

**STRUCTURE MULTI ACCUEIL
de SAINT-CYPRIEN
REGLEMENT INTERIEUR
applicable à compter du 1° JANVIER 2005**

VILLE DE SAINT CYPRIEN

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 - Le présent règlement est établi conformément au Décret n° 2000-762 du 1° AOUT 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le Code de la Santé Publique.

La structure multi-accueil est ouverte aux enfants des familles de SAINT-CYPRIEN.

Les dérogations peuvent être accordées, par le Maire, aux enfants des Communes extérieures, dans le cas où des places seraient disponibles.

TITRE II - CONDITIONS D'ADMISSION

ARTICLE 2 – Cette structure multi-accueil possède une capacité de 40 places destinées aux enfants de 10 semaines à 6 ans, sans condition de situation familiale, ni de durée, ni de fréquentation.

Le nombre de places pour l'accueil des enfants de 4 à 6 ans ne peut excéder 5 places.

Les enfants scolarisés sont accueillis en période périscolaire et extrascolaire s'ils ne peuvent accéder au centre de loisirs sans hébergement de la commune.

Pour les accueils réguliers sur une large amplitude journalière, les demandes des parents non actifs seront étudiées au cas par cas.

Les enfants handicapés peuvent être accueillis dans la mesure où leur handicap ne nécessite ni une surveillance, ni des soins particuliers. Un certificat médical autorisant l'enfant à vivre en collectivité sera demandé et l'enfant ne sera accueilli qu'après une visite médicale du Médecin de la structure.

ARTICLE 3 – Le multi-accueil est ouvert du lundi au vendredi (sauf les jours fériés) de 8 h à 18 h. Toutefois, à 8 h et à 18 h on laisse un battement de 15 minutes pour laisser le temps aux parents d'amener et de reprendre leur enfant. La facturation étant à l'heure, hormis les battements autorisés à 8 h et à 18 h, tout dépassement sera facturé une heure (1 h) supplémentaire, à compter d'un dépassement de 10 minutes.

La structure multi-accueil sera fermée un mois environ l'été, au mois d'août, une semaine à Noël et une semaine à Pâques ainsi que les jours fériés.

FREQUENTATION :

Après une période d'adaptation progressive de trois fois 1 heure trois jours consécutifs, l'enfant sera accueilli 2 heures puis 3 heures, 4 heures et enfin 5 heures et plus par jour.

La collation du matin est à 8 h 30

Le repas est à 11 h 00

Le goûter est à 15 h 30

➤ sont fournis par la structure multi-accueil

Pour bénéficier de la collation ou du goûter, il sera demandé un minimum de 3 h de présence consécutive de l'enfant dans la structure.

Pour bénéficier du repas de 11 h, il sera demandé un minimum de 4 h de présence consécutive de l'enfant dans la structure.

Dans tous les cas, seuls les repas prévus lors de la réservation mensuelle (cf contrat) pourront être assurés.

ARTICLE 4 – CONDITIONS d'ADMISSION

L'accueil tient compte des besoins de la famille selon une réservation horaire et une planification mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou sur un nombre de mois fixés par contrat, en fonction de la capacité globale d'accueil. **Prise en compte des premiers contrats**

jusqu'à épuisement des places disponibles. Le paiement de la participation financière sera effectué en début de mois en tenant compte du contrat de réservation des parents. **Le contrat signé par les parents ne pourra en aucun cas être sous évalué** ; les heures supplémentaires seront rajoutées à la facturation le mois suivant.

Dans l'éventualité où les heures supplémentaires seraient fréquentes, il conviendra de revoir le contrat d'accueil.

En cas de modification du besoin d'accueil, un nouveau contrat sera conclu le mois précédent le changement. L'enfant doit être présent en fonction du forfait choisi par les parents pour permettre le bon fonctionnement du multi-accueil et bénéficier de toutes les activités.

Tout parent doit être joignable par téléphone pendant la présence de l'enfant dans l'établissement.

ARTICLE 5 - Les parents des enfants susceptibles de ne plus être intéressés par une place en multi-accueil doivent en faire part à la Directrice par écrit.

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations prévues par les textes en vigueur (**B.C.G. obligatoire**).

L'admission au multi-accueil n'est définitive, pour les enfants dont l'accueil représente au moins 100 h/mois, qu'après l'avis favorable du médecin attaché à l'établissement. A chaque nouvelle vaccination d'un enfant fréquentant l'établissement, les parents sont tenus d'en avvertir la Directrice en lui fournissant un justificatif (carnet de santé).

