

# **SERVICE PETITE ENFANCE**

**20 Allée Raymond Fages**

**48000 MENDE**

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

### **DES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT**

Articles L2324-1 à L2324-4 du Code de la Santé Publique

Articles R2324-16 à R2324-48 du Code de la Santé Publique

Articles L133-6, ID214-7 et D214-7-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Vu la circulaire CNAF du 5 juin 2019

Vu la délibération du Conseil d'administration du 16 novembre 2020

Les établissements d'accueil du jeune enfant sont gérés par le Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Communauté de communes Cœur de Lozère.

Ils comprennent : deux multi accueil collectifs et un multi accueil familial sur la commune de Mende, et une micro crèche sur la commune de Badaroux.

Le Président du Conseil d'administration du C.I.A.S. a autorisé l'ouverture de ces lieux, après avis du Président du Conseil Général.

### **CADRE GENERAL**

Les établissements d'accueil du jeune enfant reçoivent les enfants des communes de la communauté de communes Cœur de Lozère, soit Badaroux, Le Born, Mende, Pelouse, Barjac, Balsièges et Saint-Bauzile.

Ils sont ouverts de 7 heures 30 à 18 heures 30, du lundi au vendredi.

Ces structures ferment totalement durant 4 semaines l'été, entre Noël et le jour de l'an, le vendredi de l'Ascension, ainsi que le lundi de la fête de Mende.

Elles ferment également un jour par an, afin de permettre à l'ensemble du personnel d'accéder à une même formation, en parallèle du travail effectué dans le cadre du projet pédagogique.

## PRESENTATION DES STRUCTURES

### **Multi accueil collectif Anne FRANK :**

20 allée Raymond Fages 48000 MENDE

Peut accueillir 45 enfants au maximum, âgés de 2 mois ½ à 4 ans.

Les enfants sont répartis sur 3 groupes d'âge : les Chenilles pour les plus petits

les Chrysalides pour les moyens

les Papillons pour les plus grands.

Ils sont pris en charge au quotidien par des professionnels qualifiés : éducateurs de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, C.A.P. petite enfance,...

### **Multi accueil collectif Marie CURIE :**

2 impasse des Milans 48000 MENDE

Peut accueillir 45 enfants au maximum, âgés de 2 mois ½ à 4 ans.

Les enfants sont répartis sur 3 groupes d'âge : les Flocons pour les plus petits

les Soleils pour les moyens

les Etoiles pour les grands.

Ils sont pris en charge au quotidien par des professionnels qualifiés : éducateurs de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, C.A.P. petite enfance,...

### **Multi accueil familial :**

20 Allée Raymond Fages 48000 MENDE

Peut accueillir 30 enfants, âgés de 2 mois ½ à 4 ans.

Ils sont gardés au domicile des assistantes maternelles, qui peuvent accueillir trois enfants simultanément, parfois 4 sur des temps courts.

Un matin par semaine, assistantes maternelles et enfants se retrouvent au "jardin d'émerveille", temps collectif d'échanges et de jeu, encadré par la directrice de l'accueil familial.

### **Micro crèche « La boîte aux Trésors » :**

Place Saint Christophe 48000 BADAROUX

Peut accueillir 10 enfants âgés de 2 mois 1/2 à 4 ans, sur un groupe unique.

Ils sont pris en charge par 3 professionnels qualifiés conformément au code de la santé publique.

**I. DIRECTION :** article R2324-34 / R2324-35 / R2324-36-1 / R2324-36-2 du Code de la Santé Publique

**a) La directrice du service petite enfance :**

Elle assure le management du service.

Elle est chargée de la gestion ainsi que du fonctionnement administratif et financier de l'ensemble des structures d'accueil du jeune enfant du C.I.A.S.

Elle participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de petite enfance.

Elle participe à l'élaboration des projets dans le domaine de la petite enfance en concertation avec les élus, le Directeur du C.I.A.S. et les partenaires concernés.

Elle coordonne les projets d'établissements ; développe et anime les partenariats.

Elle anime et pilote les équipes et organise la concertation entre les responsables de structures.  
Elle peut exercer la continuité de direction d'une structure en cas de besoin.  
Elle est le référent technique de la micro crèche.

