

CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE



Règlement de fonctionnement

Multi-accueil « La Petite Maison »

15/06/2018

Adopté par voie de délibération le 26/06/2018

SOMMAIRE

1. <u>Présentation de l'établissement :</u>	P 3 à 6
a) Définition	P 3
b) Horaires	p 3
c) Fermetures	p 4
d) Agrément et accueil proposé	P 4
e) Personnel	p 5
f) Modalité de concours du médecin attaché à l'établissement	P 6
g) Continuité de la fonction de direction	P 6
2. <u>Fonctionnement de l'établissement :</u>	P 7 à 8
a) Modalités d'inscription	P 7
b) Place des parents	P 8
c) Contrats	P 8
3. <u>Vie quotidienne :</u>	P 9 à 11
a) Adaptation	P 9
b) Trousseau	P 9
c) Alimentation	P 10
d) Sieste	P 10
e) Surveillance médicale	P 10-11
4. <u>Participation financière des parents et contrat d'accueil :</u>	P 12 à 15
a) La participation financière	P 12-13
b) Le contrat et modalité de facturation aux familles	P 13
c) Dépassements et déductions	p 14
d) Changement de situation	p 15
5. <u>Conclusion :</u>	P 16

1. PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT MULTI-ACCUEIL

a) Définition :

« La petite maison » est située au 13 Ter Rue des Ormes à Boé.

Elle fonctionne conformément :

- aux dispositions des Décrets n° 2000-762 du 1er août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er du livre II du Code de la Santé Publique, n° 2007-230 du 20 février 2007 et 2010-613 du 10 juin 2010 et de ses modifications éventuelles.
- à l'autorisation d'ouverture délivrée par la collectivité publique compétente datée de 1989 et avis du président du Conseil Général daté de 1989.

Modification de l'agrément à compter du 01/09/2015.

- aux conditions générales et particulières de la convention Prestation de Service Unique (PSU)
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après daté de janvier 2016

Elle est municipale et fonctionne sous l'autorité du Président du Centre Communal d'Action Sociale, maire de Boé (C.C.A.S. : 13 bis rue des Ormes, tél : 05.53.96.04.75, adresse mail : action-sociale@ville-boe.fr).

La structure a contracté une assurance auprès de la compagnie GROUPAMA.

Elle accueille les enfants âgés de 3 mois à 6 ans à la date d'anniversaire.

Elle est réservée prioritairement aux parents boétiens dans la limite des places disponibles.

b) Horaires d'ouverture et de fermeture :

ACCUEIL CONTRAT SUPERIEUR A 3 DEMI-JOURNEES

LUNDI	8 H 00	18 H 00
MARDI	8 H 00	18 H 00
MERCREDI	8 H 00	18 H 00
JEUDI	8 H 00	18 H 00
VENDREDI	8 H 00	18 H 00

ACCUEIL CONTRAT INFERIEUR A 3 DEMI-JOURNEES

LUNDI	9 H 00	17 H 30
MARDI	9 H 00	17 H 30
MERCREDI	9 H 00	17 H 30
JEUDI	9 H 00	17 H 30
VENDREDI	9 H 00	17 H 30

Pour le bon déroulement du service, il est demandé aux parents d'arriver 10 minutes avant la fermeture, ou l'heure de fin de contrat, afin de consacrer le temps nécessaire aux transmissions.

Chaque famille est tenue de respecter les horaires de fermeture de la structure.

Tout retard donne lieu à une remarque.

Après plusieurs remarques un refus temporaire d'accueillir l'enfant peut être prononcé.

Important

Règles de sécurité :

- bien refermer le loquet du portail d'entrée
- bien refermer les portes d'entrées
- le parent présent dans la structure ou dans la cour est responsable de son enfant

Seules les personnes majeures et inscrites par les parents, sur la feuille de renseignements, sont autorisées à reprendre les enfants. Une pièce d'identité pourra être demandée.

Une autorisation écrite et signée sera nécessaire dans les autres cas.

Si le comportement de la personne venant chercher l'enfant est susceptible de le mettre en danger, la responsable peut refuser de lui confier l'enfant. Elle en informera les services compétents.

Si les parents sont séparés, l'enfant ne sera confié qu'à celui qui en a la garde légale (fournir une pièce officielle).