ARTICLE 6.- Pour la constitution du dossier d'inscription, les familles doivent présenter :

- ↳ Livret de famille (+ photocopies du livret)
- ↳ Carnet de santé (vaccinations BCG – et celles prévues par les textes en vigueur)
- ↳ Certificat médical de l'enfant
- ↳ Photocopie de la carte d'allocataire de la CAF 66
- ↳ Photocopie de la carte de Sécurité Sociale
- ↳ Photocopie du dernier avis d'imposition sur le revenu des deux conjoints
- ↳ Justificatif de domicile (Quittance EDF ...)
- ↳ Bulletins de salaire des 6 derniers mois des deux conjoints et/ou justificatifs de substitution
- ↳ Liste des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant
- ↳ Dernière notification de la CAF

Un enfant ne sera pas admis sans un dossier complet.

Les dossiers seront faits avec les originaux et les photocopies seront gardées dans le dossier.

TITRE III - PRESENCE ET CONTROLE DES PRESENCES

ARTICLE 7 -La présence de l'enfant est constatée chaque jour sur un registre.

L'absence des enfants doit être notifiée par les parents. Une absence prévisible doit être signalée à l'avance sur leur contrat mensuel.

En cas d'absence pour maladie, la réadmission ne peut se faire que sur présentation d'un certificat médical stipulant la durée d'éviction.

Au retour de l'enfant, la responsable ou tout autre agent, en son absence, jugera de son état et disposera du pouvoir d'appréciation pour le rendre à la personne qui l'accompagne ou le garder.

Pour les accueils inscrits 100 heures/ mois minimum, une visite médicale périodique des enfants est assurée par le médecin pédiatre de la crèche. Le carnet de santé devra accompagner l'enfant le jour dit.

ARTICLE 8.- En matière d'éviction ou de fermeture de la structure multi-accueil pour maladie contagieuse, la décision sera prise par le Médecin-Pédiatre et signalée à la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales.

TITRE IV - FONCTIONNEMENT

ARTICLE 9.- Les parents doivent se conformer en tous points au règlement de la structure multi-accueil.

ARTICLE 9 bis.- Une période d'adaptation minimum d'une semaine est nécessaire pour la bonne intégration d'un nouvel enfant au sein de la structure multi-accueil. Elle s'accompagne d'une relation parent - auxiliaire étroite, suppléée par un questionnaire autour des habitudes de vie de l'enfant ; en accord avec le projet pédagogique.

ARTICLE 10 – Les parents doivent amener leurs enfants en parfait état de propreté et ayant pris le petit-déjeuner ou le biberon du matin.

Tous les soins d'hygiène sont pratiqués dans la structure multi-accueil dans un but préventif et prophylactique (nettoyage fosses nasales, prévention érythème fessier, nettoyages oculaires, etc.)

De même, l'hygiène et la conformité des locaux et matériaux sont assurées par le personnel sous contrôle et décision de la Directrice et des Services de P.M.I.

ARTICLE 11 -Afin de permettre une prévention efficace, les parents doivent signaler toute maladie contagieuse survenue dans la fratrie ou chez toute autre personne vivant au foyer.

A l'arrivée des enfants, les parents doivent avertir la Directrice de tout accident, modification du comportement, ainsi que des maladies contagieuses de leur entourage.

De même le personnel de l'établissement informe les parents des événements de la journée.

Les apports vitaminiques (fluor, vitamines etc...) auront été donnés avant l'arrivée à la structure multi-accueil.

L'introduction d'aliments nouveaux au cours de la diversification alimentaire est laissée aux soins des parents et sera poursuivie dans la mesure où elle ne présente pas de problème et où elle est bien assimilée par l'enfant.

ARTICLE 12 - Tout enfant malade peut être accepté, sauf si son état général est altéré ou s'il a le moindre risque de contagion. Seule la responsable peut en décider pour l'intérêt des autres enfants.

Si un enfant doit prendre un médicament dans la structure multi-accueil, ce médicament doit être obligatoirement accompagné de l'ordonnance du médecin qui l'a prescrit. Il en est de même pour les changements de régime prescrits par le médecin traitant de l'enfant.

