

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DU NORD

Arrondissement de Valenciennes
Canton d'Aulnoy-lez-Valenciennes

COMMUNE DE PETITE-FORÊT

Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mil vingt-deux, le premier mars à dix-huit heures trente, le Conseil municipal s'est réuni à la salle du Conseil (Jules Mousseron), en séance publique sous la présidence de Sandrine GOMBERT, Maire, en suite de la convocation en date vingt-deux février deux mil vingt-deux dont un exemplaire a été affiché à la porte de la Mairie.

SÉANCE : le 1^{er} mars 2022

Délibération n° : 22-03-12

**9.1 Autres domaines de compétences
des communes**

**Objet : Modification du règlement
intérieur du Multi-accueil « Les P'tits
Bouts »**

Nombre de membres en exercice : 27

Nombre de membres présents : 24

Nombre de suffrages exprimés : 27

Votes Pour : 27

Vote Contre : 0

Abstention : 0

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Rachid LAMRI - Ali FARHI - Ariette VANDEPOEL - Jean-Pierre POMMEROLE - Sylvia PISANO - Robert VANOVERSHELDE - Élisabeth SEREUSE - Didier DEMAREST - Gérard GAILLARD - François STASINSKI - Pascal CROMBE - Marie-Renée LOUVION - Véronique JOLY - Isabelle DUFRENNE - Abdel-Aziz AITLAMAALMAHMED - Léa DEQUAYE - Dominique CORREA - Dorothee MARTIN - Grégory SPYCHALA - Gérard QUINET - Claudine HERLIN - Dominique DAUCHY- Tiphanie OTLET

ÉTAIENT EXCUSÉES :

Christine LEONET a donné pouvoir à Jean-Pierre POMMEROLE
Christian DURIEUX a donné pouvoir à Sandrine GOMBERT
Claudine GENARD a donné pouvoir à Ali FARHI

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les dispositions du décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans,

VU la délibération n°13-01-09 en date du 22 janvier 2013, modifiée par les délibérations n°15-06-2-17 du 24 juin 2015, n°15-12-31 du 11 décembre 2015, n°17-09-08 du 27 septembre 2017, n° 18-06-19 du 28 juin 2018 n° 19-05-15 du 19 mai 2019, n° 20-09-11 du 28/09/2020 et n° 21-01-04 du 26/01/2021 adoptant la refonte du règlement intérieur du Multi-Accueil « Les P'tits Bouts »,

CONSIDÉRANT que le règlement intérieur du Multi-Accueil permet de déterminer les règles d'organisation et de fonctionnement d'un établissement d'accueil de jeunes enfants.

CONSIDÉRANT qu'il précise les responsabilités du gestionnaire, du personnel et des usagers et doit anticiper les aspects quotidiens essentiels pour le bien-être et la sécurité de l'enfant.

CONSIDÉRANT que les modifications au règlement intérieur ont pour vocation de répondre aux sollicitations de la C.A.F. et clarifier la compréhension des familles utilisatrices de ce service.
CONSIDÉRANT qu'il convient de modifier le règlement intérieur, en indiquant comme suit :

Envoyé en préfecture le 09/03/2022

Reçu en préfecture le 09/03/2022

Affiché le

SLO

ID : 059-215904590-20220308-22_03_12-DE

- Page 2 : B) Le fonctionnement : Article 1.1 : « La tranche d'âge des enfants accueillis est de 10 semaines à 3 ans, jusqu'à 6 ans dans le cadre d'un « handicap ».

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité :

- les modifications du Règlement Intérieur du Multi-Accueil ci-joint.