Dans le cas où personne ne se présenterait pour reprendre l'enfant à l'heure de la fermeture du multi-accueil, la responsable appellera les parents ainsi que les personnes autorisées à prendre l'enfant. En cas d'échec, elle pourra être amenée à prendre toute disposition nécessaire à la garde de l'enfant et pourra avoir recours aux structures d'accueil d'urgence.

c) Fermetures :

Pour les enfants en contrat supérieur à 3 demi-journées :

- 3 semaines au mois d'août
- À l'occasion des ponts
- 1 semaine à Noël

Pour les enfants en contrat inférieur à 3 demi-journées :

- 3 semaines au mois d'août
- A l'occasion des ponts
- + 2 jours pendant les vacances de février
- + 2 jours pendant les vacances d'avril
- 1 semaine à Noël

d) Agrément et accueil proposé :

Le multi-accueil bénéficie d'une autorisation d'ouverture délivrée par le conseil départemental (direction départementale de la vie sociale) pour 17 places d'accueil collectif (accueil supérieur à 3 demi-journées ou accueil inférieur à 3 demi-journées)

L'agrément est modulable.

Nous proposons :

- 1 place, réservée à l'accueil d'urgence,
- Selon l'article L214_7,1 place est réservée aux parents en parcours d'insertion ou bénéficiant de minima sociaux,
- Selon l'article du 11/02/2003, la structure s'engage à accueillir les enfants en situation de handicap ou souffrant d'une maladie chronique. Cet accueil sera examiné en équipe avec le médecin de la crèche.

e) Le personnel :

<p>Une directrice des services petite enfance Infirmière-puéricultrice</p>	<p>Elle assure la cohérence des projets entre les 3 structures petite enfance et la politique petite enfance de la commune. Elle favorise les relations extérieures. En tant que professionnelle de santé, elle est garante de la mise en place et du suivi des protocoles de santé</p>
<p>Une directrice éducatrice de jeunes enfants service-enfance@ville-boe.fr</p>	<p>Elle assure la mise en place du projet d'établissement éducatif et pédagogique. Elle est responsable du fonctionnement du multi-accueil et garante du projet de vie. Elle assure l'encadrement de l'équipe et des stagiaires. Elle effectue les différentes missions administratives et comptables. Elle est responsable de l'application du présent règlement.</p>
<p>Une éducatrice de jeunes enfants</p>	<p>Adjointe de la directrice, elle accueille l'enfant et ses parents au quotidien et pendant la période d'adaptation. Elle soutient la directrice dans son rôle administratif. Elle assure la continuité de direction.</p>
<p>Une auxiliaire de puériculture</p>	<p>Organise un cadre propice à l'épanouissement de l'enfant. Propose et anime des activités en fonction des désirs et compétences de l'enfant. Contribue au bon fonctionnement, à la cohérence de l'unité. Réfléchit et participe au projet d'établissement. Accueille les stagiaires. Assure la responsabilité en cas d'absence des éducatrices.</p>
<p>Une personne titulaire du B.E.P.A. « Service aux personnes »</p>	<p>Elles ont pour rôle l'accueil de l'enfant et de sa famille au quotidien et pendant la période d'adaptation. Elles assurent les soins d'hygiène. Elles veillent à l'épanouissement physique, psychologique et affectif des enfants.</p>
<p>Une personne titulaire du CAP « Petite enfance »</p>	
<p>Un agent d'entretien des locaux</p>	<p>Agent du service école et loisirs mis à disposition par la mairie</p>

Accueil de Stagiaires

Le multi-accueil reçoit des stagiaires. Il s'agit de candidats aux diplômes comportant un programme en lien avec la petite enfance ou l'enfance, à des formations médicales ou des élèves de 3ème ou 4ème d'enseignement général

f) Modalité de concours du médecin attaché à l'établissement :

→ Médecin référent:

La surveillance médicale générale est assurée par un médecin attaché à l'établissement. Pour l'exercice de ses missions s'il estime nécessaire, le médecin de l'établissement examine les enfants avec l'accord des parents :

- à son initiative
- à la demande du professionnel de santé présent ou apportant son concours à l'établissement

Son rôle est de:

- Veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale
- Veiller à l'application des mesures si pathologie contagieuse ou épidémie ou autre situation dangereuse pour la santé
- Définir les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement ou du service et, le cas échéant, le professionnel de santé article R.2324-34 et R 2324-35
- Organiser les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence SMUR/SAMU.
- Assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel, ou parents qui participent à l'accueil

En liaison avec la famille, le médecin de l'enfant et l'équipe de l'établissement dont le directeur, le Médecin attaché à l'établissement :

- S'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants accueillis
- Veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière
- Le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé (PAI) ou y participe

La visite pour l'admission de l'enfant au sein de la structure peut être assurée par le médecin de l'enfant.