#### **b) Les directrices (teurs) des structures :**

sont chargées du fonctionnement administratif de leur structure. Ils assurent les conditions d'accueil favorisant le bon développement et l'éveil des enfants en concertation avec la directrice  
Ils assurent : - un dialogue permanent avec les parents  
- des soins personnalisés aux enfants  
- un travail pluridisciplinaire dans un cadre sécurisé et adapté  
- la gestion de la structure et l'encadrement du personnel.

Ils participent à l'élaboration des projets en lien avec leur type d'accueil.  
En accueil collectif, ils sont secondés par les éducateurs de jeunes enfants qui assurent la continuité de direction.

La directrice de l'accueil familial intervient au domicile des assistantes maternelles, pour les accompagner dans la prise en charge des enfants : activités, temps de repas, soins, ...  
Elle encadre des groupes d'assistantes maternelles avec enfants.  
Elle peut remplacer l'une ou l'autre des directrices des accueils collectifs.

## **II. CONDITIONS GENERALES :**

**a) La pré-inscription :** elle s'effectue auprès de la directrice du service petite enfance.

Lors de la venue des parents, sont remplis :

- une fiche d'inscription contenant des renseignements administratifs
- une fiche « demande de mode de garde » précisant : le mode de garde choisi ainsi que le temps de présence de l'enfant et la date d'entrée dans la structure.

C'est sur la base de ces renseignements que la demande sera traitée.

**b) Attribution des places :** les demandes sont enregistrées et classées par ordre chronologique d'inscription. L'attribution des places se fait en tenant compte des critères dans l'ordre suivant :

1. **Evaluation des besoins,** => des enfants : orientation PMI, ASE, CAMSP, ..., situation d'handicap

=> des familles : situation économique ou sociale difficile, situation de précarité ou de vulnérabilité, accessibilité à l'emploi, familles monoparentales ou nombreuses...

2. **L'habitation** ou le paiement de la taxe foncière sur les propriétés bâties sur la communauté de communes Cœur de Lozère. Pour les familles ne répondant pas à ces critères, l'accès aux structures est possible chaque fois qu'une place est disponible après avoir répondu favorablement aux inscriptions du territoire. Dans tous les cas, les personnes résidant sur le territoire de la communauté de communes seront prioritaires.

3. **Temps de présence** de l'enfant

4. **Date de pré-inscription**

5. **Date d'entrée** dans la structure.

L'attribution est prononcée par la commission d'admission, composée du Président ou de son

représentant, du directeur du C.I.A.S., de la directrice du service petite enfance et de représentants de parents élus au conseil de crèche. Les parents sont informés de l'attribution d'une place et s'engagent dans un délai de 15 jours ouvrés à retourner le document attestant de leur réservation. Le contrat d'accueil peut alors être signé. Toute modification du temps de présence ou report de la date d'entrée dans la structure ne garantit plus une place d'accueil. Cela fera l'objet d'une nouvelle demande qui sera alors traitée ultérieurement.

**c) Admission** : dans les mois qui suivent la naissance de l'enfant, le contrat d'accueil doit être finalisé et signé par les parents. Le dossier de l'enfant doit être complet avant son entrée dans la structure.

**Aucun accueil ne sera consenti sans une période préalable d'adaptation.**

Il est garanti des places pour l'accueil d'enfants à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle conformément aux articles L214-7 / D214-7 / D214 -7-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

### **III. SURVEILLANCE SANITAIRE :**

**a) Rôle du médecin** : articles R2324-39 / R2324-40 / R2324-40-1 du Code de la Santé Publique. Un médecin est rattaché au service petite enfance. Il intervient une fois par mois pour certaines visites d'admission et le suivi préventif des enfants.

En collaboration avec les personnels de santé :

- il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel
- il veille à l'application des règles préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie
- il organise les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence
- il assure en outre, le suivi préventif des enfants accueillis et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure en liaison avec le médecin de famille
- il veille à l'intégration des enfants en situation de handicap, porteurs d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.

**b) Surveillance médicale :**

**Les enfants malades, fiévreux ou atteints de maladies contagieuses ne seront pas admis à la crèche.** En cas de maladie dans la journée, les parents seront appelés le plus rapidement possible. Un protocole sur la conduite à tenir en cas de fièvre est établi par le médecin du service et applicable à l'ensemble des enfants pour lesquels aucune restriction n'a été notifiée. (protocole n° 1 joint en annexe). Il est rappelé que les vaccins contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, la méningite à haemophilus, la rougeole, la rubéole, les oreillons, le méningocoque C, le pneumocoque et l'hépatite B, sont obligatoires.

