

Établissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE)

Multi-Accueil
La Flûte Enchantée



Règlement de Fonctionnement 2024

SOMMAIRE

Préambule

1. Présentation
 - a. Le Gestionnaire
 - b. Le multi-accueil
2. Le fonctionnement
3. Le personnel
 - a. L'équipe encadrante
 - b. Les partenaires extérieurs
 - c. Les stagiaires
4. Les modalités d'admission des enfants
 - a. Constitution du dossier
 - b. Modalités d'inscription
 - c. Les différents types d'accueil
 - d. Modification, rupture de contrat
5. La participation financière des familles
 - a. Généralités
 - b. Accueil régulier et contrat scolaire
 - c. Autres types d'accueil
6. Les déductions
7. Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants
8. La vie quotidienne de l'enfant
 - a. La période d'adaptation
 - b. L'accueil au quotidien
 - c. Hygiène et linge
 - d. Les repas
9. La surveillance médicale de l'enfant
 - a. Les vaccins
 - b. Les maladies
 - c. Les traitements médicaux
 - d. Les allergies
 - e. L'enfant en situation de handicap
 - f. La situation d'urgence
 - g. Référent « santé inclusif »
10. Responsabilité et sécurité de l'enfant
11. Les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement
12. Enquête Nationale FILOUE
13. La radiation
14. Adoption et modification du présent règlement
15. Charte nationale d'accueil du jeune enfant

Préambule :

La Communauté de Communes du Pays de Villersexel met à disposition des familles une structure multi-accueil de 20 places destinée à accueillir pendant la journée des enfants âgés de dix semaines à 6 ans. La priorité est donnée aux enfants de moins de 4 ans.

Cette structure apporte de l'aide aux parents afin que qu'ils puissent concilier leur vie professionnelle et familiale. L'établissement d'accueil du jeune enfant veille au bien-être, à la sécurité et au développement des enfants qui lui sont confiés.

Ce service est financé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et la Caisse de Mutualité Sociale Agricole (CMSA).

La structure multi-accueil « La Flûte Enchantée » fonctionne conformément aux dispositions :

- du décret n°2000-762 du 01 août 2000,
- du décret n°2007-230 du 20 février 2007,
- du décret n°2010-613 du 07 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans,
- du décret n°2021-1131 du 30 août 2021, relatif aux établissements d'accueil du jeune enfant
- de l'arrêté du 8 octobre 2021, portant sur l'accueil en surnombre
- de l'arrêté du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant
- des instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales,
- des conventions relatives à la prestation de service unique pour l'accueil du jeune enfant signées avec la CAF et la CMSA
- des dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Toute modification de la réglementation en vigueur sera applicable.

Le règlement intérieur du multi-accueil a pour objet de fixer les conditions d'admission et d'accueil des enfants de moins de 6 ans et de préciser le mode de fonctionnement. Le présent règlement sera consultable dans la structure et remis aux parents lors de l'admission de leur enfant avec le contrat d'accueil personnalisé.

1. Présentation

a. Le Gestionnaire

La Communauté de Communes du Pays de Villersexel est la propriétaire et gestionnaire du multi-accueil situé à Villersexel.

Communauté de Communes du Pays de Villersexel

144 Rue de la Prairie - 70110 VILLERSEXEL

Téléphone : 03 84 20 54 50

Mail : contact@cc-villersexel.fr

b. Le Multi-accueil « La Flûte Enchantée »

Le multi-accueil est un service proposant un accueil pour le jeune enfant. Toutes les demandes de renseignements sont à adresser à la Direction du Multi-Accueil.

L'établissement assure un accueil collectif qui peut être régulier, crédit d'heures, occasionnel ou d'urgence.

La capacité d'accueil est de 20 places, dont 1 place réservée pour les accueils d'urgence.

L'accueil en surnombre est fixé à 23 sur une courte période en journée.

Multi-Accueil « La Flûte Enchantée »

Rue de Schönauf
70110 VILLERSEXEL

Téléphone : 03 84 20 57 88
Mail : creche@cc-villersexel.fr

2. Le Fonctionnement

La Flûte Enchantée est ouverte du lundi au vendredi, **de 7 heures 30 à 18 heures 30**.

L'établissement est fermé les jours fériés. L'établissement peut faire l'objet de fermetures exceptionnelles à l'occasion des vacances scolaires ou de ponts. En général, la Flûte Enchantée est fermée durant 3 semaines en été et 2 semaines durant les fêtes de fin d'année. Le calendrier des fermetures est arrêté au début de chaque année civile, transmis aux familles et affiché dans les locaux.

Depuis 2024, des formations collectives ou journées pédagogiques pourront faire l'objet de 3 jours de fermetures dans l'année afin d'assurer la qualité de l'accueil. Ces journées seront notifiées en amont afin que les parents puissent s'organiser.

Les enfants âgés d'au moins 10 semaines et jusqu'à leur 6^{ème} anniversaire sont accueillis. La priorité est donnée aux moins de 4 ans.

Conformément à la convention d'objectifs et de financement qui nous lie avec la CAF de Haute-Saône et la CMSA, ainsi qu'aux prérogatives d'un établissement multi-accueil, la structure de la Communauté de Communes du Pays de Villersexel met en œuvre un projet d'établissement précisant :

- Le projet éducatif,
- Les prestations d'accueil proposées,
- Le cas échéant les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfant porteur de handicap ou atteint d'une maladie chronique, avec la mise en place d'un référent « santé inclusif »,
- La présentation des compétences professionnelles mobilisées,
- La définition de la place des familles et leur participation à la vie de l'établissement,
- Les modalités des relations avec les organismes extérieurs,
- Un projet social et de développement durable.

