



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 12 SEPTEMBRE 2019

L'an deux mille dix-neuf, le 12 septembre à 18 heures, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes des Portes de Vassivière s'est réuni en session ordinaire à la salle Jean Biron à BUJALEUF, sous la Présidence de Monsieur Jean-Pierre FAYE, Président.

Date de convocation du Conseil de Communauté : 04 septembre 2019

Membres en exercice	Présents	Pouvoirs	Excusés	Absents
33	23	5	0	5

Pour	Contre	Abstention
28	0	0

Membres présents : BESNIER Michelle, BIDAUD Jean-Michel, BODIN Pascal, CHADELAUD Michel, CHAUVERGUE Laurence, DEVAUX Nathalie, DOLLEY Alain, FAYE Jean Pierre, GANE Isabelle, GARDELLE Bruno, GLANGEAUD Delphine, LACOUTURIERE Michel, LEFEBVRE Frankie, LENOBLE Monique, LOURADOUR Patricia, MENUCELLI Thierry, PAQUET Laurent, PERDUCAT Daniel, PERIGAUD Chantal, PONS Gérard, POURCHET Pierre, SIMON Philippe, SUDRON Frédéric.

Suppléants avec voix délibérative :

Membres ayant donné pouvoir : MUZETTE Thierry donne pouvoir à PERIGAUD Chantal, PLAZANET Mélanie donne pouvoir à Mme GLANGEAUD, ROGER Edouard donne pouvoir à BODIN Pascal, SERRU Marie Claire donne pouvoir à LENOBLE Monique, TERRIER Gilles donne pouvoir à BIDAUD Jean Michel.

Membres excusés n'ayant pas donné pouvoir :

Absents : CAMBOU Stéphane, CHABANAT Christine, DUPUY Nathalie, PEYRISSAGUET Jean-Jacques, SIMON Isabel.

Secrétaire de séance : LENOBLE Monique

FINANCES

Délibération n° 59-2019 : Tarifs crèches : Evolution du barème des participations familiales

Monsieur le Président rappelle que depuis le 1^{er} janvier 2019 la Communauté de Communes gère en direct les 2 crèches situées sur son territoire.

Pour bénéficier du soutien financier de la CAF, la collectivité doit appliquer le barème des participations familiales, établi par la CNAF qui répond à un objectif d'équité : traitement équitable des familles sur l'ensemble du territoire et accessibilité des équipements à toutes les familles.

Ce barème des participations familiales est basé sur un taux d'effort modulé en fonction du nombre d'enfants à charge, au sens des prestations familiales. Ce taux d'effort est appliqué aux ressources des familles de l'année N-2, avec un plancher et un plafond actualisés tous les ans. Le tarif demandé aux familles est calculé sur une base horaire et il est revu tous les ans en fonction de l'évolution des revenus des familles.

La CNAF souhaite réajuster en 4 temps le barème des participations familiales qui n'a pas évolué depuis 2002 alors que le service rendu aux familles par les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant s'est amélioré avec la prise en charge des couches et des repas.

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et micro crèche (pour les nouveaux contrats à compter du 1er septembre 2019)					
Nombre d'enfants	du 01 /01/2019 au 31/08/2019	du 01/09/2019 au 31/12/2019	du 01/01/2020 au 31/12/2020	du 01/01/2019 au 31/12/2019	du 01/01/2020 au 31/12/2020
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
De 4 à 7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
A partir de 8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

Il est proposé de ne pas appliquer de supplément pour les familles domiciliées hors du territoire de la Communauté de communes.

Vu les statuts de la Communauté de Communes,

Vu la délibération 54-2018 du 05 juillet 2018 du Conseil Communautaire portant décision de reprise en gestion des crèches à compter du 1^{er} janvier 2019,

Vu la lettre circulaire de la CNAF 2019-005 du 05 juin 2019 fixant le barème national des participations familiales en Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant,

Vu la délibération 99-2018 du 13 décembre 2018 fixant les tarifs en crèches et les modalités de règlement,

Considérant qu'il convient de modifier le taux de participation familiale en crèche et le règlement de fonctionnement à partir du 1^{er} septembre 2019

Considérant que pour bénéficier du soutien financier de la CAF, la collectivité doit appliquer le barème des participations familiales, établi par la CNAF qui répond à un objectif d'équité : traitement équitable des familles sur l'ensemble du territoire et accessibilité des équipements à toutes les familles.

Les membres du Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, décident à l'unanimité d' :

- **APPLIQUER** le taux de participation familiale par heure facturée présentée ci-dessus à compter du 1er septembre 2019 pour les crèches Vassimômes et Piccolo en référence à la lettre circulaire PSU 2019-005 du 05 juin 2019,
- **DIRE** que le plancher et le plafond des ressources prises en compte seront actualisés chaque année en référence à la CAF,
- **AUTORISER** Monsieur le Président à signer avec la CAF et la MSA les conventions de prestation de service PSU qui pourraient résulter de ces changements tarifaires,
- **VALIDER** les modifications du règlement de fonctionnement résultant de ces changements tarifaires, joint en annexe,
- **DIRE** que toutes les autres décisions prises par délibération 99-2018 du 13 décembre 2018 restent inchangées

Fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures des membres présents.

Pour extrait conforme.
A Eymoutiers, le 16 septembre 2019
Communauté de Communes
des Portes de Vassivière
Le Président
8, rue de la Collégiale
Jean Pierre FAYE
87120 EYMOUTIERS

Acte rendu exécutoire le : 25 SEP. 2019
Publié le : 25 SEP. 2019



Communauté de Communes
des Portes de Vassivière

Accusé de réception en préfecture
087-248719353-20190912-59-2019-DE
Date de télétransmission : 25/09/2019
Date de réception préfecture : 25/09/2019

Règlement de fonctionnement des structures multi-accueils « Piccolo » à Peyrat le Château et « Vassimômes » à Eymoutiers.



Multi-Accueil Piccolo
6, rue Saint Martin
87470 PEYRAT LE CHATEAU

Tel: 05 55 69 48 40
creche-piccolo@cc-portesdevassiviere.fr



Multi-Accueil Vassimômes
Place du Champ de Foire
87120 EYMOUTIERS

Tel: 05 55 42 75 83
creche-vassimomes@cc-portesdevassiviere.fr

SOMMAIRE

I- Organisation des structures

1- Présentation générale.....	p.3
• Le gestionnaire	
• L'identité des structures	
• Capacité d'accueil, nature des accueils et horaires d'ouverture	
• Le personnel	
• Les assurances	
2- Conditions d'admission.....	p.6
• Les modalités d'admission	
• L'inscription	
3- Offre d'accueil diversifiée.....	p.8
• Les différentes offres d'accueil	
• Les différentes modalités de réservation	
4- La place des familles et leur participation à la vie de l'établissement.....	p.9
• Le lien avec les familles	
• La participation des familles à la vie de l'établissement	
• La période d'adaptation	
• Alerter sur une situation préoccupante d'un enfant	

Accusé de réception en préfecture
087-248719353-20190912-59-2019-DE
Date de télétransmission : 25/09/2019
Date de réception préfecture : 25/09/2019