**c) Soins d'Urgence** : Si un enfant est malade ou accidenté, la Directrice prendra, en fonction de l'état de l'enfant, les mesures nécessaires, tout en prévenant les parents dans les plus brefs délais. Si l'état de l'enfant le nécessite, il pourra être transporté vers le centre hospitalier. Un protocole relatif aux soins d'urgence est établi par le médecin du service et joint en annexe. (protocole n° 3)

**d) Médicaments** : L'administration de médicaments s'effectue en application du protocole n° 2 (joint en annexe). Toutefois, cette administration doit être limitée au maximum et nécessite

l'accord signé des parents. Les médicaments seront administrés prioritairement par l'infirmière de la structure ou à défaut l'auxiliaire de puériculture. En leur absence, l'ensemble du personnel est autorisé par les parents à administrer les médicaments aux enfants. Il est important d'informer la personne en charge de l'enfant des traitements administrés le matin et le soir. Il est par ailleurs nécessaire de signaler toute forme d'allergie connue (aliment, médicament, piqûre d'insecte...). Dans ce cas, si un protocole particulier a été prescrit par le médecin traitant de l'enfant, il est conseillé de déposer auprès de la direction, une copie de la prescription accompagnée des médicaments. De même, il est demandé aux parents de bien vouloir signaler à la direction toute affection, maladie ou accident qui aurait atteint l'enfant lors de ses absences de la Crèche. Si dans la famille il se produit un cas de maladie contagieuse, la déclaration doit en être faite immédiatement à la Directrice, afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

**e) Modalités de délivrance de soins spécifiques :**

Dans le cadre d'un accueil d'enfant en situation de handicap, de maladie chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et en accord avec le médecin du service, un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) sera établi avec l'ensemble des partenaires et de la famille.

Dans ce projet, il sera fait mention entre autres, des protocoles de soins et d'éventuelles interventions de professionnels médicaux et para-médicaux extérieurs à la structure.

**D'autres protocoles ont été définis par le médecin du service :**

- conduite à tenir en cas de piqûre d'insecte : protocole n° 4
- conduite à tenir en cas de coup avec ou sans plaie : protocole n° 5

**IV. FONCTIONNEMENT DU SERVICE :**

**a) Présence :** Toute famille qui désire confier son enfant à une structure, s'engage à le placer régulièrement pendant les heures qu'ils ont données lors de l'inscription. Des temps de rupture trop longs sont dommageables aux enfants.

Les enfants doivent être repris par les parents, ou par une personne mandatée par eux, à condition qu'ils en aient informé le personnel au préalable.

Il est préférable que les parents évitent les allées et venues dans la structure au moment des repas soit entre 11 heures et 12 heures 15, ainsi que entre 15 et 16 heures. Sur ces temps-là, le personnel n'est pas disponible pour assurer un accueil de qualité.

Les frères et sœurs sont placés sous la responsabilité des parents ; la structure dégage toute responsabilité en cas de problème. **Aucun enfant ne sera toléré au-delà de 18 heures 30.**

Toute modification de la durée de l'accueil doit être demandée par écrit au moins 3 mois à l'avance, et fera l'objet d'un nouveau contrat.

La fiche de présence présentée par l'assistante maternelle doit être signée par les parents afin d'éviter toute confusion. Les heures d'arrivée et de départ des enfants y seront notées, **étant entendu : l'entrée et le départ du parent du lieu d'accueil.**

**b) Adaptation :** L'adaptation de l'enfant avant son entrée à la Crèche est absolument nécessaire. Les modalités de l'adaptation seront à déterminer entre l'équipe et la famille, selon les besoins de chacun, mais ne pourra être inférieur à 15 heures au regard du besoin des enfants.

c) **Absences** : Toute absence doit être signalée. Les parents sont tenus d'informer la structure de l'absence de leur enfant (préciser le motif en cas de maladie contagieuse ou bien s'il peut y avoir une conséquence sur le comportement de l'enfant).

