

Article I : Généralités

1. Présentation

(Article R 2324-17 du Code de la santé publique)

Etablissement d'accueil collectif non permanent pour enfants de moins de 6 ans, de type régulier, à temps partiel ou occasionnel.

2. Gestion et financement

Chaque structure est placée sous l'autorité du Président de la C.C.L.M.V. gestionnaire, et sous la responsabilité d'un directeur (rice), conformément aux lois, décrets et instructions ministérielles se rapportant à cet établissement.

3. Objectifs

Ces établissements veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale.

La structure est souple dans son organisation pour que l'accueil des enfants soit un service permettant de faciliter et de préserver l'équilibre familial.

L'équipe en conformité avec le projet éducatif et le projet social qu'elle a élaboré aide l'enfant à s'épanouir dans ses apprentissages et son autonomie, à être à l'aise dans la vie sociale par une relation de qualité, par le respect de sa personnalité et de ses rythmes. L'accompagnement pédagogique sera soucieux de préserver un bon développement psychomoteur et affectif.

4. Fiche signalétique

La liste des établissements appliquant ce règlement de fonctionnement se trouve en annexe 1

Périodes de fermeture

Le calendrier de fermeture est fixé annuellement par l'autorité gestionnaire.

Il est affiché dans chaque établissement et un exemplaire est remis aux familles en début d'année.

Toutes les structures seront fermées entre Noël et Jour de l'An

Pour la période estivale, un accueil exceptionnel sur une autre structure sera proposé en fonction des situations familiales et des places disponibles.

Des fermetures exceptionnelles pourront être décidées en cas de formation de l'ensemble du personnel.

avec le projet d'établissement.

Il (elle) accueille les familles, garantit la sécurité, l'hygiène ainsi que le bon développement psycho-affectif et somatique des enfants.

Il (elle) fait le lien avec le gestionnaire et les différents partenaires.

La continuité de sa mission est assurée selon une organisation propre à chaque structure.

2. L'équipe aux Enfants

(Article 2324-42 du code de la santé publique)

L'ensemble du personnel doit justifier d'un diplôme ou d'une expérience adaptée à l'encadrement des jeunes enfants.

La complémentarité des compétences de ces personnels est assurée dans les domaines sanitaires et psychopédagogiques.

L'équipe varie selon le nombre de places, en adéquation avec la législation.

• L'Éducateur(rice) de Jeunes Enfants :

Lorsqu'il n'assure pas les fonctions de Direction, il (elle) accompagne et encadre l'équipe dans la mise en œuvre du projet éducatif de la structure.

Force de propositions, il (elle) organise les locaux et les activités dans le respect des individualités (enfants, familles, personnel).

Son grade lui permet d'assurer la continuité des missions de direction, en cas d'absence du directeur dans le respect des procédures mises en place.

• L'Auxiliaire de Puériculture :

Il (elle) travaille en collaboration avec l'ensemble du personnel, assure le bien-être de l'enfant et sa sécurité tout au long de la journée. Il (elle) est le trait-d'union avec les parents ainsi qu'un repère sécurisant pour les enfants.

• L'Assistant(e) « Petite Enfance »

Personnel qualifié, il complète l'équipe éducative.

3. Les services complémentaires

• L'hygiène

Le personnel technique entretient les locaux ainsi que le linge et le matériel.

• La Prévention

a) Le médecin « Art. R. 2324-39 du CSP » :

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur d'établissement ou du service, et organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

En liaison avec la famille, le médecin de l'enfant et l'équipe de l'établissement, et en concertation avec son directeur, le médecin de l'établissement s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants. En particulier, il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, une affection chronique ou tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.

Il établit le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant.

Toutefois, pour l'enfant de plus de quatre mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint ni d'une affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention

Article II : Le Personnel

1. L'encadrement

(Article 2324-34 et suivants du Code de la santé publique)

Chaque structure est dirigée par un(e) directeur (rice) professionnel de la Petite Enfance et titulaire d'un diplôme d'Etat défini selon le nombre de places.

Il (elle) assure l'organisation et la gestion de la structure, l'encadrement du personnel et la dynamique de l'équipe pour une bonne cohésion





particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.

Pour l'exercice de ses missions et lorsqu'il l'estime nécessaire, à son initiative ou à la demande d'un professionnel de santé et avec l'accord des parents, il examine les enfants.

b) Le référent sanitaire « art R 2324-40-1 du CSP »:

Titulaire du diplôme d'état de Puéricultrice ou d'infirmière, il (elle) apporte son concours au Directeur (rice) de l'établissement pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être et au développement de l'enfant.