II- Fonctionnement des structures

1- Fonctionnement journalier.....	p.11
• L'arrivée et le départ de l'enfant	
• Les temps essentiels d'une journée	
• Les prestations fournies par les structures	
2- Surveillance médicale.....	p.14
• La surveillance médicale	
• Les allergies	
• L'enfant malade, les modalités de délivrance de soins spécifiques	
• Les maladies contagieuses et les évictions	
3- Exclusions définitives possibles.....	p.15

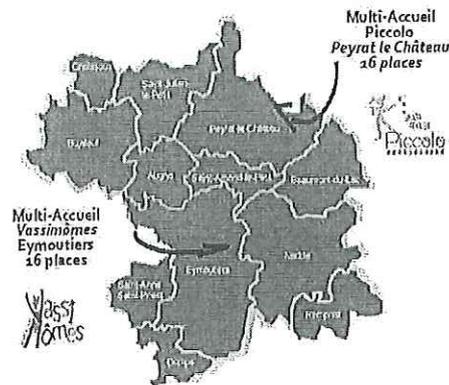
III- Tarification

1- Modalités de tarification.....	p.16
• La tarification sur la base des heures réservées	
• Le contrat d'accueil	
• La mensualisation	
• Les déductions obligatoires	
• La rupture ou la fin de contrat	
2- Participation financière des familles.....	p.17
• Le tarif horaire	
• Le taux d'effort	
• Les ressources	
3- Facturation-Moyens de paiement.....	p.19
• L'accueil occasionnel ou d'urgence	
• L'accueil régulier	

I- Organisation des structures

1- Présentation générale:

Accusé de réception en préfecture
087-248719353-20190912-59-2019-DE
Date de télétransmission : 25/09/2019
Date de réception préfecture : 25/09/2019



La Communauté de Communes des Portes de Vassivière met à disposition des familles deux structures multi-accueils de 16 places chacune (soit 32 places en accueil collectif), destinées à accueillir pendant la journée, des enfants âgés de dix semaines jusqu'à 6 ans.

Ces structures offrent des services aux familles afin qu'elles puissent concilier leurs vies professionnelle et familiale.

Elles veillent au bien-être, à la sécurité et au développement des enfants qui leurs sont confiés.

Les structures multi-accueils Piccolo et Vassimômes fonctionnent conformément:

- aux dispositions du décret n°2000-762 du 01^{er} août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans,
- aux dispositions du décret n°2007-230 du 20 février 2007 et n°2010-613 du 9 juin 2010, modifiant le code de la santé publique R2324-17.
- aux dispositions du décret n°2006-1753 du 23 décembre 2006, relatif à l'accès aux EAJE pour les familles bénéficiaires de minimas sociaux ainsi que la loi 2008-1219 du 1^{er} décembre 2008 élargissant aux personnes engagées dans un processus d'insertion sociale et professionnelle,
- et aux instructions en vigueur de la Caisse Nationales d'Allocations Familiales.

• Le gestionnaire:

Les multi-accueils Piccolo et Vassimômes sont 2 structures collectives gérées par la Communauté de Communes des Portes de Vassivière.

- Nature juridique/siège social: **Communauté de Communes des Portes de Vassivière**

5, rue de la Liberté

87120 EYMOUTIERS

☎: 05 55 04 06 06

contact@cc-portesdevassiviere.fr

- Président: Monsieur Jean-Pierre FAYE

• **L'identité des structures:**

Multi-Accueil Piccolo
6, rue Saint Martin
87470 PEYRAT LE CHATEAU

Tel: 05 55 69 48 40
creche-piccolo@cc-portesdevassiviere.fr

Multi-Accueil Vassimômes
Place du Château
87120 EYMOURVILLE

Tel: 05 55 42 75 83
creche-vassimomes@cc-portesdevassiviere.fr

Accueil en préfecture
087-24871985-20190912-59-2019-DE
Date de transmission : 25/09/2019
Date de réception préfecture : 25/09/2019

• **Capacité d'accueil, nature des accueils et horaires d'ouverture:**

Multi-Accueil Piccolo

Agrément PMI de 16 places

Accueil d'enfants de 10 semaines à 6 ans

Ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 18h

5 semaines de fermeture/an: 1 semaine au Printemps, 3 semaines en été (en juillet ou en août, en alternance avec l'autre structure), 1 semaine en fin d'année

Structure fermée les jours fériés

Fermeture à 16h un lundi/mois pour réunion d'équipe

Accueil régulier / occasionnel / d'urgence / enfants en situation de handicap ou maladie chronique

Un accueil est ouvert aux familles dont les enfants sont scolarisés, le mercredi et pendant les vacances scolaires, en fonction des places disponibles

Multi-Accueil Vassimômes

Agrément PMI de 16 places

Accueil d'enfants de 10 semaines à 6 ans

Ouvert du lundi au vendredi de 8h à 18h

5 semaines de fermeture/an: 1 semaine au Printemps, 3 semaines en été (en juillet ou en août, en alternance avec l'autre structure), 1 semaine en fin d'année

Structure fermée les jours fériés

Fermeture à 16h un lundi/mois pour réunion d'équipe

Accueil régulier / occasionnel / d'urgence / enfants en situation de handicap ou maladie chronique

Un accueil est ouvert aux familles dont les enfants sont scolarisés, le mercredi et pendant les vacances scolaires, en fonction des places disponibles

Lors des fermetures de Printemps et d'été, sous réserve des places disponibles, les parents ont la possibilité de réserver une place sur la structure ouverte.

Principe de laïcité et de neutralité:

- Les structures n'émettent aucune opinion religieuse, politique ou philosophique
- Les structures étant laïque, aucune fête religieuse, pratique religieuse, ou signe religieux, ne peut-être admis dans la structure.

- Le personnel (cf annexe)

L'effectif du personnel placé auprès des enfants est d'un professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour 8 enfants qui marchent (Art.R 2324-43 de l'arrêté du 26 décembre 2000 du code de la santé publique)

Accusé de réception en préfecture
087-248719353-20190912-39-2019-DE
Date de télétransmission : 25/09/2019
Date de réception préfecture : 25/09/2019

Une Coordonnatrice Petite Enfance: PAQUET Myriam - CESF

Elle est garante pour la collectivité, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation des projets d'établissement. Elle participe au plan de formation et au recrutement du personnel du service petite enfance. Elle peut de façon occasionnelle assurer un renfort au sein des 2 équipes en cas de sous-effectif.

Une Directrice assurant la direction des 2 Multi-Accueils: Nelly HEBRAS – CESF

Elle est responsable du fonctionnement des deux crèches et garante du projet d'établissement. Elle est chargée d'organiser l'accueil de l'enfant et l'accompagnement des parents. Elle assure l'encadrement des équipes éducatives et les relations avec le médecin référent de la crèche. Elle veille aux bonnes conditions d'accueil des enfants. Elle est responsable de l'application du présent règlement. La Directrice reçoit sur RDV et se tient à disposition des familles pour tous renseignements ou observations concernant l'enfant. Elle réalise le travail administratif lié aux structures (contrats d'accueil, pointages, facturation...)

