



Pôle Enfance Jeunesse

REGLEMENT INTERIEUR MULTI-ACCUEIL

Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant « LES P'TITS LOUPS »

Directrice : Marie-Claire GAUTHIER

Place de Schönwald 69330 PUSIGNAN

@ : garderie@mairie-pusignan.fr

☎ 04.72.05.14.22

Les structures multi accueil du jeune enfant sont régies par les décrets n°2000-762 du 1er août 2000, n°2007-230 du 20 février 2007 et N°2010-613 du 7 juin 2010.

La convention d'octroi de la prestation de service intervenant entre le gestionnaire et la Caf du Rhône fixe les engagements et obligations de chacun et prévoit les modalités de contrôle et de dénonciation.

La convention est signée pour une durée de 4 ans.

Les établissements d'accueil du jeune enfant perçoivent le soutien financier de la CAF et peuvent proposer différentes formes d'accueil en référence au projet social.

Déclaration CNIL :

La commune de Pusignan dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les informations administratives et comptables de ses structures. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés (CAF, Trésor Public...) et ne peuvent être communiquées.

Le règlement général sur la protection des données (RGPD), qui entre en application le 25 mai 2018, impose une information concise, transparente, compréhensible et aisément accessible des personnes concernées.

1. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement d'accueil du jeune enfant « Les P'tits Loups » dépend d'une gestion municipale en contrat partenarial avec la CAF du Rhône, dont la direction est assurée par Mme GAUTHIER Marie-Claire, éducatrice de jeunes enfants.

L'établissement accueille des enfants de 10 semaines à 4 ans. Sa capacité d'accueil de 20 places est agréée par la PMI.

Les enfants peuvent être accueillis en demi-journée avec ou sans repas ou en journée complète. Un accueil à l'heure en fonction des besoins pourra être proposé, selon les places disponibles aux familles habitant la commune de Pusignan.

Les enfants confiés à la structure sont sous la responsabilité de la commune.

La structure est ouverte les :

Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi et Vendredi de 8 heures à 18 heures

La structure ferme une semaine à Noël, une semaine pendant les vacances scolaires de printemps et les quatre premières semaines d'août.

En cas de fermeture exceptionnelle (pont...), les parents sont prévenus quinze jours à l'avance.

L'établissement est accessible aux enfants issus de famille en situation de pauvreté. Sont considérées comme vivant sous le seuil de pauvreté les familles dont la participation financière est inférieure à 1 € de l'heure. L'accueil doit être autant que possible, accessible aux enfants porteurs de handicap.

L'établissement veille à accueillir tous les enfants dans un souci de neutralité, dans le respect de la charte de la laïcité. Bénéficiant de la PSU (Prestation CAF), l'EAJE garantit une place par tranche de 20 places pour les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle (cf. article L214-7 du code de la famille).

Au sein de la structure, trois types d'accueil sont proposés :

1-1 L'accueil régulier

Il doit répondre aux besoins de garde des familles. Il peut être à temps plein ou partiel.

L'accueil régulier de l'enfant peut se faire sur des temps d'accueil fixés à l'avance, sur un nombre de jours planifiés (ex : 3 jours, 5 jours par semaine...) et sur une durée prévisionnelle (ex : 3 mois, 6 mois...) La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence.

Les places sont réservées à l'avance. Un contrat de mensualisation révisable en cours d'année est proposé en fonction des besoins des familles. Il est établi en tenant compte du nombre d'heures moyen d'accueil de l'enfant sur l'année.

1-2 L'accueil occasionnel

L'accueil occasionnel est de courte durée. Il s'adresse généralement à des enfants déjà inscrits et permet de répondre à un besoin ponctuel d'accueil non planifiable et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

1-3 L'accueil d'urgence

L'accueil d'urgence présente un caractère de dépannage sur une courte durée. Il permet de proposer un accueil exceptionnel et rapide.

Cette forme d'accueil s'adresse aux parents qui, dans des situations particulières et imprévues, ne peuvent assurer provisoirement la garde de leur enfant. Il permet de répondre à un besoin d'accueil qui ne peut être différé, ainsi qu'aux situations susceptibles d'affecter l'équilibre socio-affectif de l'enfant. L'accueil dans la limite des agréments est effectué sur examen de la situation par l'élue déléguée à l'enfance, la Directrice de la structure et la responsable /coordonnatrice du pôle enfance jeunesse.

Si la demande de place d'urgence peut être satisfaite, cette période d'accueil d'un mois, renouvelable un mois, permet de donner du temps à la famille pour rechercher une solution de garde pérenne. La place d'urgence ne peut être accordée qu'une seule fois dans l'année pour une même famille

2. LE FONCTIONNEMENT

2-1 Le personnel

(Cf. annexe 1)

Un médecin est associé au fonctionnement de la crèche pour assurer les protocoles d'hygiène et de santé. Il effectue une visite médicale obligatoire une fois par an afin de vérifier l'état général de l'enfant, ses vaccinations et son aptitude à la vie en collectivité.

Des intervenants extérieurs peuvent être présents dans la structure de façon ponctuelle. Des stagiaires peuvent également être accueillis.

La Directrice assure la gestion administrative, l'encadrement de l'équipe et l'accompagnement des parents. Elle veille au respect des règles d'hygiène, d'alimentation, de sécurité et au bon développement de l'enfant.