3. Le personnel

Aucune personne ayant été condamnée pour des faits contraires à l'honneur, à la probité et aux bonnes mœurs ne peut être recrutée comme personnel d'un établissement ou d'un service visé à l'article L.2324-1 du code de la Santé Publique. Les personnels et stagiaires font l'objet d'une consultation de leur casier judiciaire.

Le personnel du multi-accueil « La Flûte Enchantée » est placé sous la responsabilité hiérarchique du Président de la Communauté de Communes du Pays de Villersexel.

Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel présent auprès des enfants à tout moment dans la structure n'est jamais inférieur à deux (de l'ouverture jusqu'à la fermeture même avec un seul enfant en garde).

Le taux d'encadrement légal retenu pour accueillir un service minimum est 1 professionnel pour 6 enfants (tout âge confondu). La communauté de communes a choisi de mettre à disposition plus de professionnelles afin de garantir une qualité d'accueil, de permettre de développer des activités d'éveil mais aussi d'assurer une sécurité affective en évitant les remplacements réguliers.

a. L'équipe encadrante

➤ La direction de l'établissement :

La Directrice, titulaire d'un diplôme d'Etat d'infirmière, est responsable de la structure et de l'application du règlement intérieur. Elle assure la gestion de l'établissement, l'encadrement du personnel, organise l'accueil et les admissions. Elle assure le bon fonctionnement de l'établissement et en présente le projet. Elle doit s'assurer que les dossiers personnels des enfants soient tenus à jour et établir un registre d'entrées et de sorties. Elle est responsable avec son équipe du projet d'établissement et de sa mise en œuvre.

Conformément au décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000, elle exerce sa mission d'encadrement puisqu'elle engage ses actions dans le respect de la sécurité, du bien-être et de la santé de l'enfant, ainsi que dans l'appui de la parentalité.

➤ Le personnel :

Le personnel participe à l'encadrement des enfants. Il est titulaire des diplômes ou certificats suivants :

- 1 infirmière à temps plein
- 1 éducatrice de jeunes enfants à 80%
- 3 auxiliaires de puériculture à temps plein
- 2 agents d'animation à 80% et 1 à temps plein titulaires d'un C.A.P Petite Enfance, BEP Carrières Sanitaires et Sociales
- 1 agent de restauration à temps plein
- 1 agent d'entretien à temps plein

Le personnel participe à l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement au travers de diverses animations proposées.

➤ Continuité de la direction :

En cas d'absence du responsable de l'établissement, la continuité de la fonction de direction est assurée par l'éducatrice de jeunes enfants. Il s'agit d'organiser la délégation des responsabilités, la prise de décision, les procédures à mettre en œuvre en fonction de la situation. Cette continuité est organisée quotidiennement, car la directrice n'est pas présente sur la totalité de l'amplitude horaire. L'éducatrice de jeunes enfants assure les fonctions d'encadrement, la relation aux familles, l'accueil physique et téléphonique, elle applique les mesures nécessaires définies au préalable afin de respecter les normes d'encadrement. Selon l'urgence, elle applique les protocoles nécessaires.

L'éducatrice de jeunes enfants a également des fonctions de coordination afin de préparer les différents projets et l'accompagnement de l'équipe éducative.

b. Les partenaires extérieurs

L'établissement propose des actions en partenariat avec différents professionnels qui peuvent apporter des savoirs et compétences aux professionnelles et aux enfants : CAF, MSA, RPE, PMI, instituts de formation, UDAF, bibliothèque, médiathèque départementale, intervenants artistiques ou autre...

c. Les stagiaires

La Flûte Enchantée peut accueillir des stagiaires tout au long de l'année. Cet accueil se déroule dans un cadre administratif, législatif et technique très strict. L'accueil d'un stagiaire fait l'objet d'une convention signée entre la structure d'accueil, l'institut de formation et le stagiaire. Les stagiaires interviennent auprès des enfants en fonction de leurs compétences et niveau de formation. Les stagiaires font l'objet d'une consultation de leur casier judiciaire.

Les demandes de stage sont étudiées et tiennent compte des effectifs, du nombre de stagiaires en simultané mais aussi l'alternance des différents parcours scolaires avec 2 stagiaires maximum par période de stage.

Un entretien d'accueil sera effectué avec la tutrice et la responsable de la structure afin de présenter la structure, l'équipe, les attendus, déterminer les objectifs et remettre le livret d'accueil avec une charte à signer.

Le stage pourra être interrompu après évaluation de la responsable de la structure en cas de manquement aux devoirs des stagiaires (secret professionnel, attitude irrespectueuse, débordements émotionnels).

4. Les modalités d'admission des enfants

a. La constitution du dossier

La commission d'attribution des places réunit les élus et les professionnelles de la petite enfance. Elle a pour but de coordonner les demandes des familles en fonction des places disponibles en s'assurant de l'équilibre socio-économique de l'établissement.

La commission doit permettre la transparence et l'équité dans l'attribution des places.

La commission d'attribution est composée :

- Du Président de la Communauté de Communes du Pays de Villersexel
- Du Vice-Président en charge de l'Enfance
- De la Directrice des Services
- De la Directrice de l'établissement Multi-accueil
- De la Coordinatrice Enfance Jeunesse.

Les critères d'admission par ordre de priorité retenus sont les suivants :

1. Résidence de l'un des parents sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays de Villersexel
2. Déjà utilisateur pour un frère ou sœur
3. Dont l'un des parents travaille sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays de Villersexel.

La Flûte Enchantée garantit des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge des personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées. Le nombre de places garanties est d'une place par tranche de vingt places.

Le Conseil d'admission statuera sur les éventuels problèmes d'attribution de place, en cas de litiges.