Une Éducatrice de Jeunes Enfants (EJE) ou une Auxiliaire de Puériculture (AP) assurant la continuité de la fonction de direction lorsque la Directrice n'est pas présente dans l'établissement:

Elle assiste la Directrice dans la gestion de la structure. Elle travaille en étroite collaboration avec la Directrice, l'équipe et le parent. Elle assure la transmission des informations et prend des décisions en s'appuyant sur le Règlement de fonctionnement et les protocoles existants.

Elle accompagne l'enfant dans son éveil, son développement moteur, cognitif et affectif. Elle crée un environnement riche de stimulations.

Le personnel encadrant les enfants: Auxiliaire de Puériculture ou CAP Petite Enfance: l'équipe a pour rôle l'accueil de l'enfant et de sa famille au sein de la structure au quotidien et pendant la période d'adaptation. Elle accompagne l'enfant dans sa journée en collectivité. Elle assure les soins d'hygiène et de confort des enfants accueillis. Elle participe au suivi de chaque enfant dans les limites de leurs attributions en collaboration étroite avec la responsable de la structure et l'équipe, tout en ayant le souci du groupe d'enfant qui leur est confié. Elle veille à l'épanouissement physique, psychologique et affectif des enfants pendant leur journée à la crèche, en lien avec la demande des parents.

Le médecin référent de la crèche: Docteur Pierre BORDERIE

Il est sollicité pour faire les visites d'admission des enfants de moins de 4 mois et des enfants bénéficiant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Pour les enfants de plus de 4 mois, la visite d'admission peut-être assurée par le médecin traitant de l'enfant (certificat médical demandé).

En cas de nécessité, le médecin référent sera consulté pour un problème médical concernant les enfants. Il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et valide les protocoles de santé établis par les structures.

Des intervenants ponctuels : bibliothécaires (à raison d'une fois par trimestre), psychologue pour des temps d'analyse des pratiques professionnelles pour les équipes, (3 à 4 fois par an), animateurs d'activités en fonction des projets.

Des stagiaires peuvent évoluer dans les structures, après une première rencontre avec la responsable, puis l'accord du Président de la Communauté de Communes des Portes de Vassivière. Ils interviennent auprès des enfants en fonction de leur niveau de compétences et sont toujours accompagnés par une professionnelle.

Continuité de la fonction de direction: lors de l'absence de la Directrice, de l'EJE ou l'AP assurant la continuité de direction, cette fonction est confiée à un autre membre de l'équipe (AP ou CAP PE).

Tous les membres du personnel sont soumis aux principes d'obligation de réserve et de secret professionnel.

Accusé de réception en préfecture
087-248719353-20190912-59-2019-DE
Date de télétransmission : 25/09/2019
Date de réception préfecture : 25/09/2019

- **Les assurances:**

La Communauté de Communes des Portes de Vassivière a souscrit à une assurance dont les garanties acquises sont les suivantes:

- assurance responsabilité civile
- assurance individuelle accidents

MMA

16, avenue de la Paix
87120 EYMOUTIERS

N° de contrat: 113299784

Il est rappelé aux parents qu'ils ont l'obligation de souscrire à une responsabilité civile afin de couvrir l'enfant.

Incidents, litiges: tout accident, incident ou litige doit être signalé le jour même à la responsable de la structure ou à la Communauté de Communes des Portes de Vassivière.

2- Conditions d'admission

Dans le cadre d'un observatoire des conditions locales d'accueil du jeune enfant, l'ensemble des demandes d'accueil des familles sont enregistrées.

Les demandes peuvent se faire:

- soit au Relais Assistantes Maternelles Calinadour à Eymoutiers
- soit au multi-Accueil Vassimômes à Eymoutiers
- soit au Multi-Accueil Piccolo à Peyrat-le-Château

Les structures multi-accueils Piccolo et Vassimômes se doivent d'accueillir un public diversifié, sans condition d'activité pour les parents, et sans imposer de fréquentation minimale. Tous les enfants sont accueillis, y compris ceux issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont en parcours d'insertion sociale ou professionnelle.

- **Les modalités d'admission:**

Les demandes de place d'accueil régulier sont attribuées par une commission d'attribution des places composée d'un élu en charge de la petite enfance, la Coordinatrice Petite Enfance, la Directrice des 2 établissements, Piccolo et Vassimômes.

La commission se réunit de façon plénière au printemps (avril) et à l'automne (octobre) de chaque année, en vue de l'attribution des places disponibles dans les établissements au mois de septembre et janvier suivant.

Cette commission fonctionne le reste de l'année sous forme allégée, dès lors qu'une place se libère en cours d'année scolaire.

La commission examine les demandes dans l'ordre de leur ancienneté. Celle-ci est déterminée par la date d'enregistrement de la demande.

Les places disponibles sont caractérisées par:

- L'établissement d'accueil: pour une demande de place dans un établissement précis, faute de places disponibles sur l'établissement souhaité, il est possible que la commission propose une place sur l'autre structure. Dès lors qu'une place se libère et sur demande de la famille, un transfert pourra être organisé.
- La mixité sociale: les structures doivent accueillir des enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, avec un revenu inférieur au montant du RSA ou du RSA, majoré pour une personne isolée assumant la charge d'un enfant ou d'une femme enceinte isolée. (situation à justifier au moment de l'enregistrement de la demande).
- La tranche d'âge de l'enfant: afin d'équilibrer au mieux les groupes d'enfants et d'optimiser l'organisation de l'accueil, la commission se réserve le droit d'attribuer les places en fonction de l'âge des enfants.
- Le temps d'accueil proposé: une place est disponible pour un temps d'accueil donné. La commission recherche la meilleure combinaison possible pour accueillir les familles dans l'ordre de la liste d'attente en garantissant qu'aucune journée ne reste vacante. Lorsqu'une place est disponible, le choix de la commission se portera sur la première famille de la liste d'attente dont la demande correspond aux caractéristiques de la place.

Accusé de réception en préfecture
N° 214709334 2019092800-DE
Date de télétransmission : 25/09/2019
Date de réception préfecture : 25/09/2019

L'ordre de priorité d'examen des demandes sera établi selon 4 critères :

1 - La domiciliation de la famille sur le territoire des Portes de Vassivière à la date souhaitée d'entrée de l'enfant. (Augne, Beaumont du Lac, Bujaleuf, Cheissoux, Doms, Eymoutiers, Nedde, Peyrat-le Château, Rempnat, Sainte-Anne-Saint Priest, Saint Amand-le-Petit, Saint-Julien-le-Petit)
En fonction des places disponibles, il sera toutefois possible d'accueillir des enfants des territoires voisins. (sans majoration financière)

2 - Le parcours d'insertion sociale et professionnelle.

3 - La composition de la famille: famille monoparentale.

4 - La date d'antériorité de la demande.

A l'issue de la commission, les propositions de place sont envoyées immédiatement par courrier aux familles. Celles-ci ont un délai de 15 jours pour répondre. L'absence de réponse dans le délai imparti équivaut à un refus. La brièveté de ce délai permet au service petite enfance de proposer la place à une autre famille très rapidement.

En cas de séparation ou de divorce, la situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale définie par jugement. Elle est examinée dès l'inscription et peut-être réactualisée le cas échéant. Elle est déterminante pour la responsable de la structure et lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'autorité parentale, le nouveau détenteur doit immédiatement le signaler par écrit avec justificatifs.

