

Annexe 1 : barème national des participations familiales en accueil collectif

Applicable à partir du 1^{er} septembre 2025

Barème national de référence élaboré par la Caisse Nationale Allocations Familiales.

Tarification au 1^{er} septembre 2025

- Montant plancher : 801,00 € par mois (CNAF validité du 01/09/2025 au 31/12/2025)
- Montant plafond : 8 500,00 € par mois (CNAF validité du 01/09/2025 au 31/12/2025)

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif (pour les nouveaux contrats à compter du 1^{er} septembre 2025)

Nombre d'enfants	Du 1er septembre 2025 au 31 décembre 2025
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
4 enfants	0,0310%
5 enfants	0,0310%
6 enfants	0,0310%
7 enfants	0,0310%
8 enfants	0,0206%
9 enfants	0,0206%
10 enfants	0,0206%



Annexe 2 : protocole des mesures à prendre dans les situations d'urgence

- **Rester calme**

- Observer l'enfant :
 - Répond-il aux questions ?
 - Respire-t-il sans difficulté ?
 - Présente-t-il un saignement ?
 - Se plaint-il de douleurs ?
- Si possible, Isoler l'enfant dans un lieu calme,
- Une personne reste systématiquement auprès de lui.

- **Alerter les secours**

- Composer le 15 (SAMU),
- Se présenter : nom, numéro de téléphone :
 - HGI 1 : 06.12.24.78.25,
 - HGI 2 : 06.16.31.78.78,
- Préciser l'adresse exacte de l'endroit où les services de secours doivent intervenir,
- Expliquer le nature de l'urgence,
- Décrire la situation (nombre de victimes, sexe et âge, état apparent, etc.),
- Préciser s'il y a des risques persistants (risque d'effondrement, d'incendie, d'explosion),
- Ne pas raccrocher avant d'y être invité, attendre les instructions du service de secours,
- Laisser la ligne téléphonique disponible,
- Appliquer les consignes transmises par les secours.

- **Auprès de l'enfant**

- Le couvrir et rassurer,
- Ne pas donner à boire,
- Rassembler les renseignements concernant l'enfant (coordonnées des parents, carnet de santé, vaccinations...).

- **Prévenir**

- Les parents,
- La directrice de la HGI, si elle n'est pas sur place,
- La responsable du pôle petite enfance.

- **Rédiger un compte rendu par écrit**

- L'incident est consigné par écrit en vue de la déclaration d'accident à l'assurance et au service de PMI concerné



Annexe 3 : protocole des mesures d'hygiène générale et renforcée en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie

Mesures à destination des familles en cas d'épidémie :

- Utilisation obligatoire des solutions hydro-alcooliques,
- Port de surchaussures obligatoire,
- Un seul adulte accompagnateur.

Chaque année les HGI vivent des périodes de risque épidémique de manière plus soutenue d'octobre à avril notamment en cas de maladie contagieuses.

Il est défini 3 zones différentes pour identifier le matériel et les espaces à nettoyer. Un correspondant à des mesures préventives d'hygiène générale et l'autre correspondant à des mesures d'hygiène renforcée.

• Organisation des mesures d'hygiène par zone :

Trois zones sont définies selon le niveau de risque microbiologique.

En cas de mesures d'hygiène renforcée, la différence portera majoritairement sur la fréquence du nettoyage.

Le tableau des 3 zones

Zone	Pièce
Zone 1	Entrée, SAS, circulations, bureau, dortoir
Zone 2	Pièce de vie
Zone 3	Sanitaires WC et cuisine

Zone 1 : risque faible

	Hygiène classique	Hygiène renforcée
Sol du hall d'accueil	Hebdomadaire	Quotidienne
Sol bureau	Hebdomadaire	Après chaque journée d'accueil public



Zone 2 : risque modéré

	Hygiène classique	Hygiène renforcée
Sol, tapis de la salle de vie	Quotidienne ou après chaque utilisation	Quotidienne ou après chaque utilisation
Vitres à hauteur d'enfants		
Sol du dortoir		
Tables et chaises enfants salle de vie		
Evier et robinetterie		
Mobilier enfant		
Rebord fenêtre		
Frigo cuisine	Hebdomadaire	Quotidienne
Lits parapluie	Hebdomadaire	Quotidienne
Lits couchettes y compris WESCO	Tous les 15 jours	Quotidienne