Une autorisation pour soins urgents sera demandée aux parents afin que le responsable puisse prendre toutes mesures nécessaires pour apporter à l'enfant les soins dont il aurait besoin durant sa présence dans la structure (appel d'un médecin des pompiers ou SAMU de Perpignan).

Aucun traitement ne sera administré s'il n'est pas accompagné d'une ordonnance écrite par le médecin traitant et datant de moins d'une semaine.

ARTICLE 13 - Les parents doivent apporter le linge de change des enfants, des couches en quantité suffisante et un sac imperméable destiné à recevoir le linge souillé (voir liste).

Pour les enfants accueillis 1 à 2 fois par semaine, le nom de l'enfant doit être marqué sur les couches.

Tout le linge de l'enfant doit être marqué à son nom.

ARTICLE 14 - Par mesure de sécurité, les enfants ne doivent pas porter de bijoux pendant leur présence dans la structure (boucles d'oreilles, bracelet, chaîne).

La Direction de la structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration de bijoux ou de jouets apportés par les enfants, ainsi que des effets personnels qui ne seraient pas étiquetés au nom de l'enfant.

ARTICLE 15 - Pour ce qui concerne les nourrissons, les parents amèneront la boîte de lait propre à leur enfant, marquée à son nom et seront chargés de son renouvellement.

ARTICLE 16 - Sauf s'il présente une hyperthermie, l'enfant est sorti tous les jours par tout temps, sauf pluie ou brouillard.

La structure multi-accueil organisera suivant les occasions des sorties à l'extérieur de la structure. A cet effet, une décharge sera demandée aux parents.

ARTICLE 17 - Les enfants ne seront rendus qu'aux parents ou aux personnes inscrites sur la liste, sur présentation d'une pièce d'identité (Cf. dossier d'inscription).

Dans le cas où les parents ne se présenteraient pas avant la fermeture de la structure pour reprendre l'enfant, la responsable, une fois les formalités de recherche remplies se verrait dans l'obligation de le signaler aux autorités judiciaires auxquelles l'enfant serait éventuellement confié.

ARTICLE 17 bis - Dans l'intérêt de l'enfant et du bon fonctionnement de la structure, il est recommandé aux parents de signaler immédiatement à la Directrice tout changement : (domicile, numéro de téléphone et nom du médecin traitant).

TITRE V – « FRAIS DE SEJOUR »

ARTICLE 18 - Une participation est demandée aux familles. Elle est calculée au 1er SEPTEMBRE de chaque année. Elle varie en fonction des revenus du foyer, du nombre d'enfants à charge et de la durée de présence, et tient compte :

- de l'ensemble des ressources de l'année civile précédant l'exercice du paiement :

* pour les deux conjoints seulement, à l'exclusion des autres personnes vivant au Foyer. Les pensions alimentaires versées par l'un des conjoints sont déductibles des ressources ;

* avant tout abattement fiscal et avant déduction de toutes charges

- et / ou les revenus de substitution ou compléments de revenus principalement constitués par le RMI, l'API, l'APE, le complément libre choix d'activités de la PAJE, l'AAH, les allocations UNEDIC, les bourses des étudiants,

Ces revenus se substituent à ceux déclarés par leur bénéficiaire au cours de l'exercice précédent, s'ils ne sont pas servis en complément de ces derniers.

Pour les familles allocataires de la CAF 66, les revenus seront consultés directement par Minitel ou Internet, via CAFPRO. Pour les autres familles, le calcul de l'assiette de ressources prises en compte sera calculée comme défini ci-dessus.

La participation familiale est fonction, d'une part du nombre d'enfants à charge, du lieu de résidence et, d'autre part du montant des ressources de l'année civile précédente (1/12°).

* Toute modification de la situation familiale sera signalée à la responsable de la structure multi-accueil ; dans certains cas, la participation financière de la famille pourra être révisée et entraînerait un effet rétroactif pour le paiement de la participation familiale ; le bulletin de salaire ou revenus de substitution seraient alors demandés.

Les tarifs seront modulés selon le taux d'effort, comme suit :

Taille de la Famille	TARIF HORAIRE
1 enfant	0.06 %
2 enfants	0.05 %
3 enfants	0.04 %
4 enfants	0.03 %

- Le paiement s'effectue en début de mois.

Pour les accueils ponctuels, en cas de méconnaissance de la situation financière, dans l'attente de la connaissance des ressources de la famille, il existe un tarif fixe de 1,60 €/heure pour l'année N, défini en fonction de la moyenne des ressources de l'année N-1.