Pour des familles non prioritaires qui seraient accueillies, lorsque le contrat d'accueil arrive à échéance, il est possible de revoir le nouveau contrat à la baisse (réduction du nombre de jours d'accueil) afin de permettre l'accueil de nouveaux enfants dits « prioritaires ».

L'admission ne sera définitive qu'après l'avis favorable:

- du médecin traitant

- ou du médecin de la crèche pour les enfants de moins de 4 mois ou ceux porteurs de handicap à la suite de la visite médicale d'admission. (visite réalisée à la crèche, gratuite pour les parents)

- **L'inscription:**

Accusé de réception en préfecture 087-248719353-20190912-59-2019-DE Date de télétransmission : 25/09/2019 Date de réception préfecture : 25/09/2019
--

L'inscription définitive se fait avec la Responsable Technique.

Un dossier d'inscription, établi avec la famille, regroupe les informations utiles à l'accueil de l'enfant:

- le dossier famille: renseignements administratifs, autorisations diverses
- le dossier médical de l'enfant (confidentiel): certificat d'aptitude à la vie en collectivité, photocopies des pages du carnet de santé et vaccinations, une autorisation parentale et une ordonnance à jour du médecin traitant avec le poids de l'enfant précisant la conduite à tenir en cas de fièvre, et le traitement correspondant.
- le règlement de fonctionnement

Tout changement de situation devra être signalé à la responsable de la structure (changement d'adresse, de numéro de téléphone, situation financière, de travail...)

3-Offre d'accueil diversifiée

- **Les différentes offres d'accueil:** (définitions proposées par la lettre-circulaire PSU 2011)

- l'accueil régulier:

la notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence de l'accueil. L'accueil est régulier lorsque l'enfant est accueilli de façon répétée, que ce soit 2h ou 30h par semaine. L'enfant est connu et inscrit dans la structure.

Un contrat d'accueil est signé entre la structure et les parents de l'enfant. La facturation se fait par mensualisation. (Ces 2 notions seront détaillées dans le paragraphe III sur la tarification)

- l'accueil occasionnel ou ponctuel:

les besoins, connus à l'avance, sont ponctuels et non récurrents. L'accueil ne se renouvelle pas selon un rythme régulier et prévisible à l'avance, il est défini, pour une durée limitée. L'enfant est connu et inscrit dans la structure. Les ressources sont connues.

La signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire. La tarification se fait à l'heure. La réservation est possible selon les places disponibles dans la structure.

- l'accueil exceptionnel ou d'urgence:

l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et les parents souhaitent bénéficier d'un accueil très exceptionnel qui sans doute ne se reproduira pas. Les besoins ne sont pas connus à l'avance et ne peuvent pas être anticipés. Il n'y a pas de contrat d'accueil. La structure applique un tarif moyen de 1,90€ . Les ressources ne sont pas nécessairement connues. Possibilité d'appliquer le tarif plancher en cours.

- L'accueil d'enfants en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique

sont accueillis au sein des structures. L'équipe éducative s'adapte aux particularités de ces enfants avec les moyens dont dispose la structure, toujours dans un souci d'équité. En cas de soins spécifiques, un Projet d'Accueil Individualisé sera établi.

- **Les modalités de réservation:**

- Le contrat d'accueil régulier:

il s'organise avec la responsable de la crèche, et doit être conforme avec celui demandé lors de l'enregistrement de la demande, c'est à dire correspondre aux besoins réels d'accueil. Les heures et les jours d'accueil sont clairement définis dès l'entrée de l'enfant dans la structure. Le nombre d'heures peut être différent d'une journée à l'autre selon les besoins journaliers de la famille.
Le nombre d'heures sont établis:

- * un contrat du 01 septembre au 31 décembre
- * un contrat du 01 janvier au 31 août

Accusé de réception en préfecture
N° 248700853-20190925-2019-09-01-DE
Date de télétransmission : 25/09/2019
Date de réception préfecture : 25/09/2019

Il est demandé aux parents d'informer au plus tôt la crèche des jours de congés prévus (et des congés non planifiés) par le contrat.

- L'accueil occasionnel: il est établi selon des réservations, après constitution du dossier administratif. Il sera contenté selon les places disponibles. Les places d'accueil occasionnel pourront ne pas être comblées en cas d'absence imprévue de personnel par exemple. Ceci afin de respecter la réglementation en matière d'encadrement des jeunes enfants et d'assurer leur sécurité.

4- La place des familles et participation à la vie de l'établissement

- Le lien avec les familles:

Le règlement de fonctionnement est affiché dans le hall d'accueil de chacune des 2 structures et est disponible sur le site internet de la Communauté de Communes des Portes de Vassivière. Les parents ont également accès au projet d'établissement.

Un panneau d'affichage à destination des familles permet de diffuser diverses informations.

Les crèches organisent une à deux fois par an, des réunions et des temps de paroles avec les parents. Ces rencontres, animées par l'équipe éducative, permettent d'aborder des points de fonctionnement, de faire connaître les projets et peuvent parfois être un soutien et une aide aux parents dans la prise en charge des besoins de leurs enfants.

- La participation des familles à la vie de la structure :

Les parents sont invités à participer avec leurs enfants aux manifestations proposées par la structure (spectacle jeune public, pique-nique ou goûter de parents) ou plus occasionnellement à accompagner les enfants lors de sorties pédagogiques (bibliothèque, ...)

Les parents peuvent aussi tout simplement apporter leur aide pour divers petits travaux en fonction des besoins : bricolage, jardinage, couture...

- La période d'adaptation:

Quel que soit son âge et son mode d'accueil, l'enfant est accueilli progressivement à la crèche. Il s'agit d'établir une relation de confiance avec les parents et l'enfant, afin que ce dernier s'épanouisse le plus sereinement possible au sein de la structure. Dans un premier temps, en présence d'un des parents, dans le but de faciliter son intégration et d'aménager la séparation d'avec son milieu familiale, puis seul sur des temps définis préalablement avec la responsable. Cette période est primordiale et obligatoire, elle s'étale sur un délai de 5 jours minimum à raison de quelques heures par jour et s'adapte aux réactions de l'enfant.

La bonne connaissance des éléments de la vie familiale (sans porter atteinte à la vie privée), facilite la prise en charge de l'enfant. Un recueil d'informations concernant les habitudes et les rythmes servira de base à l'équipe (livret d'accueil personnalisé).

Le premier jour d'adaptation **en présence du parent** n'est pas facturé. L'adaptation sera assurée d'office sur les heures de présence de l'enfant.

Accusé de réception en préfecture
07/09/2019 15:00:00
Date de télétransmission : 25/09/2019
Date de réception préfecture : 25/09/2019

- **Alerter sur une situation préoccupante d'un enfant:**

En présence de lésions corporelles et/ou de comportements inhabituels de l'enfant, et d'explications ou d'arguments peu plausibles donnés par les parents, le personnel doit transmettre sans délai, une information préoccupante (IP) au Conseil Départemental de la Haute-Vienne – Pôle Solidarité Enfance. Les parents sont systématiquement informés, selon des modalités adaptées, d'une IP ou d'un signalement concernant leur enfant, sauf lorsque cela s'avère contraire à l'intérêt de l'enfant. Lorsqu'il y a suspicion de faits relevant d'une procédure pénale, c'est l'autorité judiciaire qui procède ou non à l'information de la famille.