Zone 3 : risque élevé

	Hygiène classique	Hygiène renforcée
Espaces de change (plan, robinetterie, lavabo adulte et enfant)	Quotidienne ou après chaque utilisation	Nettoyage et désinfection quotidienne ou après chaque utilisation
WC adulte et enfant		
Sol cuisine		
Poubelle de couches		
Poignée de porte		
Evier cuisine et robinetterie		
Jeux nourrissons		
Jeux/jouets/matériels éducatifs	Hebdomadaire	Quotidien



Annexe 4 : modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

L'ordonnance du 19 mai 2021 relative aux services aux familles reconnaît et encadre la possibilité pour les professionnels des modes d'accueil du jeune enfant d'administrer aux enfants accueillis et à la demande de leurs parents des traitements ou soins prescrit par un médecin dès lors que le médecin n'a pas explicitement prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical.

Les parents signent l'autorisation d'administrer tous traitements médicamenteux prescrits sur ordonnance (cf. fiche de renseignements).

• Les soins courants

La crème ou liniment pour le siège sont fournis par les parents.

Les produits remis par les familles doivent indiqués :

- La date d'ouverture,
- La date de péremption doit être visible et le produit en cours de validité.

Pour le lavage de nez :

- Les dosettes de sérum physiologique à usage unique sont fournies par la famille.

• Les traitements médicamenteux

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe

- En cas de traitements ponctuel prescrit par le médecin :
 - Il est préférable que le médecin prescrive un traitement le matin et le soir afin qu'il soit administré à la maison par les parents,
 - Si le traitement est nécessaire au cours de la journée, le protocole d'administration médicamenteux sera appliqué.
- L'administration de médicaments
 - Les médicaments devront être fournis dans leurs emballages d'origine, si nécessaire ils doivent être reconstitué par les parents.
 - Si le traitement doit être rangé au frais, il doit être transporté dans un sac isotherme.
 - L'ordonnance en vigueur, datée et signée, indiquant :
 - Le nom, prénom,
 - Le poids de l'enfant,
 - La posologie,
 - La durée du traitement, les moments du traitement (exemple avant le repas...)
 - En cas de générique, remis par le pharmacien, le nom du médicament délivré en remplacement de celui prescrit par le médecin devra être inscrit sur l'ordonnance.
 - Les médicaments seront mis dans un sac marqué au nom et prénom de l'enfant et remis en main propre au professionnel d'accueil le matin.



- L'autorisation d'administration de médicament prévue dans le dossier d'inscription devra être signée.
- Le professionnel administrant le médicament le notera dans le cahier d'infirmierie
- En cas d'anomalie, de manquement ou de doute sur le processus d'administration, les professionnels ne seront pas en mesure de donner le traitement à l'enfant.
- Dans le cadre d'un PAI (protocole d'accueil individualisé), en lien avec ce qui a été défini et validé par la famille, l'équipe éducative, référent accueil inclusif et le médecin de l'enfant, le personnel peut être amené à donner ou à appliquer un traitement d'urgence. L'ordonnance, l'autorisation parentale devront être transmises. Le traitement médical sera transmis en main propre à chaque accueil au professionnel accueillant le matin.

● Les maladies à éviction

Les enfants atteints de pathologie ou parasites (prévues par *Le Guide des conduites à tenir en cas de maladies transmissibles dans une collectivité d'enfants*, issu du Conseil Supérieur d'Hygiène Publique de France) ne pourront être accueillis en HGI.

Le retour dépendra des préconisations mentionnées.

