

DEPARTEMENT DU GERS

REPUBLIQUE FRANÇAISE



DECISION DU PRESIDENT

LUDOTHEQUE

Règlement intérieur 2023

Le Président de la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne, Gers,

VU, le code général des Collectivités Territoriales et notamment ses Articles L 2122-22 et L 5211.10,

VU, la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 juillet 2020 portant délégation de compétence à Monsieur le Président,

DECIDE

Article 1 : d'adopter le règlement intérieur ci-joint.

Article 2 : Monsieur le Président de la Communauté de Communes rendra compte de la présente décision au Conseil Communautaire.

**Fait à Mirande,
Le 30 juin 2023
Le Président
Patrick FANTON**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU – Villa Noulibos – Cours Lyautey – 64010 PAU CEDEX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site www.telerecours.fr de la requête.

LUDOTHEQUE

09.72.53.68.50

REGLEMENT INTERIEUR

I- QU'EST-CE QU'UNE LUDOTHEQUE ?

a) Définition

La Ludothèque est un service de la communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne installée au 4 Rue Elie Duffort à Mirande.

Une ludothèque est un espace de proximité dédié au jeu où on peut jouer sur place et emprunter des jeux pour les familles et professionnels. Elle se présente donc comme un espace de rencontre ouvert à tous, autour du jeu et favorise donc l'échange interculturel et intergénérationnel.

Elle permet aussi de développer et travailler le lien social et la parentalité.

Des animations peuvent être proposées sur place ou bien en extérieur auprès de divers partenaires (structures éducatives, sociales et culturelles), à cet effet une convention de partenariat est établie.

b) Laïcité et vivre ensemble

La communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne est attachée au principe de laïcité. Ce fondement républicain vise à séparer le pouvoir religieux du pouvoir politique.

La laïcité assure la liberté de conscience des individus (croire ou ne pas croire) et permet à tous les usagers d'un service public de vivre ensemble.

Au sein de la ludothèque, les usagers ont droit au respect de leurs convictions personnelles, ils ont aussi l'obligation de respecter le règlement de fonctionnement.

c) Financement

La CAF du Gers finance ce service en complément de la collectivité.

II- Horaires :

La ludothèque est ouverte toute l'année les :

- Mercredi (10h - 12h30 / 14h30 - 18h30)
- Vendredi (10h-12h30)
- Samedi (14h-17h)

III- EMPRUNT PAR LES PARTICULIERS :

a) INSCRIPTION :

Il est demandé à toute personne souhaitant emprunter des jeux, de remplir une fiche d'inscription et signer le présent règlement, avec la responsable. Les enfants mineurs sont accompagnés à cette occasion d'un de leurs parents.

b) PRET DE JEUX :

- Conditions :
 - Être inscrit à la ludothèque
 - Avoir pris préalablement connaissance du règlement et l'avoir signé
 - Être à jour de sa cotisation.
- Durée :
 - 2 jeux par famille pendant 15 jours
- Tarifification
 - La tarification est fixée par délibération du conseil communautaire : voir annexe.

IV- PARTENARIATS

Les prestations d'animations et de locations ont une tarification fixée par délibération du conseil communautaire : voir annexe.

Une convention de partenariat précisant, entre autres le choix des prestations, sera signée entre la Communauté de communes et chaque partenaire annuellement.

V- CLASSEMENT DES JEUX :

Les jeux et les jouets sont classés en 4 catégories :

- JEUX D'EXERCICE : jeux moteurs, jeu de manipulation...
- JEUX SYMBOLIQUE : jeu de faire semblant (poupées, dinettes, déguisements...),
- JEUX D'ASSEMBLAGE : jeu de construction (legos, puzzles),
- JEUX DE REGLE : Jeu de société à règle simple ou plus complexe.

**« GRANDIR, C'EST AUSSI POUVOIR CHOISIR ...
LAISSEZ CE PLAISIR A VOS ENFANTS... »**

VI- JEU SUR PLACE :

L'accès à la ludothèque est libre et gratuit sans limite d'âge, pour toute personne souhaitant jouer sur place.

Cependant, le local ne pouvant accueillir plus de dix personnes en même temps, le jeu sur place est limité à 1 heure en cas d'affluence.

La ludothèque n'est pas une halte-garderie, les enfants de moins de 11 ans sont obligatoirement accompagnés d'un adulte (parents, adultes particuliers ou accompagnants professionnels...).

Il est demandé aux accompagnants professionnels de profiter de cet espace en tant que lieu de loisir pour jouer et/ou inciter les enfants sous leur responsabilité à jouer.

Il leur est également demandé de veiller à ne pas utiliser le local comme un lieu de pratiques professionnelles.