Le multi-accueil est un lieu de découvertes et de socialisation pour les enfants, c'est également un lieu d'éveil et de prévention pouvant accueillir tous les enfants, notamment les enfants allergiques ou en situation de handicap dès lors que leur situation et état de santé sont compatibles avec la vie en collectivité.

Des conditions d'accueil particulière devront être mises en place afin de garantir un accueil de qualité et sécurisant pour l'enfant porteur de handicap. Un taux d'encadrement spécifique est nécessaire, soit 1 professionnel pour accueillir l'enfant, sur un temps défini et limité.

Ainsi, la commission d'admission étudie toutes les demandes de place des familles pré inscrites auprès du multi-accueil.

Les demandes d'accueil des enfants scolarisés ne sont pas prioritaires.

L'exercice ou non d'une activité professionnelle des parents n'est en aucun cas un critère recevable. En effet, l'article 2.2 de la convention d'objectifs et de financement signée avec la CAF de Haute-Saône stipule que « Les EAJE bénéficiant de la PSU doivent être accessibles à tous les enfants, y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale et professionnelle. »

Admission définitive :

Chaque attribution de place est communiquée par écrit aux familles concernées.

Ces dernières disposent d'un délai de quinze jours pour confirmer l'admission de leur(s) enfant(s) auprès de la Direction du multi-accueil. En cas de désistement ou d'absence de réponse dans le délai imparti, la place sera déclarée vacante et attribuée à une autre famille.

En dehors de la commission, toute nouvelle place vacante fait l'objet d'une attribution immédiate. Cette dernière est proposée aux familles inscrites sur la liste d'attente. Une étude des demandes est réalisée en juillet et novembre par la Direction du multi accueil et la Coordinatrice Enfance Jeunesse, afin d'apporter une réponse aux familles en adéquation avec les solutions de gardes existantes dans le secteur.

b. Les modalités d'inscription

Les pré-inscriptions s'effectuent dès que possible auprès de la Direction du multi accueil.

L'admission d'un enfant puis son accueil requièrent :

- **La constitution du dossier de pré-inscription** : sur rendez-vous ou par mail creche@cc-villersexel.fr
- **La constitution d'un dossier administratif** composé de :
 - L'extrait de naissance de l'enfant
 - En cas de divorce ou de séparation, la copie du jugement concernant le droit de garde
 - L'avis d'imposition ou de non-imposition de la famille (année de référence N-2)
 - Le numéro d'allocataire CAF / MSA ou autre
 - Un justificatif de domicile de moins de 3 mois
 - Le contrat d'accueil personnalisé et signé avec coordonnées de la famille et des personnes autorisées à venir chercher l'enfant au moment du RDV d'inscription
 - Un certificat d'aptitude à la vie en collectivité et des vaccinations à jour délivré par le médecin traitant,
 - La photocopie des pages vaccinales du carnet de santé de l'enfant. Celui-ci devra être vacciné selon le calendrier vaccinal légal obligatoire.

L'accueil de l'enfant ne pourra débuter qu'après réception du dossier et de l'ensemble des pièces demandées en conformité avec le règlement de fonctionnement et la législation en vigueur.

Les parents sont reçus par la direction afin de finaliser l'inscription et prévoir l'accueil de l'enfant avec la période d'adaptation.

Les familles doivent informer les services de la CAF et la Directrice de la structure des changements de leur situation familiale ou professionnelle afin qu'une modification de leur contrat d'accueil puisse être envisagée, cette modification n'interviendra qu'après la modification CDAP ou MSA. Les changements peuvent avoir des répercussions sur le tarif horaire, il est donc nécessaire de disposer des données justes et actualisées afin d'éviter les erreurs et régularisations.

La révision des ressources a lieu régulièrement à travers les sites CDAP et MSA. La famille s'engage à fournir les justificatifs nécessaires au calcul du taux d'effort, à défaut de les produire dans les délais précisés lors de la demande, **la participation financière sera calculée sur la base du prix du plafond, jusqu'à réception des documents.** En cas de modifications des ressources, un avenant au contrat sera soumis à la famille afin d'établir le tarif horaire conforme à la situation actualisée. Une rétro activité sera effectuée si nécessaire (en cas d'évolution de tarif ou de situation).

Toutes les modifications doivent être accompagnées d'un justificatif. Lors d'une naissance au sein de la famille par exemple, la modification tarifaire prendra effet à compter du premier jour du mois suivant la naissance sous condition de réception de l'extrait de naissance.

c. Les différents types d'accueil proposés

➤ Pour l'accueil régulier : L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance, et sont récurrents. Les enfants sont inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles. Le contrat d'accueil est établi jusqu'au 31 décembre de l'année en cours, il peut être révisé dans l'année.

Une période d'essai est recommandée. Celle-ci permet aux familles et à l'établissement de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat d'accueil conviennent aux deux parties. La période d'essai vient à la suite de la période d'adaptation, qui, elle, vise à faciliter l'intégration de l'enfant et de sa famille au sein de l'établissement.

Lors de l'admission, les parents s'engagent à confier leur enfant conformément au contrat d'accueil personnalisé qu'ils doivent signer, et dans la mesure du possible dans la limite de dix heures par jour. Toute absence doit être signalée.

➤ Pour l'accueil occasionnel : Toutes les familles pourront bénéficier de ce type d'accueil. Les besoins des familles sont connus à l'avance et les places d'accueil réservés en fonction des disponibilités de la structure. **Les réservations peuvent se faire jusqu'à 2 semaines à l'avance.** En cas d'absence non excusée de l'enfant le jour de la réservation, les heures réservées seront facturées. **Toute absence doit être signalée au minimum 24 h avant la réservation.**

➤ Pour l'accueil changeant : Les familles qui ont des horaires atypiques, ou avec un planning changeant pourront bénéficier de ce contrat, l'établissement réserve une place à l'enfant quotidiennement mais il sera demandé à la famille de donner son planning 15 jours avant, si possible au mois afin de pouvoir proposer un accueil à d'autres enfants. **En l'absence de réservations dans les délais impartis, l'accueil de l'enfant ne pourra être garanti.** Les absences non excusées seront facturées.