Il établit le certificat indiquant que l'enfant présente un état de santé compatible avec la fréquentation de la structure.

Pour les enfants de moins de 4 mois ou les enfants porteurs de handicap, de maladie chronique ou de problème de santé, la visite d'admission doit obligatoirement être assurée par le médecin de l'établissement.

La visite ne pourra en aucun cas faire l'objet d'une prescription médicale.

En cas d'urgence, le personnel pourra faire appel au SAMU (15) qui prendra toutes les mesures nécessaires en fonction de l'état de santé de l'enfant.

g) Continuité de la fonction de direction :

Selon l'article R2324_30 du code de la santé publique et en l'absence de la directrice, toutes les dispositions sont prises pour assurer la continuité de la fonction de direction.

Ainsi, la directrice est remplacée, dans ses missions, par l'EJE adjointe et elle même pourra être remplacée par l'auxiliaire de puériculture. Voir protocole en annexe.

2. FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

a) Modalités d'inscription :

Lors de la première rencontre, la directrice du multi accueil effectuera la lecture du règlement de fonctionnement.

Un dossier est à remplir par les parents et des documents sont à fournir. L'inscription est effective lorsque le dossier est complet. L'adaptation pourra alors débuter.

Le début du paiement correspond à la date d'entrée dans la structure, définie lors de la signature du contrat.

Après les 3 semaines d'adaptation, en cas de désistement, le premier mois correspondant aux heures du contrat est dû.

DOCUMENTS à FOURNIR :

- La fiche de renseignements.
- Le CONTRAT, obligatoire si la présence de l'enfant dépasse 10 H par mois, signé par les parents et la responsable.
- La copie du livret de famille.
- Deux justificatifs de domicile.
- La copie du dernier bulletin de salaire des 2 parents.
- La copie du dernier avis d'imposition des 2 parents.
- La copie de la carte CAF
- Pour tout enfant de plus de 4 mois, un certificat médical (fait par votre médecin traitant) indiquant que l'état de santé de l'enfant ne présente pas de contre indication à sa venue au sein de la structure
- La copie des pages, du carnet de santé, relatives aux vaccinations ainsi que le carnet de santé le jour de l'inscription.

Les vaccinations :

Sauf contre-indication attestée par un certificat médical, l'enfant doit être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes législatifs :

- Diphtérie Tétanos Poliomyélite
- Coqueluche
- HIB
- Hépatite B
- Pneumocoque
- Méningocoque C
- Rougeole Oreillons Rubéole

Il sera demandé aux parents de prévenir le personnel de toute nouvelle vaccination effectuée, afin de tenir à jour le dossier de santé de leur enfant.

- Une ordonnance nominative, récente et datée, qui doit préciser :
 - ⇒ Le nom de l'antipyrétique pouvant être administré à votre enfant en cas de fièvre et de douleur.
 - ⇒ Le degré de température à partir duquel il doit être administré en cas de fièvre.

Cette ordonnance devra être renouvelée tous les ans.

Tout changement de domicile, situation de famille ou professionnelle, de ressources, de N° de téléphone, de médecin de famille... doit être impérativement signalé dans les plus brefs délais.

b) Place des parents

Les parents sont des partenaires privilégiés tout au long de l'accueil d'un enfant.

Dès l'inscription, la famille rencontre l'équipe pédagogique

L'adaptation est un temps favorisant les échanges et la découverte du fonctionnement de la structure.

Les parents sont conviés aux manifestations et fêtes organisées par le service petite enfance.

Au quotidien, le parent est invité à rester, dans la structure, le temps dont il a besoin.

Ce temps permet de créer un lien de confiance entre la famille et les membres de l'équipe.

C'est également un temps d'échanges et de soutien à la parentalité.

c) Les contrats:

★ Accueil supérieur à 3 demi-journées :

Un contrat d'accueil est établi avec les parents lorsqu'il y a régularité dans le nombre d'heures correspondant au besoin des familles.

Il s'adresse aux parents qui travaillent et qui pourront bénéficier de 5 journées maximum au multi-accueil.

★ Accueil inférieur ou égal à 3 demi-journées:

Il peut donner lieu à un contrat si les parents désirent réserver leur plage horaire.

