



Règlement Intérieur

MULTI ACCUEILS

CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
BAR LE DUC SUD MEUSE
« SERVICE ETABLISSEMENTS »

Les multi accueils sont des établissements gérés par le Centre Intercommunal d'Action Sociale (C.I.A.S.) de la Communauté d'Agglomération BAR LE DUC SUD MEUSE.

Ils sont ouverts du lundi au vendredi, et sont fermés les samedis, dimanches et jours fériés.

Horaires d'ouverture :

- **Elisa :** 08 h 00 à 19 h 15,
- **Louise Marie :** 06 h 45 à 18 h 00.

Ils accueillent les enfants de 0 à 5 ans révolus dans des locaux aménagés pour leur éveil. Si des parents souhaitent que leur enfant reste au multi accueil alors qu'il a atteint l'âge légal d'entrée à l'école, les responsables des structures peuvent émettre des réserves quant au renouvellement du contrat en fonction des places disponibles.

Cependant, compte tenu des situations multiples que les multi accueils sont amenés à prendre en compte ils peuvent accueillir des enfants de 4 à 6 ans-en fonction de leur évolution concernant : la propreté, le handicap et le développement psychomoteur.

I. ADMISSION

Il est obligatoire de faire une demande de préinscription auprès du service Etablissements du CIAS à partir du 5^{ème} mois révolu de grossesse et de fournir un justificatif de domicile (facture EDF/GDF ou de téléphone). Les critères d'accès aux structures d'accueil petite enfance, gérées par le C.I.A.S. sont par ordre de priorité :

- Lieu d'habitation (Communauté d'Agglomération Bar le Duc Sud Meuse),
- Activité salariée des 2 parents,
- Autre enfant du ménage déjà accueilli et encore présent dans les structures,
- Lieu de travail,
- Disponibilité des structures,
- Situation familiale (parent isolé, faibles revenus),
- Date d'entrée souhaitée.

Sera examiné par ailleurs si le demandeur a préalablement sollicité les structures, ou autres modes de garde, de proximité.

Clause particulière pour l'admission d'un enfant supplémentaire du même foyer :

Le service Etablissements vérifie en amont l'acquittement des précédentes factures. En cas de factures impayées, la commission enfance se réserve le droit d'émettre un avis défavorable à l'admission des enfants supplémentaires.

Après validation de la demande de préinscription par la commission Enfance, les parents ayant confirmé la naissance de l'enfant reçoivent un courrier dans les 15 jours. Un coupon réponse joint permet aux parents de confirmer leur inscription et de préciser les jours de présence de l'enfant. Ce document est à retourner au secrétariat du service Etablissements ouvert les :

- lundi, mardi, jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30,
- mercredi de 13h30 à 17h30,
- vendredi de 8h30 à 12h00.

La gestion administrative du dossier se poursuit après rendez-vous au service Etablissements pour compléter :

- 1) La fiche d'admission qui comprend :
 - fiche familiale (parents, allocataire),
 - fiche enfant dont le(s) contact(s).

- 2) Le contrat d'accueil personnalisé en structure intercommunale d'après les pièces suivantes :
 - 1) Carte d'assuré social des parents,
 - 2) Carte allocataire CAF, MSA...,
 - 3) Relevé d'identité bancaire,
 - 4) Justificatif de domicile,
 - 5) Assurance responsabilité civile de l'enfant,
 - 6) Pour les parents non allocataires CAF, dernier avis d'imposition,
 - 7) Photocopie livret de famille ou extrait acte de naissance.

L'admission définitive n'est valable qu'après signature du contrat par les deux parents. En l'absence de contrat signé, le gestionnaire se réserve le droit de céder la place à une autre famille.

Les parents sont priés de signaler tout changement de situation par courrier écrit.

Suite à la saisie du dossier administratif, les parents prennent contact avec les responsables des multi accueils :

- Elisa :

La responsable est Madame Aurore VINOT, adresse : 3 rue Werly à Bar le Duc, téléphone : 03 29 79 03 68, fax 03 29 79 51 41.