➤ Pour l'accueil d'urgence : il s'agit d'une demande non anticipée en situation d'urgence où l'enfant n'a jamais fréquenté le multi-accueil. L'accueil d'urgence doit répondre à certains critères d'urgence et doit faire l'objet d'une recherche au préalable d'un autre mode de garde. **Il est défini au tarif plancher mais, il ne**

pourra excéder une période d'1 mois, il fera ensuite l'objet d'un contrat régulier fixé sur les revenus des familles.

Il est à noter que l'établissement peut accueillir un enfant de manière urgente mais qu'une période d'adaptation sera nécessaire même réduite par le caractère urgent. Il doit faire l'objet d'une étude de la situation afin de proposer ou d'orienter la famille vers la solution la plus adaptée.

➤ Les parents en parcours d'insertion : Dans la mesure du possible, cet accueil permet aux familles en parcours d'insertion de concilier leurs démarches professionnelles avec la prise en charge de leurs enfants. Ces contrats devront faire l'objet de justificatifs pour s'inscrire dans ce dispositif.

d. Modifications, rupture du contrat d'accueil

➤ Modification du contrat d'accueil : Le contrat peut être révisé en cours d'année, à la demande des familles ou du gestionnaire. Les modifications peuvent survenir suite à un changement de situation personnelle ou professionnelle, d'un contrat inadapté aux besoins réels des familles, ou encore suite à un écart entre les heures facturées et les heures réelles de présence. Si modifications il y a, elles ne sauraient être récurrentes et s'effectuent en fonction des places disponibles. Il est important de respecter les nouveaux horaires fixés.

➤ Rupture du contrat : Toute demande de rupture de contrat par les familles doit être réalisée par écrit avec **un préavis d'un mois**. Ce courrier doit être transmis à la Direction. En cas de départ signalé dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis, même si l'enfant n'est pas présent dans la structure.

Le gestionnaire dispose également d'un droit de rupture de contrat en cas de manquement aux règles du présent fonctionnement, d'irrégularités de paiement ou de quelques formes d'irrespect envers le personnel et la Communauté de Communes.

5. La participation financière des familles

a. Généralités

Compte tenu de la mise en place par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales de la Prestation de Service Unique (**PSU**) destinée à améliorer la qualité de l'accueil et à optimiser le taux d'occupation en s'ouvrant à des accueils et formules plus souples, l'établissement de la Communauté de Communes du Pays de Villersexel s'inscrit dans une logique de contractualisation de l'accueil selon les besoins des familles.

L'accueil collectif régulier, occasionnel, ou d'urgence se décline selon les mêmes modalités financières :

La demi-heure est l'unité de référence pour tous les types d'accueil Toute demi-heure commencée est comptabilisée et due.
--

Il est demandé aux familles de prévoir au plus juste leurs réservations afin d'éviter les dépassements, et de respecter les horaires établis.

Tout dépassement du nombre d'heures prévu au contrat d'accueil doit rester exceptionnel et donne lieu à une facturation supplémentaire, basée sur la demi-heure. Toute demi-heure commencée est due, et sera facturée en fonction du taux d'effort horaire.

La famille s'engage à régler le volume d'heures réservées et effectuées.

Exemple :

Une famille réserve de 10h à 16h.

- L'enfant arrive à 11h et part à 15h : il sera facturé la réservation, soit de 10h à 16h
- L'enfant arrive à 9h45 et part à 16h15 : il sera facturé de 9h30 à 16h30.

Le règlement mensuel s'effectue à terme échu, dès réception de la facture, à la trésorerie de Luxeuil les Bains, dans les délais précisés sur cette dernière. Les moyens de paiement sont précisés sur la facture (CESU accepté).

Dans le cas où la famille ne règle pas la facture de la crèche, l'enfant ne pourra plus continuer à fréquenter la structure.

Le taux d'effort horaire :

Le **taux d'effort horaire** des familles est calculé en fonction des ressources et de la composition de la famille, par référence au **barème national** et aux modalités de calculs élaborés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales. La Communauté de Communes est contractuellement engagée avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Saône, qui en contrepartie verse une aide au fonctionnement.

Le montant de la participation de la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales. La structure a accès à ces données à travers le site de la CAF : CDAP et le téléservice à partir du portail « msa.fr ». Si les familles ne souhaitent pas autoriser l'accès à leurs données, l'avis d'imposition N-2 sera demandé, et en cas de refus, le tarif maximum sera établi.

La CAF transmet en janvier les nouveaux montants plancher et plafonds, ainsi que les revenus annuels à appliquer. Les contrats sont donc réactualisés régulièrement.

Afin d'établir des ressources familiales correspondantes à la situation des familles, les données financières des familles seront actualisées tous les mois après consultation du site CDAP et MSA. Une rétroactivité de la tarification sera effectuée si nécessaire à partir de la date d'effet prise en compte sur le site CDAP ou MSA.

Pour les familles allocataires, il permet d'obtenir la base de ressources retenues au titre de l'année de référence. Pour l'année N, la CAF prend en compte les ressources de l'année N-2.

Pour les non-allocataires, la détermination du montant des ressources à retenir s'effectue à partir de l'avis d'imposition. Pour l'année N, les revenus pris en compte seront ceux perçus pour l'année N-2. Pour les familles ne souhaitant pas fournir ces données, le tarif maximum en vigueur sera établi.