En cas d'absence de la Directrice, l'adjointe assure la continuité de direction dans le respect des consignes et des protocoles mis en place.

2-2 Les horaires

Les enfants doivent impérativement avoir quitté le multi-accueil pour 18 heures.

Un premier retard fera l'objet d'un avertissement. Le deuxième pourra conduire Monsieur le Maire à procéder à l'exclusion de l'enfant.

2-3 Le repas et les couches

Le repas de midi est assuré par la structure.

Une collation est proposée à 15 heures 30 l'après-midi. La structure propose systématiquement un laitage, une compote et éventuellement un biscuit, pour le goûter de l'après-midi.

Le biberon du matin ou le petit déjeuner doit être pris à la maison.

Depuis le 1^{er} janvier 2014, l'établissement fournit le lait, les goûters ainsi que les couches. Cette prestation ne peut faire l'objet d'une exigence particulière de marques. Un seul fournisseur est retenu.

La structure ne peut répondre aux spécificités des allergies alimentaires

2- 4 Les conditions d'adaptation

Pour une bonne intégration, une période d'adaptation progressive et régulière est proposée en fonction de la disponibilité des parents et de la capacité d'intégration de l'enfant.

Ces temps sont gratuits lorsqu'ils sont inférieurs à une heure. Au-delà, ils seront facturés au tarif horaire pratiqué.

2-5 Le trousseau de l'enfant

Les parents doivent fournir les affaires personnelles de leurs enfants :

- ✚ **Vêtements de rechange : à prévoir et à marquer au nom de l'enfant ;**
- ✚ **Les objets transitionnels (sucette, doudou, peluche...) ;**
- ✚ **Une paire de chaussons.**

2-6 Les bijoux

Le port des bijoux est formellement interdit au sein du multi-accueil afin d'assurer la sécurité des enfants (exemple : boucles d'oreilles, collier d'ambre, bracelet de naissance...).

2-7 Absence de l'enfant

Il est impératif de prévenir le personnel en cas absence de votre enfant ou de retard. Après trois absences non prévenues, l'enfant pourra être exclu de l'établissement.

2-8 Autorisation de sorties extérieures

Une autorisation de sortie est signée par les parents pour permettre à l'équipe d'organiser des sorties extérieures (bibliothèque, promenade, échange avec l'école maternelle, visite de la caserne des pompiers...).

2-9 La santé de l'enfant

Pour éviter au maximum la propagation des maladies, un enfant fiévreux ou contagieux peut être refusé. Lorsque l'enfant est malade en cours de séjour au multi-accueil, la famille est prévenue. Il lui est demandé de venir chercher l'enfant le plus rapidement possible. Un délai d'une heure est octroyé aux parents pour venir eux même ou envoyer un proche qui pourra le récupérer.

Les parents sont tenus de signaler immédiatement toute maladie contagieuse (virale, bactérienne ou parasitaire) de l'enfant, de ses frères et sœurs ou de son entourage. Le médecin rattaché à l'établissement décide, si besoin, des mesures préventives à prendre.

L'exclusion de l'enfant peut être prononcée pour des raisons médicales si son état de santé est un danger pour lui-même ou les autres enfants. Une liste des maladies pouvant conduire à l'exclusion est établie en **annexe 2** par le médecin de crèche auxquelles s'ajoutent les exclusions de la PMI (Protection Maternelle et Infantile).

La structure se réserve le droit de vous demander de venir récupérer votre enfant si son état de santé n'est pas compatible avec la vie en collectivité.

En cas d'accident, la responsable de la structure prend toutes les mesures jugées nécessaires, conformément à l'attestation signée lors de l'inscription.

Aucun médicament n'est administré **sans** présentation d'une ordonnance.

La prise du matin et du soir est obligatoirement donnée par les parents.

En ce qui concerne certains antipyrétiques et antalgiques de même que certaines pommades, des protocoles ont été établis par le médecin de crèche.

La commune concourt à l'intégration sociale des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique. Le médecin rattaché à la crèche valide cette Admission en tenant compte des contraintes liées à la santé et à la sécurité de l'enfant et du groupe.

2-10 Autorisation de sortie de l'enfant

Les enfants confiés à la structure ne pourront être remis à un tiers mineur même faisant partie de la famille.





De même, la personne qui viendra récupérer l'enfant, devra être citée parmi les personnes autorisées (sur la fiche d'inscription). Une pièce d'identité sera demandée pour les personnes non connues par l'équipe.

En cas de retard supérieur à trente minutes, si l'équipe n'arrive pas à contacter un membre de la famille ou tout autre personne citée sur la fiche d'inscription, elle sera tenue de prévenir la gendarmerie qui prendra les mesures nécessaires.

2-11 Participation des parents à la vie en collectivité

Les parents participent à la vie de l'établissement sur des temps d'échanges avec l'équipe sur le déroulement de la journée de l'enfant. Ils peuvent être amenés à participer aux sorties extérieures ainsi qu'aux activités proposées au sein de la structure.

Des rencontres conviviales et festives peuvent être organisées :

-  Réunion d'information,
-  Rendez-vous avec la directrice de la structure,
-  Invitation au spectacle de Noël,
-  Goûter de clôture de fin d'année scolaire.