- Louise Marie :

La responsable est Madame Corinne BENTEBRA, adresse : Impasse de Gascogne à Bar le Duc, téléphone : 03 29 46 48 51, fax 03 29 75 30 51.

Les deux responsables sont assistées d'une responsable adjointe, Madame Doris THIRIOT, joignable sur l'une ou l'autre des deux structures.

Pour faciliter les conditions d'accueil de l'enfant, il est nécessaire de prévoir des périodes d'intégration sur plusieurs créneaux horaires spécifiques et adaptés. Lors des rencontres, les parents devront :

1) Renseigner une fiche santé auprès des responsables des structures et se munir des fournitures suivantes :

- Boîte à compartiment unidose pour lait infantile,
- Antihyperthermique (voir avec le médecin traitant) + ordonnance,
- Pommade pour la protection du siège,
- Boîte de mouchoirs,
- Sérum physiologique,
- Carnet de santé pour photocopies des vaccinations,
- Attestation d'assurance, responsabilité civile de l'enfant (renouvelable tous les ans),
- Carnet de bord (Régime et habitudes de l'enfant),
- Thermomètre rectal,
- 3 biberons et tétines maximum,
- Une tenue complète de change à la taille de l'enfant.

La Collectivité fournit les repas, les couches et le lait infantile. Par conséquent, sauf en cas de prescription médicale, tout apport alimentaire venant de l'extérieur est proscrit pour des raisons de sécurité sanitaire.

2) Fournir un certificat d'aptitude à la vie en collectivité du médecin traitant de l'enfant.

II. SURVEILLANCE MEDICALE ET VACCINATIONS

Pendant le séjour au multi accueil, si l'enfant est malade, il peut être visité par le médecin de famille ou le pédiatre, si son état le justifie et après avoir complété le formulaire type de demande de visite médicale. Aucun examen médical systématique ne sera effectué. Le coût des visites est à la charge de la famille et le chèque doit être renseigné à l'ordre du médecin intervenant.

L'enfant devra recevoir les vaccins imposés par la législation en vigueur. Les vaccinations sont effectuées au cabinet du médecin de votre choix et les justificatifs doivent être fournis aux responsables des structures qui doivent s'assurer du respect du calendrier vaccinal.

Les médicaments et traitements homéopathiques ne sont donnés que sur présentation d'une ordonnance prescrite par le médecin de l'enfant.

Tout enfant présentant à son arrivée dans l'établissement des symptômes inhabituels peut être refusé après avis médical.

Si l'enfant présente pendant sa présence dans l'établissement un symptôme inquiétant, les responsables contactent les parents, et en cas d'urgence préviennent les secours.

Tout enfant allergique doit présenter un plan d'accueil individualisé (PAI)

III. FONCTIONNEMENT

Fermetures en période de vacances scolaires :

- **Multi accueil Elisa :** 4 semaines prioritairement en juillet,
- **Multi accueil Louise Marie :** 4 semaines prioritairement en août, 2 semaines vacances de Noël.

Les enfants inscrits lors des périodes de fermeture d'un multi accueil seront accueillis dans la structure ouverte et seront entourés des référents de la structure d'accueil initiale.

Conseil de la vie sociale :

Les parents sont invités à poser leur candidature au «Conseil de Vie Sociale » (*voir formulaire type joint en annexe 2*), pour les 2 multi accueils, afin d'être élu au moment du renouvellement de ce conseil. Ce conseil a un rôle consultatif, il est informé des changements et évolutions des établissements. Il se réunit plusieurs fois dans l'année.

Bijoux :

L'enfant ne portera aucun bijou, pendant son temps de présence (les multi accueils déclinent toute responsabilité en cas de non-respect de cette clause).