Il est établi selon les réservations pour 3 demi-journées maximum.

Le nombre d'heures peut être augmenté ponctuellement selon les places disponibles.

En cas de force majeure (absence imprévue de personnel, travaux) et afin de respecter la réglementation en matière d'encadrement, la responsable peut à tout moment modifier les jours et heures d'accueil de votre enfant.

★ L'accueil d'urgence :

En cas d'urgence, en fonction des places disponibles, l'accueil d'un enfant sera possible sur une courte durée et un nombre d'heures correspondant au besoin des parents.

Le tarif correspondra au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

★ Accueil pour les enfants scolarisés :

Les enfants scolarisés peuvent bénéficier de l'accueil au multi-accueil :

- ✓ Les après-midi
- ✓ Le mercredi
- ✓ Les vacances scolaires (selon les disponibilités)

★ Accueil pour les enfants de plus de 4 ans :

L'accueil d'un enfant de plus de 4 ans peut être envisagé.

La directrice peut être amenée à interrompre ce contrat (avec un préavis d'un mois) :

- ✓ Si le nombre de demandes d'enfants de moins de 4 ans est important.
- ✓ Si l'enfant, de par son âge ou toutes autres raisons ne s'inscrit plus dans la dynamique du groupe existant.

Modifications d'horaires :

Des nécessités de service peuvent donner lieu à des modifications d'horaires.

Dans la mesure du possible, tout changement sera signalé aux familles avec un délai leur permettant de s'organiser.

3. VIE QUOTIDIENNE :

a) Adaptation :

Quel que soit son âge, l'enfant est accueilli progressivement, ceci afin de faciliter son adaptation. Elle est obligatoire au multi-accueil.

Pour que le tout petit se construise des repères, une continuité dans la réponse à ses besoins est indispensable.

L'enfant a besoin de temps pour découvrir les lieux, les personnes avec qui il sera en relation et avec qui il a besoin de créer un lien.

Il faut prévoir 15 jours à 3 semaines d'adaptation.

Les 2 premières semaines (environ 6 rencontres) :

L'enfant accompagné d'un ou de ses parents sera accueilli au multi-accueil environ $\frac{3}{4}$ d'heures ou 1 heure pendant plusieurs fois.

Premier départ du parent :

Il n'excédera pas $\frac{1}{4}$ d'heure.

Les séparations suivantes :

Elles seront progressives, adaptées à chaque enfant et parents en concertation avec l'équipe.

Les heures de présence seront comptabilisées à partir de la 4^{ème} présence Parent/enfant au multi-accueil.

Le contrat avec paiement débutera au maximum 1 mois après le 1^{er} jour d'adaptation.

b) Trousseau :

Les parents fourniront un sac marqué au nom de l'enfant, il comprendra :

- ✓ Des carrés de coton
- ✓ Une turbulette .
- ✓ Des tenues complètes de rechange (y compris chaussettes et sous-vêtements) et un tee-shirt.
- ✓ Le doudou, la peluche ou un foulard et une sucette.
- ✓ De la crème solaire au Printemps et l'été qui sera appliquée à l'enfant avant son arrivée au multi-accueil.
- ✓ Un chapeau et des lunettes de soleil, marqués au nom de l'enfant, qui seront déposés dans le sac prévu à cet effet.
- ✓ **Tout manteau, veste et drap devront être marqués obligatoirement à son nom.**
- ✓ Les biberons de lait seront préparés par le personnel, les parents apporteront le biberon + l'eau minérale + le lait en poudre dans un contenant adapté.

La structure fournit les produits d'hygiène suivants : couches et produits nettoyants.

Les enfants doivent arriver propres et avoir pris leur premier repas ou petit déjeuner.

c) Alimentation :

➤ Le Repas du midi :

Pour les bébés, enfants alimentés exclusivement par du lait :

Afin de favoriser la continuité des habitudes alimentaires entre le domicile et la structure, les parents apporteront le lait pour leur enfant dans un contenant adapté + l'eau minérale et le biberon (identifié avec le nom de l'enfant et la quantité.)

Le personnel préparera le biberon à la dernière minute.

Il est possible également pour les mères qui allaitent de donner leur lait à condition de respecter scrupuleusement la procédure et de signer le protocole.

La mère a aussi la possibilité de se rendre dans la structure pour allaiter.