Ainsi fait et délibéré en séance,
Les jour, mois et an ci-dessus mentionnés
Pour extrait certifié conforme


Le Maire
Sandrine GOMBERT

Mairie de Petite-Forêt
Secrétaire Général

08 MARS 2022

Acte affiché le :

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par les services du contrôle de légalité, saisine possible par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr


Le Maire
Sandrine GOMBERT

RÈGLEMENT INTERIEUR DU MULTI ACCUEIL « LES P'TITS BOUTS »

Multi Accueil « les P'tits Bouts »
Rue Berlioz
59494 Petite Forêt
Tél : 03 27 36 04 15

La structure Multi-Accueil « Le P'tits Bouts » est agréée par le Conseil Départemental du Nord, financée par la Caisse d'Allocations Familiales du Nord, et gérée par la commune de Petite-Forêt (Service Municipal Enfance – Jeunesse – Vie scolaire – Espace Emploi et Numérique).

Le Multi Accueil a pour vocation de recevoir collectivement les enfants de 10 semaines à 4 ans durant la journée, afin de permettre à leurs parents de concilier vies professionnelles, familiales et sociales.

Les enfants porteurs d'un handicap peuvent être admis jusqu'à 6 ans.

Les enfants sont accueillis au sein de la structure sur trois types d'accueil :

- L'accueil régulier qui correspond à des besoins connus à l'avance et récurrents.
- L'accueil occasionnel qui correspond à des besoins connus à l'avance, ponctuels mais non récurrents.
- L'accueil d'urgence qui correspond à un besoin imprévisible.

La capacité d'accueil journalière est de 20 enfants dont 15 en accueil régulier et 5 en accueil occasionnel. Deux place d'urgence supplémentaires sont réservées en cas de nécessité (un justificatif légitimant l'urgence sera exigé).

Pour l'accueil régulier, un contrat est établi afin de formaliser l'engagement réciproque du gestionnaire et de la famille. Celle-ci dispose d'un mois à compter de la date de signature pour modifier le contrat s'il ne correspond pas à ses besoins réels, et à tout moment en cas de changement de situation familiale. Le contrat d'accueil peut être rompu à l'initiative des parents, sous réserve d'un préavis d'un mois minimum, pour mutation, perte d'emploi ou réduction du temps de travail.

A) PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE :

Article 1. Le projet d'établissement

Le projet d'établissement permet :

- D'organiser les pratiques et le fonctionnement de la structure ;
- De communiquer sur les missions et les moyens de les réaliser ;
- De s'assurer que le personnel, le gestionnaire et les parents trouvent bien chacun leur place dans le fonctionnement quotidien de la structure.

Le Projet d'établissement se décline en un projet éducatif qui représente les grandes finalités éducatives mises en place par la structure pour l'accueil des enfants et assurer leurs soins, leur développement, leur éveil et leur bien-être, et un projet pédagogique, qui représente la partie opérationnelle, déclinant les actions mises en œuvre pour atteindre les objectifs éducatifs.

Article 2. Le personnel de la structure

La direction de la structure est confiée à une responsable titulaire du diplôme d'Etat d'infirmière conformément à la réglementation en vigueur (décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000).

La direction adjointe peut être occupée par une infirmière diplômée d'Etat ou par une Éducatrice de Jeunes Enfants (E.J.E.).

En cas d'absence de responsable, la continuité de la fonction de direction est occupée par une auxiliaire de puériculture (décret n°2007-230 du 20 février 2007).

Article 3. Participation des parents

La structure a pour mission de proposer un mode d'accueil adapté aux besoins des familles. Ainsi, un comité de parents appelé conseil de crèche est mis en place afin de permettre un échange entre les différents acteurs (Bulletin Officiel du ministère des affaires sociales et de la solidarité nationale/circulaire 83/22 du 30 juin 1983 complétée par le décret 2000-762 du 1^{er} août 2000 qui définit leur place et leur participation à la vie de l'établissement).

B) LE FONCTIONNEMENT :

Article 1. Fonctionnement :

Art.1.1 : La tranche d'âge des enfants accueillis est de 10 semaines **à 3 ans**, jusqu'à 6 ans dans le cadre d'un « handicap ».

