 19h

Mercredi de 9h30 à 12h et de 14h à 17h30

Congés scolaires...

Lundi et mercredi de 10h à 12h et de 14h à 16h30

Mardi et vendredi de 14h à 16h30

Cotisation annuelle pour le prêt de jeux : 5 euros par an (individuelle), 10 euros (familiale).

Le Relais Assistantes Maternelles



1, cours Foch
03 44 59 42 10
03 44 87 05 09

Un lieu d'échange, d'écoute et d'informations pour l'accueil du jeune enfant chez une assistante maternelle indépendante sur le Valois, animé par une spécialiste de la petite enfance.

CREPY EN VALOIS

SELON L'ÉCOLE FRÉQUENTÉE PAR L'ENFANT, LE PÉRISCOLAIRE ET LES CENTRES DE LOISIRS SONT ASSURÉS PAR LE C.C.A.S. OU PAR LE CENTRE SOCIAL DE LA M.J.C.

Périscolaire et Centre de Loisirs

CCAS

Au centre de l'école maternelle
Charles Péguy
30, rue des Brayes
03 44 59 15 93

sont accueillis les enfants à l'école maternelle Péguy, âgés de 3 à 6 ans.

A la maison de l'enfance
1, cours Foch
03 44 59 42 10

sont accueillis les enfants des groupes scolaires Ramon et Vassal/Prévert.

Les deux centres ce loisirs accueillent les enfants aux horaires suivants :

Les jours d'école, de 7h à 8h20 et de 16h30 à 19h.

Pendant les vacances scolaires et les mercredis, de 7h à 19h.

Périscolaire et Centre de Loisirs Centre Sociale de la MJC

Espace Rameau
03 44 87 13 13

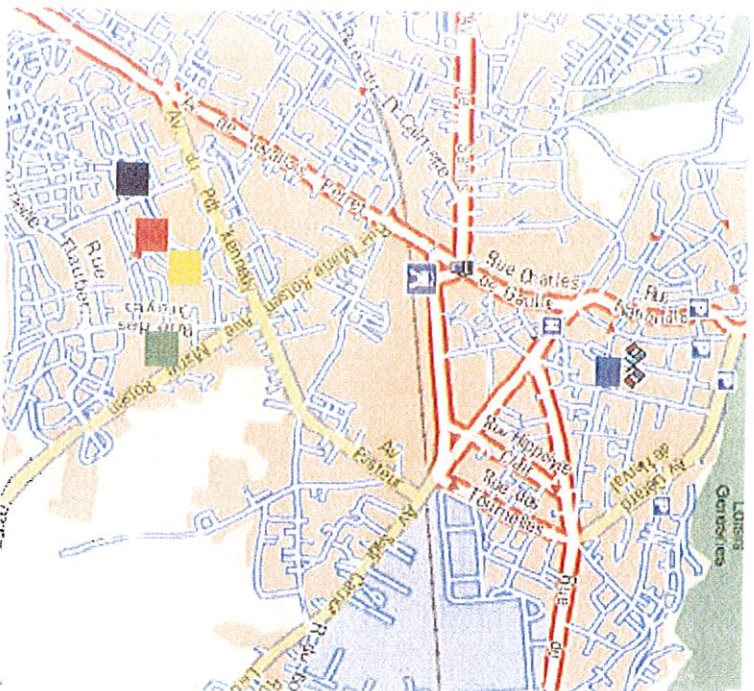
Le centre de loisirs périscolaire accueille les enfants d'âge élémentaire de Péguy et les enfants d'âges élémentaire et maternel des écoles Malraux et Cocteau.

Les animateurs vont chercher les enfants à l'école, ils les aident à faire leurs devoirs, ils animent les temps de loisirs. Un petit déjeuner et un goûter sont servis.

Le temps d'animation du midi est assuré en partenariat avec les accompagnatrices du restaurant scolaire.