Il (elle) veille notamment en concertation avec le médecin de l'établissement et la famille :

- à la bonne adaptation des enfants et au respect de leurs besoins,
- à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière,
- aux modalités de délivrance des soins et à la mise en œuvre des prescriptions médicales.

En concertation avec le médecin et le Directeur (rice), il (elle) définit le cadre et les modalités d'intervention des soins d'urgence.

Dans les structures où le (la) Directeur (rice) est titulaire d'un diplôme précité, c'est lui (elle) qui assure ce rôle.

c) Le (la) psychologue :

Il (elle) anime des réunions d'analyse des pratiques dans un rôle de prévention et d'aide au dépistage. Il (elle) est un lien avec toutes les structures médico-sociales.

Il (elle) est un soutien, un conseil et un formateur auprès du personnel.

• La restauration :

L'ensemble des structures bénéficie d'un service de restauration géré par la collectivité sous la responsabilité d'un professionnel. Il est garant de la qualité des repas préparés, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire (HACCP).

Les menus sont élaborés en concertation et validés par une diététicienne selon les recommandations GEMRCN.

Les produits utilisés favorisent les circuits courts, les produits frais et plus de 20 % de produits biologiques.

Les préparations se font soit sur site, soit distribuées en liaison froide pour les petites structures.

• Les services transversaux :

La gestion et la qualité de l'accueil sont également assurées par des services annexes :

- La coordinatrice de l'éveil culturel :

Elle anime, développe et dynamise la politique culturelle du service au sein des établissements.

- La plateforme famille :

Elle gère les préinscriptions et les commissions d'admission

Elle assure la gestion administrative et financière des dossiers familles

- La Direction Petite Enfance :

Elle gère et administre les établissements.

4. Les stagiaires

Les établissements d'accueil du jeune enfant sont agréés en tant que lieu de formation.

Un quota annuel de stagiaires est défini par structure. Une sélection axée autour de leur projet professionnel est faite par le chef d'établissement.

Les stagiaires n'ont en aucun cas la responsabilité des enfants et ne sont pas compris dans les taux d'encadrement. Ils sont encadrés par un tuteur et placés sous l'autorité du (de la) Directeur (rice).

Article III : Modalités d'inscription

1. Pré-inscription :

Les demandes sont recueillies à la Maison de la Petite Enfance – 191 Allée Roch Pape- 84300 CAVAILLON, le matin ou par internet via le site : www.lmv.fr

La pré-inscription ne garantit en aucun cas une place définitive. Tout changement d'adresse, de téléphone, etc. est à **signaler IMPERATIVEMENT.**

Les parents devront confirmer régulièrement leur pré-inscription auprès de la plateforme famille selon certaines modalités (Voir règlement de pré-inscription).

2. Condition d'admission

Les enfants domiciliés sur le secteur de la Communauté de Communes sont admis en priorité.

«Il n'y a plus de condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique ni de condition de fréquentation minimale pour les enfants de moins de 4 ans, non scolarisés» (N° LC-2002-025 de la C.N.A.F.).

Afin de traiter les familles équitablement, de permettre l'accessibilité des équipements à tous, dans un souci de cohérence et de souplesse, des places accueil régulier et accueil ponctuel sont proposées dans chaque établissement.

Par ailleurs, selon l'article L.214-7 du code de l'Action sociale et des familles, chaque structure garantira l'accueil d'un certain nombre d'enfants de moins de 6 ans non scolarisés à la charge de bénéficiaires de certaines allocations, ainsi que de ceux suivants une formation rémunérée ou en démarche de recherche active d'emploi

Pour les 3/ 6 ans scolarisés, un accueil pourra être proposé le mercredi et/ ou vacances scolaires en fonction des places disponibles.



5. Santé de l'enfant

A l'arrivée :

Les parents doivent informer la personne référente de tout accident ayant pu survenir hors de l'établissement ainsi que de tout traitement ayant pu être donné par eux à l'enfant.

Tout symptôme inhabituel qu'un enfant présente à son arrivée doit être signalé à la responsable.

L'enfant pourra être refusé :

- en cas de risque de contagion,
- en cas de pathologie déclarée sans traitement médical débuté (avec ordonnance)
- si l'enfant fréquente l'établissement en accueil ponctuel.