Il est demandé aux enfants accueillis de respecter les autres, de respecter le matériel et le rangement des jeux et jouets en accès libre.

Les jeux et jouets en accès libre sont rangés sur le bas des étagères à la portée des tous petits.

Le choix d'un jeu est laissé à la libre appréciation de l'enfant mais il pourra être guidé et accompagné selon ses attentes et besoins par l'animatrice du lieu.

Les enfants ne sont pas autorisés à emprunter un autre jeu tant qu'ils n'ont pas remis en place le précédent. L'adulte qui accompagne l'enfant est garant de ces règles et aide, entre autres, l'enfant à ranger son jeu lorsqu'il n'y joue plus.

Les jeux utilisés sur place ou/et prêtés sont rangés sur les parties plus hautes des étagères.

Sur place, après chaque utilisation, le jeu est remis à l'animatrice du lieu avant d'en emprunter un autre.

VII- PERTE OU DETERIORATION :

Avant d'emprunter un jeu, l'adhérent doit avec la responsable de la ludothèque s'assurer qu'il est en bon état (complet) et s'engager à le rendre à la date prévue dans l'état où il a été emprunté.

Toute perte de pièces, dégradation partielle ou totale du jeu sera facturé 30€ ou bien, si possible, les pièces manquantes seront remplacées par l'utilisateur.

VIII- RESPONSABILILTE :

L'animatrice responsable de la ludothèque est chargée de l'accueil des utilisateurs. Elle doit veiller à l'application stricte du règlement intérieur et assurer la sécurité des usagers.

Les enfants de moins de 11 ans sont sous la responsabilité de l'adulte qui les accompagne.

Il est conseillé aux parents de souscrire à une assurance extrascolaire.

La ludothèque décline toute responsabilité en cas de vols, d'accidents survenant au sein du lieu d'accueil ou à la maison (mauvaise utilisation du jeu).

Je soussigné(e) certifie avoir pris connaissance du présent règlement de la ludothèque et m'engage à le respecter.

Il est établi en 2 exemplaires à signer avec la mention « lu et approuvé » dont un remis à l'adhérent.

Fait à MIRANDE le

Signature
L'adhérent :

Signature
Le Président :

DEPARTEMENT DU GERS

REPUBLIQUE FRANÇAISE



DECISION DU PRESIDENT

MULTI ACCUEIL LOUS PITCHOUS

Règlement intérieur 2023

Le Président de la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne, Gers,

VU, le code général des Collectivités Territoriales et notamment ses Articles L 2122-22 et L 5211.10,

VU, la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 juillet 2020 portant délégation de compétence à Monsieur le Président,

DECIDE

Article 1 : d'adopter le règlement intérieur ci-joint.

Article 2 : Monsieur le Président de la Communauté de Communes rendra compte de la présente décision au Conseil Communautaire.

**Fait à Mirande,
Le 30 juin 2023
Le Président
Patrick FANTON**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU – Villa Noulibos – Cours Lyautey – 64010 PAU CEDEX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site www.telerecours.fr de la requête.



Communauté de Communes
« Cœur d'Astarac en Gascogne »

4, avenue Jean d'Antras

BP 34

32300 MIRANDE

Tel : 05.62.66.51.48

Règlement
de Fonctionnement

Multi Accueil

« Lous Pitchous »

59 avenue des entrepreneurs

32300 Mirande

Tel : 05.62.58.30.91

Sommaire

I. PRESENTATION DU MULTI ACCUEIL

II. LE PERSONNEL , SES MISSIONS ET FONCTIONS

III. ACCUEIL DES ENFANTS

IV. FONCTIONNEMENT DU MULTI ACCUEIL

V. TARIFS

VI. CONCERNANT LA SANTE

VII. LA FAMILLE

VIII. ANNEXE

Actualisé en 2023 et applicable au 01.08.2023

L'Établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par la Communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne, assure un accueil collectif, régulier et occasionnel d'enfants de 2 mois et demi à 3 ans. Cet établissement, intitulé « Lous Pitchous », fonctionne conformément :

Aux dispositions des décrets n°2000-762 du 1^{er} août 2000 et n°2010-613 du 7 juin 2010 et relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et de leurs modifications éventuelles.

- Aux instructions en vigueur de la caisse nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

I) Présentation du Multi-Accueil :

Le multi accueil est un service public, géré par la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne », situé au 4, avenue Jean d'Antras –BP 34 32300 Mirande. Tel : 05.62.66.51.48.

C'est un établissement public de coopération intercommunale représenté par un président de communautés de communes regroupant 19 Communes.

Le multi accueil est conventionné par la CAF (Caisses des Allocations Familiales) dans le cadre du contrat enfance signé entre la Communauté de Communes et cette institution.

