

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS
Séance du 10 avril 2017**

Afférents au C.C : 25
En exercice : 25
Présents ou remplacés par un suppléant : 17
Votants : 17

L'an deux mil dix-sept, le 10 avril par arrêté du 21 mars 2017, le Conseil d'administration du CIAS du Pays d'Uzerche s'est réuni Salle 5 – Atelier Papeterie - à Uzerche, sous la présidence de M. Michel DUBECH – Président.

Étaient présents : Mme Françoise CHATEGNIER, M. Gérard LAVAL, M. Bernard ROUX, M. Jean Jacques CAFFY, M. Marcel DANDALEIX, M. Jean –Claude CHAUFFOUR, M. Jean-Jacques DUMAS ; M. Michel DUBECH, M. Jean-Paul GRADOR, M. Jean-Paul COMBY, M. Paul FREYSSINET, Mme Claudine LAPORTE, Mme Anne-Marie TIXIER, Mme Véronique SAUBION, Mme Colette MONTAUDON, M. Claude PEGOURDIE

Absents excusés :

M. Michel PLAZANET
M. Michel LAUTRETTE
M. Francis CHALARD
Mme Isabelle LAMBERT
M. Bernard FONTUBIER
M. Bernard CHASSAGNE
Mme Josette ROULET
Mme Frédérique REAL ayant donné pouvoir à M. Jean Paul GRADOR
M. Jean-Noël VILLENA

Secrétaire de séance : Mme Marie FOURNY

N° de la délibération : 2017.04.01

PRÉFECTURE DE LA CORREZE
REQU LE

25 AVR. 2017

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU MULTIACCUEIL : MODIFICATIONS

Monsieur le Président rappelle que le CIAS a en charge l'action sociale exercée sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays d'Uzerche – conformément aux statuts -.

Il précise qu'un règlement de fonctionnement est établi pour chacune des structures enfance jeunesse et petite enfance.

Afin de tenir compte de l'évolution des modalités d'accueil et ainsi que de la création du Centre Intercommunal d'Action Sociale, il est nécessaire de procéder à la modification desdits règlements de fonctionnement, et notamment celui du Multiaccueil.

Après lecture des règlements de fonctionnement Multi-Accueil, et précisions sur les modifications apportées, le Conseil d'administration, à l'unanimité :

- **VALIDE** le nouveau règlement de fonctionnement du multiaccueil « Ile aux rêves »
- **DIT** que celui-ci est applicable dès le 11 avril 2017
- **DEMANDE** à M.le Président de bien vouloir informer les bénéficiaires et les partenaires institutionnels et financiers de cette modification

Fait à Uzerche, le 11 avril 2017

Vu pour copie certifiée conforme

Le Président,

Michel DUBECH



19. AVR. 2017

19. AVR. 2017

Délibération pour modification du règlement de fonctionnement en date du 10 avril 2017.

La structure accueille 20 enfants.

- accueil régulier
- accueil occasionnel
- accueil d'urgence

□ **Accueil régulier**

La place de l'enfant est réservée suivant un contrat d'accueil établi lors de l'inscription définitive avec les parents en fonction de leurs besoins, quelque soit la durée hebdomadaire de présence de l'enfant. Cet accueil renvoie à une notion de récurrence et non de durée.

□ **Accueil occasionnel**

Accueil souple, il permet de répondre à des besoins ponctuels d'accueil.

□ **Accueil d'urgence**

- En cas d'indisponibilité de l'assistante maternelle
- En cas de changement de situation familiale ou professionnelle
- En cas de maladie des parents
- En cas de problème social

➤ **Le contrat**

Le contrat précise la date d'admission prévue, les jours et heures de présence au multi accueil, le tarif horaire appliqué à la famille, ainsi que le nombre forfaitaire d'heures qui sera facturé au mois. Il s'agit d'un engagement entre le multi accueil et les parents. Il peut être modifié de droit par le service ou par les parents si le besoin a été mal évalué ou si la situation professionnelle de l'un des deux parents, voire des deux, évolue au cours de l'année ou en cas de modification des bases de calcul des tarifs décidées par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF).

Tout temps de garde supplémentaire devra faire l'objet d'une demande préalable auprès du responsable et sera facturé à la demi-heure en sus, au même tarif.

- La structure pourra accueillir des enfants issus de familles bénéficiaires de minima sociaux et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, en concertation avec les services concernés. Le cas échéant, une place leur est prioritairement réservée (art. D214-7 CASF).
- L'accueil d'enfants handicapés pourra se faire dans le cadre d'un contrat d'accueil spécifique (mesures d'accompagnement).

LES CONDITIONS D'ADMISSION

Article 1 :

La structure est ouverte aux enfants âgés de 10 semaines à 6 ans.