Art.1.1 : La tranche d'âge des enfants accueillis est de 10 semaines **à 4 ans**, jusqu'à 6 ans dans le cadre d'un « handicap ».

Art.1.2 : Horaires et jours d'ouverture :

- Du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00

Art.1.3 : Fermeture de la structure :

- 4 semaines au mois d'août ;
- 2 semaines aux vacances de fin d'année,
- Les jours fériés
- Fermetures exceptionnelles (les dates exactes sont transmises le plus tôt possible).

Il est impératif de respecter les horaires.

En cas de dépassement de l'horaire de fermeture de 18 h, chaque quart d'heure de retard sera facturé la somme de 3 €.

En cas de retard après l'heure de fermeture de la structure, et en cas d'impossibilité de joindre les personnes désignées sur la fiche d'inscription, l'enfant sera conduit à l'Hôtel de police – 34 Grand 'Place 59590 Raismes.

Article 2. La définition et les conditions d'accueil :

Art.2.1 Conditions d'accueil :

En contrat : à l'année, au mois, à la semaine, ½ journée, à l'heure (minimum de 2 heures) suivant les besoins des parents

En occasionnel : réservation ponctuelle en fonction des places disponibles.

En urgence (AEMO, PMI...)

Art 2.2 : Les contrats réguliers sont établis de janvier à juillet et de septembre à décembre, permettant aux familles d'adapter leur contrat si nécessaire.

- Calcul de la mensualisation :

La mensualisation repose sur le paiement des heures réservées.

Les familles règlent la même somme tous les mois, hormis d'éventuelles heures complémentaires, de telle sorte qu'il y ait sur la période de fréquentation, un lissage des participations familiales.

Elle se calcule à partir de la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre de semaines d'accueil} \times \text{nombre d'heures réservées dans la semaine} \times \text{taux horaire}}{\text{Nombre de mois retenu pour la mensualisation}}$$

Exemple pour un enfant accueilli 10h par jour, de septembre à décembre soit 16 semaines (18 semaines au total – 2 semaines de fermeture) à un taux horaire de 1 € :

Temps d'accueil forfaitaire mensuel payé pendant 4 mois :

$$\frac{16 \times 10 \times 1}{4} = 40 \text{ €/mois}$$

En plus des semaines de fermeture de la structure, les parents en contrat régulier peuvent déduire 4 semaines de janvier à juillet et 2 semaines de septembre à décembre

Article 3. Les absences :

Art.3.1 : Les seules déductions admises par rapport aux réservations sont limitées à :

- La prise en compte de la fermeture de la structure (le mois d'août et entre Noël et Nouvel An et les fermetures exceptionnelles : les dates exactes seront transmises au moment opportun).
- Hospitalisation de l'enfant.
- Maladies de l'enfant.

Art.3.2 : Si la directrice, juge que l'état de santé de l'enfant nécessite une éviction de la structure, un certificat médical de retour sera demandé aux parents, notamment en cas de maladie contagieuse ou de blessure par exemple.

Pour les forfaits à l'année : Pour les maladies qui ont occasionné une absence supérieure à 3 jours, un certificat d'entrée en collectivité sera exigé au retour de l'enfant au sein de la structure. Les 3 premiers jours d'absence sont dus par la famille (journées de carence) sauf en cas d'hospitalisation où seul le 1^{er} jour d'absence sera facturé.

Pour les accueils occasionnels :

En cas d'hospitalisation ou de maladie, et sur présentation d'un certificat médical, seul le 1er jour d'absence est dû. (journée de carence).

Pour les accueils occasionnels, en cas d'annulation d'heures, il est demandé de prévenir 3 jours avant la date, sans quoi les heures seront facturées.

Article 4. L'inscription:

Un enfant est considéré inscrit que lorsque le dossier d'inscription est complet.