Il est dirigé par une responsable de site diplômée et expérimentée ainsi qu'une équipe d'encadrantes professionnels.

Définition du Multi Accueil

Définition du multi accueil (journal officiel du 1er août 2000)

C'est un accueil collectif occasionnel et régulier des enfants de 2 mois et demi à 3 ans, donnant lieu à un contrat d'accueil signé entre les parents et la directrice.

C'est un lieu de vie :

- ▶ Qui prépare à la séparation parents-enfant,
- ▶ Où des professionnelles préparent l'enfant à la vie collective.
- ▶ Où adultes et professionnelles peuvent dialoguer,
- ▶ Où l'on respecte les rythmes et besoins des enfants

Nous appliquons les principes de laïcité, tels qu'ils sont définis dans « la charte de la laïcité ». L'équipe veille en particulier à :

- *Mettre en œuvre une culture du respect et de la compréhension de l'autre.*
- *Garantir l'égalité entre les filles et les garçons*
- *Protéger les enfants de tout prosélytisme*

Le Multi accueil est ouvert aux enfants présentant un handicap ou une spécificité, avec un projet d'accueil spécifique et l'aide de professionnels.

Capacité d'accueil

Le multi accueil a une capacité d'accueil de 10 places plus une place d'urgence

- **L'accueil régulier** : est dit régulier lorsque les besoins sont récurrents et connus à l'avance.

Il y a « régularité » lorsque l'enfant est accueilli 2h par semaine aussi bien que 30h par semaine. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence.

Dans le cas de l'accueil régulier, un contrat est établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuel. Ce contrat d'accueil ne peut pas dépasser 12 mois.

- **L'accueil occasionnel** : est dit occasionnel, lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents.

L'enfant est connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier. Dans ce cas, la signature d'un contrat n'est pas nécessaire.

- **L'accueil d'urgence** : est dit d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés.

L'enfant n'a jamais fréquenté la structure.

• **Il est possible d'accueillir 10% en plus de la capacité d'accueil dans le cadre d'un accueil d'urgence**

Les bénéficiaires

Le multi accueil est ouvert en priorité aux familles qui travaillent et résidant sur le territoire « Cœur d'Astarac en Gascogne » L'accueil est aussi proposé aux parents ne travaillant pas et n'habitant pas la communauté de commune selon les critères d'attribution des places.

Les enfants accueillis doivent avoir **entre 2 mois et demi et 4 ans révolus**.

Horaires de fonctionnement

La structure d'accueil « Lous Pitchous » est situé au 59 avenue des entrepreneurs 32300 Mirande, elle est ouverte tous les jours de la semaine de 7H30 à 18H30.

Fermeture annuelle

Le multi accueil est fermé tous les ans (Août et Décembre) 3 semaines en Août et durant les vacances de fin d'année.

Assurance

La Communauté de Communes dispose d'une assurance Responsabilité Civile, couvrant les risques liés au fonctionnement du service.

II) Le personnel et ses missions

La Directrice (Educatrice de Jeunes Enfants)

- ▶ Educatrice de jeunes enfants, elle est responsable du fonctionnement de l'établissement dont elle définit les règles
- ▶ Elaboration et mise en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe. Elle est garante de l'application des projets.

Assure la sécurité physique, morale et affective des enfants et des agents qu'elle a sous sa responsabilité .

- ▶ Elle est garante de la qualité de l'accueil des enfants et du suivi des relations avec les familles.
- ▶ Organise les plannings du personnel, les formations, dirige le travail.
- ▶ Elabore et veille à l'application du projet d'établissement.
- ▶ Assure la gestion administrative et financière de la structure.
- ▶ Veille au respect des normes d'hygiène et de sécurité.

- ▶ Assure la surveillance médicale des enfants avec et le référent santé.
- ▶ Prépare les devis et commande les fournitures nécessaires de à la crèche après validation du gestionnaire.
- ▶ En dehors du temps administratif, la directrice a le rôle d'éducatrice de jeunes enfants auprès de l'enfant. Elle anime les temps de vie quotidienne et de jeux avec les enfants

La directrice Adjointe :(auxiliaire de puériculture)

- ▶ Assurer la continuité de direction en l'absence de la responsable.
- ▶ Elaboration et mise en oeuvre des projets pédagogiques avec l'équipe. Elle est garante de l'application des projets.
- ▶ Identifier les besoins des enfants et apporte une réponse adaptée.
- ▶ Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants
- ▶ Organiser le travail auprès des enfants en cohérence avec le projet d'établissement (aménagement de l'espace, réflexion sur les méthodes de travail, transmissions, choix des activités, etc.)
- ▶ Animation et mise en oeuvre des activités éducatives.
- ▶ Formation et encadrement des stagiaires
- ▶ Prévoir avec l'équipe l'achat de jeux et de matériel.
- ▶ Participer à la décoration et à l'aménagement de l'espace.