Ci-dessous la liste non exhaustive

- **Angine à streptocoque** : pendant 48h après le début de l'antibiothérapie.
- **Coqueluche** : pendant 5 jours après le début d'une antibiothérapie.
- **Hépatite A** : pendant 10 jours après le début de l'ictère (jaunisse).
- **Impétigo** : pendant 72h après le début de l'antibiothérapie, si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées.
- **Infections invasives à méningocoque** : retour avec certificat médical de non-contagion.
- **Méningite à Haemophilus B** : retour avec certificat médical de non-contagion.
- **Oreillons** : pendant 9 jours après le début de la parotidite (inflammation de la glande parotide).
- **Rougeole** : pendant 5 jours après le début de l'éruption.
- **Scarlatine** : pendant 48h après le début de l'antibiothérapie.
- **Tuberculose** : retour avec certificat médical de non-contagion.
- **Gastro-entérite à Escherichia coli entero hémorragique** : retour avec certificat médical de non-contagion.
- **Gastro-entérite à Shigelles** : retour avec certificat médical de non-contagion.
- **Gale** : retour avec certificat médical de non-contagion.
- **Teigne du cuir chevelu** : sauf sur présentation d'un certificat médical attestant d'une consultation et de la prescription d'un traitement adapté.



- **Typhoïde et paratyphoïde** : retour avec certificat médical de non-contagion.

Ces maladies, sur présentation d'un certificat médical, donnent lieu à un remboursement sous réserve d'avoir prévenu la collectivité avant l'ouverture de la structure.

- **Autres maladies**

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas d'éviction, la fréquentation est déconseillée à la phase aiguë de la maladie dans un souci de confort de l'enfant mais également pour éviter de contaminer les autres enfants, notamment si les symptômes sont sévères. La décision d'admettre ou non l'enfant est de la responsabilité de la responsable de la Halte-Garderie Itinérante, en concertation avec les parents.

Liste non exhaustive des pathologies nécessitant une éviction au moment de la phase aiguë ou si les symptômes sont sévères :

- Angine,
- Bronchiolite,
- Bronchite,
- Conjonctivite purulente : 48h d'éviction puis retour sous traitement,
- Gastro-entérite : éviction 48h puis retour en collectivité avec normalisation de l'état digestif,
- Grippe,
- Herpès (de type 1),
- Méningite virale,
- Otite (moyenne aiguë),
- Poliomyélite,
- Roséole,
- Rubéole,
- Varicelle : éviction jusqu'à apparition des croûtes.

- **En cas de fièvre**

On parle de fièvre à partir de 38°5C.

- **Hyperthermie le matin à l'arrivée**

- Si le parent signale, à l'arrivée de l'enfant, une température supérieure ou égale à 38°5C, l'enfant ne sera pas accueilli.
- Si l'enfant a eu de la fièvre avant de venir avec administration de paracétamol et que la température est descendue sous 38°5C, l'accueil de l'enfant sera possible si son état de santé général le permet (voir si l'enfant présente d'autres symptômes). Il sera demandé aux parents le traitement pris, l'heure, la posologie. Les avertir que si l'état général se dégrade ou que la fièvre réapparaît, ils devront revenir le chercher.
- Une surveillance particulière (contrôle de la température au plus tard dans les deux heures qui suivent l'arrivée de l'enfant ou plus rapidement s'il présente des signes évocateurs d'hyperthermie) doit être mise en place.



- Un enfant ayant eu une vaccination la veille doit faire l'objet d'une surveillance de la température, au plus tard 2 heures après son arrivée, avant le repas, et au lever de sieste.

Rappel : la température se contrôle après 30 min de repos, et jamais après un repas.

- **Hyperthermie pendant le temps d'accueil**

En cas de fièvre, la famille est informée.

- Température supérieure à 38°C et inférieure à 38.5°C
 - Découvrir l'enfant, donner à boire de l'eau, vérifier que la température ambiante est à 19°C, surveiller la température de l'enfant ainsi que son état général.
- Température égale ou supérieure à 38.5°C
 - Découvrir l'enfant, lui donner à boire de l'eau, vérifier que la température ambiante est à 19°C, surveiller la température de l'enfant ainsi que son état général,
 - S'assurer auprès des parents qu'aucun traitement n'a été administré préalablement,
 - Si les parents ne peuvent pas venir chercher l'enfant rapidement, lui administrer de l'antipyrétique en suspension (dose en fonction du poids) sauf s'il présente une allergie ou une intolérance. Si la fièvre s'accompagne de vomissements, les parents doivent impérativement venir le chercher,
 - Si la température reste supérieure à 38,5°C, administrer du paracétamol prescrit par le médecin traitant en suspension toutes les 6 heures après confirmation par les parents de la dernière prise médicamenteuse.
- Les signes de gravité nécessitant de faire appel au SAMU :
 - Enfant apathique, amorphe, très pâle, peu réactif.
 - Difficultés respiratoires.
 - Vomissements incoercibles avec intolérance alimentaire totale.
 - Convulsions.
 - Signes de déshydratation.