Le médecin attaché à l'établissement est habilité à exclure momentanément un enfant s'il juge son état non compatible avec la collectivité.

Les absences pour la maladie seront déduites selon les règles prévues dans le chapitre « participation financière ».

Enfant ayant un traitement :

Si un traitement doit lui être administré, **l'ordonnance sera exigée.**

Il est cependant souhaitable que les prescriptions médicales soient établies en deux prises afin qu'elles s'effectuent au domicile, sous la responsabilité des parents.

Les traitements homéopathiques contraignants sont peu compatibles avec l'accueil collectif et pourront être refusés si un risque de non-respect des prescriptions est possible.

Les régimes alimentaires ponctuels ou permanents devront être signalés, voire faire l'objet d'un protocole écrit et cosigné.

Dans la journée :

Les parents seront informés de toute maladie de leur enfant se déclarant dans la journée.

Selon le cas, il leur sera demandé de venir chercher l'enfant.

En cas de fièvre, un antipyrétique (paracétamol uniquement) sera donné à l'enfant suivant un protocole établi par le médecin de l'établissement sauf contre-indication dûment signalée par les parents, avec justificatif médical et consignes à mettre en place.

En cas d'urgence, le (la) responsable de l'établissement fera appel au médecin attaché à l'établissement ou aux Pompiers.

Cas particuliers :

Les enfants ayant un handicap ou atteints d'une maladie chronique pourront être admis selon les possibilités de la structure. Leur prise en charge fera l'objet d'un protocole dans le cas où des adaptations particulières seraient nécessaires. (PAI)



Article U : Participation financière des parents.

A - Type d'accueil

a) Accueil régulier

La contractualisation est obligatoire.

Le contrat établi avec les parents précise

- Les besoins d'accueils :
 - le nombre d'heures par jour
 - le nombre de jours par semaine
 - le nombre de semaines dans l'année ou sur la durée du contrat
- Les absences prévisibles sollicitées par la famille
 - les RTT
 - les congés
- Les périodes de fermeture de l'équipement.

Le contrat d'accueil est signé pour une durée d'un an maximum.

Il peut couvrir une période inférieure.

Tous les contrats sont révisés au mois de janvier.

Le contrat pourra faire l'objet d'une révision anticipée (exceptionnelle) une fois par an et dans un délai de trois mois après signature du précédent contrat à la demande de la famille ou du Directeur d'établissement (modification des contraintes horaires ou inadéquation entre la fréquentation de l'enfant et la réservation)

b) Accueil ponctuel (occasionnel)

Les besoins sont connus à l'avance de manière ponctuelle et non récurrente.

Un contrat d'accueil n'est pas nécessaire.

Le temps de fréquentation hebdomadaire est plafonné à 25h.

La planification des réservations est faite par le chef d'établissement.

c) Accueil d'urgence

Exceptionnel, il peut permettre d'accueillir un enfant n'ayant jamais fréquenté la structure.

B - Participation financière

a) Tarification

Le barème national des participations familiales établi par la CNAF est appliqué à toutes les familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant.

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

Le tarif horaire est calculé à partir d'un taux d'effort appliqué aux ressources. Il tient compte du type d'accueil et du nombre d'enfants à charge.

Type d'accueil	COMPOSITION DE LA FAMILLE			
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants
Accueil collectif : Taux horaire	0,06 %	0,05 %	0,04 %	0,03 %
Accueil en micro crèche : Taux horaire	0,05 %	0,04 %	0,03 %	0,02%

Un enfant handicapé à charge de la famille permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.



b) Ressources prises en comptes

Le calcul du montant de la participation de la famille s'appuie sur un taux d'effort, modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales *, appliqué à ses ressources.

* La famille doit donc assurer financièrement l'entretien de l'enfant de façon « effective et permanente » et assumer la responsabilité affective et éducative dudit enfant, qu'il y ait ou non un lien de parenté avec ce dernier ; et ce jusqu'au mois précédent ses 20 ans.

La charge de l'enfant ne peut être prise en compte que sur le seul dossier de la seule personne désignée allocataire de l'enfant.

C'est le service CAFPRO avec lequel la CCLMV a signé une convention qui sera utilisé.

Il respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'un avis favorable de la CNIL.

La base des ressources retenues au titre de l'année de référence, est l'année N-2.