II- Fonctionnement des structures

Multi-Accueil Piccolo
PEYRAT LE CHATEAU
Ouvert du lundi au vendredi
De 8h30 à 18h

Multi-Accueil Vassimômes
EYMOUTIERS
Ouvert du lundi au vendredi
De 8h à 18h

1- Fonctionnement journalier

- **L'arrivée et le départ de l'enfant :**

Les structures ouvrent leurs portes aux horaires mentionnées ci-dessus.

A l'arrivée de l'enfant, (le professionnel note l'arrivée de l'enfant) les parents doivent préciser au moment des transmissions:

- les conditions d'accueil de l'enfant: toilette faite, repas pris...
- les habitudes de vie et le rythme de l'enfant ; sommeil, alimentation, préférence...
- l'état de santé de l'enfant : fébrile, administration de médicaments...

Le respect des temps forts est demandé afin de ne pas perturber la vie quotidienne des enfants présents. Dans la mesure du possible nous limitons les arrivées et départs au moment du repas et demandons que les enfants qui mangent le repas collectif arrivent au plus tard à 11h.

Il est demandé aux parents de rester vigilants sur les objets que pourrait apporter l'enfant dans ses poches ou son sac (voitures en métal, billes...)

Le port de bijoux, barrettes et pinces à cheveux est strictement interdit en collectivité (risque très important d'ingestion).

Ne pas apporter de jouets personnels.

La structure ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de détérioration ou de vol d'objet de valeur.

Départ de l'enfant, (le professionnel note le départ de l'enfant) les structures fermant leurs portes à 18h, il est demandé aux parents de venir chercher leur enfant quinze minutes avant le départ et de ne pas prendre le temps de faire les transmissions sur leur enfant durant le temps passé à la crèche.

Accueil de référence en préfecture de
087-248719353-20190912-59-2019-DE
Service des enfants de 0 à 25 ans
Date de réception préfecture : 25/09/2019

En cas de non respect de ces horaires, la directrice fera un rappel de la règle et si la situation se reproduit malgré tout à nouveau, elle pourra appliquer directement une sanction financière correspondant à une journée d'accueil de l'enfant.

Nous demandons aux familles de préciser le nom des personnes habilitées à venir chercher l'enfant (autorisation de venir chercher l'enfant accordée à une personne extérieure majeure). La structure demande dans ce cas une vérification de l'identité de la personne.

La structure veillera à ne pas laisser un enfant partir avec un parent ou un proche semblant sous l'emprise d'alcool, drogue, médicaments..., ou risquant de mettre l'enfant en danger.

En cas de non reprise de l'enfant : passé 18h15, si personne n'est venu chercher l'enfant et sans nouvelles de la part de la famille, la structure contacte les personnes autorisées à venir chercher l'enfant puis en dernier recours, l'enfant devra être confié à la gendarmerie.

Les absences de l'enfant: toute absence (maladie, convenance personnelle...) doit être signalée par téléphone le jour même à la crèche, impérativement avant 9h le matin, et ce, pour plusieurs raisons: * commande des repas collectifs avant 9h (tout repas commandé est facturé)

* possibilité d'accueillir un autre enfant en accueil occasionnel

Enfants scolarisés: pour les enfants à prendre en charge à la sortie de l'école, il est impératif de prévenir la crèche en cas d'absence. Ce service demande un encadrement et une organisation de la part de l'équipe, les parents sont donc tenus d'informer de tout changement.

• Les temps essentiels d'une journée:

L'équipe éducative est responsable de l'organisation de la journée de l'enfant. Elle tient compte de son âge, de ses rythmes et des informations transmises par les parents. Elle est attentive à son comportement et à sa santé dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène.

- Les transmissions: les temps d'échange entre les parents et le personnel, matin et soir, sont essentiels au bien-être de l'enfant. Chaque jour, le personnel transmet aux parents toutes les informations concernant la journée de leur enfant et les activités réalisées au sein de la crèche. L'équipe dispose d'un classeur de transmissions.

Pour les plus petits, un cahier suit l'enfant entre la maison et la crèche, faisant état des événements de la journée (repas, sieste, prise de médicaments, incidents particuliers...)

A Piccolo sont utilisées des fiches de rythme avec un code couleur précisant les heures de tétées, les quantités consommées, les temps de sommeil...

- Les temps de sommeil : chaque enfant bénéficie de son espace personnel de sommeil. Son rythme individuel est suivi, dans le respect des conditions de sécurité affective et physique. Une surveillance de sieste est assurée chaque jour dans la chambre des « grands ».

- La toilette : le bain quotidien est donné par les parents. L'enfant doit arriver propre, la couche de la nuit ayant été changée et avoir pris son premier repas ou petit-déjeuner.

Par mesure d'hygiène, les vêtements de l'enfant doivent être changés régulièrement.

Le doudou, la tétine devront être marqués au nom de l'enfant. Nous demandons que le doudou soit lavé régulièrement et que la tétine ne soit pas endommagée.

Accuse de réception en préfecture
087-248719353-20190912-59-2019-DE
Date de télétransmission : 25/09/2019
Date de réception préfecture : 25/09/2019

- Les activités et jeux : les structures proposent des activités diversifiées et adaptées à chaque enfant.

- Le trousseau de l'enfant : la famille fournit, selon l'âge de l'enfant, des vêtements de rechange (deux changes complets adaptés à la taille de l'enfant et la saison)), des chaussons, un chapeau ou casquette... marqués au nom de l'enfant.

Si l'enfant présente des allergies connues, le parent peut apporter un produit d'hygiène spécifique (non médical).

En fonction des saisons, nous pouvons également demander de fournir du sérum physiologique ou de la crème solaire.

- **Les prestations fournies par la structure:**

- L'alimentation :

Pour les bébés : les structures ne fournissent pas de lait infantile. Le lait devra être fourni par les parents. Nous demandons une boîte de lait non entamée, conservée un mois après ouverture et qui sera ensuite remise en échange d'une nouvelle boîte.

Nous acceptons et encourageons la poursuite de **l'allaitement maternel**.

Il est possible pour les mamans qui allaitent de donner leur lait. Il faut fournir suffisamment de lait pour la journée et respecter le protocole et la chaîne du froid au cours du transport. (Sac isotherme au nom de l'enfant avec des accumulateurs de froid).

Pour les enfants plus grands, qui mangent des morceaux, les repas sont fournis par les structures, confectionnés et livrés chaque jour par un établissement de restauration collective,

- le restaurant scolaire à Piccolo à Peyrat le Château (livraison vers 11h30)
- les cuisines de l'EHPAD à Vassimômes à Eymoutiers (livraison vers 11h15)

La livraison des plats cuisinés se fait en liaison chaude. Les collectivités ont fait le choix de fournir sur certains menus des aliments issus de l'agriculture biologique. Les menus sont variés et équilibrés, comportant tous les groupes d'aliments en quantités adaptées aux besoins et l'âge des enfants. Le menu de la semaine est affiché sur le panneau d'affichage.