Au-delà d'un mois d'absence non motivée l'enfant ne sera plus accepté à la Crèche.

d) **Départs** : Tout départ doit être demandé par écrit à la directrice du service au minimum **trois mois à l'avance**, le cachet de la poste faisant foi en cas de litige. Ce délai s'applique également à l'accueil occasionnel. **Pendant le délai de préavis, la famille est redevable de la totalité de la participation.** Ce préavis peut être raccourci en cas de mutation ou de perte d'emploi.

e) **Particularités de l'accueil familial** :

**1 - Jardin d'émerveille** : Une fois par semaine, l'assistante maternelle fréquentera avec les enfants le jardin d'émerveille : espace collectif permettant aux enfants de développer des compétences nouvelles dans des lieux aménagés, et aux assistantes maternelles d'échanger et de réfléchir sur leurs pratiques professionnelles. Le tout est encadré par la directrice de l'accueil familial. Le jardin d'émerveille n'est pas qu'un espace ludique, il est aussi un support de travail incontournable et obligatoire.

**2 - Absences de l'assistante maternelle** : Les enfants ne pouvant être accueillis momentanément chez leur assistante maternelle (contrainte familiale, maladie,...), seront prioritairement accueillis chez une autre assistante maternelle qu'ils ont connue au jardin d'émerveille. Chaque fois que cette solution sera possible, elle sera préférable pour l'enfant. Dans l'impossibilité, ils seront accueillis sur un espace collectif. Ils seront alors confiés au groupe correspondant à leur âge. Dans ce cas, une adaptation progressive de l'enfant à la collectivité sera nécessaire. Dans le cas d'absence de courte durée de l'assistante maternelle (visite médicale, enterrement,...), l'enfant pourra rester au domicile de celle-ci sous la surveillance de la directrice de l'accueil familial ou d'un membre de la famille, majeur, et connu de l'enfant. **Ce relais ne pourra s'effectuer qu'avec l'accord des parents et de la direction.**

f) **Dispositions pratiques** :

**1 - Toilette – Change** : Le bain est donné par la famille. L'enfant doit arriver propre et ayant pris son petit déjeuner pour l'accueil du matin. Il est conseillé de mettre des vêtements confortables à l'enfant et de prévoir un rechange. Les couches sont fournies par la structure.

**2 - Alimentation** : Les repas compris pendant les heures de gardes (repas de midi et goûter) sont fournis par les structures. Ils sont préparés par le cuisinier de la Crèche ou par l'assistante maternelle en fonction de l'âge des enfants. Les laits en poudre sont apportés par les familles, ainsi que les biberons et les tétines pour les enfants en accueil familial.

Aucun aliment préparé par les parents ne peut être apporté à la crèche. Seuls les enfants souffrant d'allergies alimentaires et bénéficiant d'un projet d'accueil individualisé, pourront profiter d'une dérogation car dans ce cadre les parents devront fournir le repas.

**3 - Sommeil** : En structure collective, chaque section est équipée de deux dortoirs. Chez l'assistante maternelle, l'enfant sera toujours couché dans une pièce pouvant être chauffée et aérée. L'enfant sera mis au lit chaque fois qu'il en manifestera le besoin, et dans la mesure du possible, au maximum, dans le même lit.

**4 - Bijoux et Objets divers** : Le port de bijoux est à éviter à la Crèche. La structure dégage toute responsabilité en cas d'ingestion. Le personnel ne saurait être responsable en cas de perte. Les

objets amenés de l'extérieur par l'enfant doivent être signalés au personnel lors de l'accueil. Aucun objet présentant un quelconque danger ne sera accepté.

## **V. TARIFICATION ET CONDITIONS FINANCIERES :**

a) **Tarification** : La participation financière des familles est fixée par le Conseil d'Administration du C.I.A.S. en fonction du barème établi par la CNAF dans le cadre de la Prestation de Service Unique.

Les ressources retenues sont celles prises en compte pour l'octroi des prestations familiales. La participation est calculée une fois par an et révisée en janvier à partir des revenus de l'année n-2.

**Pour les parents allocataires** des Caf (ou M.S.A.), le gestionnaire doit utiliser le service CDAP (ou le site MSA Pro) avec l'accord des parents, pour obtenir le montant des ressources à prendre en compte.

**Pour les parents non allocataires**, le montant des ressources à retenir est déterminé à partir de l'avis d'imposition.

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

Les familles doivent informer les services de la Caf des changements de leur situation familiale ou professionnelle, ainsi que la structure, car ils peuvent entraîner une modification de leur tarification.