L'inscription s'effectue sur rendez-vous auprès de la directrice de l'établissement, à partir du 6ème mois de grossesse, ou quel que soit l'âge de l'enfant.

Un rendez-vous sera proposé avec la directrice pour la constitution du dossier administratif et la planification de la période d'adaptation.

Les Franc-Forésiens sont prioritaires sur l'octroi des places avant les extérieurs.

(En cas de non-paiement de la facture dans les délais prévus, un premier courrier de relance sera envoyé aux alentours du 20 du mois considéré. En cas d'absence de réponse à réception du 1^{er} courrier, une seconde relance sera émise aux alentours du 5 du mois suivant. À l'issue de celle-ci et à défaut de paiement, la facture sera mise en recouvrement au Trésor Public. Il sera suggéré aux familles de prendre contact avec le CCAS pour trouver des solutions à d'éventuelles difficultés financières.

Si le compte Enfance-Jeunesse-Vie Scolaire-Espace Emploi et numérique (cantine, ACMSH, multi accueil...) présente un solde débiteur au 1er janvier ou au 1er septembre de l'année et ce malgré les relances envoyées, l'inscription du ou des enfants ne sera (ont) pas acceptée(s) pour la période contractualisée au Multi-Accueil.

Art.4.1 : L'adaptation progressive :

Lors du 1er accueil, qui est un temps d'adaptation, les parents sont invités à rester avec leur enfant une demi-heure afin de lui permettre de se familiariser avec l'équipe, les locaux, l'espace. Deux autres temps seront proposés avec une durée variable selon l'adaptation de l'enfant. Cette période, pouvant aller jusqu'à trois heures, n'est pas facturée

Il est indispensable que l'enfant ait son « objet préféré » avec lui (peluche, tétine, couverture, poupée, doudou...)

Art.4.2 : Documents obligatoires à présenter lors de l'inscription :

- Le dossier d'inscription dûment complété ;
- Un justificatif de domicile de moins de 6 mois ;
- Le numéro C.A.F ;
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile (avec le nom de l'enfant) ;
- Les noms, adresses, numéros de téléphone et photocopies des cartes d'identité des personnes pouvant reprendre l'enfant à la place des tuteurs légaux ;
- Le livret de famille ;
- Les nom, adresse et numéro de téléphone du médecin traitant ;
- Le carnet de vaccination : l'enfant doit être à jour des vaccinations obligatoires qui seront vérifiées au fur et à mesure en fonction de l'âge de l'enfant par la directrice.
- Un certificat médical d'aptitude à la collectivité ainsi qu'une autorisation d'administration du paracétamol

Tout changement (adresse, téléphone, situation familiale...) devra être signalé dans les plus brefs délais à la responsable de la Structure (03.27.36.04.15) et au Secrétariat du Service Enfance-Jeunesse-Vie Scolaire-Espace numérique et Emploi (03.27.23.98.70).

Dans le cas exceptionnel d'un accueil d'urgence d'un enfant non connu de l'établissement, seul le carnet de vaccination sera exigible. Dans le cas où l'accueil d'urgence devrait se prolonger, la constitution d'un dossier administratif est obligatoire.

Article 5. Accueil d'enfant en situation de handicap.

Les principes destinés à garantir l'exercice d'un droit d'accès aux enfants handicapés aux services ouverts à l'ensemble de la population n'imposent à ce jour aucune obligation d'accueil aux organismes gestionnaires.

Toutefois, les droits des personnes en situation de handicap ont été inscrits dans la législation française et notamment dans la loi 75-534 du 30 juin 1975.

La convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, précise dans son article 31 que « les enfants doivent pouvoir bénéficier de loisirs et d'activités récréatives, artistiques et culturelles dans des conditions d'égalité ».

C'est pourquoi, le Multi-Accueil « Les P'tits Bouts » propose un accueil adapté aux enfants en situation de handicap.