2-12 Participation des parents à l'enquête FILOUE (Fichier Localisé des Usagés des EAJE)

La Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) et ses partenaires ont besoin d'informations détaillées sur les publics usagers des EAJE afin de piloter et d'évaluer l'ensemble de cette politique : nombre d'enfants accueillis, caractéristiques des familles usagères, lieu de résidence des enfants, articulation avec les autres modes d'accueil, etc.


Pour en disposer, la Cnaf a mis en place un recueil d'informations qui vise à compléter le patrimoine statistique de la branche Famille par un fichier localisé et anonymisé des enfants usagers d'EAJE (dénommé Filoue). L'établissement de ce fichier est obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2020.

Conformément à la loi, vous pouvez vous opposer à cette transmission de données. Les parents qui ne souhaitent pas que ces données statistiques soient transmises doivent impérativement se faire connaître auprès de la responsable de l'équipement.

3. MODALITES D'ADMISSION

3-1 Dossier famille

Toute demande devra être formalisée par la constitution d'un dossier famille avec production des pièces justificatives suivantes :

-  Une copie intégrale de l'acte de naissance ou une photocopie du livret de famille ;

- ✚ Un justificatif d'activité, de formation, de recherche d'emploi (attestation, convocation ou autres) de moins de 3 mois, ou de congé parental ;
- ✚ Un justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- ✚ Pour les parents séparés ou divorcés, un justificatif du Juge des affaires familiales attribuant l'autorité parentale et la résidence de l'enfant ;
- ✚ Un certificat d'aptitude à la collectivité ;
- ✚ Une photocopie du carnet de vaccinations ;
- ✚ Une copie de l'avis d'imposition N-2 ;
- ✚ Une copie des 3 derniers bulletins de salaire de chacun des deux parents.

Les familles qui déménagent ne sont plus prioritaires. L'accueil des enfants quittant la commune prend fin au dernier jour du contrat en cours.

3-2 Attribution des places

Pour faire une demande de place, il est nécessaire de remplir un dossier d'admission.

La décision d'admission est prise par une commission qui se réunit au moins deux fois par an pour l'attribution des places pour la rentrée de septembre et pour la rentrée de janvier.

Les membres de cette commission sont :

- ✚ **Le Maire ;**
- ✚ **L'adjointe déléguée à l'enfance ;**
- ✚ **La responsable / coordinatrice du Pôle Enfance-Jeunesse ;**
- ✚ **La responsable du multi-accueil ;**
- ✚ **La responsable RAM ;**
- ✚ **Le guichet unique.**

Les dossiers complets sont traités en fonction des places disponibles et tiennent compte de critère de priorité:

- ✚ Habitant la commune de Pusignan ;
- ✚ Les enfants en situation de handicap ;
- ✚ Les parents ayant déjà une place pour un enfant sont prioritaires pour le 2^{ème} enfant, s'ils sont accueillis en même temps dans la structure ;
- ✚ Les enfants issus de famille en situation de pauvreté. Sont considérées comme vivant sous le seuil de pauvreté les familles dont la participation familiale est inférieure à 1€.
- ✚ Une place par tranche de 20 places est garantie pour l'accueil d'un enfant le(s) parent(s) est (sont) engagé(s) dans un parcours de réinsertion sociale ou professionnelle.
- ✚ Le renouvellement de la demande sera également pris en compte.

Toute situation particulière sera examinée attentivement.

Les dossiers famille sont à récupérer lors de la matinée petite enfance au mois de mars puis exceptionnellement par la suite au guichet unique du Pôle Enfant-Jeunesse jusqu'à la fin du mois. Ils sont à retourner au plus tard à la fin du mois de mars afin d'être étudiés par la commission d'attribution des places début avril.

Une réponse sera adressée par courrier à la suite de cette commission. Les familles qui n'auront pas été retenues pourront s'adresser ensuite à la responsable du guichet petite enfance qui pourra vous informer des différents modes de garde sur la commune.

Après obtention de la place, l'inscription de l'enfant se fait sur rendez-vous auprès de la Directrice du multi-accueil ou de son adjointe.

Toute acceptation de place devra être confirmée sous 8 jours par les parents.

Passé ce délai, la place sera attribuée à une autre enfant.

4. LES CONTRATS DE MENSUALISATION

La mensualisation est un contrat écrit conclu entre les familles et la municipalité de Pusignan en fonction des besoins hebdomadaires de garde sur une période de plusieurs mois.

Il précise l'heure d'arrivée et de départ, les jours de présence et les périodes d'absence de l'enfant pour congés ou convenances personnelles des familles.

Dans le souci d'adapter le contrat aux besoins de la famille, celui-ci peut être établi au trimestre, au semestre (il ne peut pas excéder 12 mois).

4-1 Le contrat d'accueil ou de réservation







Il est obligatoire pour l'accueil régulier. Il vise à adapter l'offre à la demande. Il prend en considération le temps souhaité par la famille.

Le contrat formalise les plages de réservation sollicitées par la famille lors de l'inscription en y intégrant d'emblée les absences prévisionnelles de l'enfant. Il fixe les jours d'accueil de l'enfant, ses horaires d'arrivée et de départ. Aucun arrondi n'est appliqué afin de ne pas pénaliser la famille.

4-2 Le contrat de mensualisation

La mensualisation est obligatoire pour l'accueil régulier. Elle peut être appliquée au trimestre, semestre, etc...

