

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA HALTE-GARDERIE « ARC EN CIEL »

Approuvé par délibération N°1906077 du Conseil Municipal du 26 juin 2019

## Préambule

La halte-garderie « Arc en ciel » assure un accueil occasionnel des enfants âgés de dix-huit mois jusqu'à leur entrée à l'école maternelle voire jusqu'à leurs 5 ans révolus, selon les places disponibles.

Cette structure propose, dans le cadre d'un projet éducatif, d'accueillir le jeune enfant dans des conditions favorables à son épanouissement et au développement de son potentiel.

La Halte garderie est un établissement géré par la ville de DRAVEIL et agréé par les Services Départementaux de Protection Maternelle Infantile et de la Santé et ayant obtenu l'avis d'ouverture du Président du Conseil Départemental.

La structure fonctionne conformément:

- aux dispositions des décrets n°2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000, 2007-230 du 20 février 2007 et 2010-613 du 7 juin 2010, relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.  
La halte garderie veille à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants, ainsi qu'à leur développement. Elle concourt à l'intégration sociale de ceux de ces enfants ayant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Elle apporte son soutien aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.
- Aux dispositions du présent règlement de fonctionnement.

Les familles qui fréquentent la halte- garderie de « Arc en ciel » acceptent sans aucune condition le présent règlement et s'engagent à le respecter.

## Le gestionnaire

La halte -garderie « Arc en Ciel » est placée sous l'autorité de Monsieur le Maire de DRAVEIL.

Hôtel de Ville  
3 avenue de Villiers  
91210 DRAVEIL  
Téléphone: 01 69 52 78 78  
fax : 01 69 52 78 50

## La structure

La halte-garderie « Arc en Ciel » dépend du Service Enfance. Elle est située :

Place Oberkirch  
91210 DRAVEIL  
téléphone : 01 69 40 58 48

La Halte-garderie Arc en Ciel propose un accueil collectif qui peut-être occasionnel ou d'urgence

Accueil occasionnel : Les familles réservent chaque semaine des plages d'accueil par téléphone (demi- journées ou journées complètes) auprès du responsable de la structure en fonction des places disponibles.

Accueil d'urgence : C'est un accueil temporaire réservé à un enfant dont la famille se retrouve subitement sans solution de garde (ex : hospitalisation ou maladie d'un parent, formation ...)

Elle accueille 30 enfants.

## 1°) Jours et heures d'ouverture

La halte-garderie Arc en Ciel est ouverte le : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9 heures à 16 h 30 heures. Elle est fermée les mercredis, samedis, dimanches et jours fériés ainsi que les vacances scolaires, et le lundi de Pentecôte.

Une journée pédagogique par an (temps de réflexion de l'équipe autour des pratiques professionnelles) est également organisée, ne permettant pas l'accueil des enfants. Cette journée est déduite de la facturation.

La halte -garderie accueille les enfants de 9h00 à 11h30 ou 13h00 (si l'enfant déjeune dans la structure) pour les demi-journées du matin. Et de 13h00 à 16h 30 pour les après-midi et de 9h00 à 16 h 30 pour les journées complètes.

## 2°) L'arrivée et le départ de l'enfant

Pour assurer le bon déroulement de la journée et pour le bien-être des enfants, il est souhaitable qu'ils arrivent avant 10 heures.

**Matin :** Accueil avant 10 h ; Départ 13 heures

**Après-midi :** Accueil à partir de 13 heures.

Les responsables légaux viennent chercher les enfants entre 15 heures et 16 h 15. Il est demandé aux parents de venir 15 minutes avant l'heure de fermeture de la structure afin de permettre à l'équipe de faire les transmissions de la journée, ainsi que le rangement des salles de vie.

En cas d'absence ou de présence retardée, les parents sont tenus d'avertir les responsables de la structure dans les plus brefs délais.

Le fonctionnement de la halte -garderie fait que l'absence connue d'un enfant peut permettre à un autre enfant d'être accueilli.

## EXERCICE DE L'AUTORITÉ PARENTALE

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription de l'enfant et est déterminante pour le responsable de la structure dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant.

En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler à la direction de la structure par écrit en adressant les justificatifs.

### Possibilité ou non de remettre l'enfant

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, la directrice de la structure remet l'enfant à l'un ou l'autre indifféremment.

Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, la directrice de la crèche ne peut remettre l'enfant qu'au parent investi de l'autorité parentale.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision des tutelles doit être remise à la directrice de l'établissement.

