

N°05-140423-17

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt-trois, le quatorze avril à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Vaujany, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Yves GENEVOIS, Maire.

Nombre de conseillers : en exercice 11
 présents 7
 votants 9

Présents : Yves GENEVOIS, Mariane MICHEL, Michel VACCON, Brigitte ARNAUD, Jacques JOUANS, Valérie MARTINET et Elvina SAVIOUX

Absents : Jean-Luc BASSET, Bruno AVEQUE, Eric DOURNON et Nadine VERNEY

Pouvoir : Jean-Luc BASSET à Mariane MICHEL et Eric DOURNON à Yves GENEVOIS

Secrétaire de séance : Elvina SAVIOUX

Objet : Pôle Enfance : Approbation du règlement de fonctionnement du Multi-Accueil

Le Conseil Municipal est informé de la nécessité de modifier le règlement de fonctionnement du Multi-Accueil au Pôle Enfance.

Le projet de règlement de fonctionnement du Multi-accueil est joint à la présente délibération.

Il est précisé qu'aucune modification structurelle n'a été faite mais une réécriture des documents a été nécessaire suite à des remarques de la CAF et pour une meilleure compréhension des usagers.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et représentés ;

- Approuve le nouveau règlement de fonctionnement du Multi-accueil au Pôle Enfance ;
- Donne toutes délégations utiles à Monsieur le Maire pour la mise en œuvre de cette décision et la signature des documents à intervenir.

Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.

Certifié exécutoire.
Transmis en Préfecture le

18/04/2023

Le Maire,

Yves GENEVOIS



MULTI-ACCUEIL

(Crèche, Halte-Garderie)

route des Combes

38114 VAUJANY



04 76 11 11 94

E-mail : garderie@vaujany.fr

Le Multi-Accueil vise à développer l'autonomie, l'éveil et la socialisation de votre enfant.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

À DESTINATION DES « PERMANENTS »



AVRIL 2023

HORAIRES D'OUVERTURE :

Pour les permanents : HIVER : de 8h00 à 18h00
INTERSAISON et ÉTÉ : 8h15 à 17h45

L'établissement fonctionne en référence à l'article R 2324-30 du Code de la santé publique modifié par décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux établissements d'accueil de jeunes enfants, aux lettres circulaires 2014-009 et 2019-005, aux instructions techniques 2015-010, 2019-138 et 2022-126, ainsi qu'à la Charte de Laïcité de la branche famille.



Composition de l'équipe :

L'équipe annuelle est composée de professionnels :

- Une directrice éducatrice de jeunes enfants : Aline GUILLOU (temps plein)
- Deux auxiliaires de puériculture : 2 (temps plein)
- Un CAP petite enfance : 1 (mi-temps)
- Deux cuisinières : 2 (temps plein),
- Un agent administratif
- Un agent d'entretien : 2 personnes en alternance
- **Une infirmière***
- **Une éducatrice de jeunes enfants* : poste à 80%**

**Pour l'instant ce sont ces 2 personnes qui sont les référentes santé et accueil inclusif.*

Renforcement de l'équipe par des saisonniers selon les saisons.

En l'absence de la directrice, ou de la directrice adjointe c'est l'agent qui a le diplôme le plus en adéquation avec les missions qui sera en charge de la continuité de direction (tableau journalier et nominatif).

Conditions d'attribution :

Notre structure bénéficie de la PSU (Prestation de Service Unique) ainsi que d'une prestation de la MSA (Mutuelle Sociale Agricole). Elle est ouverte à toutes les familles de l'Isère.

Modalités d'accueil

Le Multi-Accueil est un équipement municipal ouvert toute l'année (fermeture : une semaine au printemps), qui accueille les enfants de 3 mois à 5 ans révolus en accueil permanent.

La capacité d'accueil est de 30 enfants (15 dans la section des bébés et 15 dans la section des moyens-grands).