Le principe consiste à facturer aux familles une somme égale chaque mois en fonction des temps d'accueil réservés. Pour le calcul de la mensualisation, la structure applique le décompte à la minute. Ce contrat, exprimé en heures doit obligatoirement comporter l'ensemble des éléments suivants :

-  La plage horaire journalière réservée ;
-  Le volume horaire réservé par mois ;
-  Le nombre de mois de contractualisation ;
-  La période contractuelle ;
-  Le taux d'effort, le tarif horaire ;
-  Le montant mensuel à payer.

Il doit **obligatoirement** faire référence au règlement de fonctionnement (actualisation des ressources, déductions, révision).

Il est établi en deux exemplaires signés dont l'un est remis aux parents, l'autre devant être conservé par la structure comme pièce justificative.

4-3 Calcul du montant mensuel

Aucun arrondi de réservation d'heures n'est applicable afin de ne pas pénaliser la famille.

Nombre d'heures réservées X taux horaire (*cf. annexe 3*).

4-4 Les déductions obligatoires

Les déductions s'appliquent au contrat de réservation et de mensualisation. Toute réservation doit être facturée et payée. Les déductions en cas d'absence sont limitées aux motifs ci-dessous :

Dès le premier jour :

- ✚ Fermeture exceptionnelle de l'équipement ;
- ✚ Hospitalisation de l'enfant dès le premier jour d'hospitalisation sur présentation d'un justificatif (à conserver dans le dossier de la famille) ;
- ✚ Eviction par le médecin de l'équipement, la liste des maladies sont mentionnées dans le règlement de fonctionnement ;
- ✚ Les congés donnés par les parents si un délai de prévenance de 15 jours est respecté ;
- ✚ Les congés d'été s'ils sont donnés avant le 31 mai.
- ✚ Maladie supérieure à 2 jours, sur présentation d'un certificat médical. Le délai de carence comprend le premier jour d'absence effective et le jour qui suit (le certificat médical est conservé dans le dossier de la famille).

4-5 La révision du contrat (réservation/mensualisation) ou de la fiche tarifaire

La révision annuelle du tarif est obligatoire :

La révision systématique obligatoire en janvier :

- à partir de Mon Compte Partenaire du www.caf.fr, car la Caf actualise les ressources de ses allocataires en janvier de chaque année. La révision de tarif doit être rétroactive au 1er janvier ;

- à partir de l'avis d'imposition, il s'agit de l'avis d'imposition **N1 portant sur les ressources N-2**.

Cette révision concerne la prise en compte des revenus de l'année de référence et l'actualisation du montant fixé par la CNAF des ressources « plancher / plafond ».

Le besoin de garde de la famille a changé :

Si le besoin des familles a évolué ou si l'écart entre l'accueil réservé et l'accueil effectif est significatif et récurrent, le contrat doit être ajusté même si celui-ci n'est pas parvenu à échéance.

En effet, l'écart entre les heures facturées et les heures réalisées, appelé « taux de facturation » influe sur le montant de la prestation de service unique.

La situation familiale ou professionnelle de la famille est modifiée :

Tout changement de situation familiale ou professionnelle signalé par la famille entraîne une révision. La prise en compte des nouvelles données s'effectue :

- ✚ En consultant CDAP pour les familles allocataires ayant autorisé l'accès à leurs ressources ;
- ✚ En calculant les nouveaux droits (règles d'actualisation des ressources).

Modification du contrat en courant d'année : Le contrat peut être révisé par l'une ou l'autre des parties. Le contrat ne peut être modifié pour convenances personnelles que 2 fois par an, sauf en cas de changement de situation professionnelle ou familiale signalée par demande écrite auprès du service enfance jeunesse.

Dans tous les cas, la modification entraîne la signature d'un nouveau contrat.

La régularisation comptable sera effectuée sur le mois suivant

Nous vous rappelons que tout changement de situation professionnelle ou familiale doit être signalé à votre CAF afin qu'elle puisse actualiser vos ressources et que nous puissions ensuite prendre en compte les éléments nécessaires pour votre dossier.

Les règles d'actualisation des ressources :

✚ Changement de situation familiale (mois qui suit l'événement) pour :

- séparation, divorce, décès ou rupture de la vie maritale : prise en compte uniquement des revenus de la personne qui a la charge des enfants ;
- mariage ou début de vie maritale : prise en compte des ressources N - 2 du nouveau conjoint ou concubin.

✚ Changement de situation professionnelle

Abattement de 30 % sur les revenus professionnels déclarés de la personne pour les situations suivantes :

- Chômage total ou partiel indemnisé après 2 mois au titre de l'allocation d'aide à l'emploi ;
- Atteinte d'une grave maladie ou d'une affection de longue durée (ALD) ;
- Cessation d'activité et bénéficiaire d'une pension vieillesse, invalidité, d'une rente accident du travail ou d'une allocation adulte handicapé.

Dans ces 3 cas, suppression de l'abattement dès la reprise d'activité ou autre changement.

Exclusion des revenus professionnels et assimilés de la personne pour les situations suivantes :

- Chômage total non indemnisé ;
- Chômage indemnisé par l'allocation de solidarité spécifique ou l'allocation temporaire d'attente ;
- bénéficiaire du revenu de solidarité active (RSA) socle majoré ou non ;
- cessation totale d'activité pour élever un enfant de moins de 3 ans ou plusieurs enfants.

En cas de reprise de l'activité, les revenus à prendre en compte sont toujours les revenus de l'avis d'imposition des ressources N-2. La suppression de l'abattement ou de l'exclusion des revenus prend effet dès la reprise d'activité ou autre changement.