Pour toutes autres pathologies se référer au protocole de santé.



Annexe 5 : Protocole des conduites à tenir et des mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

La loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance, le code de l'action sociale et des familles et les articles 434-1 et suivants du code pénal encadre les obligations d'informer les autorités compétentes en cas de suspicion de maltraitance.

- **Définitions**

- **Qu'est-ce qu'un enfant en danger ou risque de danger ?**

L'enfant est en danger "lorsque la santé, la sécurité ou la moralité d'un mineur sont en danger ou bien lorsque les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises".

L'enfant est en risque de danger lorsque ces mêmes conditions menacent d'être compromises.

- **Qu'est-ce qu'une information préoccupante ?**

L'information préoccupante est une Information susceptible de laisser craindre qu'un enfant se trouve en situation de danger ou de risque de danger, au sens de l'article 375 du Code civil et de l'article 221-. L'information préoccupante est transmise au président du conseil départemental.

- **Qu'est-ce qu'est un signalement ?**

Depuis la loi du 5 mars 2007, le terme de **signalement** est exclusivement réservé à la saisine du procureur de la République. *Le signalement est une procédure exceptionnelle d'urgence concernant les situations de danger grave.*

- **Les signes d'alerte**

Aucun signe n'est caractéristique à lui seul d'une situation de maltraitance et ne peut permettre d'affirmer le diagnostic avec certitude. Les signes peuvent être d'origine physique et/ou comportementaux.

- **A qui s'adresser en cas de suspicion de maltraitance ?**

- En faire part au responsable de la structure qui conviendra de la conduite à tenir.
 - La responsable de la structure préviendra la responsable de pôle petite enfance, la référente santé accueil inclusif ainsi que la Cellule des Informations Préoccupante (CRIP)

- Informer les détenteurs de l'autorité parentale de la situation relevée ainsi que de la transmission de l'information préoccupante au service concerné.

- **Transmission d'information préoccupante :**

- A la CRIP de l'Oise au Conseil Départemental de l'Oise- Pole solidarité -Direction de l'Enfance et de la Famille. 1 rue Cambry-CS 8094. 60024 BEAUVAIS Cedex
crip@oise.fr
 - 03 44 06 60 20
 - Téléphoner à : Allo 119
 - La maison de la solidarité



Annexe 6 : Protocole concernant le lait maternel

Afin de favoriser la poursuite de l'allaitement maternel, il est possible d'apporter le lait maternel dans **un biberon en verre** à la Halte-Garderie Itinérante.

Condition de conservation :

A noter :

- Le lait peut être gardé **2 jours maximum au réfrigérateur** à condition que la **température soit inférieure ou égale à 4°C** et qu'il soit immédiatement réfrigéré après le recueil :
Jour 1 = jour de recueil et stockage au domicile,
Jour 2 = jour de transport, stockage et consommation à la Halte-Garderie Itinérante,
- Un biberon de **lait congelé** se conserve 4 mois maximum au congélateur à **moins de 18°**,
- **Le lait décongelé ne doit pas être recongelé.**

Conditions de transport :

- Le biberon de lait maternel doit être transporté, entre la maison et la Halte-Garderie Itinérante dans un sac isotherme, avec un accumulateur de froid, afin d'éviter la rupture de la chaîne du froid,
- Sur le biberon doit être noté :
 - Le nom et prénom de l'enfant,
 - La date et l'heure du recueil,
 - En cas de congélation, la date et l'heure de congélation et de décongélation.

Un biberon congelé sera accepté à la Halte-Garderie Itinérante uniquement le jour même de la décongélation.