Horaires d'ouverture : HIVER : de 8h00 à 18h00.
INTER SAISON et ÉTÉ : 8h15 à 17h45

Pour la gestion de la collectivité et du groupe ainsi que le bien être de votre enfant, l'accueil se fait avant 9h30 ou entre 13h30 et 14h00 (en journée ou ½ journée).

Pour l'accueil en demi-journée, cela peut se faire à 12h30, à condition que l'enfant ait mangé.

Un accueil du matin peut s'effectuer avec ou sans repas : avec repas jusqu'à 12h30 et sans repas de 8h30 à 11h30.

Jours d'ouverture :

* Saison d'été: du lundi au vendredi y compris les jours fériés.

* Saison d'hiver (de décembre à avril) : tous les jours y compris les jours fériés.

* Les inters saisons (de mai à novembre) : du lundi au vendredi

Fermeture / jours Fériés : Ascension, 1^{er} et 11 novembre, 1^{er} et 8 mai ainsi que le lundi de Pentecôte.

Fermeture annuelle / Selon décision du conseil municipal une semaine au printemps avec un délai de prévenance de deux mois pour les familles.

Important : départ des enfants :

Les enfants sont confiés uniquement à leurs parents ou aux personnes majeures désignées par autorisation écrite ; une pièce d'identité sera demandée.

En cas de retard justifié des parents l'enfant sera gardé par l'une des responsables jusqu'à l'arrivée de ceux-ci.

En cas de retard inexpliqué, et sans qu'aucune personne habilitée à venir chercher l'enfant ne soit disponible, il sera confié à la Gendarmerie.



Modalités d'inscription/admission

Dossier d'inscription

- un dossier d'inscription rempli et signé
- le carnet de santé (vaccins obligatoires à jour en collectivité) + fiche annuelle d'autorisation d'administration médicamenteuse
- un certificat d'aptitude à la vie en collectivité et de non contagion
- une pièce d'identité des parents + livret de famille
- une attestation d'assurance (responsabilité civile avec le nom et prénom de l'enfant)
- transmission du n° d'allocataire CAF + l'autorisation d'accès au CDAP ou à défaut l'avis d'imposition ou de non-imposition (traduit en français si nécessaire)
- le règlement de fonctionnement signé, ainsi que l'autorisation pour Filoué (base de données statistiques qui permet de dénombrer et connaître les enfants accueillis en EAJE).

Conditions d'attribution des places :

Pour l'instant notre structure ne rencontre pas de difficultés pour accorder les places.

Donc il n'y a pas de commission spécifique, toutefois nous accueillons les enfants en fonction du nombre de personnel et de la réglementation en vigueur quant à l'encadrement.

Adaptation

Pour s'habituer doucement à son nouveau cadre de vie et au personnel, une période d'adaptation obligatoire est mise en place. Cette adaptation est nécessaire autant pour l'enfant que pour les parents. Elle sera plus ou moins longue suivant l'âge et la capacité de l'enfant à s'intégrer.

8 heures d'adaptation seront offertes par la Commune, celles-ci contribuant au bien être de l'enfant.

Les échanges réguliers entre les parents et le personnel sont indispensables à la qualité de l'accueil de l'enfant et à l'instauration d'un climat de confiance.

Ainsi, l'adaptation commence par une visite des locaux avec les parents, puis l'enfant est confié ½ h puis 2h puis ½ journée. Si l'enfant a besoin d'une période d'adaptation plus longue, elle peut être prolongée.

Matériel Nécessaire à l'Enfant

- L'objet préférentiel : doudou et/ou sucette
- Des vêtements de rechange et adaptés à la saison
- Des chaussons, des chaussures en rapport avec la saison
- Chapeau/bonnet, gants, lunettes et crème solaire adaptée à la peau de l'enfant.



Les Repas

Deux cuisiniers diplômés préparent les repas et les goûters au Pôle Enfance.

Aucun aliment venant de l'extérieur ne sera accepté, excepté les boîtes de lait en poudre pour les bébés, le lait maternisé (en conditionnement respectant la liaison froide) et les repas pour les enfants allergiques.