5. LE MODE DE CALCUL DES TARIFS

La tarification se fait à l'heure, quel que soit le type d'accueil (régulier, occasionnel, urgence). Elle s'appuie sur un taux d'effort fixé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

5-1 Le barème

L'utilisation du barème des participations familiales établi par la Caisse nationale des Allocations familiales (CNAF) est **obligatoire**. Aucun frais de dossier ou d'inscription n'est exigé.

La participation demandée aux familles **est forfaitaire** et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris **les repas principaux et les soins d'hygiène**.

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

Les parents autorisent le gestionnaire à solliciter de la Caisse d'Allocations Familiales une attestation de leurs ressources par l'intermédiaire de CDAP ce qui permettra d'établir le tarif, ou bien, ils fournissent leur avis d'imposition.

Tout changement de situation financière ou familiale retenu par la Caisse d'Allocations Familiales entraînera une modification de tarif et doit être signalé au guichet unique par la famille.

5-2 Le taux d'effort

Le taux d'effort est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge dans la famille, au sens des prestations familiales et doit être appliqué obligatoirement en référence à la grille ci-dessous.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap bénéficiaire de l'AEEH, ouvre droit au tarif immédiatement inférieur qu'il soit ou non accueilli dans la structure.

Les ressources prises en compte pour un accueil sur l'année N (ex : 2014) sont celles de N - 2 (ex : 2012) avant tout abattement fiscal.

Si les revenus ne sont pas imposables en France ou s'ils sont difficiles à identifier sur l'avis d'imposition, il convient de demander une attestation de l'employeur (ou des employeurs, le cas échéant) précisant les revenus perçus pour la période considérée.

Toutes les natures de revenus imposables doivent être retenues :

- ✚ Revenus professionnels d'activité et assimilés (indemnités journalières maternité, chômage, maladie à l'exclusion de la longue maladie, accident du travail), y compris les heures supplémentaires ;
- ✚ Pensions (vieillesse, réversion, invalidité, alimentaire...)
- ✚ Les autres revenus (mobiliers, fonciers...)
- ✚ Les bénéficiaires retenus au titre de l'année de référence selon les règles en vigueur (employeurs, travailleurs indépendants) ;
- ✚ Les revenus perçus à l'étranger après conversion en euros sont à déduire les pensions alimentaires versées.

Le montant total des ressources doit être divisé par douze pour obtenir le revenu mensuel sur lequel est appliqué le taux d'effort soit :

$$\textbf{\underline{Tarif horaire = Revenus mensuels (n-2) X taux d'effort}}$$

Cette moyenne, multipliée par le taux horaire détermine le montant du forfait mensuel de base.

Taux d'effort fixé par la CNAF (*Date d'application 1er janvier 2018 - Textes de référence : Lettre circulaire Cnaf n° LC-2014-009*).

Il 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 (Le nombre d'enfant(s) à charge est précisé sur le service CDAP).

La notion d'enfant à charge : L'enfant est considéré à charge au sens des prestations légales lorsque la famille assure financièrement son entretien et ce jusqu'au mois précédent ses 20 ans.

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%

Tout refus de présentation des justificatifs concernant les ressources fera l'objet de l'application du tarif maximum.

Tarifification pour les enfants en situation de handicap

Un enfant handicapé reconnu Aeeh ou Pch à charge de la famille permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement.

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

Afin de garder l'esprit de la circulaire 2010-034 qui préconise la continuité de l'accueil des enfants porteurs de handicap de plus de 4 ans la Caf du Rhône a décidé que les structures d'accueil accueillant un enfant en situation de handicap, signataires d'une convention 0-4 ans, pourront continuer de percevoir la Psu (jusqu'au 6ème anniversaire de l'enfant). Cette mesure s'applique sous réserve d'un accord préalable de la Pmi pour cet accueil.

Calcul du forfait mensuel :

Les horaires réservés par la famille pour la durée du contrat, constituent un volume d'heures global annuel. Celui-ci est divisé par le nombre de mois du contrat ce qui correspond à une moyenne d'heures réservées par mois (La facturation est ainsi répartie sur le nombre total de mois du contrat).

5-3 Le montant plancher / plafond des ressources

Le montant de la participation familiale est soumis à un plancher et un plafond de ressources mensuelles fixés en début d'année civile par la CNAF (*Cf. annexe 4*).

5-3.1 Le plancher

Le montant plancher est obligatoire :

- ✚ En cas de ressources inférieures à ce montant plancher, le taux d'effort s'applique sur la base du montant plancher ;
- ✚ Si les ressources sont égales à zéro le taux d'effort s'applique également sur la base du montant plancher ;
- ✚ En cas d'accueil d'urgence et tout à fait occasionnel, les ressources de la famille n'étant pas connues dans l'immédiat il est possible :
 - ✓ Soit de prendre comme référence le montant planché si les ressources sont égales à 0 ;
 - ✓ Soit d'appliquer un tarif moyen défini annuellement et correspondant au total des participations des usagers divisé par le nombre d'actes facturés de l'année précédente.

5-3.2 Le plafond

Le barème s'applique jusqu'à hauteur du montant plafond. Celui-ci ne peut être minoré, si les familles ne veulent pas justifier leurs ressources, le barème maximum est à appliquer.