Les enfants sont récupérés directement à la fin de la journée par les parents ou toutes personnes autorisées.

Si exceptionnellement, l'enfant est toujours présent au-delà de 19 heures, sans nouvelle des responsables légaux ou des personnes habilitées par ceux-ci à venir chercher l'enfant en leur absence, la direction prendra les mesures nécessaires en lien avec le Service Enfance de la Ville pour assurer la prise en charge de l'enfant.

La responsable peut refuser de remettre l'enfant à la personne venue le chercher si cette dernière est susceptible de par son comportement de le mettre en danger (personne alcoolisée, ayant des propos ou des comportements incohérents, sous l'emprise de drogue...). La responsable en informe les services compétents de la Protection de l'Enfance ou les services de Police.



a) Si l'enfant est hébergé en commun par ses deux parents

Le responsable de la structure remet l'enfant à l'un ou l'autre parent indifféremment.

Si les parents souhaitent que l'enfant soit remis à une tierce personne, ils devront lors de l'inscription autoriser de manière expresse et par écrit le ou les tiers nommément désignés (nom, prénoms, numéro de téléphone, lien de parenté ou non) à venir chercher l'enfant pendant la période de l'accueil en crèche. Cette autorisation est révocable par écrit.

Cette tierce personne pourra récupérer l'enfant sur présentation d'une pièce d'identité et sous réserve qu'elle soit majeure.

b) Si l'enfant est soumis à un droit d'hébergement pour chacun de ses parents

Le responsable de la structure remettra l'enfant au parent bénéficiaire du droit d'hébergement selon la période concernée par le jugement du juge aux affaires familiales.

Si les parents souhaitent que l'enfant soit remis à une tierce personne, ils devront chacun sur la période de droit d'hébergement désigner une personne habilitée à venir chercher l'enfant et cela en cas de désaccord sur la tierce personne à qui est remis l'enfant.

La structure s'opposera à remettre l'enfant à un des deux parents uniquement si celui-ci est déchu de son autorité parentale.

Si exceptionnellement, l'enfant est toujours présent au-delà de 16 h30, sans nouvelle des responsables légaux ou des personnes habilitées par ceux-ci à venir chercher l'enfant en leur absence, la direction prendra les mesures nécessaires en lien avec le Service Enfance de la Ville pour assurer la prise en charge de l'enfant.

La responsable peut refuser de remettre l'enfant à la personne venue le chercher si cette dernière est susceptible de par son comportement de le mettre en danger (personne alcoolisée, ayant des propos ou des comportements incohérents, sous l'emprise de drogue...). La responsable en informe les services compétents de la Protection de l'Enfance ou de la Police.

**Modalités de préinscription et d'admission**

1°) Les modalités de préinscription

Les préinscriptions sont possibles à partir du terme des dix-huit mois de l'enfant et pour tout enfant de moins de cinq ans révolus et avant sa scolarité auprès du Guichet Unique du Service Enfance situé : 97 avenue Henri Barbusse à DRAVEIL.

2°) Les modalités d'admission

Pour l'accueil occasionnel, l'admission est prononcée par la responsable de la halte-garderie en fonction des places disponibles.

- Habiter la commune pendant toute la période d'accueil. En cas de résidence alternée au domicile de chacun des parents, l'une des résidences doit se situer sur Draveil.

De plus, le dossier administratif à déposer au guichet Unique du Service Enfance doit être complet avant l'entrée de l'enfant à la halte-garderie.

Les parents doivent fournir (originaux et photocopies) :

- Fiche d'inscription de l'accueil occasionnel obligatoirement signée par les responsables légaux sauf s'ils sont déchus de l'autorité parentale (remise par le Guichet unique)
- une copie de l'attestation d'assurance extra-scolaire valable pour l'année scolaire concernée mentionnant la date d'expiration
- deux justificatifs de domicile (d'organismes différents de moins de trois mois aux noms et prénoms des responsables légaux : facture électricité, gaz, eau, téléphone fixe, taxe d'habitation, quittance de loyer).
- Pour les personnes hébergées

Concernant l'hébergeant deux justificatifs de domicile (d'organismes différents) de moins de trois mois, une copie de sa pièce d'identité ainsi qu'une attestation sur l'honneur d'hébergement.