Pour le lait en boîte il est préférable que vous apportiez une boîte non ouverte.

Les enfants soumis à un régime alimentaire doivent être signalés à la direction.

Les menus de la semaine sont affichés dans le hall, sur le panneau d'informations.

Pas de déduction possible même en cas d'allergies.

Les couches

Les couches sont procurées par la structure, toutefois si vous désirez une marque particulière ou des couches lavables vous devrez les fournir (pour les couches lavables vous devrez assurer la récupération et le lavage de celles-ci).

Si les couches sont fournies par les parents, il n'y aura pas de déduction possible.

Vaccinations et Santé

Voir fiches de soins en annexe 2

Décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de six ans.

Les vaccinations :

Les enfants accueillis en collectivité sont soumis aux vaccinations obligatoires.

En France, la vaccination est obligatoire et seuls les enfants à jour des vaccins en vigueur seront admis au sein du multi-accueil.

Santé :

Les enfants doivent être confiés en bonne santé. Il est impératif d'informer l'équipe si vous avez administré un traitement médicamenteux à votre enfant, avant son accueil à la garderie.

Les enfants malades ne seront acceptés qu'après avis de la directrice.

Aucun médicament ne pourra être donné (sauf pendant l'hiver et l'été) et seulement sous la responsabilité de l'infirmière lors de ses jours de travail, sous prescription médicale (ordonnance en cours de validité, avec le nom du médicament conforme à la prescription médicale, attention aux génériques).

Maladies et évictions :

Votre enfant ne pourra pas être accepté au sein de notre établissement en cas de maladies à éviction (l'éviction et le retour de l'enfant se feront selon la prescription établie par le médecin de l'enfant).

Toutefois, la directrice se réserve le choix de refuser un enfant malade, pour son bien-être ainsi que celui des autres enfants.

En cas d'accident ou tout état d'un enfant nécessitant des soins d'urgence, la directrice et le personnel du Multi-Accueil prendront toutes les mesures de soins ou d'hospitalisation d'urgence nécessaires et en informeront immédiatement la famille.

Enfant porteur d'un handicap :

L'accueil des enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique se prépare avec la famille et au besoin leur médecin traitant. Il est très important de recevoir les enfants dans les meilleures conditions possibles afin d'assurer leur bien-être au sein du groupe.

Assurance

La commune souscrit une assurance garantissant sa responsabilité civile pour l'ensemble de ses activités. Néanmoins, elle décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vols d'objets personnels : poussettes, vêtements, etc...

Une attestation d'assurance responsabilité civile et accident doit être fournie et renouvelée tous les ans (le nom de l'enfant doit y être noté)

Lorsque les parents sont présents au Multi-Accueil, leurs enfants sont sous leur responsabilité.

Les différents types d'accueil

Accueil régulier :

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence. Pour le bien-être de votre enfant, et sur recommandation de la PMI, il ne pourra fréquenter le multi-accueil plus de 5 jours par semaine.

Un contrat sur le temps de garde prévu pour l'enfant sera signé au-delà d'un mois de réservation.

Les heures de présence réservées sont au plus près des besoins des parents en tenant compte cependant du bien-être des enfants ce pourquoi les réservations se font avec un minimum de 3 heures (en dessous de ce temps, il est difficile que l'enfant trouve un sens à son temps d'accueil).

La prise en charge de l'enfant ainsi que la facturation qui en découle s'effectue dès son arrivée et prend fin dès l'arrivée des parents le soir. Le contrat sera donc établi à la ½ heure ou à l'heure, en conséquence toute ½ heure entamée est due.

Toutefois la collectivité ayant l'opportunité de mettre en place un délai de tolérance, celle-ci a fait le choix de vous laisser la souplesse de cinq minutes entre l'accueil du matin et du soir.