Article 2 : Critères d'attribution de place :

Une priorité sera accordée :

1. Aux demandes émanant des familles domiciliées sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays d'Uzerche.
2. Aux demandes des familles extérieures dont au moins l'un des deux parents exerce une activité salariée sur la Communauté de Communes du Pays d'Uzerche dans la limite des places disponibles (tarif majoré de 10 %).
3. Aux demandes des familles extérieures dans la limite des places disponibles (tarif majoré de 20 %).

Une commission d'admission composée de:

- Monsieur le Président
- Un élu de chaque commune
- Le responsable de structure

Elle examine les demandes en liste d'attente et prononce :

- une admission
- un refus
- un ajournement. Dans ce cas, toute demande peut être maintenue et doit être confirmée par écrit afin d'être examinée lors d'une prochaine commission. A défaut de confirmation, dans les délais impartis, la demande est automatiquement annulée.

La commission d'admission examine les demandes en fonction :

- ✓ Des places disponibles (du temps d'accueil horaire de l'enfant, du nombre de jours réservés par mois)
- ✓ De l'antériorité de la demande
- ✓ De la date prévisionnelle d'entrée de l'enfant
- ✓ De l'âge de l'enfant
- ✓ De la prise en compte des situations particulières

Article 3 : Le dossier administratif

Le dossier administratif à compléter par la famille comprend :

- La fiche d'inscription
- Une déclaration signée d'au moins un des deux parents :
 - ayant pris connaissance du règlement de fonctionnement
 - autorisant la direction à consulter le dossier allocataire des parents via le site CAFPRO/MSA
 - précisant le nom des personnes mandatées pour venir chercher l'enfant et leur n° de téléphone
 - autorisant le transport et la participation de l'enfant aux animations organisées par la Maison de l'enfance
 - autorisant l'enfant à être photographié/filmé dans le cadre des activités de la Maison de l'enfance
 - autorisant l'administration d'antithermique,
 - autorisant la responsable à intervenir en cas de maladie ou d'accident.

CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS D'UZERCHE
Place de la Libération - 19140 UZERCHE
Tel : 05.55.73.26.53 Fax : 05.55.73.77.47
mail : contact@paysduzerche.fr

- autorisant l'enfant à manipuler et manger les aliments lors d'un atelier cuisine.

Pièces à fournir :

- Livret de famille
- Copie intégrale d'acte de naissance
- N° allocataire CAF ou de l'organisme qui verse les prestations familiales
- N° sécurité sociale dont dépend l'enfant
- Nom et n° de mutuelle
- Justificatif de domicile (quittance EDF, gaz, loyer ou eau)
- Photocopie des justificatifs suivants (pour les deux parents)
 - avis d'imposition (année n-1),
 - notification d'autres revenus : PENSIONS, ASSEDIC,
 - photocopie de l'extrait de jugement de divorce ou de séparation portant mention du droit de garde et des pensions alimentaires
- attestation d'assurance : responsabilité civile et individuelle de l'enfant

A défaut de production des justificatifs de ressources dans les délais impartis notifiés par le service le tarif maximum sera appliqué

La responsable a accès aux informations concernant les ressources des parents relevant du régime CAF ou MSA.

Tout changement d'horaire de garde, de situation familiale, financière, professionnelle ou de domicile doit être signalé au directeur.

Article 4 : Personnel de la structure

L'équipe du Multi Accueil est pluridisciplinaire et respecte dans sa composition, le décret du 1^{er} août 2000, l'arrêté du 26 décembre 2000, le décret du 20 février 2007 et celui n°2010-613 du 7 juin 2010 (normes d'encadrement et qualification du personnel).

La direction est assurée par un personnel qualifié répondant aux exigences des différents textes cités ci-dessus. La responsable adjointe assure la continuité de la direction en cas d'absence de la responsable de l'établissement.

Article 5 : Hygiène et repas

Le matériel de puériculture est fourni par l'établissement (couches, gel lavant= savon).

Par contre, les parents doivent fournir :

- ✓ Mallette ou sac avec des vêtements de rechange adaptés à la saison (le linge doit être marqué)
- ✓ Un sac plastique destiné au linge souillé
- ✓ Les biberons, marqués au nom de l'enfant
- ✓ Un thermomètre
- ✓ Une crème de change non entamée

Les laits 1^{er} et 2^{ème} âges (marque « Gallia ») ainsi que les repas de midi et goûters, élaborés par une diététicienne sont fournis par le multi accueil. Si l'enfant boit un lait autre que celui de la marque Gallia, il est possible aux parents de le fournir à condition qu'ils apportent une boîte neuve non entamée. Tout aliment venant de l'extérieur ne pourra être accepté (préparations culinaires, gâteaux d'anniversaires fait maison...). Les produits doivent être sous vide d'air et laisser apparaître les différents ingrédients faisant partie de la composition.