L'auxiliaire de Puériculture

- ▶ Garantir l'accueil dans les meilleures conditions possibles des enfants et de leur famille.
- ▶ Assurer les soins d'hygiène et de confort de l'enfant
- ▶ Participer à la mise en place des ateliers d'éveil en fonction du développement psychomoteur de l'enfant
- ▶ Participer à l'élaboration des projets pédagogiques concernant les différents moments de la journée (accueil, jeux, repas sommeil, transmissions ect)
- ▶ Participation à la décoration de la structure, réflexion sur l'aménagement de l'espace

Le CAP Accompagnement Éducatif

- ▶ Elle participe à la prise en charge quotidienne des enfants
- ▶ Elle accueille l'enfant et sa famille
- ▶ Elle répond aux besoins physiologiques, psychomoteurs et affectifs de l'enfant au quotidien
- ▶ Elle organise les activités d'éveil
- ▶ Elle participe à l'élaboration du projet pédagogique.
- ▶ Elle participe à la préparation et installation des moments de repas

III) Accueil des enfants

La Pré-inscription

Dossier de pré-inscription pièces à fournir :

- La fiche des renseignements concernant l'enfant et les parents dûment complétée et signée (avec l'âge de l'enfant à la rentrée souhaitée)
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile de la famille à renouveler tous les ans

- Le Numéro d'allocataire CAF ou les éléments nécessaires à la détermination des ressources de la famille (dernier avis d'imposition, destinés au calcul de la participation financière de la famille si MSA)
- Le **carnet de santé** de l'enfant qui devra **être à jour de ses vaccinations obligatoires** sauf contre-indication médicale (ordonnance en justificatif).
- Un justificatif de domicile
- Un justificatif d'emploi, d'étude ou de formation ou une attestation RSA ou Pôle emploi
- Une copie de l'acte de naissance

Une fois le dossier complet, une commission d'attribution des places étudiera l'ensemble des demandes afin d'arrêter la liste définitive. La communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne mettra en place un système de points afin de permettre :

- Plus de transparence dans l'attribution des places ;
- Plus d'équité pour les familles du territoire ;
- Une meilleure prise en compte des situations sociales des familles ;
- Offrir une réponse attentive aux demandes de chaque famille afin de garantir une réponse en adéquation avec leurs besoins ;
- Tenir compte des contraintes organisationnelles des structures d'accueil communautaire en confortant la qualité et le service rendu.

La commission d'attribution des places est composée de :

- Le Vice-Président de la Communauté de communes en charge de l'enfance et de la jeunesse ;
- Un élu membre de la commission enfance-jeunesse ;
- La responsable du multi-accueil ;
- La responsable du Relais Petite-Enfance ;
- La responsable du service enfance jeunesse ;
- La chargée de coopération territoriale.
- Le référent santé et inclusion

La commission se réunit deux fois par an :

- En avril pour les places / les rentrées de septembre ;
- En septembre pour les places / les rentrées de janvier.

Les demandes liées lors de la commission d'attribution des places sont traitées anonymement pour asseoir la confidentialité et la transparence de chaque demande. Les membres de la Commission sont tenus à une obligation de réserve et de confidentialité concernant les informations de chaque dossier.

Tous dossiers incomplets ne seront pas présentés en Commission d'attribution des places. Les demandes sont clôturées 2 semaines avant la réunion de la Commission.

Les critères d'attribution :

Critères **cumulables**

Habitant sur le territoire de la Communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne

Travaillant sur le territoire de la Communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne

Critères **non cumulables**

Famille monoparentale qui travaille, est étudiant, ou suit une formation

Les 2 parents travaillent, sont étudiants ou suivent une formation

Un parent travaille et l'autre est en recherche d'emploi

Famille monoparentale avec parent en recherche d'emploi

Famille monoparentale avec parent en parcours d'insertion sociale et professionnelle (RSA)

Les 2 parents sont concernés par un parcours d'insertion sociale et professionnelle (RSA)

Famille d'accueil de l'enfant

Critères d'attribution **cumulables**

Parent mineur

Situation vulnérable identifiée par les partenaires sociaux (parents en situation de handicap, maladie chronique, en situation de pauvreté etc)

Famille ayant à charge un enfant en situation de handicap

Naissance multiple

Grossesse multiple ou grossesse avec un enfant en bas âge (de moins de 2 ans)

Famille nombreuse (minimum 3 enfants, dont 3 de moins de 12 ans)

Regroupement de la fratrie (un enfant de la même famille déjà présent)

En cas d'égalité de points, la date de pré-inscription la plus ancienne sera prise en considération.