Les tarifs sont calculés en fonction des ressources annuelles de la famille.

Structures de la petite enfance et de l'enfance



Maison de l'Enfance : 1, cours Foch
Crèche Familiale, Halte-Garderie, Périscolaire,
Centre de Loisirs, Relais Assistantes Maternelles

"Le toboggan" : 7, rue Claude Debussy
Halte-Garderie

Ludothèque : 11, rue Claude Debussy

Centre de l'école Maternelle Charles Péguy : 30, rue des Brayes
Périscolaire, Centre de Loisirs

Centre Social de la M.J.C : Espace Rameau
Périscolaire, Centre de Loisirs

Aides et partenaires :

Caisse d'Allocation Familiale

5, rue Charles Auguste Duguet
60100 CREIL

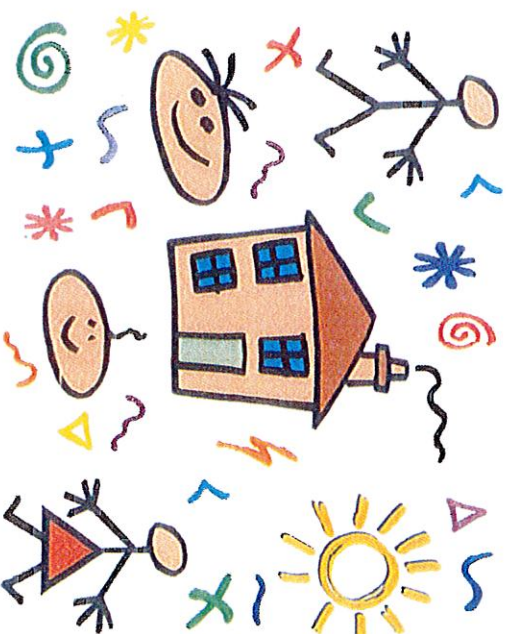
Tel : 03.44.61.26.01

Centre Communal d'Action Sociale

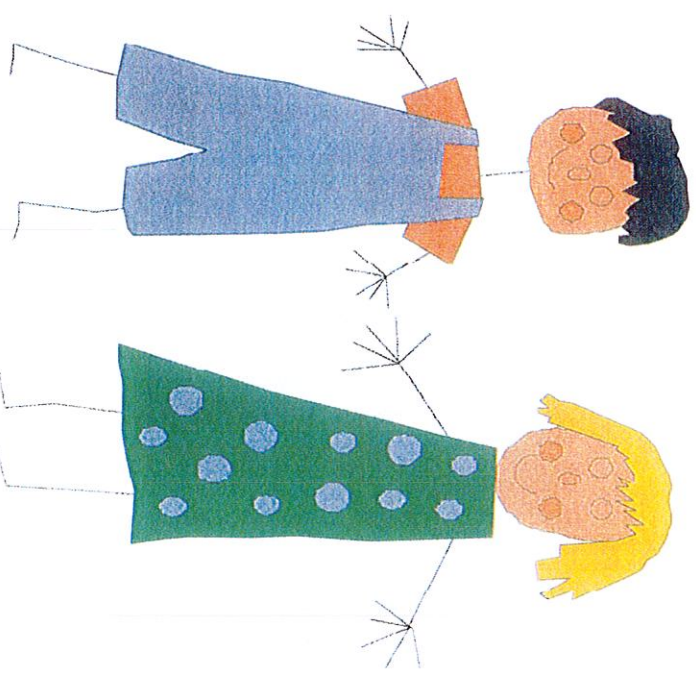
Mairie de Crépy-en-Valois
2, avenue Général Leclerc
60800 CREPY-EN-VALOIS

MJC Social

1, place Jean Philippe Rameau
60800 CREPY-EN-VALOIS
Tel : 03.44.87.13.13



Quel mode d'accueil pour mon enfant ?



Service enfance

du Centre Communal d'Action Sociale
(C.C.A.S.)