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 tarif immédiatement inférieur. Par exemple, une

famille de deux enfants, dont un est handicapé, bénéficie du tarif applicable à une famille de trois enfants.

Le barème comporte :

Un seuil de plancher : en cas d'absence de ressources, le taux d'effort s'applique sur un forfait minimal de ressources appelé ressources « plancher ».

Ce forfait correspond, dans le cadre du Rsa, au montant forfaitaire garanti à une personne isolée avec un enfant déduction faite du forfait logement.

Un seuil plafond, un taux d'effort national défini par la CNAF s'applique aux ressources mensuelles du ménage. Il correspond au revenu perçu par une famille pour ouvrir droit à l'AGED à 75%.

Historique du barème applicable en accueil collectif :

Nombre d'enfants	Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif, multi accueil collectif et familial et micro-crèche				
	Du 01/01/2019 au 31/08/2019	Du 01/09/2019 au 31/12/2019	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Du 01/01/2021 au 31/12/2021	Depuis le 01/01/2022
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%

A compter du 1^{er} janvier 2024, le plancher de ressources à prendre en compte s'élève à **765,77€**.
Pour les années suivantes, le montant sera publié en début d'année civile par la CNAF.

Le plafond :

Le plafond de ressources à appliquer sera de 7 000 € à compter du 1^{er} septembre 2024.

Le gestionnaire ne peut pas appliquer un plafond inférieur.

Tout accueil d'un enfant, de façon régulière ou occasionnelle est organisé dans un contrat signé par la famille et la Communauté de Communes du Pays de Villersexel. Un exemplaire du contrat est destiné à la famille, un à la CCPV, et un à la directrice de l'établissement.

La participation financière des familles ou des responsables légaux est mensuelle, quels que soient le rythme et la durée de fréquentation.

La participation financière des familles, le tarif horaire, couvre la prise en charge de l'enfant, les repas, les soins d'hygiène, le matériel de puériculture et d'éveil.

b. L'accueil régulier et le contrat scolaire

L'accueil régulier

Le contrat prévoit un accueil régulier qui donne lieu à une mensualisation de la participation financière de la famille. Les heures et jours d'accueil sont clairement définis ainsi que le forfait mensuel. Il prévoit la date d'effet et la date de fin. Il peut être modifié par accord entre les parties, selon les sollicitations des familles ou de la structure. La mensualisation est mise en place afin de faciliter la vie des parents et du gestionnaire. **Ainsi le montant total des participations familiales est divisé par le nombre de mois de présence de l'enfant accueilli, de sorte que la dépense soit la même chaque mois, sous réserve d'éventuelles heures supplémentaires ou réductions. Il est à noter que les fermetures sont déjà déduites et annualisées.**

Ce contrat d'accueil personnalisé prévoit le rythme et la durée de fréquentation de l'établissement (jours et horaires d'accueil). Le contrat est établi sur une base annuelle (nombre d'heures annuelles réservées) et donne lieu à un paiement mensualisé. Il est calculé en fonction du taux d'effort horaire. Il fixe la date d'admission de l'enfant et de sortie. Les contrats sont établis en fonction des besoins des familles et sur une année civile.

Les familles peuvent poser des congés pour leur enfant. Le nombre de ces congés doit être donné lors de l'inscription ou en amont des congés pris.

L'enfant est inscrit sur une plage horaire définie à l'inscription et portée sur le contrat d'accueil. Les parents doivent respecter les horaires fixés. Toute demande d'accueil supplémentaire peut être envisagée de façon occasionnelle et sous réserve de places disponibles.

Calcul de la participation financière de la famille pour l'accueil régulier :

Forfait mensuel : $\frac{\text{Nombre d'heures hebdomadaires contractualisées} \times \text{Tarif horaire}}{\text{Nombre de mois prévu sur l'année}}$

L'accueil en contrat scolaire

Un accueil régulier est également possible en fonction des vacances scolaires. Dans ce cas, l'enfant dispose d'un contrat avec des journées et horaires établis selon le besoin des familles, **mais ne dispose pas de place réservée pendant les vacances scolaires**. L'accueil reste possible en accueil occasionnel avec des réservations anticipées et en fonction des places disponibles. Aucun autre congé en plus des vacances scolaires ne sera possible.

Le contrat scolaire est basé sur une mensualisation établie lors de l'inscription et présentée sur le contrat.

La mensualisation est mise en place afin de faciliter la vie des parents et du gestionnaire. Ainsi le montant total des participations familiales est divisé par le nombre de mois de présence de l'enfant accueilli, de sorte que la dépense soit la même chaque mois, sous réserve d'éventuelles heures supplémentaires ou réductions.

c. Autres types d'accueil

L'accueil occasionnel :

Le contrat prévoit un accueil occasionnel facturé à la demi-heure, en fonction du taux d'effort horaire. Il est préconisé que l'enfant fréquente régulièrement la structure, **au moins deux présences par semaine en fonction des places disponibles, afin de lui apporter des repères sécurisants**. Les parents s'engagent à régler le volume d'heures effectuées et réservées. Toute réservation sera facturée y compris en cas d'absence non excusée. La facturation prend en compte les heures de présences réservées et effectives de l'enfant. En cas de dépassement, le tarif horaire reste le même. Le principe de mensualisation n'est pas applicable.

L'accueil d'urgence et l'accueil d'enfants placés par l'Aide Sociale à l'Enfance :

En fonction des possibilités d'accueil, et conformément à la convention d'objectifs et de gestion ainsi qu'au projet d'établissement, un accueil d'urgence est prévu. Il est facturé à la demi-heure, le tarif horaire correspond à la moyenne des tarifs horaires de l'année précédente ; Il est donc réévalué chaque année et sera donné lors de l'inscription.