IV) Fonctionnement du Multi-Accueil

1- L'adaptation

L'adaptation se fera sur des temps courts dont l'amplitude évoluera en fonction de chaque enfant. Elle se fera en compagnie des parents et sera individualisée pour chaque enfant. Le temps d'adaptation est variable d'une famille à une autre, pendant cette période il y aura 8h qui seront facturés 0.13 euros l'heure.

2- Le contrat

Pour un accueil régulier, tous les trimestres un contrat est **obligatoirement** passé entre les parents et le multi accueil. Il précise le nombre d'heures réservées par la famille.

Le contrat peut être révisé, les familles devront en aviser la structure un mois à l'avance.

Les jours de congés seront mentionnés et déduits du contrat

3- Les repas :

La collectivité fournit le repas du midi.

Concernant le goûter et en fonction de l'âge de l'enfant, le multi accueil propose un lait 1^{ère} âge, 2^{ème} âge, lait de croissance, yaourt nature.

Les professionnelles prennent leur repas avec les enfants, elles les accompagnent pendant ce moment.

4- L'annulation des heures réservées

Les seules déductions admises sont limitées :

- à la maladie de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical **et après trois jours de carences**
- à l'hospitalisation de l'enfant, attestée par un certificat médical
- les maladies à éviction
- les isolements (covid)
- A titre exceptionnel avec l'accord de la directrice.

5- L'accueil d'urgence

Est considéré comme accueil d'urgence, l'admission ponctuelle d'enfant intervenant sans réservation préalable, **dans la limite des places disponibles**. Il existe deux types d'accueil d'urgence : les urgences « ordinaires » et les urgences « sociales ». Les urgences « ordinaires » correspondent à la réalisation d'événements familiaux (hospitalisations, ruptures soudaines du mode de garde, mutations etc). Les urgences « sociales » recouvrent les orientations par les services médico-sociaux (ex : PMI), les places sont réservées aux parents en démarche d'insertion ou en difficulté sociale.

Dans les deux cas, les places d'urgence sont limitées dans le temps (de 1heure à 1mois maximum).

La tarification de l'accueil d'urgence se fera en fonction du quotient familial, dans l'impossibilité d'avoir les ressources, le gestionnaire prendra la décision en fonction de chaque situation.

Une fiche de renseignements et d'informations au sujet de l'enfant, un planning des heures à fournir doivent être remplis pour tout accueil d'urgence. Une visite des locaux et une rencontre entre les parents, l'enfant et les professionnels de la structure est également obligatoire avant l'arrivée de l'enfant.

6- Accueil des enfants à besoins spécifiques / à besoins particuliers

Les enfants à besoins spécifiques / à besoins particuliers, peuvent être accueillis sur la structure. Un protocole d'accueil dédiés à ces enfants est alors complété par la responsable de la structure (en partenariat, si possible, avec la référente handicap de la Communauté de communes) et les parents afin de connaître au mieux les difficultés, les besoins et les habitudes de vie de l'enfant pour une meilleure inclusion au sein de la structure.

Mise en place d'un protocole d'accueil pour enfant à besoins particuliers en accueil de loisirs collectifs :

Suite à un besoin réel observé par la Communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne, au sujet de l'accompagnement des enfants en situation de handicap sur le territoire, un poste de référent handicap a été créé en 2021.

Un protocole d'accueil pour enfant à besoins particuliers en accueils de loisirs collectifs a été mis en place pour faciliter le suivi et l'accompagnement de ces enfants.

Dans ce derniers plusieurs informations sont mise en évidence ;

- Les informations administratives
- Les informations utiles à l'accueil de l'enfant (attentes des familles, pathologie, temps d'accueil proposé ...)
- Adaptation de l'enfant au sein de la structure
- Action engager pour l'enfant en fonction de ses besoins (nom du référent, adhésion au partenariat, bilan ...)
- Signatures des différentes personnes responsables du service enfance, les parents, les référents, responsable des structures d'accueil)

Les familles et partenaires sociaux sont conviés en rendez-vous formel avec la référente handicap et les directrices de centre pour effectuer la présentation du protocole, la visite des locaux et un échange sur l'accompagnement de l'enfant.

Tout au long de l'année, des rencontres sont possibles afin d'affiner l'accompagnement, faire des bilans.

La référente handicap travaille en étroite collaboration avec les services de soins (SESSAD, d'ITEP, éducateur,)

L'enjeu est donc de mettre en lien un maximum d'acteurs autour de ces enfants, pour permettre à chacun d'avoir un accompagnement serein et pertinent afin que les jeunes puissent évoluer dans des bonnes conditions.