Pour les non allocataires la détermination des ressources à retenir s'effectue à partir de l'avis d'imposition :

- Pour les salariés : Les ressources à prendre sont celles figurant à la rubrique « total des salaires et assimilés » (avant déduction forfaitaire de 10% ou de frais réels) + tous les revenus imposables.
- Pour les employeurs, travailleurs indépendants, auto entrepreneurs : Prendre en compte les bénéfices retenus (détail sur la circulaire Cnaf)

En cas de changement de situation :

Les familles doivent informer la CAF de tout changement de situation. Ces changements seront alors pris en compte et impliquent, le cas échéant, une modification de la tarification mentionnée par avenant au contrat.

Les situations exceptionnelles seront examinées en liaison avec les services de prestations légales.

En cas d'absence de ressource :

Un montant plancher est retenu, équivalent au Rsa socle annuel garanti à une personne isolée avec un enfant déduction faite du forfait logement. Il est publié en début d'année civile par la Cnaf.

Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources, également publié par la Cnaf en début d'année civile.

c) Montant de la participation

- Pour l'accueil Régulier

La mensualisation est appliquée.

La règle de calcul retenue est :

$$\begin{aligned} & \text{Nombre d'heures réservées dans la semaine} \\ & \times \text{Nombre de semaines d'accueil} \times \text{tarif horaire} \\ & \times \text{Nombre de mois du contrat} \end{aligned}$$

1. Déductions

• Adaptation :

Correspondant aux premières heures d'accueil de l'enfant, représentant au maximum de 50% des heures réservées sur une semaine.

Elles sont définies en concertation avec le(a) directeur(trice) de l'établissement.

• Dès le premier jour d'absence :

- Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation,
- Eviction par le médecin de la crèche,
- Fermeture de la crèche non prévue dans le contrat

• Maladie :

A compter du 4^{ème} jour d'absence, en cas de maladie supérieure à 3 jours et sur présentation d'un certificat médical, à fournir dès la reprise de l'enfant. (Le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent)

• Congés :

Aucune déduction, celle-ci est déjà prévu dans le calcul de la mensualisation.

Cependant pour être prises en compte, ces absences devront être signalées à la direction de la structure en début de mois (aucune prise en compte à posteriori), pour ne pas faire l'objet d'une facturation de régularisation, en fin de contrat.

2. Heures supplémentaires

En cas de besoin exceptionnel d'heures de présence supplémentaires dans le mois (c'est-à-dire non prévu au contrat) la famille exprimera sa demande auprès du responsable de la structure, pour accord.

Ces heures ne devront pas excéder 10% du temps d'accueil mensuel habituel et seront facturées au même tarif que les heures du contrat.

Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus aux familles sur la base du tarif horaire retenu pour la famille.

Chaque demi-heure commencée est comptabilisée.

3. Mode de paiement

Le forfait est payé en début de mois après réception d'une facture et au plus tard le 10 du mois auprès du responsable de la structure par chèque, espèces et CESU .

Après le 10 du mois c'est le régisseur qui percevra les participations à la Maison Petite Enfance.

D'autres modes de paiement sont possibles :

- Par prélèvement automatique, demander le formulaire d'adhésion à la directrice ou au régisseur,
- Par paiement en ligne sécurisé à partir de l'espace famille.

Tout départ d'un enfant en cours de mois, s'il n'a pas fait l'objet d'un préavis d'un mois (demande écrite exigée), entraînera la facturation complète dudit mois.

Toute arrivée d'un enfant en cours de mois entraînera une facturation des jours de présence réels.

4. Retards et pénalités

En cas de retard important, les parents devront s'acquitter de leur facture auprès de la Trésorerie.

En cas d'impayé, une procédure dite « d'impayé » sera engagée par la CCLMV auprès du Trésor Public, chargé de l'exécution des procédures de poursuite.

Les familles ayant des difficultés financières sont priées de se manifester au plus tôt auprès du régisseur.

• Pour l'accueil non contractualisé.

Le principe de facturation est appliqué.

La tarification reste basée sur le barème national des participations familiales.

Conclusion :

Le présent règlement sera commenté et remis lors de chaque admission.

Une attestation d'acceptation du présent règlement sera signée par la famille et la directrice et jointe au dossier administratif.

L'inscription implique l'acceptation de tous les articles du présent règlement.

Les parents seront informés de toutes modifications apportées au présent règlement.

Le non-respect des articles sera susceptible d'entraîner l'exclusion de l'enfant.

Le présent règlement prend effet le 1^{er} Septembre 2014

Il sera affiché dans les locaux de la structure.