Conditions d'accueil :

Les familles sont reçues en entretiens par la responsable de la structure. Ils permettent d'évaluer si l'enfant peut intégrer ou non le Multi-Accueil dans le cadre du projet « handicap ».

Un premier entretien a pour but d'instaurer un premier contact avec les familles en recueillant les informations les plus exhaustives possibles (médicales, psychologiques, familiales...) sur l'enfant, en expliquant la procédure de pré-inscription et en présentant les activités du Multi-Accueil et l'équipe qui le compose.

Un second entretien vise à instaurer un lien de confiance avec les familles, à évaluer la faisabilité de l'accueil de l'enfant en situation de handicap avec la famille et son engagement dans le projet.

Enfin, un dernier entretien permet de signifier à la famille si l'enfant sera accueilli ou non.

Le cas échéant, il sera possible de mettre en place un Protocole d'Accueil Spécifique Individuel (P.A.S.I.)

Article 6. Assurance :

Une assurance individuelle accident et responsabilité civile devra être souscrite par les familles.
La structure est assurée pour tout accident ou incident grave, subi par un enfant ou dont on pourrait la tenir responsable.
La structure ne pourra être tenue pour responsable si un enfant cause des dommages aux personnes ou aux biens.

Article 7. L'autorité parentale :

Elle appartient au père et à la mère mariés ou non, séparés, divorcés sauf décision de justice contraire.
Lors d'une séparation des parents, l'enfant ne sera admis qu'en conformité avec la décision judiciaire relative au droit de garde (une copie de la décision devra être jointe au dossier). Les enfants repartent uniquement avec les parents ou tuteurs légaux et les personnes désignées par eux, sur la fiche d'inscription, datée et signée. Ces dernières sont soumises aux mêmes exigences concernant les horaires. Elles devront présenter une pièce d'identité au moment de reprendre l'enfant et être majeures.

Article 8. Pertes ou vols :

En aucun cas, le personnel municipal ne peut être tenu responsable de la perte de bijoux, de vêtements ou tout autre objet de valeur.

Article 9. Exclusion de l'enfant

En cas de retards trop fréquents ou de récidives (plus de 3 fois), l'enfant ne sera plus admis dans la structure.

C) L'ENFANT ET SES BESOINS :

Article 1. L'hygiène :

La structure fournit les produits d'hygiène et les couches pour l'ensemble des enfants. Si ceux-ci ne conviennent pas aux parents, ils peuvent fournir les leurs.

Il est demandé aux parents de fournir obligatoirement un sac au nom de l'enfant contenant :

- Le carnet de santé,
- Des couches si nécessaire,
- Des vêtements de rechange,
- Un thermomètre,
- Une paire de chaussons,
- Une boîte de mouchoirs en papier,
- Sérum physiologique, compresses.

Article 2. L'alimentation :

Lors de l'accueil de l'enfant, celui-ci devra avoir pris son repas (petit déjeuner, ou déjeuner).

La structure fournit le repas du midi (à partir de la diversification alimentaire), la collation et le goûter.

La structure fournit l'eau en conformité à la législation en vigueur. Si celle-ci ne convient pas aux parents, ils peuvent apporter la leur, de la marque de leur choix.

Les biberons seront préparés dans la structure, le lait étant fourni par les parents.

Sur la boîte de lait doit apparaître les nom et prénom de l'enfant, ainsi que la date d'ouverture de la boîte. Une fois ouverte, le lait en poudre devra être consommé dans un délai d'un mois.

Sur la bouteille d'eau doit apparaître les nom et prénom de l'enfant, ainsi que la date d'ouverture de la bouteille. Une fois ouverte, l'eau devra être consommée dans un délai de 48 h, conservée au réfrigérateur de la structure (préconisation de la PMI).

Les parents peuvent apporter le repas de l'enfant (petits pots ou assiettes « repas bébé » du commerce) avec mention de la date de péremption.