5-4 CDAP

Un service de consultation des ressources des allocataires est disponible sur le site de la CAF. Il donne un accès direct à la consultation des ressources des familles allocataires.

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

Une autorisation à la consultation de leurs ressources doit être *impérativement* signée par les familles avant usage de ce service, lors de la constitution du dossier famille.

Il appartient à la famille de signaler à la Caf tout changement intervenu dans sa situation professionnelle ou familiale afin que la base des ressources de CDAP soit actualisée.

5-5 Les cas particuliers





- ✚ **Si l'enfant est en garde alternée :** La charge de l'enfant est reconnue au parent désigné allocataire pour les allocations familiales. Il convient de calculer deux tarifs, un pour chacun des parents en fonction de leurs revenus respectifs et de la composition de leur nouveau foyer.
- ✚ **Si l'enfant est placé dans une famille d'accueil :** La participation étant réglée par le Conseil général, il convient de retenir le tarif moyen.
- ✚ **Si l'enfant est confié occasionnellement par l'assistante familiale :** Ce sont les revenus de la famille qui sont retenus pour le calcul de la participation financière.
- ✚ **Si l'enfant est accueilli en place d'urgence :** le montant plancher des ressources est appliqué, si les ressources sont égales à 0.

6. FACTURATION

La facturation est établie en fonction du prix de l'heure sur la base du nombre d'heures choisi par les parents, lors de l'inscription de l'enfant. Tout dépassement est facturé, une tolérance de 5 minutes est appliquée.

Les factures sont établies à terme échu et les règlements se font dès réception de la facture.

Modalités de paiement :

-  En espèces ;
-  Par chèque à l'ordre du Trésor Public ;
-  En Chèque Emploi Service Universel (CESU) ;
-  Prélèvement automatique ou tout autre moyen mis en place par la municipalité.

Les prélèvements seront effectués le 12 de chaque mois.

En cas de non-paiement, une fois les relances d'usage effectuées, la famille se verra refuser l'accès aux structures, et la mairie sera dans l'obligation d'en informer le Trésor Public de Meyzieu qui procédera au recouvrement.

En cas de difficultés de paiement, il convient de prendre contact avec le pôle enfance jeunesse afin d'étudier les modalités avant l'envoi en procédure de recouvrement.

Toute plage horaire réservée est due.

7. CLOTURE DU CONTRAT

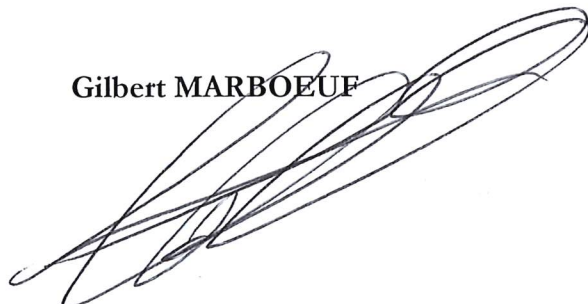
La clôture du contrat pour départ anticipé : Tout départ anticipé avant le terme du contrat doit faire l'objet d'un courrier adressé au service. Le préavis de départ est de 1 mois à compter de la réception du courrier par la ville. Seul ce courrier permettra l'arrêt de la facturation. Une régularisation des présences et des paiements sera faite.

Le règlement de fonctionnement ci-dessus prend effet en date du 28 janvier 2020.

Fait à PUSIGNAN, le 30 janvier 2020

Le MAIRE

Gilbert MARBOEUF



**Elue Déléguée à l'enfance,
la jeunesse et à l'éducation**

Catherine LEFEVRE

ANNEXES

✓ Annexe 1 : Le personnel

Conformément à la réglementation en vigueur, le personnel est composé de 8 personnes fixes + des contractuels en rotation si nécessaire :

- 1 éducatrice de jeunes enfants qui assure la fonction de directrice au sein de la structure ;
- 1 auxiliaire de puériculture, adjoint de direction ;
- 4 auxiliaires de puériculture ;
- 1 agent de restauration ;
- 1 agent titulaire du CAP PE (Petite Enfance) ;
- des agents titulaires du CAP petite enfance pour effectuer les renforts d'équipe si nécessaire.








✓ Annexe 2 : Protocole d'éviction du Multi-accueil

Rappel : La structure n'est pas un service de soins médicaux. L'enfant qui fréquente le multi-accueil doit être en bonne santé. Les traitements médicaux ne seront administrés que sur prescription médicale.

Le médecin prescripteur devra favoriser, si possible, la prise de ces médicaments en 2 fois (matin et soir) pour éviter l'administration en structure d'accueil.

Cette annexe s'appuie sur le guide pratique « collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses ». Elle est établie par le médecin affecté à la structure et en concertation avec la collectivité. Ce dernier vous aidera à dépister des signes cliniques inhabituels, demandant dans certains cas une consultation chez le médecin et justifiant parfois de quelques jours d'éviction de crèche. Cette éviction permet d'éviter les risques de contagion pour les autres enfants.

Voici quelques critères qui doivent vous alerter avant de venir :

-  Difficultés respiratoires, encombrement des bronches avec toux incessante ;
-  Rhinite purulente ;
-  Fièvre ;
-  Une éruption fébrile accompagnée d'autres signes cliniques ;
-  Des yeux purulents ;
-  Une diarrhée à partir de 3 selles liquides ;
-  Des vomissements.