Pour les enfants plus grands, ayant débuté la diversification alimentaire:

Les repas sont fournis par la structure, livrés chaque jour par un établissement de restauration collective ELIOR.

La livraison des plats cuisinés se fait en liaison froide depuis une cuisine centrale.

Les menus sont variés et équilibrés comportant tous les groupes d'aliments en quantités adaptées aux besoins et à l'âge des enfants.

Les parents auront le choix entre le menu avec viande et poisson.

➤ Le goûter :

Pour les enfants au biberon :

Le lait sera fourni par la famille. Les biberons de lait seront préparés par le personnel. Les parents apporteront le biberon + l'eau minérale+ le lait en poudre dans un contenant adapté.

Le matin à 9h45 :

Fruits de saison

L'après-midi à 15h45 :

Le goûter est le même pour tous, les enfants auront le choix entre :

- × Du fromage blanc nature ou une compote
- × Biscuits, cracottes, pain au choix

d) La sieste :

La structure dispose de 2 dortoirs et d'un coin détente protégé.

L'enfant est couché selon ses besoins.

e) La surveillance médicale :

A chaque arrivée les parents préciseront l'état de santé de l'enfant (température, toux, diarrhée, boutons.....).

Il est également **très important** de nous **signaler** lors de votre arrivée, s'il a reçu **un antipyrétique, un antibiotique, un sirop... durant la nuit ou les heures précédant l'arrivée sur la structure.**

Afin de surveiller au mieux l'état de santé de l'enfant merci de nous signaler s'il a eu de la température, une toux....

Les maladies contagieuses, la présence de poux, etc..., seront obligatoirement déclarées à la directrice du multi-accueil.

Sous certaines conditions le multi-accueil recevra un enfant malade :

- ordonnance d'un antipyrétique datant de moins d'1 an en possession du multi-accueil
- Après la prise du paracétamol la température doit baisser rapidement.

Si elle reste élevée ou remonte au delà de la température notée sur l'ordonnance, les parents devront obligatoirement venir chercher leur enfant.

- Malgré la maladie ou la température, l'enfant présente un bon état général

Pour certaines maladies contagieuses, la directrice est habilitée à refuser un enfant malade.

L'enfant aura obligatoirement consulté un médecin en cas de fièvre élevée ou présente 2 jours de suite

Après une éviction obligatoire ou hospitalisation pour une maladie infectieuse, l'enfant ne sera accepté que sur présentation d'un certificat médical datant de moins de 24 h précisant que l'état de santé de l'enfant ne présente aucun risque de contagiosité.

• **Les enfants sous traitement médical :**

Les médicaments du matin et du soir seront donnés par les parents.

Demander dans la mesure du possible une prise en 2 fois (matin et soir) par votre médecin.

En cas de maladie de l'enfant, l'équipe éducative pourra administrer des médicaments prescrits par le médecin traitant suivant le protocole de la structure.

En cas de température, l'équipe pourra administrer les antipyrétiques selon la prescription du médecin traitant et selon le protocole de la structure.

Les protocoles médicamenteux sont en annexe.

Les parents seront avertis et s'engagent à venir chercher leur enfant si celui-ci présente des symptômes sérieux à la demande de la directrice.

- **En cas de fièvre** entre 38°C et 38,5 °C, l'enfant sera déshabillé, son visage rafraîchi avec un gant d'eau froide et l'équipe lui donnera à boire.

Si la température ne baisse pas selon la prescription médicale récente et avec votre accord, un antipyrétique pourra alors lui être administré.

- Le personnel n'est pas autorisé à administrer de l'Advil® même sur prescription médicale, il en sera de même pour tout suppositoire.

En cas d'urgence :

C'est la nécessité d'agir vite.

Le SAMU sera appelé par la directrice ou la responsable.

La famille sera immédiatement prévenue.

Dans un souci de prévention :

Le port de bijoux (colliers, boucle d'oreilles, bracelet), barrettes et pinces à cheveux est interdit : risque d'absorption et d'étouffement.

Les vêtements portant des cordons, perles, breloques..... Ne seront pas admis.

4. Participation financière des parents et contrat d'accueil :

a) La participation financière :

La Caisse d'Allocation Familiale a défini les principes obligatoires concernant la mensualisation et le taux d'effort de chaque famille variant selon le nombre d'enfant au foyer et les revenus annuels. Elle verse une aide au gestionnaire permettant de réduire significativement la participation des familles.