L'étape de la diversification alimentaire est primordiale, l'équipe y sera attentive et suivra votre démarche, néanmoins, les limites seront les contraintes liées à la collectivité. Ainsi seront pris en compte les moments d'introduction des différents apports de protéines (viande, poisson, œuf), quant aux légumes secs, ils ne

CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS D'UZERCHE

Place de la Libération - 19140 UZERCHE

Tel : 05.55.73.26.53 Fax : 05.55.73.77.47

mail : contact@paysduzerche.fr

- seront introduits qu'après 15 mois. Tous les autres légumes seront introduits au fil des menus, sauf contre-indication médicale.

Les enfants peuvent apporter au multi accueil un objet familier non dangereux (peluche, doudou), les bijoux sont interdits. Afin d'optimiser la sécurité physique de l'enfant lors des siestes : les couvertures, étoles et attache tétine ou tout autre objet présentant un risque objectif pour l'enfant ne pourront être acceptés pour les enfants âgés de – de 18 mois. L'équipe fera le nécessaire pour trouver un terrain d'entente avec les familles concernées dans l'intérêt de l'enfant.

Pour des raisons pratiques et par souci de gain de place, les poussettes et siège auto ne pourront pas être laissées dans la structure.

A leur arrivée au Multi-accueil, les enfants doivent impérativement avoir pris le premier biberon et être habillés. Une collation peut être proposée aux enfants étant arrivés très tôt.

Article 6 : Le dossier médical

Le dossier médical est établi au vu du carnet de santé attestant de la mise à jour des vaccinations. Il comprend :

- le nom et numéro de téléphone du médecin traitant
- une autorisation signée pour le transport à l'hôpital et intervention nécessaire en cas d'urgence

Enfants : les enfants doivent être soumis, sauf contre-indications médicales temporaires ou définitives justifiées aux vaccinations prévues par les textes.

Article 7 : Horaires – jours d'ouverture – congés

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7 h 30 à 18 h 30.

Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement ces horaires.

La présentation d'une pièce d'identité sera systématiquement demandée à toute personne inconnue du service et ce, dès l'entrée au niveau du visiophone qui sécurise l'accès à la structure

Au cas où personne ne se présenterait à la fermeture du multi accueil à 18 h 30, un membre du personnel se verrait dans l'obligation de prendre en charge l'enfant dans les locaux du multi-accueil. Quelque soit l'horaire d'arrivée ou de départ de l'enfant, toute demi-heure entamée est due. A partir de 18 h 30 des pénalités financières seront appliquées sur la base du tarif horaire le plus haut.

A partir de 19 h, si le personnel est sans nouvelle des parents, il enclenchera la prise en charge de l'enfant par les services de police qui en référeront au procureur de la République afin de confier l'enfant à un centre d'accueil.

La fermeture annuelle du multi accueil est de 4 semaines : les 3 premières semaines du mois d'août et une semaine pour les fêtes de fin d'année.

Pour des raisons exceptionnelles, le multi accueil pourra être fermé ; dans la mesure du possible l'information sera alors donnée suffisamment tôt pour que les familles puissent s'organiser.

Les dates exactes de fermeture seront affichées dans les locaux du multi accueil.

Article 8 : Participation financière

Lors de l'inscription de l'enfant dans la structure, le tarif est établi comme suit :

- pour les familles allocataires CAF et MSA, la participation financière est calculée à partir des informations consultées sur CAFPRO.FR ou MSA.FR
- pour les familles non allocataires CAF, un tarif horaire est calculé à partir des ressources déclarées sur l'avis d'imposition de la famille.
- Le tarif de l'accueil d'urgence =

Total des participations familiales facturées en n-1 / nombre d'actes facturés en n-1.

Ce Tarif s'applique également aux enfants placés en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance.

CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU PAYS D'UZERCHE

Place de la Libération - 19140 UZERCHE

Tel : 05.55.73.26.53 Fax : 05.55.73.77.47

mail : contact@paysduzerche.fr

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

Sur demande, un devis prévisionnel de frais réellement engagés est remis par le service à la famille, afin que cette dernière puisse bénéficier d'aides éventuelles des services sociaux de l'employeur, d'un comité d'entreprise, ou d'une mutuelle, ces aides étant versées à la famille et non au gestionnaire.

La révision des tarifs se fera au 1^{er} janvier de chaque année, après consultation du site CAFPRO et MSA.

➤ **Accueil régulier**

La facture mensuelle adressée aux familles fait apparaître selon les cas, le nombre d'heures contractualisées (accueil régulier) ou, le nombre d'heures réalisées (accueil occasionnel ou d'urgence), ainsi que le tarif horaire spécifique à chaque famille.