A réception à la Halte-Garderie Itinérante :

Le biberon de lait maternel est remis en main propre au professionnel qui accueille l'enfant. Il se chargera de vérifier que le protocole a été respecté et placera le biberon dans le réfrigérateur.

Un biberon non conforme à ce protocole sera jeté ; traçabilité non établie ou non fiable, conditions de transport non respectées.

Réchauffe du biberon :

Le lait réfrigéré se chauffe dans un chauffe-biberon. Le micro-onde est proscrit.



Annexe 7 : mesures de sécurité lors des sorties

L'article R.2324-43-2 du code de la santé publique impose un protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou son espace extérieur privatif.

Contexte :

La sortie se prévoit dans le cadre du projet pédagogique et ou du projet d'année. Seuls les enfants dont les parents ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant, peuvent participer à une activité à l'extérieur du lieu d'accueil ou de son espace extérieur privatif.

Sortie à l'extérieur de la structure :

L'encadrement minimum prévu dans le décret est 1 professionnel pour 5 enfants. Par mesure de sécurité, il est retenu :

- 1 professionnel pour 2 enfants,
- 2 professionnels minimum,
- Respect du ratio agent diplômé/agent qualifié.

Les stagiaires et les parents accompagnants ne font pas partie du taux d'encadrement. Les parents accompagnateurs encadrent uniquement leur enfant.

Avant la sortie, il faut prévoir :

- De vérifier les autorisations parentales,
- D'emporter la liste des enfants concernés par la sortie, de se munir d'un sac contenant le téléphone portable de la structure, la trousse de secours, et trousse PAI si besoin, une boîte de mouchoirs, du gel hydroalcoolique,
- D'informer la direction de l'heure de départ et de retour et le nombre d'enfants ainsi que du nom des professionnelles accompagnant.

Sortie dans l'espace extérieur privatif :

L'encadrement minimum est d'un professionnel pour 6 enfants

Avant de sortir, un professionnel

- Vérifie l'état du jardin (excréments d'animaux, papier, branchage ...)
- Installe le matériel (parasol si besoin, ballons, vélos, tapis de jeux ...), prévoit des mouchoirs, du gel hydroalcoolique, un sac poubelle, des chaises, le téléphone, le cahier de transmissions, le cahier de présence (en cas de sortie en fin de journée).



Annexe 8 : charte nationale de l'accueil du jeune enfant



Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

1 Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.

2 J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.

3 Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.

4 Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.

5 Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.

6 Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.

7 Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.

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

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

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



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.



Annexe 9 : Sécurité

Mise en sécurité

- Exercice d'évacuation

L'exercice est obligatoire et doit être organisé une fois par an et par lieu. Il fait l'objet d'une notification dans le registre de sécurité du lieu précisant la date, la durée et les modalités de l'exercice. Le projet d'évacuation est organisé, mis en place et s'adapte à chaque lieu, du fait des spécificités des locaux.

- Plan particulier de mise en sécurité

Ce plan a pour objectif de mettre en place une organisation interne permettant d'assurer la sécurité des enfants et du personnel en cas de menace grave, d'accident majeur ou de catastrophe.

Les parents ne doivent pas venir chercher leur enfant dans la structure d'accueil en cas d'alerte afin de ne pas l'exposer ni s'exposer eux-mêmes. Un plan de mise en sécurité est prévu au sein de la structure.



Annexe 10 : protocole, un goûter d'anniversaire à la Halte-Garderie Itinérante

Deux options possibles :

1^{ère} option, vous apportez 1 goûter tout prêt :

- 1 gâteau industriel sous emballage (type quatre-quarts),
- 1 jus de fruit (1 seul fruit, 100% pur jus),
- Des bougies (facultatif).

2^{ème} option, vous apportez les ingrédients pour que les enfants préparent le gâteau le matin même :

- 1 paquet de farine,
- 1 boîte de 4 œufs datés,
- 1 paquet de sucre en poudre,
- 1 sachet de levure chimique,
- 1 yaourt nature au lait de vache (à transporter dans 1 sac isotherme avec 1 accumulateur de froid),
- 1 bouteille d'huile de tournesol,
- Bougies (facultatif).