Concernant l'hébergé et sa famille un document prouvant le rattachement chez l'hébergeant : attestation de carte vitale, relevé de compte bancaire, attestation de la Caisse d'Allocations Familiales.

- Copie du livret de famille à jour ou extrait intégral d'acte de naissance de l'enfant concerné de moins de trois mois
- Pour les enfants nés à l'étranger, fournir un acte de naissance plurilingue délivré par une autorité consulaire ou étatique.

En cas de séparation ou de divorce, les parents devront remettre au guichet unique un extrait du jugement indiquant clairement les modalités de garde et d'autorité parentale de l'enfant.

- le numéro d'allocation familiale pour les familles allocataires
- l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N-1 sur les revenus N-2 pour les familles non allocataires
- les justificatifs de paiement des allocations familiales et de tous les revenus entrant au foyer.
- Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité, établi par le médecin traitant, doit être remis à la Directrice de la structure avant l'entrée en halte-garderie. Les vaccinations obligatoires devront être à jour en fonction du calendrier vaccinal en vigueur.

## Le personnel

L'équipe pluridisciplinaire est composée comme suit :

- une directrice, Educatrice de Jeunes enfants
- trois auxiliaires de puériculture
- un agent polyvalent

Au sein de l'équipe s'ajoutent un médecin et une psychologue vacataires. Tous sont soumis au secret professionnel.

### 1°) La direction

La responsable de l'établissement exerce la direction générale de l'équipement, elle est chargée de sa gestion et de son organisation, sous l'autorité du Maire.

Sa responsabilité s'exerce notamment dans les domaines suivants :

- l'élaboration du projet d'établissement avec le reste de l'équipe
- l'organisation du travail, l'encadrement et la formation interne du personnel
- l'encadrement et la formation des stagiaires
- les relations avec les familles
- la gestion administrative et financière
- la liaison avec les services extérieurs et les partenaires sociaux.

En cas d'absence de la directrice, l'auxiliaire de puériculture assure la continuité ; avec la mise en place d'une astreinte téléphonique avec la Directrice et/ ou une responsable infirmière ou une puéricultrice d'une autre structure de la ville.

En cas d'absence physique de ces deux personnes dans la structure, une astreinte téléphonique est néanmoins assurée par la direction de la structure , par une responsable infirmière ou puéricultrice d'une autre structure de la Ville.

La directrice est tenue de signaler au Médecin Directeur de P.M.I, tout accident grave à l'occasion du fonctionnement de la structure.

### 2°) Le personnel d'encadrement des enfants

L'équipe est composée d'une éducatrice de jeunes enfants, de trois auxiliaires de puériculture qui assure l'encadrement des enfants sur toute l'amplitude horaire de la halte-garderie.

Elle participe en fonction des compétences respectives de chaque membre à l'élaboration et à l'application du projet



éducatif pour l'accueil, les soins, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants.

- L'éducatrice de jeunes enfants :

Elle accompagne l'auxiliaire dans la fonction éducative en menant des actions qui contribuent au développement psychomoteur de chaque enfant (aménagement de l'espace de la section, jeux à apporter aux enfants, activités à mener avec eux...). Elle impulse une dynamique de réflexion auprès de l'équipe concernant les pratiques professionnelles.

- Les auxiliaires de puériculture et les CAP petite enfance

Elles suivent le groupe d'enfants dont elles ont la prise en charge des Bébés aux Grands.

Elles assurent les soins quotidiens de maternage de l'enfant, en veillant à son bien-être et en respectant son rythme. Elles prennent en charge les enfants dans leur éveil en leur proposant des activités appropriées, en collaboration avec l'Éducatrice de jeunes enfants.

### 3°) L'agent polyvalent

Il assure l'entretien des locaux et du linge de la structure.

Il contribue au réchauffage des repas pour ensuite les acheminer dans la salle des enfants.

En cas de besoin, il participe aux moments de la vie quotidienne des enfants, encadrés par l'équipe.

### 4°) Le Médecin

Il mène des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

Il formule son avis sur l'admission des enfants porteurs de maladie chronique ou de handicap.

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé, en liaison avec le Service de PMI Départemental.

Il signe les PAI et établit chaque année les protocoles d'urgence.

Le médecin rattaché à la structure doit émettre un avis favorable à l'admission de l'enfant porteur d'un handicap, souffrant de maladie chronique avant leur entrée dans la structure.