Modalité de calcul :

Les tarifs sont fixés par la CAF selon un barème de participations familiales. Les tarifs proposés tiennent compte des ressources mensuelles du ménage

Le barème des participations familiales se fonde sur un principe de taux d'effort appliqué aux revenus mensuels imposables des parents. Ce taux est calculé pour chaque famille. Il se définit selon la formule énoncée ci-après :

Famille de	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants	5 enfants	6 enfants
Taux d'effort	0.060 %	0.050 %	0.040 %	0.030 %	0.030 %	0.030 %

Le coût mensuel est obtenu par le produit du :

$$\frac{\text{Nombre d'heures hebdomadaires} \times \text{nombre de semaines de présence} \times \text{coût horaire}}{\text{Nombre de mois de présence de l'enfant}}$$

A ce coût mensuel s'ajoutent les heures complémentaires.

La famille recevra donc une facture chaque mois pendant 12 mois.

Toute demi-heure entamée est facturée (une tolérance de 10 minutes entre le début et la fin des horaires contractualisés est toutefois pratiquée)

➤ **Accueil occasionnel**

L'accueil occasionnel doit faire l'objet d'une réservation écrite par les parents. Toute réservation sera facturée, sauf annulation au moins 48 heures à l'avance.

La facture mensuelle adressée aux familles devra être réglée avant la date limite indiquée.

Les moyens de paiement acceptés sont :

- les espèces (sous réserve d'avoir fait l'appoint),
- les chèques (à l'ordre du Trésor Public),
- les Chèques Emploi Service Universel (sous réserve d'avoir fait l'appoint)

- * En cas de retard de paiement d'une facture, un titre exécutoire de recettes vous sera envoyé par le Trésor Public (Trésorerie d'Uzerche). Dans ce cas il vous faudra régler directement à la Trésorerie d'Uzerche.

Article 9 : Absences

Aucune absence de l'enfant autre que les semaines de vacances prises en compte dans le forfait annuel ne sera déduite, sauf en cas d'éviction par le médecin de la structure ou d'hospitalisation (sur présentation d'un certificat). En cas de maladie, et sur présentation d'un certificat médical, la déduction n'interviendra qu'à compter du 4^{ème} jour.

Article 10 : Conduite en cas de maladie

Un enfant malade fiévreux (au-delà de 38,5°) ne sera admis au multi accueil qu'après avis d'un médecin. Tout traitement médical doit être signalé, même s'il est administré par les parents. Seuls les médicaments prescrits sur ordonnance médicale en cours de validité seront administrés à l'enfant. Si une maladie intervient pendant le séjour de l'enfant ou si un accident survient, le personnel de la structure préviendra les parents ou, en cas d'absence de ceux-ci, le médecin traitant ou à défaut le médecin du multi accueil et les services d'urgence si nécessaire.

Une éviction interviendra en cas de pédiculose notifiée à la famille et supérieure à 2 semaines consécutives.

Article 11 : Intervention d'un médecin au sein du Multi accueil

Une convention a été signée avec un médecin généraliste qui intervient à la structure 2 fois par mois afin d'accompagner l'équipe de professionnels sur le plan médical. Il pourra être amené à examiner des enfants de façon ponctuelle.

Article 12 : Participation des parents

Une période d'adaptation est prévue avec les parents au moment de l'inscription de l'enfant. Elle peut s'étaler sur deux semaines. Durant cette période, l'accueil assuré en présence des parents ne sera pas facturé.

Article 13 : Assurance et responsabilité

- 1) le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays d'Uzerche garantit les agents contre les conséquences de leur responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'ils peuvent causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui
- 2) Une assurance est prise par le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays d'Uzerche pour couvrir le personnel et les locaux
- 3) Celle-ci ne dégage, cependant, pas les parents de leur propre responsabilité
- 4) Les enfants ne sont rendus qu'aux parents ou personnes mandatées par eux, suivant décharge signée par les parents. Aucun enfant ne sera remis à une personne mineure.
- 5) Les parents sont responsables de leur enfant quand ils sont présents avec lui dans la structure

Article 14 : Départ de l'enfant

Le départ définitif de l'enfant du multi accueil doit être signalé par écrit, à l'avance, délai minimum : 1 mois. A défaut il sera réclamé à la famille le paiement de la totalité du mois de préavis, sauf cas particulier.

L'inscription au multi accueil implique, l'acceptation du présent règlement de fonctionnement sans réserve. Toute modification du règlement le Centre Intercommunal d'Action Sociale deviendra applicable pour tous immédiatement.

Le règlement est remis aux parents lors de l'inscription ainsi qu'au personnel employé qui s'engage à le respecter.

L'inscription de l'enfant au service vaut acceptation du présent règlement.

Ce règlement est affiché dans les locaux.

Le présent règlement de fonctionnement a été adopté par délibération du conseil d'administration le 10 avril 2017

PRÉFECTURE DE LA CORREZE
REÇU LE
25 AVR. 2017
CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

Le Président,

Michel DUBECH