Les ressources des familles sont consultées prioritairement dans les outils extranet de la CAF et de la MSA après autorisation des familles

En cas de refus de votre part, ou en cas d'indisponibilité de ces outils extranet, ou de familles non connues de la CAF et de la MSA, il sera demandé l'avis d'imposition ou de non-imposition N-2 délivré par les services fiscaux.

NOMBRE D'ENFANTS	Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif	Taux d'effort par heure facturée en accueil familial, parental et micro crèche
1 enfant	0,06%	0,05%
2 enfants	0,05%	0,04%
3 enfants	0,04%	0,03%
4 enfants	0,03%	0,03%
5 enfants	0,03%	0,03%
6 enfants	0,03%	0,02%
7 enfants	0,03%	0,02%
8 enfants	0,02%	0,02%
9 enfants	0,02%	0,02%
10 enfants	0,02%	0,02%

Le taux sera révisable et applicable chaque mois de janvier.

Toute personne vivant maritalement est tenue de déclarer la totalité des ressources du ménage.

La C.A.F a déterminé un plancher et un plafond pour les revenus annuels révisables chaque année.

L'appartenance au régime général se vérifie lors de l'inscription.

Pour la M.S.A., un rectificatif rétroactif sera appliqué lorsque la structure recevra le montant de la prise en charge.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification à appliquer est le tarif fixe et défini annuellement par le gestionnaire.

Il correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

En cas de résidence alternée, la problématique en la matière repose sur la notion d'enfants à charge à prendre en compte pour appliquer le barème des participations familiales.

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.

b) Contrat et modalités de facturation aux familles:

Le principe de la mensualisation est préconisé en cas d'accueil régulier.

La mensualisation repose sur un contrat qui a pour effet de garantir un accueil aux parents moyennant une participation préétablie qui est lissée dans le temps.

Le montant total des participations familiales est divisé par le nombre de mois de présence de l'enfant accueilli, de sorte que la dépense soit d'un même montant chaque mois, sous réserve d'éventuelles heures supplémentaires ou de réduction pour absences déductibles.

La mensualisation donne lieu à un accord formalisé entre la famille et l'établissement d'accueil. Il prend en compte les besoins d'accueil exprimés par la famille sous forme de nombre d'heures hebdomadaire d'accueil.

Elle se calcule à partir de la formule suivante :

$$\frac{\text{(Besoin en heures d'accueil de la période - congés)} \times \text{tarif horaire}}{\text{Nombre de mois retenus pour la facturation}}$$

Le principe de la facturation au réel est appliqué en cas d'accueil d'urgence.

S'agissant de l'accueil occasionnel, la tarification est calculée par application du barème institutionnel des participations familiales.

En ce qui concerne l'accueil d'urgence, les ressources de la famille n'étant pas toujours connues.

Le tarif horaire correspondra alors au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification à appliquer est le tarif fixe précité.

CONTRAT MENSUEL

Au terme de ce contrat la place de l'enfant n'est plus réservée au multi-accueil. Il sera considéré comme sortant.

- ✓ L'interruption est supérieure à 3 mois : la nouvelle inscription et réservation s'effectueront au plus tôt 1 mois avant
- ✓ L'interruption est inférieure à 3 mois : si une nouvelle inscription est demandée, les mois précédents seront facturés : le contrat mensuel devient contrat annuel.

c) Dépassements et déductions

- Tous les dépassements journaliers, sans accord préalable, **entraîneront un paiement par tranche d'un quart d'heure.**

Les heures notées seront celles :

- De l'arrivée du parent le matin,
- Du départ du parent le soir.

- Les jours fériés, s'ils sont chômés (équipement fermé), ne doivent pas être facturés.
- Les heures d'absences ne seront pas déduites, elles pourront être compensées exceptionnellement sur la même semaine, dans la limite des places disponibles.
- Les absences pour congés sont prises en compte dans le calcul du forfait mensuel et ne peuvent donner lieu à une compensation ou à une déduction.
- Toute annulation des heures complémentaires devra se faire au plus tard la veille avant 16 h, sinon elles seront facturées aux parents même en cas d'absence de l'enfant.
- Les heures d'accueil prévues, dans le contrat, entre les parents et la responsable seront à payer intégralement sauf déduction autorisée.
- **DÉDUCTIONS AUTORISÉES :**

- Maladie à éviction obligatoire prononcée par la directrice ou le médecin de la structure,
- Hospitalisation de l'enfant (avec certificat),
Les parents devront prévenir le plus tôt possible et au plus tard la veille en cas d'annulation.
- Maladie de l'enfant : délai de carence de 3 jours,

La déduction s'effectue à partir du 4^{ème} jour avec un certificat médical précisant le nombre de jours d'éviction. Il sera fourni obligatoirement dans un **délai de 48 heures.**

- Fermeture du multi-accueil en dehors des congés annuels prévus.