### 5°) Le psychologue

Le psychologue favorise la qualité des relations qui s'établissent entre :

- l'équipe de la halte-garderie et l'enfant
- l'équipe et la famille
- la famille et l'enfant

Il participe à la formation et à l'information du personnel qu'il sensibilise aux besoins de l'enfant à la structure.

Il suit l'évolution de chaque enfant et ses progrès.

Il participe aux réunions d'équipe.

De même, il peut être amené à rencontrer la famille si la situation de l'enfant le nécessite ou sur demande des parents.

## Modalités d'accueil

### 1°) Le projet d'établissement

La structure élabore un projet d'établissement qui comprend les éléments suivants:

- un projet éducatif précisant les modalités prises pour assurer l'accueil, les soins, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants.
- un projet social précisant notamment les modalités d'intégration de l'établissement au sein de son environnement social
- les prestations d'accueils proposées
- le cas échéant, les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou une

maladie chronique.

- la présentation des compétences professionnelles mobilisées
- la définition de la place des familles et de leur participation à la vie de la halte-garderie
- les modalités des relations avec les organismes extérieurs

Celui-ci est remis aux parents lors du rendez-vous d'admission qui a lieu auprès de la responsable de la structure.

## 2°) L'adaptation

Les modalités de l'adaptation sont définies en concertation avec les familles et les responsables de la structure et en fonction des besoins de l'enfant.

Au cours des premiers mois passés un lien unique s'est tissé entre chaque parent et l'enfant. Afin de ne pas bouleverser brutalement cette relation privilégiée, l'arrivée dans la structure se fera progressivement.

Une durée de 6 jours (soit 4 jours la première semaine et 2 jours la deuxième semaine) est obligatoire et nécessaire aussi bien pour l'adulte que pour l'enfant, quel que soit son âge, pour découvrir ce nouveau lieu de vie et vivre ce temps de séparation en toute confiance.

Cette période permet de connaître les besoins et les attentes de chacun et d'amorcer et / ou de créer des liens de confiance.

### Vie quotidienne

Avant l'arrivée du matin, l'enfant doit avoir bénéficié des soins d'hygiène (toilette, change de la couche, vêtements propres). Les ongles devront être régulièrement coupés et nettoyés.

Dans l'intérêt de l'enfant, celui-ci arrivera le matin habillé avec des vêtements adaptés aux activités de la vie quotidienne en halte garderie (activités motrices, manuelles et créatrices), et en ayant pris son petit déjeuner.

Afin d'éviter les accidents, le port de bijoux (ex : gourmette, boucles d'oreilles, collier d'ambre...), ainsi que tout objet susceptible de blesser l'enfant (ex: pince à cheveux, cordelette...) est strictement interdit. Il est également interdit de laisser des petits objets (billes, bonbons, pièces de monnaie, perles...) risquant d'être avalés.

En cas de perte ou d'accident, la halte garderie ne serait en aucun cas responsable. Il en est de même en cas de perte, de détérioration de l'objet familier de l'enfant ou des objets laissés en garde (cosy, poussettes...).

## 1°) Le trousseau

Les produits d'hygiène (savon, serviettes, gants de toilette, mouchoirs, sont fournis par la structure.

Les parents doivent fournir à la crèche un trousseau contenant :

- du sérum physiologique pour nettoyer le nez
- une crème pour les érythèmes fessiers prescrite par leur médecin de famille
- une brosse ou un peigne
- des vêtements de rechange entretenus par eux, en quantité suffisante, marqués au nom de l'enfant et renouvelés suivant l'âge et la saison.
- des culottes lors de l'apprentissage de la propreté
- une paire de chaussons (en plus des chaussures avec lesquelles l'enfant arrive le matin).
- un chapeau de soleil et de la crème solaire "spécifique enfant" en été.
- Le doudou et /ou la tétine

En cas de prêt de vêtement par la halte, ces derniers devront être lavés et rapportés le plus rapidement possible.

## 2°) L'alimentation

Dans l'intérêt de l'enfant, le petit-déjeuner sera donné par les parents ainsi que les vitamines.

Les repas (repas du midi) sont reçus selon les principes de la "liaison froide" et sont préparés par l'agent polyvalent de la structure pour être servis aux enfants.

Les familles sont averties de la composition des menus par affichage.



Pour les enfants soumis à une diététique particulière, pour des raisons médicales dûment justifiées, un protocole spécifique est établi avec le médecin de l'établissement en collaboration avec le médecin traitant de la famille. Il sera alors demandé aux parents d'apporter la totalité du repas dans un sac isotherme.