Ces critères justifient une consultation par un médecin qui établira un diagnostic. Des mesures préventives sont alors à respecter en collectivité.

L'enfant pourra revenir en collectivité avec un traitement et fournir l'ordonnance de celui-ci même si c'est un traitement matin et soir.

L'enfant a un rythme assez soutenu pendant la journée et c'est le bon sens des parents qui doit primer.

Voici quelques critères d'éviction temporaire :

□ LES INFECTIONS RESPIRATOIRES/ ORL/ OROPHARYNGEES

Elles sont très contagieuses. Elles peuvent être virales ou bactériennes.

Le mode contagion se fait par voie aérienne, salive, toux, mucus...

- Les évictions que nous énumérons sont à prendre en compte par rapport à l'enfant.

LES BRONCHITES, BRONCHIOLITE, PNEUMOPATHIES.

Les signes cliniques se caractérisent par un encombrement bronchique, une gêne respiratoire, pâleur, manque d'appétit et parfois de la fièvre.

- L'éviction est de 48h. Le retour sera en fonction de l'amélioration de ces signes cliniques.

LE MUGUET

Cela se caractérise par un dépôt blanc sur les commissures des lèvres et surtout à l'intérieur de la bouche. La contamination se fait par contact d'objets portés à la bouche. L'enfant ne mange pas bien, pleure.

- Un traitement est obligatoire. Le retour de l'enfant peut se faire dès que le traitement est mis en place.

LA STOMATITE HERPETIQUE

L'herpès est une lésion buccale (bouton de fièvre). La contamination est directe avec tout contact et c'est très, très contagieux. Un avis médical est nécessaire.

- Une éviction de 5 jours est nécessaire. Le retour se fera lorsque les lésions seront sèches et cicatrisées.

LES CONJONCTIVITES

Elles sont TRES CONTAGIEUSES. Une consultation chez le médecin est obligatoire pour faire un diagnostic et avoir un traitement adéquat.

- Une éviction de 48h minimum est nécessaire et tant que dure les écoulements. Le retour de l'enfant peut se faire avec un traitement adapté et sans d'écoulement.

□ LES INFECTIONS DIGESTIVES

LES GASTRO-ENTERITES

Elles sont souvent virales mais très contagieuses.

Au bout de 3 SELLES LIQUIDES, les parents sont appelés pour venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais.

Une consultation chez le médecin est indispensable afin d'évaluer l'état de l'enfant, avoir un régime anti-diarrhéique et un traitement adapté. Le retour à la crèche se fera lorsque les selles seront plus compactes.

LES OXYURES

Présences de petits vers blancs dans les selles. Ils ne sont visibles que le soir (nuit), au niveau de l'anus.

Un enfant énervé, agité, qui se gratte la couche, le nez, peuvent être le signe de présence d'oxyures. Un traitement sera donné à l'enfant et celui-ci pourra revenir à la crèche le lendemain.

□ LES MALADIES ERUPTIVES

LA VARICELLE / ZONA

Sont du même virus de la famille des herpès et donc très contagieuse. La contagiosité débute 48h avant l'éruption, se faisant par voie aérienne. La varicelle étant la primo-infection et le zona, une récurrence. Elle se manifeste par des boutons rouges un peu partout (surtout dans le cuir chevelu), puis apparaît une vésicule de liquide clair. Il faut plusieurs jours pour que ces vésicules sèchent et deviennent des croûtes. Une fièvre peut apparaître pendant cette période-là.

Il peut y avoir plusieurs poussées.

Un enfant qui a eu une « petite varicelle » avec 4 ou 5 boutons, pourra en refaire une autre car l'enfant n'a pas été assez immunisé.

- Une éviction de 5 jours minimum est nécessaire pour éviter la contamination directe aux autres enfants. Le retour en crèche est conditionné par la remise d'un certificat de non –contagion.

LE SYNDROME PIED/MAIN/BOUCHE

Maladie infectieuse due à un virus. L'incubation est de 3 à 6 jours. Cela se caractérise par des petites vésicules de couleur grisâtre, cernées de rouge qui apparaissent sur la plante des pieds, la paume des mains et dans la bouche (joue, langue, gencive) et parfois les fesses...

Des signes cliniques peuvent être associés : toux, fièvre, rhume, difficultés à déglutir.

- Il est important de garder l'enfant quelques jours suivant l'état de celui-ci.
- Eviction de la structure en cas de trouble de l'alimentation

LA SCARLATINE

Maladie moins fréquente mais qui existe malgré tout. C'est une infection bactérienne, infectieuse et contagieuse.

Des signes cliniques l'accompagnent : fièvre, angine rouge, éruption de petits boutons sur le corps avec une peau rugueuse et brûlante. L'incubation est de 2 à 5 jours.

- Une éviction de crèche de 48h est nécessaire. Le retour pourra se faire en fonction de l'état de l'enfant et avec un traitement antibiotique d'au moins 48h.

□ LES INFECTIONS CUTANÉES

L'IMPETIGO/FURONCLE

C'est une infection cutanée bactérienne, causée par un streptocoque ou un staphylocoque. Cela se caractérise par une petite vésicule ou cloque (ou plusieurs) parfois entourées d'une auréole inflammatoire. Cette vésicule grossit et se rompt laissant échapper un liquide (très contagieux), puis se forme une croûte jaunâtre.