Le plancher des ressources mensuelles auquel s'applique le taux d'effort est celui en vigueur fixé par la CNAF annuellement (période du 1^{er} juillet au 30 juin N+1) (*).

Le tarif minimum d'urgence sociale de 0,32 €uros/heure pour le 1^{er} semestre 2005 correspond au tarif défini par application du plancher en vigueur pour l'année N, défini en fonction de la moyenne des ressources de l'année N-1. (*)

Dans le cadre d'un projet de prévention avec participation familiale prise en charge par le Conseil Général, le tarif moyen sera appliqué, à savoir 1,60 €/heure pour l'année 2004.

Toute heure débutée est due.

Le non-règlement de deux mois de participation entraîne l'exclusion immédiate.

* Pour les enfants extérieurs à la Commune, les tarifs sont majorés de 20 %. Le montant de cette majoration apparaîtra de manière distincte sur la facturation.

* S'il y a présence dans la famille d'un enfant handicapé, le tarif horaire à appliquer est celui immédiatement au-dessous de celui auquel la famille aurait pu prétendre.

Dans le cas où une famille se refuserait à fournir les justificatifs de ses revenus, elle se verrait automatiquement facturer le montant horaire correspondant au plafond en vigueur fixé par la CNAF (*).

Des déductions pour absences sont autorisées comme suit :

▣ Fermeture de l'établissement due au fait du gestionnaire (fermeture annuelle, grève, décision du Médecin de la crèche...)

▣ Absence de l'enfant en raison de son hospitalisation suivie éventuellement d'une convalescence. Pour bénéficier de ce droit, le justificatif d'hospitalisation et le certificat médical complémentaire devront être fournis dès leur rétablissement.

(*) Montant plancher des participations familiales établi annuellement par la CNAF pour la période du 1^{er} juillet N au 30 juin N+1

23/06/2005

▣ Absence due à une maladie de l'enfant supérieure à 3 jours ; le certificat médical, précisant la durée de la nécessité de garder l'enfant à domicile, est indispensable pour bénéficier du remboursement à compter de la 4ème journée d'absence.

La régularisation des déductions pour absence remboursable sera opérée chaque fin de mois et décomptée au début du mois suivant, sur la mensualité établie en fonction du nombre d'heures prévisionnel par contrat.

Les absences pour toutes autres causes que celles énoncées ci-dessus ne donnent lieu à aucun remboursement.

Les éventuelles présences nécessaires, en plus de celles prévues par contrat, seront facturées en sus de la mensualité initiale.

FAIT à ST.CYPRIEN, le

LE MAIRE,
CONSEILLER GENERAL,
Chevalier de la Légion d'Honneur

CONTRAT D'ACCUEIL

MOIS DE :

ENFANT : Nom :
Prénom :

PARENTS : Nom :
Prénom :
Adresse

DATE		ARRIVEE	DEPART	
Lundi		de :	A :	
Mardi		de :	A :	
Mercredi		de :	A :	
Jeudi		de :	A :	
Vendredi		de :	A :	
Total Semaine 1				
Lundi		de :	A :	
Mardi		de :	A :	
Mercredi		de :	A :	
Jeudi		de :	A :	
Vendredi		de :	A :	
Total Semaine 2				
Lundi		de :	A :	
Mardi		de :	A :	
Mercredi		de :	A :	
Jeudi		de :	A :	
Vendredi		de :	A :	
Total Semaine 3				
Lundi		de :	A :	
Mardi		de :	A :	
Mercredi		de :	A :	
Jeudi		de :	A :	
Vendredi		de :	A :	
Total Semaine 4				
Lundi		de :	A :	
Mardi		de :	A :	
Mercredi		de :	A :	
Jeudi		de :	A :	
Vendredi		de :	A :	
Total Semaine 5				
Lundi		de :	A :	
Mardi		de :	A :	
Mercredi		de :	A :	
Jeudi		de :	A :	
Vendredi		de :	A :	
			TOTAL	

Date et signature :

- Montant /plancher des participations familiales établi annuellement par la CNAF → pour la période du 1^{er} juillet 2004 au 30 juin 2005.
 - 527 euros par foyer et par mois.

- Montant /plafond des participations familiales établi annuellement par la CNAF→ pour la période du 1^{er} juillet 2004 au 30 juin 2005.
 - 4 167 euros par foyer et par mois.