L'intégralité des repas sera servie à chaque enfant (entrée, viande, légumes ou féculent, dessert). Aucun régime sans viande ne sera autorisé.

### 3°) La santé

- L'enfant malade et les soins spécifiques à lui apporter :

Toute maladie de l'enfant n'entraîne pas obligatoirement son éviction de la structure. La décision appartient au médecin de la structure en collaboration avec la direction d'établissement.

Il est à noter que l'accueil d'un enfant malade en collectivité n'est pas toujours propice à son repos et à son confort. La directrice pourra demander aux parents de reprendre leur enfant si elle le juge nécessaire en fonction de son état.

Toutefois, s'il est gardé à la halte-garderie, les médicaments prescrits par le médecin traitant ne seront donnés que sur la présentation de la prescription médicale et les médicaments dans leur emballage d'origine portant le nom de l'enfant et la date d'ouverture.

Les posologies prescrites matin et soir sont à la charge des parents pour une meilleure répartition du traitement et donc une meilleure efficacité de celui-ci. Néanmoins, les parents devront en avertir l'équipe pour le suivi de l'enfant sur la journée.

Pour tout enfant présentant des signes pathologiques au cours de la journée, les parents seront tenus informés par la directrice et en collaboration avec elle les mesures appropriées seront prises.

En cas de maladie chronique (ex : Asthme, diabète, allergie...) un protocole d'accueil individualisé sera établi par le médecin traitant et validé par le médecin de la structure.

En cas de maladie contagieuse, des mesures prophylactiques sont appliquées dans la structure conformément à l'avis du médecin responsable de PMI Départemental et suivant le guide des conduites à tenir en cas de maladie transmissible dans une collectivité établi par le Conseil Supérieur d'Hygiène Publique de France (mars 2003 et mis à jour en décembre 2010).

Lors du retour à la halte-garderie, un certificat de non-contagion sera exigé lorsque l'enfant a présenté une maladie à déclaration obligatoire.

Des professionnels extérieurs (ex : kinésithérapeute) peuvent intervenir à la halte sur demande des parents dans le cadre d'une prise en charge de l'enfant, sous réserve que cette intervention ne gêne pas la vie de l'enfant à la halte et/ou celle du groupe d'enfants et que la directrice l'autorise.

- Les vaccinations :

Les enfants sont soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur (Diphtérie Tétanos Polio). Une contre-indication doit être attestée par certificat médical.

Le BCG n'est plus obligatoire mais cependant vivement conseillé en région Ile de France.

A chaque vaccination de l'enfant les parents devront présenter le carnet de santé à la structure.

- En cas d'urgence :

En cas d'accident ou d'état de santé préoccupant de l'enfant, le S.A.M.U est appelé immédiatement. En cas d'accident grave, les services PMI seront avertis par la ville.

Les parents sont avertis, pendant que les premiers soins sont donnés à la halte.

Selon son état de santé, l'enfant pourra être transporté par les services d'urgence à l'hôpital le plus proche, en étant

accompagné par un professionnel, jusqu'à l'arrivée d'un parent sur place.

## Partenariat entre la Ville de Draveil et l'Institut Marie Auxiliatrice

La Ville de Draveil apporte son soutien à l'association Institut Marie Auxiliatrice (IME) dans la mise en place d'un partenariat destiné à favoriser l'inclusion des enfants porteurs d'un handicap, en milieu ordinaire.

Ce dispositif prévoit une intégration des enfants de l'IME, accompagnés par un éducateur spécialisé dans les Etablissements d'accueil du service de la Petite Enfance, quelques heures par semaine.

Des temps de formations collectives sont proposés aux professionnels de la Petite Enfance par les intervenants spécialisés de l'IME afin de les accompagner, les soutenir et les former dans la particularité de cet accueil.

### 4°) Participation des parents à la vie de la halte

La participation des parents à la vie de la structure est une condition indispensable à la qualité de l'accueil de l'enfant à l'établissement et à l'intégration de cette dernière au tissu social.

Pendant le séjour de leur enfant, les parents ont accès aux locaux où ils vivent, en particulier chaque jour au moment de l'arrivée et du départ de l'enfant.

Des fêtes avec les parents ont lieu avec les enfants plusieurs fois par an (spectacle de Noël, fête de fin d'année en Juin)

Toute activité proposée par un parent en direction des enfants (ex : conter des histoires, jouer d'un instrument de musique) doit être examinée avec la directrice et le Service Enfance.