7- Pour l'accueil des enfants la famille doit fournir :

- Tenue de rechange complète
- Biberon de l'enfant si besoin
- Turbulette pour les bébés, couverture pour les plus grands
- « Doudou » tétine si besoin
- Un sac plastique pour le linge sale

Tout ce matériel sera rangé dans un sac individuel au nom de l'enfant

Les bijoux sont déconseillés. Le multi accueil ne pourra être tenu pour responsable de leur perte.

8- Concernant le départ des enfants

Les enfants accueillis seront rendus **exclusivement** aux personnes dûment désignées sur la fiche d'inscription.

9- Condition de résiliation d'un contrat

- **En cas de non-paiement des factures après, des pénalités et un délai légal**
- **Schéma vaccinal non fait ou incomplet**
- **En cas d'absence injustifiée de l'enfant de plus de 10 jours, la directrice se donne le droit de mettre fin au contrat**

V) Tarifs

La participation demandée à la famille est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris pour les repas, les goûters, le lait, les couches et les produits de soins et d'hygiène.

Aucune déduction ou supplément ne seront acceptés pour les repas, les goûters, les couches et les produits de soin et d'hygiène fournis.

Pour les enfants en garde alternée, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale.

Mode de tarification selon le type d'accueil proposé :

➤ Accueil régulier :

Les participations familiales varient en fonction des ressources et de la composition de la famille. Elles varient en fonction d'un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants de la famille, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond (cf. annexe 1). Les ressources prises en compte sont celles indiquées dans le logiciel Cdap¹. Seuls les changements modifiant la composition de la famille (mariage, naissance, divorce, décès,) ou la situation professionnelle pourront être pris en compte pour réviser les participations familiales en cours d'année. Les modifications interviendront lorsque la mise à jour de Cdap sera effectuée.

La mensualisation est un contrat écrit conclu avec la famille pour la durée de l'inscription dans l'établissement sur la base des besoins qu'elle expose : amplitude journalière de l'accueil, nombre d'heures réservées par mois de fréquentation. Les heures supplémentaires non réservées seront facturées au taux horaire de la facturation.

La participation mensuelle est calculée selon les formules suivantes :

Calcul du nombre d'heures d'accueil par mois :

$$\frac{\text{Nombre de semaine d'accueil}^2 \times \text{nombre d'heures réservées par semaine}}{\text{Nombre de mois de fréquentation de la structure}}$$

Calcul des participations familiales mensuelles :

$$\text{Nombre d'heure d'accueil établi dans le forfait mensuel} \times \text{taux horaire}^3$$

Les tarifs sont revus à minima chaque année pour la facturation de janvier

Les éventuelles déductions appliquées sur le forfait mensuel sont limitées à :

- L'éviction de la crèche par le médecin référent de l'enfant
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation de pièces justificatives (bulletin d'hospitalisation)
- La fermeture de la crèche
- Une maladie supérieure à 3 jours calendaires (le délai de carence le 1^{er} jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent). Ces déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale mensuelle.

Préciser les justificatifs lorsque la famille n'est pas allocataire

➤ Accueil occasionnel et d'urgence :

- Dans le cas où les ressources sont connues : calcul selon le barème CNAF.
- Dans le cas où les ressources ne sont pas connues : application du tarif moyen des participations familiales de l'année antérieure (cas des touristes)
- Dans le cas de l'accueil d'urgence sociale : application du tarif plancher

Les tarifs sont fixés par la CNAF et par délibération du conseil communautaire pour les hors commune. (cf annexe)

¹ Le service interne, Cdap permet de consulter les ressources des familles (sous réserve de leur accord).

² Une fois retranchées les semaines de fermeture de l'établissement et les semaines de congés des parents.

³ Cf. annexe 1 pour le calcul du taux horaire

Pour les enfants en garde alternée un contrat d'accueil sera établi pour chacun des parents en fonction de sa nouvelle situation.

Tout débordement horaire, au-delà de 20 minutes, antérieur ou postérieur à la période réservée sera traité en supplément d'heure.

Chaque demi-heure commencée est totalisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

La facturation

Le paiement est à effectuer **impérativement** tous les mois. Un avis des sommes à payer est adressé au domicile de l'usager.

Les familles peuvent régler :

- Par carte bancaire via le site www.payfip.gouv.fr,
- Par virement bancaire,
- Par chèque,
- En espèce via le QR code à présenter chez un buraliste agréé,
- En CESH en se rendant au Service des impôts des particuliers du centre des finances publiques de Mirande BP 56 4 place de la Halle 32300 Mirande

VI) Concernant la santé

En cas de température supérieure à 38°5 ou de signes de contagiosité, il vous sera demandé de garder ou reprendre votre enfant à la maison pour ses soins.