Les enfants placés par l'ASE peuvent bénéficier des services du multi-accueil, le tarif sera calculé par la moyenne des tarifs horaires de l'année précédente. Tout comme le tarif d'urgence, il est réévalué tous les ans et sera donné lors de l'inscription. Le principe de mensualisation n'est pas applicable.

Disposition particulière :

Pour les enfants confiés à une famille d'accueil, et qui bénéficient d'un accord des services de l'Aide Sociale à l'Enfance, le tarif plancher sera appliqué. **Les heures réalisées en supplément de l'aide accordée par l'ASE seront facturées à la famille d'accueil.**

6. Les déductions

Les fermetures exceptionnelles de l'établissement font l'objet d'une déduction.

Les évictions sur décision du responsable de l'établissement font l'objet d'une déduction. En cas de maladie ordinaire de l'enfant, il sera demandé de fournir un justificatif médical afin de déduire l'absence. En cas d'hospitalisation de l'enfant et ce dès le premier jour, une déduction sera effectuée sur présentation d'un justificatif.

En outre, **la première des heures d'adaptation** prévues à l'article 8 du présent règlement fera également l'objet d'une déduction.

7. Horaires et conditions d'arrivée et de départ des enfants

L'établissement est ouvert **de 7h30 à 18h30**. Aucun accueil ni départ ne sera possible au-delà de ces horaires.

Aucun accueil ni départ ne se fera entre 12h30 et 13h30.

Un seul accueil de l'enfant sera possible sur la journée, c'est-à-dire qu'il ne pourra pas partir puis revenir.

A l'arrivée, l'enfant a pris son premier repas à la maison (petit déjeuner ou repas de midi pour un accueil à partir de 12h30), le traitement médical nécessaire si besoin. L'enfant arrive propre et dans une tenue propre et adaptée pour sa journée.

L'établissement fermant ses portes à 18h30, il est demandé aux parents de venir chercher leur enfant quinze minutes avant la fermeture, **soit à 18h15 dernier délai**, afin de prendre le temps de faire les transmissions sur l'enfant durant le temps passé au sein de la structure. Au-delà de 18h30, si personne n'est venu chercher l'enfant et sans nouvelles de la part des familles, l'enfant devra être confié à la gendarmerie.

Seules les personnes majeures et autorisées par la famille pourront se voir confier les enfants. En cas de séparation, l'enfant ne sera confié qu'en conformité avec la décision judiciaire relative au droit de garde de l'enfant. Une copie de ce document restera dans le dossier de l'enfant.

Les parents doivent veiller à l'actualisation de la liste des personnes autorisées à venir chercher leur enfant. Afin d'éviter des désaccords ou situations conflictuelles, il convient de rester cohérent sur la liste de ces personnes et de ne pas changer régulièrement.

L'enfant sera confié uniquement à ses parents ou personne ayant l'autorité parentale, responsables légaux ou personnes mandatées par écrit par les parents. Dans tous les cas, les personnes devront présenter une pièce d'identité afin de pouvoir être identifiés. **L'enfant ne sera pas confié à des personnes mineures.**

En cas de situation difficile, l'établissement se réserve le droit de contacter les services de gendarmerie. Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le personnel en fonction peut s'y opposer. Il en informe les autres personnes responsables légales de l'enfant ainsi que la Communauté de Communes et si besoin les services compétents de la protection maternelle et infantile et la gendarmerie pour venir chercher l'enfant.

Les horaires de présence des enfants sont définis avec les familles et doivent être strictement respectés.

8. La vie quotidienne de l'enfant

Le personnel du multi-accueil met tout en œuvre afin de garantir à votre enfant un espace de vie, de jeux, de socialisation, d'éveil et de rencontres dans des conditions optimales de sécurité physique et affective. Le personnel, qualifié et compétent, est attentif aux besoins spécifiques des enfants de moins de 3 ans, et a également un rôle de prévention dans le développement physique et psychique des enfants.

a) La période d'adaptation

Avant d'intégrer la structure de façon permanente, quel que soit son âge et son type d'accueil, l'enfant réalisera une période d'adaptation avec ses parents. Cette période d'environ **quinze jours est primordiale pour une séparation en douceur**, un respect du rythme de l'enfant et pour apprendre à se connaître. L'adaptation est aussi importante pour l'enfant que pour ses parents, qui doivent apprendre à connaître le personnel, les lieux, les autres enfants... Durant ces quinze jours, l'enfant fréquentera l'établissement quotidiennement en augmentant son temps de présence au fur et à mesure des jours et de ses capacités, au départ avec ses parents

puis seul sur des temps définis. Le rythme de la période d'adaptation sera basé sur les réactions de l'enfant et de son parent présent. L'objectif est de se préparer en douceur à la séparation parent/enfant, d'établir les prémices d'un lien de confiance essentiel à l'encadrement de l'enfant, d'aménager la séparation du milieu familial et l'intégration d'un nouveau lieu avec ses habitudes et règles propres.

Durant la période d'adaptation, ce sera toujours la même professionnelle qui prendra en charge votre enfant afin d'instaurer des repères sécurisants. Elle notera ses habitudes de vie pour que l'équipe puisse prendre le relais durant les temps de présence au sein du multi-accueil. Il s'agit d'un temps de rencontre et de parole, sans jugement.

b) L'accueil au quotidien

Afin d'assurer la continuité de la vie de l'enfant et de créer du lien, les temps d'échanges entre parents et professionnels sont essentiels.