Départs :

Les enfants quitteront la structure, accompagnés de leurs parents, **ou d'une personne majeure** enregistrée comme contact à l'inscription (La carte d'identité sera demandée par mesure de sécurité).

Différentes séquences horaires :

La Prestation du Service Unique (PSU) implique une tarification horaire. Par souci de simplification, il est proposé :

Pour les contractuels :

1) **Accueil en journée :** l'enfant doit arriver avant 9 h 30 – Début du contrat à 9 h 15

✓ Si le goûter n'est pas pris au multi accueil :
Le départ a lieu entre 14 h 30 et 15 h 30 au plus tard,

✓ Si le goûter est pris au multi accueil : aucun départ avant 16 h 30 – Fin de contrat 16h45.

2) **Accueil en demi-journée :**

✓ La demi-journée matin :
L'enfant doit arriver avant 9 h 30 et son départ se fait entre 12 h 00 et 12 h 30,

✓ La demi-journée après-midi :
L'enfant doit arriver à 12 h 00 ou à partir de 13 h 45 et son départ se fait après 16 h 30.

Dans tous les cas, pour respecter la période *de sieste et du goûter*, les arrivées et départs ne sont pas admis entre 12 h 00 et 13 h 45, et entre 15 h 30 et 16 h 30 (fin du goûter).

Pour les occasionnels :

Il est instauré un délai de prévenance de 48 heures pour les désistements des familles.

Accueil à l'heure tout en respectant le fonctionnement des structures, au-delà toute demi-heure commencée est due.

Le non-respect du délai de prévenance implique la facturation des heures prévues.

Contrat d'accueil personnalisé

Une période d'adaptation se fera avant l'entrée officielle de l'enfant en multi accueil sur une période de 5 jours durant lesquelles l'enfant passera chaque jour un peu plus de temps avec l'équipe. Cette période permet d'apprendre à se connaître progressivement pour créer une relation de confiance, d'écoute et d'échanges (Enfants/Parents/Professionnels). Cette période n'est pas facturée si elle ouvre sur un contrat.

Lors de l'inscription, les parents doivent compléter et signer le contrat d'accueil personnalisé dont la période de référence est basée sur une année civile soit du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Dans le cadre d'un accueil régulier, les seules déductions financières possibles à compter du premier jour d'absence sont :

- L'éviction du multi accueil par le médecin référent,
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation,
- La fermeture de la crèche.

Une **déduction à compter du quatrième jour** d'absence est effectuée en cas de maladie supérieure à trois jours sur présentation d'un certificat médical : le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

Du 1^{er} janvier au 31 décembre, pour un contrat régulier, la saisie du contrat donne droit à congés sur une base horaire. Le taux de référence est de 25 jours, soit 5 semaines pour une année complète, au prorata de la présence de l'enfant.

Le contrat engage les parents à fixer les périodes d'accueil de leur enfant et à les respecter. Ce contrat, traduit en heure, sert de base de calcul pour la facturation de la prestation d'accueil.

Le contrat doit être signé par les responsables légaux de l'enfant, il confirme l'admission et vaut acceptation du règlement intérieur.

Le contrat peut être révisé en cours d'année, en cas de changement significatif des besoins d'accueil de la famille.

Tout souhait de révision du contrat doit **faire l'objet d'une demande écrite au CIAS** de la Communauté d'Agglomération BAR LE DUC SUD MEUSE **et un double doit être remis à la responsable de la structure.**

Les jours et les heures d'accueil non prévus dans le contrat peuvent être acceptés ou refusés par les responsables des structures en fonction des possibilités réglementaires d'encadrement des enfants.

Les contrats d'accueil personnalisé sont renouvelés **au 1^{er} janvier** de chaque année. Le coût horaire est révisé selon les barèmes de la CAF au 1^{er} janvier de chaque année.

iv. CONSIGNES SUR LE CALCUL DE LA FACTURE

La base de calcul de la facturation, est justifiée par des frais fixes de mise en œuvre du service : organisation des emplois du temps du personnel, mise en place des repas, accompagnement de la sieste, optimisation du rythme de vie de l'enfant.