Le contrat définit :

- Un planning avec semaines, jours et heures de présence au plus proche des besoins de la famille.
- Le nombre de jours de congés durant la validité du contrat avec un délai de prévenance de 16 jours inscrits au contrat
- Le revenu de référence et le tarif à l'heure

Le contrat d'accueil peut être révisé à la demande de la famille si un changement de situation familiale et ou professionnelle est signalé (perte d'emploi, modification du temps de travail, maternité, naissance ...), avec un **déla**

Tout arrêt définitif de contrat devra être stipulé au Pôle avec 1 délai de prévenance de 1 mois.

Accueil occasionnel :

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins ne sont pas forcément connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents ; c'est un accueil pour une durée limitée ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

Lors de la réservation, l'inscription est possible dans la limite des places disponibles comprenant un minimum de 3 heures de présence par jour (par ½ h ou heure entière). Toute demande devra nous parvenir 2 jours avant le besoin afin de pouvoir être étudiée.

Dès lors qu'il y aura une réservation elle sera facturée.



Accueil d'urgence :

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés.

Tarification appliquée aux familles et la facturation : (voir base**Modalités de calcul de participation des familles ayant un numéro allocataire CAF de l'Isère**

Le barème CNAF est obligatoire. En contrepartie, la CAF verse une aide au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles. Cela permet d'accueillir les enfants de toutes les familles demandeuses, y compris les familles en insertion sociale ou professionnelle sans condition d'activité.

Les tarifs appliqués sont ceux imposés par la CNAF.

Ils dépendent de la Déclaration de Ressources faite à la CAF et la MSA (Avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N-1 **sur les revenus N-2**), et de la composition de la famille.

Ce tarif horaire comprend les heures de garde ainsi que le prix des repas, des goûters et des couches.

Le calcul du tarif horaire s'appuie sur un taux d'effort appliqué à la base de ressources mensuelles de la famille, modulé en fonction du nombre d'enfants à charge.

La directrice est autorisée à aller sur le site du service CDAP chaque mois de janvier pour la révision annuelle du tarif, mais pour cela la famille doit avoir fourni les éléments nécessaires à ce calcul auprès de la CAF.

Sans ces documents sous 15 jours et sans pouvoir consulter le service CDAP, le tarif horaire plafond sera appliqué.

Le taux de participations familiales varie selon le nombre d'enfant à charge de la famille

- *Situation de résidence alternée (Extrait de la LC2019-005)*

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.

Dans un souci d'équité de traitement, les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales. La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages.

Les ressources prises en compte, (Extrait de la LC2019-005 et IT 2019-138)

Les familles non allocataires

La famille non allocataire dont l'enfant est accueilli dans un EAJE doit être en mesure de fournir au gestionnaire tout justificatif de ressources (avis d'imposition ou feuille de salaire) pour calculer le montant des participations familiales horaires applicables aux heures facturées, conformément à la circulaire PSU.

1) Cas des familles non allocataires sans justificatif de ressources

Dans le cas de familles n'ayant aucun moyen de preuve concernant les justificatifs de ressources (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes, etc...), le gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher afin de déterminer le montant des participations familiales.

Un accompagnement social de ces familles est préconisé afin que leur accueil dans l'EAJE s'effectue dans les meilleures conditions.

2) Cas des familles non allocataires ne souhaitant pas transmettre leurs justificatifs de ressources

Pour toute autre situation (ex : famille accueillie ne souhaitant pas communiquer volontairement ses justificatifs de ressources), le gestionnaire applique à ces familles le montant « plafond » de ressources instauré dans l'équipement où l'enfant est accueilli.

Le gestionnaire ne peut pas appliquer un plafond inférieur. En revanche, en accord avec la Caf, il peut décider de poursuivre l'application du taux de participation familiale au-delà du plafond et doit l'inscrire dans le règlement de fonctionnement.

Situation des familles bénéficiaires de l'AEEH**(Extrait de la LC2019-005)**

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH), à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le taux de participation familiale immédiatement inférieur.

La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer

En cas d'accueil d'urgence et à titre tout à fait exceptionnel, les ressources de la famille n'étant pas connues il est possible d'appliquer un tarif plancher.