La surveillance médicale sera faite par le médecin traitant, un certificat d'aptitude à la vie en collectivité sera à joindre obligatoirement dans le dossier d'inscription.

Les médicaments

Le personnel du multi accueil n'est **pas habilité à administrer les médicaments aux enfants** (traitement homéopathique inclus). Tout traitement doit être donné à l'enfant par les parents. A titre exceptionnel, en cas de fièvre la responsable du multi accueil peut administrer un antipyrétique à condition d'avoir une autorisation écrite des parents et l'ordonnance du médecin de l'enfant.

En cas de problème de santé, la famille est immédiatement prévenue et il lui sera demandé de venir récupérer l'enfant dans les meilleurs délais.

Les vaccinations

Les enfants doivent avoir reçu les vaccinations obligatoires stipulées dans les textes en vigueur et être à jour, sauf lorsqu'ils présentent une contre-indication attestée par un certificat médical. La photocopie des vaccinations doit obligatoirement être remise à la structure d'accueil.

La maladie contagieuse

En cas de virus type Covid 19 ou autre, les parents doivent impérativement suivre les recommandations de la structure appliqués en fonction des protocoles nationaux concernant les modes d'accueil du jeune enfant

Certaines maladies infectieuses sont sujettes à l'éviction. La famille doit prévenir la responsable quand l'enfant est malade ou est atteint d'une maladie contagieuse.

Liste des maladies qui nécessite l'éviction d'un enfant en multi-accueil :

- L'angine à streptocoque
- La scarlatine

- La coqueluche
- L'hépatite A
- L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La tuberculose
- La gastro-entérite à *Escherichia coli* entéro-hémorragique
- La gastro-entérite à *Shigella sonnei*

La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait sur avis médical.

Il vous sera demandé de garder votre enfant 48h afin de commencer un traitement dans les cas suivant :

- Gastro-entérite
- Conjonctivite

Concernant toutes les autres pathologies :

- **Pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité n'est pas conseillée**

L'hygiène corporelle :

Par mesure d'hygiène, les enfants doivent arriver propres, changés et habillés, dans le lieu d'accueil. Il est recommandé de prévoir chaque jour, du linge de rechange marqué au nom de l'enfant.

En cas de présence de poussées épidémique de pédiculose (poux), la collectivité demande aux familles de traiter immédiatement le cuir chevelu de l'enfant et peut entraîner une éviction de 3 jours de la structure d'accueil.

En préventif, nous conseillons aux familles une surveillance régulière et précise du cuir chevelu de l'enfant afin de limiter la propagation.

La structure, et notamment l'équipe encadrante, est accompagnée par un référent santé et accueil inclusif (infirmière ASALEE) sur le terrain depuis 2023 pour toutes les questions relatives à la santé de l'enfant.

VII) La famille.

Un accueil privilégié sera réservé à la famille dès le premier contact afin de renseigner et orienter l'arrivée de tout nouvel enfant au multi accueil. Ce temps permettra à l'équipe de présenter le fonctionnement de l'établissement, d'engager un dialogue avec la famille, de répondre à ses interrogations.

L'échange et le dialogue sont également favorisés par l'équipe à chaque venue du parent au multi accueil, cela aidera à offrir à votre enfant un univers de sécurité, un lieu où il pourra se repérer et s'épanouir.

Ce présent règlement pourra être annuellement modifié ou complété.

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur est remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement.

Je soussigné, (nom et prénom)

Je soussigné(e) (nom et prénom)

Déclare(nt) avoir bien reçu et lu le règlement intérieur et m'engage(nt) à respecter l'ensemble de ses dispositions.



Fait à Le

**Signature du parent
 (Précédée de la mention
 « Lu et approuvé »)**

**Signature du parent
 (Précédée de la mention
 « Lu et approuvé »)**

Annexe 1

LE BAREME NATIONAL DES PARTICIPATIONS FAMILIALES :

Pour l'année 2023 le barème du plancher et du plafond appliqué est identique à celui de l'année 2022

Nombre D'enfants	Du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022	Du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023
1 enfant	0.0619%	0.0619%
2 enfants	0.0516%	0.0516%
3 enfants	0.0413%	0.0413%
4 enfants	0.0310%	0.0310%
5 enfants	0.0310%	0.0310%
6 enfants	0.0310%	0.0310%
7 enfants	0.0310%	0.0310%
8 enfants	0.0206%	0.0206%
9 enfants	0.0206%	0.0206%
10 enfants	0.0206%	0.0206%

S'il y a un enfant handicapé dans la famille, le tarif immédiatement inférieur est appliqué : par exemple une famille de 2 enfants, dont un est handicapé, bénéficie d'un tarif applicable à une famille de 3 enfants.