Ces contraintes sont liées à un souci d'organisation, de bien-être de l'enfant et de respect de son rythme.

La participation financière des familles est calculée en fonction des ressources selon la réglementation imposée par le législateur.

1) Base de calcul :

Participation de la famille + CAF = 66 % du prix de revient journalier.

(Il est tenu compte d'un plafond maximum et minimum fixé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales). Ce barème est révisé en janvier de chaque année.

Les 34 % restants sont supportés par la Collectivité.

Cependant la CAF de la Meuse a souhaité apporter un effort financier supplémentaire à la structure afin de réduire cette participation.

2) Tarifications spécifiques :

- Il sera demandé une participation supplémentaire de 10 % pour les résidents hors Communauté d'Agglomération.
- Pour une même famille, et à partir du 2^{ème} enfant, la facture est allégée de 10 % pour le 2^{ème} enfant et les suivants.
- La présence dans la famille d'un enfant en situation d'handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille même si ce dernier n'est pas accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

Exemple : Une famille de deux enfants, dont un est en situation de handicap, bénéficie du taux d'effort applicable à une famille de 3 enfants.

- Le montant d'une heure de présence réelle par jour et par enfant sera déduit de la facture dès lors qu'un enfant, sur présentation d'un **certificat médical**, doit consommer un repas complet fourni par les parents.

3) Facturation :

Chaque mois, les parents reçoivent de la Trésorerie Principale un relevé des sommes dues en référence aux engagements du contrat d'accueil personnalisé auxquelles s'ajoutent les heures supplémentaires effectuées.

Toute demi-heure commencée est due, dès la 1^{ère} minute.

En l'absence de justificatifs des revenus d'imposition qui doivent être produits à la CAF, la tarification maximale sera appliquée sur la base du plafond de la CAF.

Coûts et surcoûts

Si une famille ne respecte pas les délais ci-dessous et n'informe pas les responsables des structures des absences de l'enfant, les présences prévisionnelles seront facturées.

Une régularisation du nombre d'heures réelles de présence de l'enfant est effectuée mensuellement.

Les heures de présence sont comptabilisées par les parents au moyen de bornes tactiles installées dans l'entrée des structures. Les calculs se font automatiquement. Les heures supplémentaires au contrat initial ne sont pas majorées.

Si une famille ne respecte pas de façon répétée le pointage sur l'écran tactile, un forfait de 11 h 15 sera comptée par journée non pointée.

Pour le remboursement des frais de garde, les parents doivent transmettre aux responsables l'attestation mensuelle de placement de l'enfant, leur permettant ainsi d'obtenir de l'employeur une participation financière sur frais de garde.

Pour information, les frais de garde sont déductibles en partie des impôts. Aucun justificatif ne sera fourni par les structures, les facturations font foi.

La signature du contrat et du présent règlement vaut acceptation pleine et entière des conditions.

V. STATIONNEMENT

Pour stationner devant le multi accueil Elisa, la responsable met à disposition des familles une autorisation de stationnement sur le trottoir et le parking attenant à la structure.
Ce carton spécifique devra être posé en évidence sous le pare-brise de la voiture, (autorisation de 10 minutes).

VI. COMMUNICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Celui-ci devra être affiché aux multi accueils Elisa et Louise Marie, et porté à la connaissance de chaque famille lors de l'admission de l'enfant.

VII. DIVERS

Les parents sont invités à lire et à signer les attestations et autorisations en *annexe 1*, qu'ils remettront à la Responsable du multi accueil dès le premier jour de prise en charge de leur enfant.

Le présent document a été approuvé et validé en Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale, le **14/10/2015**.