Si le repas est préparé par les parents, le récipient doit comporter les nom, prénom de l'enfant, la date de fabrication, et les ingrédients utilisés.

Celui-ci doit être transporté dans un sac isotherme avec un bloc de glace. La température du plat sera vérifiée par le personnel de la crèche à son arrivée : la température doit être en dessous de 4 °C. Si la température du plat est supérieure, la responsable de la structure pourra refuser celui-ci (normes HACCP en vigueur).

La structure décline toute responsabilité concernant les complications liées à la nature et à la composition des repas et goûters fournis par les parents. (Exemple : allergie alimentaire)

Le repas du midi est confié à une société de restauration. Celle-ci livre des menus adaptés et équilibrés.

Pour la diversification alimentaire, et pour le confort de l'enfant, il sera demandé aux parents e commencer celle-ci 15 jours, à la maison, avant que la structure prenne le relais. En effet, cette étape importante doit être amorcée par les parents. »

Tout régime particulier de l'enfant doit être mentionné sur la fiche d'inscription (repas traditionnel, sans porc, végétarien, allergie) en cas d'allergie, un PAI est nécessaire.

Article 3. La santé et la sécurité de l'enfant :

Art.3.1 : Pour éviter toute contagion, un enfant ne pourra pas être accepté s'il présente des symptômes d'une maladie contagieuse (varicelle, rougeole, bronchiolite, gastroentérite, conjonctivite...). Son retour ne pourra se faire que sur présentation d'un certificat médical de non contagion, et avec l'accord de la responsable de la structure

La responsable se réserve le droit de ne pas accepter l'enfant s'il se présente avec un plâtre, des fils ou autres pansements.

En cas d'hospitalisation, un certificat de retour en structure sera demandé.

Art.3.2 : Lorsque la situation le nécessite, les parents peuvent être appelés. Si aucun des parents n'est joignable rapidement et suivant l'état de l'enfant ou la situation, les services d'urgence seront appelés. Si la température de l'enfant est supérieure à 38,5 degrés, les parents ou personnes habilitées à reprendre celui-ci, seront contactées pour venir rechercher l'enfant.

Art.3.3 : En cas d'accident, toutes mesures et soins d'urgence nécessaires à la bonne santé de l'enfant seront pris par la responsable de structure. Les services compétents (pompier ou S.A.M.U) seront appelés et l'enfant transporté au centre hospitalier désigné par les services d'urgence

Art.3.4 : Les médicaments ne peuvent être administrés que **sur ordonnance du médecin**, en cours de validité qui précisera le nom, la dose, l'heure de prise.

S'il y a un traitement nécessitant plusieurs prises, celle du matin sera administrée par les parents avant son arrivée.

Seul un anti pyrétique tel que le doliprane sera donné en cas de besoin et selon un protocole médical, notifié sur une ordonnance du médecin (remise lors de l'inscription)

Art.3.5 : Par mesure de sécurité, les épingles, pinces, médailles, chaînes, gourmettes, boucles d'oreilles, bagues ou tout autre bijou ne sont pas autorisés. (Mise en bouche, risque d'étouffement, blessures...).

Art 3.6: Pour le confort de l'enfant, celui-ci devra être propre et changé à son arrivée. Un plan de change est à la disposition des parents ;

Art.3.7 : En cas de problème de santé chronique de l'enfant accueilli, le médecin effectuera le Projet d'Accueil Individualisé.

Art.3.8: Par mesure d'hygiène, les animaux ne sont pas admis à pénétrer dans la structure

D) LA TARIFICATION :

Article 1. Les tarifs :

Art.1.1 : Afin de faciliter le calcul de sa participation financière, la famille doit fournir son numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales.

La C.A.F. pourra vérifier l'exactitude des ressources dans ses fichiers ou auprès de l'administration fiscale. Elle participe financièrement aux prix de journée de l'accueil collectif par le Contrat Enfance en partenariat avec la ville de Petite-Forêt et par la Prestation de Service Unique.