Les parents doivent transmettre toutes les informations nécessaires, ainsi que les incidents éventuels survenus au domicile (changement alimentaire, sommeil, traitement...). Il est important de prendre le temps, matin et soir, afin de partager les événements importants de la vie de l'enfant. Réciproquement, ils seront informés du déroulement de la journée de leur enfant, état de santé, activités réalisées, anecdotes.... Cette charte est instaurée dans un souci mutuel de respect et de reconnaissance du rôle de chacun.

c) Hygiène et linge

Le linge est fourni pour les enfants tels que linge de toilette, serviettes et gants, les draps et couvertures ainsi que les turbulettes. Les couches sont fournies par la structure ainsi que les produits de soin (savons, crème...). Les parents peuvent librement fournir les produits de leur choix, aucune déduction ne sera possible, conformément à la réglementation en vigueur.

L'enfant arrivera en état de propreté, habillé avec des vêtements et couche propres et adéquats aux diverses activités qui peuvent lui être proposées. **Il devra disposer de vêtements de rechange pour la journée, adaptés à son âge et à la saison. Les vêtements devront être étiquetés au nom et prénom de l'enfant. Il est important de prévoir les accessoires adaptés à la saison tels que chapeau et lunettes de soleil, bonnet, bottes de pluie ou de neige** afin que votre enfant puisse accéder à toutes les activités proposées, y compris les jeux extérieurs dans de bonnes conditions. Les jeux extérieurs sont quasi quotidiens, il est donc nécessaire que les enfants puissent profiter pleinement de ces temps. La vie au multi-accueil est constituée de rencontres et d'expériences, de découvertes et d'apprentissages ; l'enfant doit donc être libre de ses actes et de ses mouvements. **Les vêtements doivent lui permettre de se mouvoir en liberté et de se tâcher avec de la peinture, ou en apprenant à manger par exemple (legging, jogging, pantalon souple).**

Il est recommandé d'étiqueter les affaires de votre enfant, l'établissement ne sera tenu responsable en cas de perte ou de vol.

d) Les repas

Les repas sont fournis par la structure pour tous les enfants (laits, plats principaux, goûters). Le petit déjeuner est pris à la maison. L'eau est également fournie (eau de source et minérale).

Pour les moins de 1 an : l'allaitement est possible dans l'établissement. Il est possible d'apporter du lait maternel (congelé ou non) dans des récipients adaptés au réchauffage afin de ne pas transvaser le lait. Il est primordial de **respecter la chaîne du froid, d'utiliser des sacs isothermes**

et de préciser les dates sur les boîtes utilisées. Le multi-accueil dispose des laits en poudre 1^{er} âge et 2^{ème} âge. Si la famille souhaite utiliser une autre marque, il lui appartient de la fournir.

La diversification est une étape importante dans la vie du bébé, les aliments seront introduits après avoir été proposés à la maison et sur demande des parents. Il est **important d'informer l'équipe des changements** et évolutions dans l'alimentation du bébé.

Par mesure d'hygiène et de traçabilité, aucune denrée préparée à la maison ne sera acceptée, sauf protocole médical dans le cadre d'un PAI. Aucune déduction ne sera réalisée.

Pour les 1 à 2 ans : le menu est préparé par un prestataire extérieur, texture mixé ou haché, agrémenté de pain, fromage. Un goûter est proposé aux enfants, composé de boudoirs ou gâteau, laitage et compote ou fruit.

Pour les enfants de plus de 2 ans : le plat est fourni par un prestataire extérieur. Les repas sont établis en fonction des normes et de la législation en vigueur. La livraison se fait en liaison froide. Les menus sont variés et équilibrés, comportant tous les groupes d'aliments en quantités adaptées aux besoins et à l'âge des enfants. Tous les jours, des fruits et légumes sont proposés aux enfants sous différentes formes, afin d'éveiller au goût et garantir un certain équilibre alimentaire. Un goûter est composé de laitage, compote ou fruit, gâteau.

9. La surveillance médicale de l'enfant :

a) Les vaccins

Au premier jour d'accueil, les vaccinations de l'enfant devront être à jour comme le prévoit la législation en vigueur.

Outre les vaccinations obligatoires : diphtérie-tétanos-poliomyélite (DTP), les vaccinations contre la rougeole-les oreillons-la rubéole (ROR), la coqueluche, l'hépatite B, la méningite à pneumocoque et l'*Haemophilus* sont fortement recommandées.

b) Les maladies

Tout enfant présentant de signes pathologiques au cours de la journée pourra être rendu à la famille. S'il présente des signes inhabituels lors de son arrivée, il appartiendra au responsable d'apprécier s'il peut être accueilli. Au-delà de 38,5° de fièvre avec des signes associés, l'accueil de l'enfant sera soumis à la décision de l'équipe dans un souci de bien-être de l'enfant mais aussi afin de protéger les plus petits (maladies contagieuses qui peuvent avoir de graves conséquences).

Par contre, s'il déclare une fièvre (à partir de 38,5°) durant son temps d'accueil, il lui sera administré une dose de paracétamol, puis le personnel préviendra les parents. **Il est indispensable que la famille informe le personnel de la prise en charge d'un traitement médical éventuel donné la nuit ou le matin pour éviter le surdosage ou les incompatibilités.**

En cas d'aggravation de l'état de santé de l'enfant, il sera demandé aux parents de venir le chercher. En cas d'éviction, une déduction sera effectuée. Les absences pour maladie doivent être signalées.

Les enfants ayant une maladie contagieuse ne seront pas admis pendant le délai d'éviction en vigueur (cf. annexe relative aux maladies à éviction) afin d'éviter toute contamination aux autres enfants et permettre à l'enfant de se reposer et se soigner. L'éviction est nécessaire pour protéger l'enfant malade et les autres enfants accueillis, elle est décidée par la Direction de l'établissement.

