NOUS VOUS PROPOSONS UN ACCUEIL OCCASIONNEL AVEC

Crèche À La Demande

L'APPLICATION CALD EST A LA DISPOSITION DES PARENTS.

(TOUTE PERIODE RESERVEE ET NON ANNULEE SERA FACTUREE)

LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET LE PROJET D'ETABLISSEMENT SONT DISPONIBLE SUR LE KIOSQUE FAMILLE

(Votre compte sera créé lors de votre rendez- vous au guichet unique)

La commune de Solliès-Pont met à la disposition des familles un service internet pour faciliter les échanges « le **kiosque famille** ».

Qu'est-ce que le "Kiosque famille" ?

Plus pratique, plus simple, plus rapide, plus moderne et disponible 24h/24

- Possibilité de dialoguer et échanger par courrier électronique avec le guichet unique du Pôle Famille Sport et Solidarité.
- Accès à votre compte famille 24h/24 depuis votre domicile.
- Possibilité de payer en ligne grâce à notre système sécurisé, facture dématérialisée.

CONTACTEZ-NOUS

Mairie de Solliès-Pont
Pôle Famille Sport Solidarité
Service Petite Enfance
28 rue Pierre Curie, 83 210 Solliès-Pont

Tél : 04 98 01 81 40
Mail : multi-accueil@solliespont.fr

www.ville-sollies-pont.fr

« Nous sommes là pour accueillir votre enfant avec bienveillance, dans le respect de ses rythmes et besoins ».

Prenez rendez-vous au

Guichet Unique

pour signer votre contrat

04 94 13 51 96

1 bis rue de la République, 83210 Solliès-Pont

2026-2027

MULTI-ACCUEIL

LES PETITS PAS TA PONTS

Ouvert du Lundi au Vendredi
de 8:00 à 18:00

Service Petite E ;nfance
Pôle Famille Sport Solidarité
Ville de Solliès-Pont

28 rue Pierre Curie, 83 210 Solliès-Pont
Tél : 04 98 01 81 40
Mail : multi-accueil@solliespont.fr

www.ville-sollies-pont.fr

INSCRIPTION

Le dossier remis lors de l'entretien avec la directrice de l'EAJE doit être retourné au guichet unique, après avoir pris rendez-vous au 04.94.13.51.96 pour établir le contrat de votre enfant.

Pour que l'enfant soit admis, il faut :

- Avoir fourni un dossier administratif et médical complet ;
- Avoir souscrit une assurance responsabilité civile ou individuelle au nom de l'enfant ;
- Être à jour des vaccinations ;
- Avoir fourni le certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité ;
- Avoir pratiqué une adaptation progressive ;
- Avoir signé le contrat d'accueil.

Tout dossier incomplet sera refusé.

TARIFICATION

La participation familiale est établie en fonction des ressources du foyer, selon le barème CAF. **Ce tarif est actualisé tous les ans au mois de janvier.**
La facture est générée à terme échu en début de mois suivant sur le kiosque famille.
En cas de maladie, un certificat médical est à remettre sous 7 jours au multi accueil (avec 1 jour de carence), sinon la période sera considérée comme une convenance personnelle.

Toute demi-heure commencée est facturée.

PERIODES DE FERMETURE

- Lundi 24 août 2026
- Mercredi 11 novembre
- Du 23 décembre au 3 janvier 2027
- Le 29 mars, 6 mai, 7, 17 mai
- Le mercredi 14 juillet
- Du 26 juillet au 23 août 2027

LES ARRIVEES

Les arrivées des enfants s'échelonnent selon les créneaux horaires suivants :
De **8:00** à **9:00**

Toute absence ou retard doit être signalé à la direction avant **9:00**

En cas de retards répétitifs une procédure d'exclusion sera mise en place.
Vous devez **badger** dès votre entrée dans la structure puis après avoir récupéré votre enfant.

LES DEPARTS

Les départs des enfants s'échelonnent selon les créneaux horaires suivants :
De **12:00** à **12:30**
De **16:00** à **17:50**

Lors du départ de votre enfant, vous devez vous présenter **10 minutes avant** la fin du temps d'accueil pour permettre un temps d'échange sur le déroulement de la journée et respecter l'horaire de départ prévu.

A FOURNIR

Le certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité ;
La photocopie des vaccinations ;
L'autorisation d'administration des traitements ainsi que les ordonnances (Bépanthen, arnica, doliprane).
Le trousseau complet de l'enfant (à remettre avant la fin de la période d'adaptation).

Le trousseau complet de l'enfant sera à remettre avant la fin de la période d'adaptation. La liste du trousseau vous sera remise lors de l'inscription par la direction de la crèche.

Les repas et les couches sont fournis par la crèche.

Attention : **Aucune déduction ne peut être effectuée pour les PAI Panier repas** ***(tarification CAF)***