### La participation financière des familles

#### 1°) Tarifs

La participation financière des titulaires de l'autorité parentale est fixée par délibération du Conseil Municipal. Celui-ci a décidé qu'elle serait soumise au barème Nationale de la Caisse d'Allocations Familiales (base des ressources, taux d'effort, enfants à charge).

Cette participation varie en fonction des ressources et de la composition du foyer fiscal de rattachement de l'enfant. Elle est révisée chaque année fin janvier. Les actes facturés correspondent aux heures réalisées

Le montant de la participation familiale couvre les repas, les couches et les produits de soins et d'hygiène.

La participation correspond à un taux d'effort modulable des ressources fiscales nettes (cf. tableau ci-dessous), dans la limite annuelle d'un plancher et d'un plafond et en fonction du contrat d'accueil. Ces prix « plancher » et « plafond » sont fixés et révisés annuellement par la CNAF (Caisse Nationale d'allocations Familiales) ce qui peut entraîner des modifications de tarif.

Barème National : Se référer à l'annexe 1 (Evolution du barème des participations familiales en EAJE au 01/09/19). Délibération n° 19 09 090 du Conseil Municipal du 27/09/19.

	Composition de la famille				
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 – 7 enfants	8 – 10 enfants
Accueil collectif	0,06 %	0,05 %	0,04 %	0,03 %	0.02 %

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

- En cas de résidence alternée ou séjour de l'enfant pendant l'exercice du droit de séjour, la participation sera établie en fonction des ressources de chaque parent exerçant la résidence.



**ANNEXE 1 (Evolution du barème national des participations familiales en Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant au 1<sup>er</sup> septembre 2019) Délibération n° 19 09 090 du Conseil Municipal du 27 septembre 2019**

**Barème applicable en accueil collectif et micro-crèche du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 décembre 2022.**

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et micro crèche

Nombre d'enfants	Du 1 <sup>er</sup> janvier 2019 au 31 aout 2019	Du 1 <sup>er</sup> septembre 2019 au 31 décembre 2019	Du 1 <sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020	Du 1 <sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021	Du 1 <sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0600 %	0,0605 %	0,0610 %	0,0615 %	0,0619 %
2 enfants	0,0500 %	0,0504 %	0,0508 %	0,0512 %	0,0516 %
3 enfants	0,0400 %	0,0403 %	0,0406 %	0,0410 %	0,0413 %
4 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
5 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
6 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
7 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
8 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %
9 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %
10 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %

**Barème applicable en accueil familial et parental du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 décembre 2022**

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil familial et parental et micro crèche

Nombre d'enfants	Du 1 <sup>er</sup> janvier 2019 au 31 aout 2019	Du 1 <sup>er</sup> septembre 2019 au 31 décembre 2019	Du 1 <sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020	Du 1 <sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021	Du 1 <sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0500 %	0,0504 %	0,0508 %	0,0512 %	0,0516 %
2 enfants	0,0400 %	0,0403 %	0,0406 %	0,0410 %	0,0413 %
3 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
4 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
5 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
6 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %
7 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %
8 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %
9 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %
10 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %

**Le Plafond**

Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois, publié par la CNAF en début d'année civile.

Année d'application	Plafond
2018	4 874,62 €
2019 (au 1 <sup>er</sup> septembre)	5 300,00 €
2020 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	5 600,00 €
2021 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	5 800,00 €
2022 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	6 000,00 €

La participation sera due par le parent chez qui réside l'enfant, pour l'amplitude d'accueil correspondant à cette période.

Les ressources à prendre en compte :

- *Pour les familles allocataires*, les ressources à prendre en compte sont celles retenues par la CAF de l'Essonne. Un accès au service internet Portail CAF Partenaires permet au service Petite Enfance d'avoir accès à ce logiciel (dans le strict respect des règles fixées par la Commission Nationale Informatique et Liberté).

- *Pour les familles non allocataires*, il est fait référence au revenu brut imposable N-2 figurant sur l'avis d'imposition N-1.

- Tout changement de situation familiale (séparation, divorce, naissance...) et/ou professionnelle (nouvel emploi, formation, chômage...) doit être signalé par courrier au Guichet Unique. Les familles doivent également informer les services de la CAF des changements concernant leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle. La base ressource peut être modifiée en conséquence pour calculer les droits. Ces changements sont alors pris en compte et impliquent le cas échéant une modification de la tarification mentionnée par avenant au contrat d'accueil.