Les plans alimentaires tiennent compte, d'un déjeuner et d'un goûter par jour.

Pour les enfants ayant un régime alimentaire particulier ou des allergies, les parents fournissent les repas. (En veillant à respecter la chaîne du froid)

Pour les enfants en cours de diversification alimentaire, la structure a sélectionné une offre de petits pots salés et sucrés et d'assiettes mixées. Cependant, nous acceptons que les parents fournissent les repas (petits pots ou préparations faites maison) jusqu'à ce que l'enfant soit en capacité de manger le repas collectif. Le parent devra dans ce cas remplir un formulaire. (cf annexe)

Nous demandons aux parents de respecter les règles d'hygiène et de sécurité (sac isotherme au nom de l'enfant avec des accumulateurs de froid pour respecter la chaîne du froid, repas cuits, aliments coupés en morceaux dans un contenant hermétique). Les repas seront alors réchauffés au micro-ondes (éventuellement au bain-marie).

Le passage au repas collectif se fait en concertation avec les parents.

- L'hygiène :

Les structures fournissent :

- une offre de couches jetables
- les bavoirs, couverts, verres, biberons, gants et serviettes de toilette...
- le nécessaire pour le couchage (draps, gigoteuses...)
- les produits pour le change (savon, coton, liniment)

Accusé de réception en préfecture
087-248719353-20190912-59-2019-DE
Date de télétransmission : 25/09/2019
Date de réception préfecture : 25/09/2019

Nous acceptons l'utilisation des couches lavables, sous certaines conditions :

- fournir suffisamment de couches pour la journée. Les couches doivent être soigneusement entretenues à la maison, accompagnées d'un voile de protection jetable et reconstituées (prêtes à la pose)
- fournir un sac de stockage des couches sales de la journée.

2- Surveillance médicale

Des protocoles « Conduites à tenir en cas de maladie ou d'accident » ont été rédigés et validés par le Médecin Référent, tout comme des procédures « d'évacuation des locaux et de confinement ».

- La surveillance médicale:

- le carnet de santé : il est propriété de l'enfant et doit être conservé dans une enveloppe afin que soit respecté le principe de confidentialité des informations médicales qu'il contient.

Il n'est pas préconisé que le carnet de santé « accompagne » l'enfant systématiquement et soit présent dans la structure au quotidien, sauf demande ponctuelle (photocopie des vaccins pour mise à jour du dossier)

- les vaccinations:

L'obligation vaccinale pour Coqueluche, Haemophilus influenzae b (Hib), Hépatite B, Pneumocoque, Méningocoque C, Rougeole, Oreillons, Rubéole (ROR) **est applicable à compter du 1er juin 2018 pour les enfants nés à compter du 01 janvier 2018, selon le calendrier vaccinale en vigueur.**

Les maladies contagieuses touchent d'abord les tout-petits, notamment durant la 1ère année, ce qui en fait une cible prioritaire. La vaccination permet non seulement d'immuniser le jeune enfant contre des pathologies infectieuses à incidence grave pour sa santé, mais aussi d'éviter une contamination pouvant compromettre la santé des autres enfants accueillis.

Il est de notre responsabilité de vérifier le respect de l'obligation vaccinale auprès de chaque famille.

Les pages de vaccinations du carnet de santé de l'enfant ont valeur de certificat de vaccination. **Une copie doit être fournie** (ou à défaut un certificat médical établi par le médecin traitant), pour attester des vaccinations obligatoires à jour ou en cours de réalisation.

Durant l'accueil, vous devrez vous assurer que le programme vaccinal de votre enfant se poursuit jusqu'à ce que la totalité des vaccins soit réalisée.

Si les parents ne remplissent pas leur obligation de rattraper les vaccins dans le délai de 3 mois, le maintien de l'enfant en accueil ne sera pas possible et nous devrons, en dernier ressort, mettre fin au contrat.

Si une vaccination n'est pas effectuée, la famille doit fournir un document, établi par le médecin traitant, attestant la contre-indication médicale.

Accusé de réception en préfecture
087-248719353-20190912-59-2019-DE
Date de télétransmission : 25/09/2019
Date de réception préfecture : 25/09/2019

- **Les allergies:**

Les allergies médicamenteuses, alimentaires et aériennes devront être signalées à la responsable de l'établissement. Des protocoles devront alors être réalisés par les deux parties, afin d'organiser la prise en charge de l'enfant au sein de la structure dans les meilleures conditions si celle-ci est réalisable. (PAI : Projet d'Accueil Individualisé).

Des protocoles médicaux, établis au sein des établissements et validés par le médecin référent de la crèche, précisent les modalités d'administration éventuelle de médicaments en cas de fièvre ainsi que l'application des gestes d'urgence. Ces protocoles peuvent être consultés sur simple demande.

- **L'enfant malade, les modalités de délivrance de soins spécifiques**

- Enfant malade: la responsable technique dispose d'un pouvoir d'appréciation pour accueillir ou non l'enfant, lorsque celui-ci se présente le matin avec un symptôme inhabituel. (ou que des symptômes sont présents depuis plus de 2 jours sans avis médical).

Si une maladie se déclare dans la journée (température supérieure à 38°5) ou cas d'accident, la responsable informe systématiquement les parents, et éventuellement le médecin traitant de l'enfant.

En cas de réel besoin, les parents doivent être en mesure de venir chercher leur enfant.

Nous conseillons aux familles d'avoir une solution de garde de repli en cas de maladie de l'enfant.

En cas d'urgence, la responsable de la crèche est habilitée à prendre toutes les mesures nécessaires, à savoir appel du Samu, y compris l'hospitalisation de l'enfant.

- Modalités de délivrance de soins spécifiques: l'administration des médicaments s'effectue selon un protocole médical établi par le médecin traitant, avec **une autorisation écrite et signée des parents** (formulaire disponible au multi-accueil) et sur présentation de l'**original de l'ordonnance** (avec le poids de l'enfant si nécessaire) par la Directrice ou la professionnelle assurant la continuité de la fonction de direction.

Les médicaments (+cuillère mesure ou pipette du médicament en question) sont remis par les parents dans leur **emballages d'origine** sur lesquels seront notés le nom de l'enfant et la date d'ouverture du flacon. Il est recommandé de préciser au médecin de famille le mode d'accueil collectif afin de limiter les prises de médicaments sur la crèche. Tout traitement pris par l'enfant, en dehors des heures d'accueil dans la structure, devra également être signalé. (même si les médicaments sont administrés à la maison, la fourniture de l'ordonnance en cours permet à l'équipe d'avoir des éléments notamment en cas d'une prise en charge en urgence par le Samu).

- Accueil des enfants porteurs d'un handicap ou atteints d'une maladie chronique: un protocole d'accueil spécifique intégrant la famille et les équipes pluridisciplinaires externes à l'établissement (médicales et paramédicales) sera établi définissant les modalités de prise en charge et de suivi de l'enfant.

- **Les maladies contagieuses et les évictions:**

La mise en œuvre du contrat d'accueil et de la mensualisation est obligatoire pour l'accueil régulier.