La famille demande à la CAF une attestation de versement de l'AEEH (allocation d'éducation enfant handicapé)

Le taux d'effort s'applique sur le plancher et le plafond

Plancher :

A compter du 1^{er} janvier 2023, le plancher de ressources à prendre en compte s'élève à 712,33€.

Pour les années suivantes, le montant sera publié en début d'année civile par la Cnaf.

Ce plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants

- Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant
- Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance
- Personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires

Plafond

Année d'application	plafond
2022 (au 1 ^{er} janvier)	6 000,00€
2023 (au 1 ^{er} janvier)	6 000,00€

Les ressources à prendre en compte :

Il s'agit du montant des ressources N-2 considérées par la Caf pour le calcul des prestations familiales. Il tient compte :

- de la situation familiale
- de la situation professionnelle des parents.

Le calcul du taux horaire est le suivant :

$$\frac{\text{Montant Ressources N-2} \times \text{taux d'effort}}{12}$$

Annexe 2 :

Critères d'attributions des places :

Critères cumulables	Nombre de points
Habitant sur le territoire de la Communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne	50
Travaillant sur le territoire de la Communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne	20

Critères non cumulables	Nombre de points
Famille monoparentale qui travaille, est étudiant, ou suit une formation	40
Les 2 parents travaillent, sont étudiants ou suivent une formation	35
Un parent travaille et l'autre est en recherche d'emploi	30
Famille monoparentale avec parent en recherche d'emploi	25

Famille monoparentale avec parent en parcours d'insertion sociale et professionnelle (RSA)	20
Les 2 parents sont concernés par un parcours d'insertion sociale et professionnelle (RSA)	15
Famille d'accueil de l'enfant	5

Critères d'attribution cumulables	Nombre de points
Parent mineur	15
Situation vulnérable identifiée par les partenaires sociaux (parents en situation de handicap, maladie chronique, en situation de pauvreté etc)	15
Famille ayant à charge un enfant en situation de handicap	15
Naissance multiple	15
Grossesse multiple ou grossesse avec un enfant en bas âge (de moins de 2 ans)	15
Famille nombreuse (minimum 3 enfants, dont 3 de moins de 12 ans)	15
Regroupement de la fratrie (un enfant de la même famille déjà présent)	15

DEPARTEMENT DU GERS

REPUBLIQUE FRANÇAISE



DECISION DU PRESIDENT

Convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage et d'ingénierie financière pourtant sur la veille, la recherche et le conseil à la demande de financement pour les projets d'investissement FINANCES ET TERRITOIRES

Le Président de la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne, Gers,

VU, le code général des Collectivités Territoriales et notamment ses Articles L 2122-22 et L 5211.10,

VU, la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 juillet 2020 portant délégation de compétence à Monsieur le Président,

DECIDE

Article 1 : de passer une convention d'assistance avec la société FINANCES & TERRITOIRES pour la veille, la recherche et le conseil à la demande de financement pour les projets d'investissement suivant :

- construction d'un centre d'entreprise
- réhabilitation d'un hôtel restaurant à Montesquiou
- construction de bureaux communautaires

Article 2 : le montant de cette prestation s'élève à 20 000 € HT.

Article 2 : Monsieur le Président de la Communauté de Communes rendra compte de la présente décision au Conseil Communautaire.

**Fait à Mirande,
Le 05 juillet 2023
Le Président
Patrick FANTON**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU – Villa Noulbos – Cours Lyautey – 64010 PAU CEDEX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site www.telerecours.fr de la requête.

DEPARTEMENT DU GERS

REPUBLIQUE FRANÇAISE



DECISION DU PRESIDENT

Autorisation d'emprunt auprès de la Caisse d'Epargne

Le Président de la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne, Gers,

VU, le code général des Collectivités Territoriales et notamment ses Articles L 2122-22 et L 5211.10,

VU, la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 juillet 2020 portant délégation de compétence à Monsieur le Président,

VU le budget supplémentaire voté le 05 juillet 2023,

DECIDE

Article 1 : de contracter auprès de la Caisse d'Epargne un emprunt de 250 000 € selon les caractéristiques suivantes :

- choix d'option : n°2
- durée de l'emprunt : 15 ans
- taux d'intérêt : 4,49 %
- périodicité : progressif
- frais de dossier : 250 €

Article 2 : Monsieur le Président de la Communauté de Communes rendra compte de la présente décision au Conseil Communautaire.

**Fait à Mirande,
Le 05 juillet 2023
Le Président
Patrick FANTON**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU – Villa Noulibos – Cours Lyautey – 64010 PAU CEDEX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site www.telerecours.fr de la requête.