Toute autre absence des heures réservées, entraînera le paiement intégral du tarif journalier.

Les congés annuels prévus en début de contrat et non posés seront facturés aux parents à la fin du contrat ou à la fin de l'année (en décembre).

Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond.

Aucun enfant n'est admis gratuitement.

Un plancher et un plafond forfaitaire imposés par la CNAF sont appliqués, ceux-ci sont révisés chaque année en fonction des données transmises par la CNAF.

Le «plancher» est applicable dans le cas où les ressources sont inférieures voire nulles.

Le «plafond» est applicable dans le cas où les ressources sont supérieures

d) Changement de contrat ou de situation :

Si la famille en exprime le souhait, par écrit 1 mois avant le terme (en précisant les changements souhaités) et si toutes les conditions sont réunies, un nouveau contrat sera signé avec ajustement des horaires d'accueil de l'enfant.

Le contrat est conclu avec les parents sur la base d'une situation connue, tant professionnelle que familiale. Si des événements susceptibles de modifier la situation familiale (mariage, pacs, vie commune, divorce, séparation, veuvage...) ou professionnelle (reprise d'une activité, après une période chômée, la perte d'un emploi, congés de maternité), il est demandé aux familles d'en informer la personne référente de la structure et dans un même temps l'organisme versant les prestations familiales (CAF, MSA...). Ces changements seront alors pris en compte et impliqueront, le cas échéant, une modification de la tarification mentionnée par avenant sur le contrat d'accueil.

LES PARENTS S'ENGAGENT A RÉGLER :

Les droits d'accueil, dès réception de la facture, calculés sur la base du contrat signé entre les parents et la directrice.

La participation couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure y compris les soins d'hygiène et les repas.

Il ne peut y avoir de déductions pour les repas ou couches ou produits d'hygiène amenés par les familles.

Le non paiement des factures pourra faire l'objet d'une radiation des listes d'accueil, après avertissement.

Le paiement s'effectuera directement au Trésor public, par prélèvement automatique, par paiement en ligne ou chèque CESU.

Le choix du prélèvement automatique des factures du multi-accueil entraînera obligatoirement ce même mode de paiement pour le règlement de la restauration scolaire, garderie périscolaire et accueil de loisirs et inversement.

EXCEPTION :

En cas d'urgence : chômage, décès, travail.... le contrat peut être modifié immédiatement, selon les disponibilités de la structure.

DÉPART DÉFINITIF :

Pour un **accueil supérieur à 3 demi-journées, la famille est tenue à un préavis de 2 mois.**

Pour un **accueil inférieur ou égal à 3 demi-journées, la famille est tenue à un préavis de 1 mois.**

- ➔ Il sera signalé à la structure par écrit.
- ➔ Si ce préavis n'est pas respecté, la structure facturera autant de jours supplémentaires que de jours de retard.

Motifs pouvant entraîner la radiation définitive de l'enfant :

- ✓ Non respect des horaires (retards répétés).
- ✓ Inadaptation durable à la collectivité.
- ✓ Absence non motivée de plus de 2 semaines sans que la responsable ait été avertie.
- ✓ Tout comportement perturbateur ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de la structure.
- ✓ Refus de vaccination obligatoire.
- ✓ Non paiement des factures.

5. CONCLUSION :

La signature du dossier vaut acceptation du présent règlement et de tout règlement modifié par la structure.

En cas de non observation d'une ou plusieurs clauses du règlement, l'exclusion de l'enfant peut être prononcée.

Pour toute question vous pouvez vous adresser à la responsable qui se tiendra à votre disposition.

Un exemplaire signé par les deux parties leur est remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement d'accueil du jeune enfant.

Je soussigné(e) : NOM _____ PRÉNOM _____

Déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement régissant l'accueil de mon enfant au sein de la structure multi-accueil de Boé, le paiement correspondant et m'engage à respecter celui-ci.

Fait à Boé le : _____

Signature des parents :

Signature de la directrice :

Précédée de la mention « Lu et approuvé » :