**Si un enfant à charge de la famille bénéficie de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, il sera appliqué le tarif immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.**

**La participation financière des parents est calculée sur la base d'un taux d'effort horaire, variable selon la composition de la famille, et appliqué sur les ressources retenues.**

Des ressources plancher et plafond, sont définies chaque année au 1<sup>er</sup> janvier par la CNAF.

**Pour l'ensemble des contrats de l'accueil collectif et familial, ainsi que les contrats de la micro crèche débutants au 1<sup>er</sup> septembre 2019**

Nombre d'enfants	Du 1 <sup>er</sup> septembre au 31 décembre 2019	Du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2020	Du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2021	Du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2022
1 enfant	0.0605%	0.0610%	0.0615%	0.0619%
2 enfants	0.0504%	0.0508%	0.0512%	0.0516%
3 enfants	0.0403%	0.0406%	0.0410%	0.0413%
A partir du 4 <sup>ème</sup> enfant	0.0302%	0.0305%	0.0307%	0.0310%
A partir du 8 <sup>ème</sup> enfant	0.0202%	0.0203%	0.0205%	0.0206%

**Pour les contrats en cours au 1<sup>er</sup> septembre 2019, de la micro crèche**

<b>Nombre d'enfants</b>	<b>Du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre 2019</b>	<b>Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2020</b>	<b>Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2021</b>	<b>Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2022</b>
<b>1 enfant</b>	<b>0.0504%</b>	<b>0.0508%</b>	<b>0.0512%</b>	<b>0.0516%</b>
<b>2 enfants</b>	<b>0.0403%</b>	<b>0.0406%</b>	<b>0.0410%</b>	<b>0.0413%</b>
<b>3 enfants</b>	<b>0.0302%</b>	<b>0.0305%</b>	<b>0.0307%</b>	<b>0.0310%</b>
<b>A partir du 6<sup>ème</sup> enfant</b>	<b>0.0202%</b>	<b>0.0203%</b>	<b>0.0205%</b>	<b>0.0206%</b>

**b) Le contrat d'accueil :** il fixe, pour une durée définie, l'amplitude journalière de l'accueil en demi-heures, le nombre de jours par semaine, le nombre de semaines d'ouverture de la structure, le nombre de mois de fréquentation. La participation mensuelle est calculée à partir de ces éléments. Il fera apparaître le calcul de la participation financière des familles. Aucun contrat d'accueil ne peut excéder le 31 décembre de l'année en cours.

Le nombre d'heures journalières se définit à partir des présences réelles de l'enfant. La modification importante de la durée de l'accueil devra faire l'objet d'un préavis de trois mois. Ce délai pourra être raccourci en cas de mutation ou de perte d'emploi.

- **L'accueil variable :** c'est lorsque les présences de l'enfant varient toutes les semaines. Dans ce cas, le planning prévisionnel devra être remis à la direction, dans la mesure du possible, un mois à l'avance, et servira de base à la facturation. Toutes les heures prévisionnelles seront facturées, ainsi que celles réalisées en plus. Dans tous les cas un contrat d'un minimum d'heures sera effectué, inférieur à la moitié du besoin d'heures évalué.
- **L'accueil occasionnel :** la facturation sera identique à celle de l'accueil variable.

**En aucun cas, il ne sera possible de changer un jour par un autre. Tout dépassement sera facturé en plus.**

- **Avenant au contrat :** si un changement d'horaires intervient pendant la période du contrat, ou si la date de fin est avancée, alors un avenant au contrat sera effectué. Dans ce cas, une régularisation sera faite sur le mois avant la modification, ce qui pourra générer une facturation supplémentaire.

**c) Facturation :** La période d'adaptation, non comprise dans le contrat d'accueil, est facturée en fonction des présences de l'enfant.

Le forfait mensuel arrêté dans le contrat d'accueil personnalisé est facturé, que le volume d'heures mensuelles soit consommé ou non. Le temps de garde effectué au-delà des heures du contrat sera facturé en demi-heures supplémentaires chaque mois. Toute demi-heure commencée est due au-delà des 10 premières minutes.

### **Les déductions admises sont :**

- Dès le premier jour : l'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation, les fermetures exceptionnelles de l'établissement, les évictions par le médecin de la crèche. (liste fournie à la demande)
- Au-delà des trois premiers jours : la maladie de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical dans le mois qui suit son retour dans la structure ; faute de quoi, la famille sera redevable du montant total de sa participation.
- Il sera possible, pour chaque enfant, de déduire une ou deux semaines de congés pour une année complète, mais seulement en semaine entière et après l'avoir notifié par écrit à la directrice du service petite enfance, au minimum un mois à l'avance. Pour un contrat inférieur à un an, une seule semaine pourra être déduite. Ces absences seront déduites de la facturation du mois concerné.