Il est nécessaire de consulter un médecin qui prescrira un antibiotique général et un traitement local.

- Une éviction de 72h est obligatoire après le début du traitement, si les lésions sont trop étendues et ne pouvant être protégées.

LES MYCOSES

Elles sont dues à un champignon appelé « candidas albicans ». Dans le cas d'une mycose du siège, un traitement local adapté doit être mis en route rapidement avant de revenir à la crèche.

LES POUX ET LES LENTES

Petits parasites qui se logent dans les cheveux. Faire un traitement avec un shampoing adapté avant de revenir à la crèche.

LES VERRUES / MOLLUSCOMES

- Il n'y a pas d'éviction à condition qu'elles soient traitées.

Cette liste n'est pas exhaustive (grippe, mononucléose . . .). Il est possible que d'autres infections fassent l'objet d'une éviction temporaire de la crèche.

✓ Annexe 3 : Calcul du montant mensuel



MAIRIE DE PUSIGNAN
Place Schönwald
69330 PUSIGNAN



Contrat d'accueil du 01/09/2017 au 31/12/2017

Famille

69330 PUSIGNAN

Attestent avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et en acceptent les clauses.
S'engagent à ce que l'enfant :

Nom Prénom née le Date

fréquente l'équipement petite enfance EAJE LES PETITS LOUPS selon l'accueil type suivant : Régulier

Semaine(s) type(s) de l'enfant

Semaine 1	18:00
Mardi 08:45 - 17:45	soit 09:00
Mercredi 08:45 - 17:45	soit 09:00

La mensualisation est calculée sur la base de 279.00 heures contractualisées (voir planning contractuel horaire) réparties en 4 mensualité(s) de 69.75 heures.

$$\text{L'arrondi de } \frac{279.00}{4} = 69.75$$

$$\left(\frac{\text{Heures contractualisées}}{\text{Nb d'échéances}} \right)$$

Le tarif horaire est de Euros*. Les 4 mensualités seront de

Euros* chacune.

* Sous réserve d'un changement de situation indiquant sur le tarif horaire

Rappel des éléments de calcul : ressources mensuelles : Euros, ressources rétrocessées

Euros (premier), nombre d'enfants :

La facturation sera mensuelle. Elle sera effectuée sur chaque mois échu, et comprendra la mensualité et les éventuelles régularisations (compléments horaires, déduction d'absences).

Toute rupture de ce contrat doit être signalée par écrit. Un préavis de 1 mois doit être effectué.

Signatures

Signature précédée de la mention "Lu et approuvé"

Famille

GAUTHIER Marie-Claire
Directeur(trice)

07/11/2017

✓ Annexe 4 : Le montant plancher / plafond des ressources

La CAF décide des ressources à prendre en compte pour effectuer le calcul du tarif horaire.

Pour la Période du 1er janvier au 31 décembre 2019, les montants des ressources plancher et plafond à retenir en 2019 pour le calcul des participations familiales dans les structures d'accueil de jeunes enfants bénéficiaires de la PSU sont :

➤ Le plancher

En cas d'absence de ressources, le taux d'effort s'applique sur un forfait minimal de ressources appelé ressources « plancher ».

Ce forfait correspond, dans le cadre du RSA, au montant forfaitaire garanti à une personne isolée avec un enfant déduction faite du forfait logement.

➤ Le plafond

Les ressources mensuelles « plafond » ont été déterminées par la CNAF à partir du plafond de l'année précédente revalorisé de 0,2 % (base de revalorisation des plafonds de ressources d'attribution des prestations familiales, correspondant à l'évolution en moyenne annuelle des prix à la consommation hors tabac de l'année 2016, année civile de référence).

Le gestionnaire ne peut pas appliquer le taux d'effort en deçà du « plancher ». Par ailleurs, il applique le prix plafond, fixé par la CAF pour les familles dont les ressources sont au-delà du plafond mensuel ci-dessous.

Pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020 les montants fixés par la CAF sont les suivants :

- ressources mensuelles plancher : 705,27 €
- ressources mensuelles plafond : 5600,00 €

Dès 2022, les ressources mensuelles plafond seront de : 6000,00 €

PRIX PLAFONDS ET MONTANTS DE PRESTATIONS DE SERVICE 2019

ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

	Prix plafonds (€/H)	Taux de la PS	Prestation de service (€/H)
Eaje avec un taux de facturation inférieur ou égal à 107%, fournissant les couches et les repas	8,50	66%	5,61
Eaje avec un taux de facturation inférieur ou égal à 107% ne fournissant pas les couches ou les repas	7,87	66%	5,19
Eaje avec un taux de facturation supérieur à 107% et inférieur ou égal à 117%, fournissant les couches et les repas	7,87	66%	5,19
Eaje avec un taux de facturation supérieur à 107% et inférieur ou égal à 117%, ne fournissant pas les couches ou les repas	7,28	66%	4,80
Eaje avec un taux de facturation supérieur à 117% fournissant les couches et les repas	7,28	66%	4,80
Eaje avec un taux de facturation supérieur à 117% ne fournissant pas les couches ou les repas	6,99	66%	4,62

SEUILS D'EXCLUSION DU BENEFICE DE LA PSU

(Circulaire Cnaf n°61 du 20 décembre 1995)

Prix moyen horaire 2016 estimation (en €/H réalisée)	Seuil d'exclusion (en €/H réalisée)
10,13	15,19