Vous pouvez ajouter :

- 1 sachet de pépites de chocolat noir,
- Ou 2 pommes ou poires,
- 1 jus de fruit (1 seul fruit, 100% pur jus).

IMPORTANT :

- Une semaine avant la date, fournir par mail à enfance@thelloise.fr, les photos du ticket de caisse des ingrédients et du jus,
- Vérifier les dates limites de consommation,
- Respecter la chaîne du froid.



Annexe 11 : règlement financier et contrat de prélèvement

REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Relatif au paiement de factures de Haltes-garderies Itinérantes

Entre.....

demeurant.....

Redevable ayant une résidence sur la commune de..... ;

Et la **Communauté de communes Thelloise**, représentée par son Président, M. Pierre DESLIENS, agissant en vertu de la délibération n°..... portant règlement de la mensualisation des factures de Haltes-Garderies Itinérantes.

Il est convenu ce qui suit :

1-Dispositions générales

Les redevables des facturations des Haltes-Garderies Itinérantes peuvent régler leur facture :

- **En numéraire**, au Service Gestion Comptable de Méru.
- **Par chèque bancaire**, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à envoyer à l'adresse suivante :
Centre des Finances Publiques
17 rue Anatole France
60 110 Méru
- **Par mandat ou virement bancaire** sur le compte bancaire de la Trésorerie de Méru :
IBAN : FR85 3000 1001 85D6 0500 0000 056
BIC / BDFEFRPPCCT
- **Par prélèvement mensuel** pour les redevables ayant souscrit un contrat de mensualisation auprès du service Petite Enfance.

Adhésion : Vous devez retourner votre demande lors du dépôt de votre dossier d'inscription.

2-Avis d'échéance

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra l'avis d'échéance indiquant le montant et la date des prélèvements.

3 – Montant du prélèvement

Chaque prélèvement correspond au montant de la facture du mois de consommation concerné.

4 – Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, ne devra pas signer de nouveau mandat de prélèvement. Le mandat existant reste valide, mais il doit en informer le plus rapidement possible, le service Petite Enfance de la Communauté de communes. Et en tout état de cause **dans un délai de 15 jours avant la date de la prochaine échéance.**



Dans tous les cas de changement de domiciliation bancaire, la Communauté de communes prendra en charge ces modifications et pourra transmettre dès l'échéance suivante, des prélèvements SEPA comportant les nouvelles coordonnées.

5 – Changement d'adresse

L'usager qui change d'adresse doit avertir sans délai le service Petite Enfance de la Communauté de communes.

6 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel

Sauf avis contraire de l'usager, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante.

Le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il avait dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement pour l'année suivante.

7 - Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, **il ne sera pas automatiquement représenté.**

Un titre de recettes sera émis et devra être réglé selon les conditions de paiement indiqué sur l'avis de sommes à payer.

8 – Fin de contrat

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le Président de la Communauté de Communes Thelloise par lettre simple avant le 31 juillet de chaque année.

9 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le décompte de la facture des Haltes-Garderies Itinérantes est à adresser à Monsieur le Président de la Communauté de communes Thelloise.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Président de la Communauté de communes Thelloise. Pour rappel, la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L 1617.5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement :

- Le Tribunal d'Instance si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R 321.1 du code de l'organisation judiciaire.
- Le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 10 000 €).

Le Président, M. Pierre DESLIENS

Bon pour accord de prélèvement automatique,

Le redevable (*date, signature*)



Annexe 12 : mandat de prélèvement SEPA

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la Communauté de communes Thelloise à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Communauté de communes Thelloise.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR XX ZZZ NNNNNN

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom, prénom :	Nom :
Adresse :	Adresse :
Code postal :	Code postal :
Ville :	Ville :
Pays :	Pays :

[illegible]

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif Y
Paiement ponctuel Y

Signé à :

Le (JJ/MM/AAAA) :

Signature :

--

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :
Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire la situation le permet, les prélèvements ordonnés par la Communauté de communes Thelloise. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je régle le différend directement avec la Communauté de communes Thelloise.

Accusé certifié exécutoire
le 14/04/2014 à 14h00

Réception par le préfet : 15/12/2025

Affichage : 17/12/2025

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