P/LE PRESIDENT,
La Vice-Présidente,

Danielle BOUVIER

Annexe 1
ATTESTATIONS ET AUTORISATIONS
DES PARENTS ET REPRESENTANTS LEGAUX

1 Règlement intérieur :

Je soussigné Madame, Monsieur,certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur des multi accueils gérés par le CIAS de la Communauté d'Agglomération Bar le Duc Sud Meuse, dont un exemplaire m'a été remis, et m'engage à m'y conformer.

Bar le Duc, le

Signature des 2 parents :

2 Autorisation mutuelle des deux parents (séparés ou divorcés) :

Madame, Monsieur,..... autorise

Madame, Monsieur,..... à reprendre notre enfant au multi accueil

En cas de divorce ou de séparation, prière de fournir une copie du jugement.

Bar le Duc, le

Signature des 2 parents :

3 Autorisation aux personnes majeures mandatées (obligatoirement 3)

Je soussigné Madame, Monsieur,..... autorise :

-M..... Tél. :..... lien de parenté :.....

-M..... Tél. :..... ..lien de parenté :.....

-M..... Tél. :..... lien de parenté :.....

À venir chercher mon enfant au multi accueil

Bar le Duc, le

Signature des 2 parents :

4 Modalités de délivrance des soins spécifiques occasionnels ou réguliers ET d'intervention en cas d'urgence :

J'autorise le personnel du multi accueil :

*à mettre en œuvre les traitements médicaux reconnus urgents ou nécessaires pour mon enfant :

Si l'enfant a été vu par un médecin, la famille doit présenter l'ordonnance médicale ainsi que les médicaments.

* à faire transporter mon enfant à l'hôpital le plus proche en cas d'urgence ou de nécessité.

En cas d'accident, les parents seront prévenus dans les plus brefs délais.

Bar le Duc, le

Signature des 2 parents :

5 Autorisation de sortie et de droit à l'image :

J'autorise mon enfant.....à participer à toutes les sorties proposées par le multi accueil et à être pris(e) en photo ou filmé(e) pendant son séjour au multi accueil.

A noter : selon la sortie, une participation financière peut être demandée à la famille. Lors de ces sorties, les parents peuvent être sollicités (s'ils sont disponibles et volontaires) pour encadrer les enfants en complément des professionnels des multi accueils.

Bar le Duc le

Signature des 2 parents :

Annexe 2
Candidature au «conseil de vie sociale »

Je soussigné(e)

présente ma candidature au Conseil de Vie Sociale du multi accueil
..... de la Communauté d'Agglomération BAR LE DUC SUD
MEUSE.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations
distinguées.

Fait à Bar-le-Duc, le

Signature,

Annexe 3
Facture type

C.I.A.S
ETABLISSEMENTS

Période du : 01/02/15 au 28/02/15

Trésorerie Principale Bar-le-Duc Collectivité
4 Rue des Romains
55012 BAR LE DUC - BP 518

Facture LM 02 2015-7914

AVIS A PAYER

LIBELLES	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	MONTANT
Multi-accueil LOUISE MARIE - Heures du contrat TARIFICATION PSU AGGLOMERATION	108	0,73 €	78,84 €
Multi-accueil LOUISE MARIE - Heures hors contrat TARIFICATION PSU AGGLOMERATION	1,5	0,73 €	1,10 €
TARIFS FIXES PAR VALIDATION DU REGLEMENT INTERIEUR DELIBERATION DU 20 02 2013			
NET A PAYER			79,94 €

C.I.A.S
ETABLISSEMENTS

Référence LM 02 2015-7914:

MONTANT : 79,94 €

Période du : 01/02/15 au 28/02/15

A RAPPELER AU PAIEMENT : 211154/LM 20

COUPON A JOINDRE AU REGLEMENT
FACTURE PAYABLE A RECEPTION
Chèque ou Virement à l'ordre de la
Trésorerie Principale Bar-le-Duc Collectivités
4 Rue des Romains
55012 BAR LE DUC - BP 518
BANQUE DE FRANCE BAR-LE-DUC
30001 00172 C5540000000 95