Accusé de réception en préfecture
087-248719353-20190912-59-2019-DE
Date de télétransmission : 25/09/2019
Date de réception préfecture : 25/09/2019
la base d'un nombre d'heures

• **Le contrat d'accueil:**

Obligatoire, ce contrat est établi entre la famille et la structure, sur la base d'un nombre d'heures annuelles.

Ce nombre d'heures annuelles doit se rapprocher des besoins d'accueil exprimés par les familles (par jour, par semaine et par an), sur la durée du contrat.

Ce contrat doit indiquer la durée et les jours de présence choisis, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant, le mode de calcul du tarif et du nombre d'heures mensuelles.

Le nombre de semaines facturées doit tenir compte des besoins exprimés par les familles.

La règle des congés ne doit pas générer un écart trop important entre heures facturées / heures réalisées. (si l'écart est trop important, nous sommes pénalisés sur le montant de la PSU CAF versée)

Deux contrats sont en général établis sur l'année scolaire: - 1 contrat de septembre à décembre

- 1 contrat de janvier à août

Le contrat définit le forfait mensuel payé par les parents. Une fois le contrat signé, il ne pourra être changé qu'à titre exceptionnel et si le fonctionnement de la structure le permet. (si les horaires et le volume d'heures contractualisés ne sont vraiment pas adaptés).

• **La mensualisation:**

L'objectif étant de lisser sur la durée du contrat, la participation financière des familles.

La facture est identique quel que soit le nombre d'heures d'accueil dans le mois.

Modalité de calcul:

* Forfait mensuel moyen =
$$\frac{\text{Nombre d'heures réservées/semaine} \times \text{Nombre de semaines/an}}{\text{Nombre de mois retenu par la mensualisation}}$$

* Participation mensuelle moyenne = forfait mensuel horaire x tarif horaire

• **Les déductions obligatoires en cas d'absence de l'enfant:**

Des éventuelles déductions peuvent être appliquées sur la facture mensuelle:

- une maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical (la déduction intervient à partir du 4ème jour).
- l'hospitalisation de l'enfant
- l'éviction par la structure
- les journées de formation et pédagogique de l'équipe éducative
- une annulation d'accueil due au service

• **Rupture ou fin de contrat:**

Rupture de contrat: tout arrêt de l'accueil doit être signalé par écrit un mois avant, à la responsable technique (remis en mains propres ou envoi en recommandé avec accusé de réception). Une régularisation des sommes dues sera effectuée.

En cas de non respect du préavis, le forfait mensuel sera dû en totalité.

Il n'y a pas de préavis de départ pour les enfants qui quittent la structure pour aller sur l'autre structure. (Piccolo/Vassimômes)

Il est demandé aux parents de se rapprocher de la responsable afin de régulariser leur situation financière.

Fin de contrat: à chaque fin de contrat (fin de période), une régularisation des comptes sera effectuée. La somme due sera rajoutée sur la facture.

Accusé de réception en préfecture
087-248719353-20190912-59-2019-DE
Date de télétransmission : 25/09/2019
Date de réception préfecture : 25/09/2019

2- Participation financière des familles:

La CAF et la MSA aident financièrement au fonctionnement des structures en versant une prestation de service unique (PSU) et vient en complément, la participation des familles. Le tarif horaire est déterminé selon un barème national fixé par la CNAF.

La participation financière demandée aux familles s'applique sur le principe du nombre d'heures réservées par semaine quelle que soit la présence de l'enfant, incluant le cas échéant les heures complémentaires. Tout dépassement d'heures sera facturé sur la base du tarif horaire.

Elle couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas (déjeuner, goûter) et les soins d'hygiène dont les couches.

L'adaptation (hormis les heures en présence des parents) sera payante par heure en fonction de la durée.

Le tarif horaire:

Le tarif horaire résulte de l'application d'un taux d'effort horaire, dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge, appliqué aux ressources mensuelles des familles.

Actualisation des participations familiales:

En janvier de chaque année, le tarif horaire de la famille est recalculé suite à l'actualisation:

* des planchers et plafonds de ressources par la Cnaf

* des ressources de référence de la famille (celles de l'année « N-2 »)

Modalités de révision des participations familiales à l'initiative de la famille:

Il appartient à la famille de signaler tout changement de situation familiale (naissance, séparation) ou professionnelle (chômage, cessation d'activité professionnelle), à la Caf et à la structure, afin de procéder à une révision du tarif horaire qui lui est appliqué. La modification prend effet à la date du changement pris en compte par la Caf.

Le taux d'effort:

Un barème national des participations familiales est appliqué à toutes les familles qui fréquentent les structures, en accueil régulier ou occasionnel. Il s'agit d'un taux d'effort appliqué aux ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge dans la famille, et pour lesquels elle perçoit des prestations familiales.

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et micro crèche (pour les nouveaux contrats à compter du 1^{er} septembre 2019)

Nombre d'enfants	du 1er janvier 2019 au 31 août 2019	du 1er septembre 2019 au 31 décembre 2019	du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

Accusé de réception en préfecture
 Obj : 20190912-59-2019-DE
 Date de télétransmission : 25/09/2019
 Date de réception préfecture : 25/09/2019

Circulaire CNAF n°2019-005, relative aux barèmes des participations familiales

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) à charge de la famille, (et non obligatoirement celui accueilli dans la structure) ouvre droit à l'application du taux d'effort immédiatement inférieur à celui prévu initialement.

Le taux d'effort est obligatoirement appliqué aux ressources mensuelles des familles, dès lors que celles-ci sont comprises entre un **plancher** et un **plafond** de ressources actualisés en janvier de chaque année par la Cnaf.

La participation financière demandée à la famille couvre toute la prise en charge de l'enfant y compris les repas (déjeuner, goûter) et les soins d'hygiène (fourniture des couches).

Le calcul s'effectuera donc de la manière suivante:

$(\text{ressources annuelles} / 12) \times \text{taux d'effort en pourcentage} \times \text{nombre d'heures réservées au contrat}$

• Les ressources:

- Nature des ressources: moyenne mensuelle de l'ensemble des revenus déclarés à l'administration fiscale (salaires, RSA, allocation parent isolé, pensions alimentaires perçues, rentes, etc.) avant tout abattement. (« total des salaires et assimilés »)
Seules sont déductibles les pensions alimentaires versées.

Accusé de réception en préfecture
087-248719353-20190912-59-2019-DE
Date de télétransmission : 25/09/2019
Date de réception préfecture : 25/09/2019

- Antériorité des ressources: les ressources de la famille qui sont prises en compte, sont celles de l'année N-2

- Documents de référence: pour les familles allocataires de la CAF ou la MSA, afin de simplifier le calcul des participations familiales, nous utilisons le service **CDAP** (consultation du dossier allocataire par les partenaires) ou le **service extranet MSA** « Consultations Ressources PSU », permettant de consulter la base de ressources retenues au titre de l'année de référence, nécessaires au calcul du tarif horaire. Une autorisation d'utilisation de ce service est demandée aux familles. Une convention a été passée avec la CAF, l'accès de ces données étant sécurisé et limité à la Responsable de la structure.

Nous demandons également aux familles de fournir leur avis d'imposition (N-2).