### **Chaque parent peut amener ou reprendre son enfant en fonction de ses besoins.**

**Les seules limites sont liées au projet de vie et au confort de l'enfant, à définir au cas par cas avec la direction et l'équipe.**

**Frais de gestion :** Ils sont dus quel que soit le type d'accueil ; et seront facturés une fois par an et par famille, en janvier, ou bien le premier mois de présence de l'enfant sur l'année. Leur montant est de 25 fois la participation horaire familiale, sans toutefois pouvoir excéder 50 euros par an. Pour un accueil inférieur ou égal à 6 mois sur l'année civile, le montant est divisé par deux.

Tous les paiements sont à verser au Trésor Public, selon les modalités suivantes : espèces, chèque, carte bancaire au guichet, virement ou C.E.S.U. (chèque emploi service universel), paiement dématérialisé en ligne à partir du 1<sup>er</sup> août 2019.

Aucun paiement ne doit être effectué par la famille à l'assistante maternelle ou au C.I.A.S. Les attestations de frais de garde seront délivrées sur demande.

### **V. PARTICULARITES DE L'ACCUEIL OCCASIONNEL :**

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. Les enfants de 3 mois à 4 ans peuvent être accueillis sur les groupes de la crèche, **sur réservation uniquement.**

**Toute absence non signalée au minimum 24 heures à l'avance, soit la veille avant 12 heures, sera facturée sur la base du planning prévisionnel.**

L'accueil des bébés sur des temps courts est particulièrement compliqué, aussi il ne sera pas prioritaire, sauf contraintes particulières. Les enfants scolarisés peuvent continuer à fréquenter la structure le mercredi et les vacances scolaires dans la limite des places disponibles.

**Changes :** les couches sont fournies par les structures.

Il est préférable de prévoir une tenue supplémentaire en cas de nécessité.

**Sur le plan médical :** Aucun enfant malade ne sera admis. Si au cours de la journée un enfant présente des signes de maladie, les parents seront prévenus aussitôt. A cette intention ils doivent toujours laisser un numéro de téléphone afin de les joindre rapidement.

**Tarifs :** La tarification est établie à l'heure. **Toute demi-heure commencée est due au-delà de 10 minutes. Elle est identique à celle des autres accueils**, soit, en fonction des revenus de la famille et en application du barème établi par la C.N.A.F., payable mensuellement au Trésorier Principal du C.I.A.S.

## **VI. MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS**

Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement sont à la disposition des parents, et consultables à tous moments.

Les informations destinées aux familles sont affichées ou envoyées par courrier si nécessaire. Il sera proposée une réunion annuelle, parents – professionnels, afin de mieux connaître les besoins des familles et d'apporter une réponse la mieux adaptée possible.

**CONSEIL DE CRECHE :** Un conseil de crèche peut être créé afin de valoriser la place des parents et de favoriser leur participation à la vie des établissements. Il a pour but de faciliter l'expression et la participation des parents en les associant plus étroitement à la vie des crèches.

Le conseil de crèche a ainsi pour objectifs :

- de solliciter leur avis sur la vie de la crèche,
- de mieux connaître les besoins des familles
- de permettre une circulation de l'information avec l'ensemble des interlocuteurs (familles, élus, professionnels, services départementaux de la petite enfance)

Il est composé de parents représentants les 4 structures d'accueil, de la vice-Présidente du C.I.A.S. Cœur de Lozère, du directeur du C.I.A.S., de la coordinatrice Petite enfance, des directeurs des différentes structures, de membres du personnel volontaires et d'un représentant du service enfance famille du département. Il se réunit deux fois par an et donne un avis consultatif.

## **VII. RESPONSABILITE :** article R2324-44-1 du code de la Santé Publique

L'activité de la structure multi-accueil est couverte par une assurance en responsabilité civile. Le présent règlement est voté par le Conseil d'Administration du C.I.A.S. de la communauté de communes Cœur de Lozère et transmis au service Enfance et Famille du Conseil Départemental.

Mende, le 18 novembre 2020

**Le Président du Conseil d'Administration du C.I.A.S.**

**#signature**

**Laurent SUAU**