L'établissement ayant un accès à la « Consultation des Dossiers Allocataires par les Partenaires de la Caf » (C.D.A.P.), calculera le tarif en fonction des ressources déclarées à la CAF et s'engage à préserver la confidentialité du dossier de la famille.

Art.1.2 : La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les soins d'hygiène (couches, produits de toilettes...) et les repas.

Dans un souci d'équité de tarification vis-à-vis des familles, il n'y a pas de suppléments et de déductions pour les repas ou les couches amenés par les familles.

Art.1.3 : Les tarifs sont calculés en fonction des revenus déclarés du foyer et du nombre d'enfants à charge (il s'agit du revenu brut imposable avant abattement des 10 et 20%) auxquels un pourcentage est appliqué. Seules les pensions alimentaires sont déduites des revenus.

Une majoration de la participation familiale votée par le Conseil Municipal est appliquée à la population extérieure : 15% aux EXT1, à savoir les enfants dont les grands parents habitent la commune de Petite-Forêt et 30% aux EXT2, à savoir les enfants dont les parents n'habitent pas Petite-Forêt.

Art.1.4 : La tarification appliquée aux familles respecte le barème national institutionnel des participations familiales de la CNAF.

Le montant de la participation familiale est défini par un taux d'effort appliqué aux ressources de la famille et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge, au sens des prestations familiales définies chaque année par la CNAF.

Les tarifs sont revus en fonction des modifications du plancher et du plafond communiqué par la CNAF, et des ressources des familles au 1^{er} janvier de chaque année.

- Le plancher

Le plancher est la base minimale obligatoire à prendre en compte pour le calcul de la participation familiale notamment en l'absence de ressources au sein de la famille. Il correspond au Revenu de Solidarité Active (RSA), fixé annuellement par la CNAF.

- Le plafond :

L'application du taux d'effort est obligatoire jusqu'à un plafond fixé annuellement par la CNAF. Il est à noter que le gestionnaire, en accord avec la CNAF, peut décider de poursuivre l'application du taux d'effort au-delà du plafond et doit l'inscrire dans le règlement de fonctionnement. En revanche, il ne peut appliquer un plafond inférieur à celui préconisé par la CNAF.

Art.1.5 : Le tarif demandé aux familles est calculé sur une base horaire.

Art.1.6 : La présence d'un enfant en situation de handicap à charge au sein de la famille, même si ce n'est pas lui qui est accueilli dans l'établissement, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

Art.1.7 : L'opposition des parents à la consultation des fichiers C.A.F. pour leur dossier devra être signifiée par écrit à Monsieur le Maire de Petite-Forêt, entraînant ainsi l'application du tarif maximum.

Article 2. Moyens de paiement

Le règlement s'effectue à réception de la facture mensuelle établie à chaque fin de mois par le multi accueil et au plus tard le 10 du mois suivant.

Les moyens de paiement :

- En espèces, par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public), Cesu, carte bancaire
- Via le site internet de la Ville : www.petiteforet.fr
- Par prélèvement automatique

Le règlement intérieur est une nécessité pour nous permettre d'assurer la bonne marche de nos différents services. Y adhérer, c'est contribuer au bien-être de chacun : le personnel, les parents, l'enfant.

L'équipe municipale vous remercie d'avance pour la confiance que vous lui témoignez en confiant votre enfant et reste ouverte à toutes questions et suggestions de votre part.

L'inscription au multi accueil implique l'acceptation du présent règlement par la famille.

Règlement Intérieur Multi Accueil « Les P'tits bouts »

Je soussigné Mr/Mme _____ a (ont) pris connaissance du règlement intérieur du Multi-accueil « Les P'tits Bouts » et en accepte les conditions.

A Petite-Forêt, le

Signature du représentant légal de l'enfant,
Précédée de la mention *lu et approuvé*