Pour les non allocataires sans avis d'imposition, ni fiche de salaire, nous nous référons au montant des ressources plancher afin de déterminer le montant des participations familiales.

3- Facturation-Moyens de paiement:

Accueil d'urgence: paiement sur facture du Trésor Public.

Pour tout accueil, accueil occasionnel/accueil régulier: une facturation mensuelle est envoyée par courrier au domicile des parents entre le 10 et le 20 de chaque mois, par le Trésor Public. Une facture plus détaillée sera en parallèle remise dans le casier de l'enfant ou envoyée par courrier. Les parents s'engagent à payer mensuellement **directement au Trésor Public:**

- par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public
- par espèces
- par chèque CESU
- par carte bancaire en ligne sur le site www.tipi.budget.gouv.fr

En cas de retard de paiement, une relance vous sera adressée par la trésorerie afin de régulariser votre situation.

4- Filoué : le fichier statistique de la CNAF

A partir de l'année 2020 et pour les années suivantes, nous avons l'obligation de participer à l'enquête Filoué mise en place par la CNAF. Avec votre accord (signature sur le contrat d'accueil), nous procéderons chaque année à la transmission de données à caractère personnel vous concernant à la CNAF.

Vous avez aussi la possibilité d'exercer le droit d'opposition à la transmission de vos données, conformément à l'article 21 du RGPD. Nous retirerons alors du fichier Filoué vos données à caractère personnel.

Les données transmises dans le cadre de Filoué sont utilisées à des fins exclusivement statistiques et dans le respect de la réglementation sur l'obligation et le secret en matière de statistiques. Elles permettront d'enrichir le patrimoine statistique de la branche Famille en les rapprochant des données allocataires. La Caisse nationale des Allocations familiales a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des Établissements d'Accueil du Jeune Enfant : nombre d'enfants

accueillis, caractéristiques des familles usagers, lieu de résidence des enfants, articulations avec les autres modes d'accueil, etc. Ces informations sont indispensables pour piloter et évaluer la politique de l'accueil du jeune enfant.

Accusé de réception en préfecture
087-248719353-20190912-59-2019-DE
Date de télétransmission : 25/09/2019
Date de dépôt en préfecture : 25/09/2019

Ce dispositif d'information s'appuie sur la participation active de tous les parents.

Le présent règlement prend effet au 12 septembre 2019.

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur sera remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement.

Fait à Eymoutiers, le 12 septembre 2019

Le Président Jean-Pierre FAYE,

Attestation de lecture et acceptation du règlement de fonctionnement remettre à la structure

Je soussigné(e),, responsable légal de l'enfant....., certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et accepte et m'engage à le respecter. Je suis informé(e) que tout manquement grave ou répété au règlement peut entraîner la rupture anticipée de l'accueil de l'enfant.

Fait à....., le.....

Signature

Accusé de réception en préfecture
087-248719353-20190912-59-2019-DE
Date de télétransmission : 25/09/2019
Date de réception préfecture : 25/09/2019

ANNEXES

Organisation du Pôle Petite Enfance au 01/09/19
Communauté de Communes des Portes de Vassivière
5, rue de la Liberté 87120 EYMOUTIERS
05 55 04 06 06
contact@cc-portesdevassiviere.fr



Multi-Accueil Vassiv'ômes
Place du Champ de Foire
87120 EYMOUTIERS
05 55 42 75 83
creche-vassivommes@cc-portesdevassiviere.fr

Coordonnatrice du Pôle Petite Enfance
Myriam PAQUET (CESF)
CDI - 13h/sem

Direction Unique des 2 Multi-Accueils
Nelly HEBRAS (CESF)
CDI - 35h/sem

Animatrice Relais Assistantes Maternelles
Myriam PAQUET (CESF)
CDI - 15h/sem



Multi-Accueil Piccolo
6, rue Saint Martin
87470 PEYRAT LE CHATEAU
05 55 69 48 40
creche-piccolo@cc-portesdevassiviere.fr

Multi-Accueil Vassiv'ômes

Assurant la continuité de la fonction de direction
Noémie FAURE – EJE – CDI poste à 30h/sem (demande de 90 % en août 2019
soit 27h/sem)

Assurant la continuité de la fonction de direction
Maryse MOREL – Auxiliaire de puériculture – CDD poste à 30h/sem+5h soit
35h/sem

Assurant la continuité de la fonction de direction
Dominique MONVILLE – CAP Petite Enfance – CDI poste à 30h/sem

Charlotte SIMON – CAP Petite Enfance – CDI poste à 35h/sem

Courtney JONES – CAP Petite Enfance – CDD poste à 35h (30h/sem+5h)
(en remplacement d'Ophélie BRACHET en congé parental)

Anaëlle VIDEAU – CAP Petite Enfance – CDD poste à 24h/sem +3h soit 27/sem

TOTAL HEURES AUPRES DES ENFANTS : 189h/semaine
+ 17h30 de travail administratif
Soit 206h30 (5,9 ETP)

Multi-Accueil Piccolo

Assurant la continuité de la fonction de direction
Véronique JABELOT – Auxiliaire de puériculture – CDI poste à 35h/sem

Assurant la continuité de la fonction de direction
Nadine BESSON – CAP Petite Enfance – CDI poste à 35h/sem

Assurant la continuité de la fonction de direction
Virginie BARBAS – CAP Petite Enfance – CDI poste à 35h/sem

Sonia RIVET – CAP Petite Enfance – CDD poste à 35h (contrat 24h/sem+
heures complémentaires en cas de besoin)

TOTAL HEURES AUPRES DES ENFANTS : 140h/semaine
+ 17h30 de travail administratif
Soit 157h30 (4,5 ETP)

Notes diverses:

Fait à Eymoutiers, le

Signature

Offre de couches, offre de petits pots

Chers parents,

Conformément à la circulaire CNAF datée de Juin 2011, les multi-accueils sont tenus de proposer aux familles une offre de petits-pots, de couches et de produits d'hygiène (sans augmentation de votre tarif horaire).

Dans ce cadre, le multi-accueil Vassimômes a sélectionné:

*pour la nourriture:

- des petits-pots Blédina: compotes 1er âge de 4 à 6 mois (pour le début de la diversification), petits-pots salés variés et assiettes mixées (selon un menu à la semaine, qui est revu tous les mois)
- du fromage blanc, des petits-suisse et de la compote
- des boudoirs 1er âge

NB: pour les enfants de plus de 18 mois, le repas du midi est obligatoire et collectif. Il est préparé par les cuisines de l'EHPAD d'Eymoutiers et est livré chaque jour en liaison chaude vers 11h15.

*pour le change:

- des couches Pampers

*pour le soin:

- du liniment
- des cotons d'origine biologique
- du savon hydratant hypoallergénique Rivadis en cas de selle

Je soussigné(e)....., parent de l'enfant
..... reconnais avoir été informé de ce
qui est proposé à Vassimômes, et je choisis une des deux options suivantes:

- Oui, je souhaite bénéficier des aliments proposés par la crèche
- Non, je préfère fournir moi-même la nourriture de mon enfant
- Oui, je souhaite bénéficier des couches proposées à la crèche
- Non, je préfère fournir moi-même les couches de mon enfant

Fait à Eymoutiers, le