- *En cas d'absence de ressources*, il sera retenu un montant « plancher » équivalent au RSA socle annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. Celui-ci est publié en début d'année civile par la CNAF.

Il sera également retenu pour les personnes ayant des ressources inférieures à ce montant plancher.

## 2°) La tarification

Utilisation de tablettes tactiles :

La Ville a souhaité doter les structures Petite Enfance d'un logiciel de gestion. A cet effet, des tablettes tactiles sont installées afin de permettre aux parents d'enregistrer l'heure d'arrivée et l'heure de départ de leur enfant, à l'aide d'un code communiqué par la Directrice à chaque famille.

Les familles sont tenues de s'enregistrer le matin avant avoir déposé leur enfant et après l'avoir récupéré.

En cas d'oubli de l'enregistrement, la journée entière d'ouverture (soit 9 h 00 – 16 h 30) sera facturée.

La période d'adaptation est payante dès que les parents laissent l'enfant seul une heure, en sus du forfait mensuel précité.

Tarification de l'accueil occasionnel,

La mensualisation n'est pas applicable. La tarification est calculée par application du barème national des participations familiales. Les actes facturés correspondent aux actes réalisés.

Tarification de l'accueil d'urgence

La tarification est calculée par application du barème national des participations familiales.

Si les ressources des parents ne sont pas connues, le gestionnaire appliquera le tarif plancher défini par la CNAF.

Tarification pour l'enfant placé en famille d'accueil :

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification à appliquer est le tarif défini annuellement par le gestionnaire. Il correspond au montant total des participations familiales sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'heures facturées au cours de l'année précédente.

## 3°) Révision de la participation familiale

Elle sera révisée :

- De façon systématique en début d'année (la participation familiale doit être recalculée à partir des ressources N-2. De même, le plafond et le plancher des ressources sont à réviser en fonction des montants transmis par la CNAF).

La nouvelle participation familiale figurera sur la facture de Février.

- En cas de changement dans la situation de famille, de modifications de l'amplitude ou de son inadéquation à la réalité des heures de présence de l'enfant constatée par la ville

En cas de changement de situation affectant le calcul du montant de la participation, la famille se doit de le signaler durant le mois suivant l'évènement

#### 4°) Règlement des sommes dues

La Ville adresse tous les mois à la famille une facture, à terme échu.

La famille procédera au versement de la participation au plus tard le 30 du mois au Guichet Unique du Service Enfance soit :

- par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public
- en espèces
- par chèque emploi service (CESU)
- par carte bancaire
- par prélèvement automatique
- paiement en ligne

Il peut être remis à la demande de la famille un reçu attestant du versement.

#### 5°) Sanctions

En cas de négligences répétées aux dispositions du présent règlement, l'autorité municipale pourra appliquer un avertissement à la famille.

Au prononcé de l'avertissement et en cas de récidives, l'exclusion définitive de l'enfant pourra être prononcée.

En cas de non-paiement des participations, et sans manifestation particulière du ou des responsables légaux, la Ville se réserve le droit de prononcer l'éviction de l'enfant. Cette éviction n'exclut évidemment en rien les poursuites légales pour le recouvrement de la dette.

#### 6°) Exercices de sécurité

Des exercices de simulation annuels de sécurité incendie et de plan particulier de mise en sécurité (PPMS) sont assurés par les Pompiers et la Police Nationale. Ces mises en situation ont pour objectifs de sensibiliser, informer et vérifier le caractère opérationnel du personnel et d'en assurer la validation.

La famille bénéficie d'un droit de défense et dispose d'un délai suffisant pour faire valoir ses observations écrites et orales, voire se faire assister d'un tiers, avant le prononcé de la sanction.

#### Règlement général sur la protection des données RGPD

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à effectuer les inscriptions et à émettre la facturation. Les destinataires des données sont les services de la direction de l'enfance.

Vous disposez d'un droit d'opposition, d'accès et de rectification des informations vous concernant auprès du délégué à la protection des données à l'adresse suivante : [courrier@mairiedraveil.fr](mailto:courrier@mairiedraveil.fr)

En acceptant ce règlement, j'accepte la collecte de mes données à l'usage exclusif des services de la ville de Draveil.

Date

« Lu et approuvé »

Signature des parents