Ce tarif est également appliqué dans le cas d'un enfant confié par l'aide sociale à l'enfance (ASE) à une famille d'accueil qui l'inscrirait dans un établissement.

Un tarif particulier est appliqué aux familles ne résidant pas en Isère (vacanciers).

Majorations et déductions

Majorations :

Selon les directives CNAF les gestionnaires de structure peuvent appliquer une majoration des barèmes aux familles qui habitent des communes ne participant pas au financement de la structure. (À l'exception des parents travaillant sur la commune de Vaujany).

Il est admis une majoration évaluée par la CAF de l'Isère à 10 % du tarif appliqué.

Déductions :

Les déductions suivantes sont admises :

- **Fermeture de la crèche** : si la fermeture n'a pas été fixée lors de la rédaction du contrat, les heures initialement prévues seront déduites sur la facture du mois de fermeture
- **Hospitalisation de l'enfant**: sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation qui devra nous parvenir sous 48 heures.
- **Maladie** : Une maladie supérieure à trois jours avec certificat médical à fournir dans les 48 heures au Pôle Enfance (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent). **La collectivité a fait le choix de prendre en charge ce délai de carence.**

Aucune déduction pour convenance personnelle ou congés des parents non prévus au contrat n'est admise.

NB : En cas d'absence décidée ou nécessaire le jour même, **penser à prévenir avant 8h30 afin de proposer cette place à un autre enfant même si la journée vous sera facturée.**

Edition de la facturation

- **Accueil occasionnel** : les heures de présences seront facturées.
(ATTENTION toute ½ heure entamée est due)

- **Accueil régulier et régulier non mensualisé** :

Dans ce cas, la facturation mensuelle sera éditée en fonction des heures réservées auxquelles pourront s'ajouter des ½ h ou heures de dépassement.

Toute place réservée devra être payée, le paiement se fait à partir du temps réservé et non du temps utilisé.

Le contrat de présence débute après la période d'adaptation de l'enfant.

"Les subventions publiques octroyées par la caisse d'allocations familiales au gestionnaire des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent aux justes financements. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF".

Modalités de paiement

Pour les enfants en accueil permanent :

Les règlements s'effectuent :

- Par chèque bancaire (à l'ordre de la Régie Pôle Enfance de Vaujany)
- en espèces
- en CB ou par internet via le portail Famille – Espace Facturation – Payer en ligne via Payfip.gouv.fr.

Il vous est demandé de veiller au délai de paiement indiqué sur la facture chaque mois.

Pour les familles n'ayant pas payé dans le délai auprès du Pôle Enfance, la Commune émettra un titre de recettes et le Trésor Public enclenchera les poursuites nécessaires au recouvrement.

Fait à Vaujany,

Validé le :

La Directrice

Le Maire,

Aline GUILLOU

Yves GENEVOIS

Signature des parents : (précédé de la mention lu et approuvé)

ANNEXE 1

Barème des participations familiales

Point 1 : Évolution des barèmes des participations familiales

**En accueil collectif (EAJE)
 pour nouveau ou renouvellement de contrats à compter de janvier 2023**

Nombre d'enfants	2021	2022	2023
1 enfant	0,0615%	0,0619%	0,0619%
2 enfants	0,0512%	0,0516%	0,0516%
3 enfants	0,0410%	0,0413%	0,0413%
4 à 7 enfants	0,0307%	0,0310%	0,0310%
8 enfants et +	0,0205%	0,0206%	0,0206%

- **Plancher de ressources**

Le montant de ressources plancher à retenir est égal au RSA socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. **A compter du 1^{er} janvier 2023, le plancher de ressources à prendre en compte s'élève à 754.16 €. Pour les années suivantes, le montant sera publié en début d'année civile par la Cnaf.**

Ce plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :

- familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;
- **enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;**

- **Plafond de ressources**

Année d'application	Plafond
2021 (au 1 ^{er} janvier)	5 800 €
2022 (au 1 ^{er} janvier)	6 000 €
2023 (au 1 ^{er} janvier)	6 000 €