L'enfant peut être renvoyé à son domicile en fonction de son état général, le personnel estimant l'enfant trop faible. Dans certains cas, la responsable peut exiger un certificat de non-contagion pour réadmettre un enfant après une période de maladie.

La Direction se réserve le droit de refuser un enfant si son état de santé est jugé trop inquiétant ou contagieux.

c) Les traitements médicaux

En cas d'administration de médicaments pendant la journée, il est obligatoire de fournir l'ordonnance originale et le traitement. Les noms et prénoms de l'enfant ainsi que la date d'ouverture doivent être inscrits sur les emballages, apportés dans un sac isotherme pour les médicaments se conservant au froid. Une autorisation parentale sera demandée.

Depuis, tous les professionnels de la petite enfance sont habilités à délivrer les médicaments, sous la responsabilité de la Directrice, et avec une formation préalable.

d) Les allergies

Les allergies alimentaires ou médicales doivent être reconnues, établies en relation avec la PMI et/ou le médecin traitant, enregistrées dans un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Ce document exposera les différentes allergies et protocoles à mettre en place en cas d'urgence et point de vigilance.

En cas d'allergie alimentaire, le repas pourra être fourni par la famille.

Dans le cadre d'une intolérance, un menu intolérant fourni par le prestataire est disponible.

e) L'enfant en situation de handicap

Si un enfant est en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique, il est nécessaire de veiller à ce que les conditions d'accueil soient adaptées au cas particulier de l'enfant. L'enfant peut être accueilli jusqu'à ses 5 ans révolus.

Son entrée dans la collectivité se fait en concertation avec les parents, l'équipe médicale et la responsable de la structure. L'accueil nécessitera un professionnel pour accueillir l'enfant et assurer sa sécurité et son bien-être, ainsi que celui des autres enfants. La décision des accueils spécifiques se fera par la responsable de la structure en tenant compte de l'encadrement, sur des temps limités.

Les modalités de son accueil, le suivi éventuel d'un traitement ainsi que la possible intervention d'un soignant à la crèche peuvent être formalisés dans un projet d'accueil individualisé. Ce dernier sera signé en partenariat avec la famille, la structure d'accueil, la PMI et d'éventuels autres acteurs de la vie de l'enfant.

f) La situation d'urgence

En cas d'urgence, la Direction ainsi que l'ensemble du personnel appliqueront le protocole d'urgence et feront intervenir les services d'urgence (SAMU, Pompiers). L'autorisation de soins et d'hospitalisation en cas d'urgence fait partie des pièces du dossier d'inscription.

Le protocole sera appliqué en cas d'accident ou de toute autre urgence nécessitant ou non l'hospitalisation de l'enfant. Les parents seront prévenus dans les plus brefs délais. A cet effet, les parents sont tenus de signer lors de l'admission de leur enfant une autorisation de soins et de transport à l'hôpital.

g) Le Référent « Santé et Accueil Inclusif »

Conformément à l'article R.2324-39 du CSP, le référent « santé et accueil inclusif » travaille en collaboration avec les équipes, la PMI, et autres acteurs de prévention et promotion de la santé. Dans la structure, la Directrice de l'établissement est nommée RSAI, en qualité d'infirmière. Des heures (20h/an) sont dédiées pour effectuer cette mission (PAI, Protocole, formation des agents, prévention, tenue du registre RSAI, repérage...)

10. Responsabilité et sécurité de l'enfant

Dès l'ouverture de la porte, les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur de l'établissement, tant qu'ils ne l'ont pas confié à la personne qui l'accueille. Ils doivent donc rester vigilants quant à sa sécurité. Il leur est demandé de souscrire une assurance en responsabilité civile. Ils doivent également rester vigilants quant à la présence de frères et sœurs, dont ils restent responsables. En aucun cas, leur présence ne doit être un facteur de risque pour les autres enfants, de perturbation ou de dégradation des jeux prévus uniquement pour les enfants du multi-accueil.

Point de vigilance : certains jeux ou jouets de la maison peuvent être dangereux pour les enfants et les plus petits.

Le port des bijoux, collier d'ambre, petits élastiques, pinces à cheveux est interdit compte tenu des risques d'accidents.

Les objets personnels restent sous la responsabilité des familles, l'administration ne pourra être tenue le cas échéant, pour responsable en cas de perte ou de vol (poussettes, cosy...).

11. Les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement

Les parents sont les principaux éducateurs de leurs enfants.

Ce sont eux qui donnent les directions en matière d'éducation. Toutefois, les parents doivent accepter et respecter les règles de vie du multi-accueil. Dans ce sens, ils doivent respecter le fonctionnement et l'organisation interne et prendre en compte la notion de groupe, de collectif. En effet, le personnel s'efforce de répondre aux besoins individuels de chaque enfant tout en respectant ceux du groupe. Les parents doivent s'adapter à ce fonctionnement et ne pas faire valoir uniquement leurs décisions, leurs croyances ou idéaux dans le respect du bien vivre ensemble.

La communication est essentielle pour travailler en toute confiance et collaboration. Il est donc demandé aux parents de prendre le temps, matin et soir, de partager et échanger sur la vie de l'enfant qu'il s'agisse des actes quotidiens, des grandes acquisitions ou tout autre sujet. Le parent doit transmettre à l'équipe son ressenti afin d'ajuster ou expliquer les pratiques et travailler, ensemble de façon transparente.

Les parents sont invités à participer aux réunions ou autres manifestations organisées par la structure, telles que fêtes d'été, sorties ou autre...

L'investissement des familles est primordial pour le bien-être de l'enfant.

Les salles de vie sont en libre accès aux parents et familles lors des départs et arrivées. Le partage d'activité sur ces moments avec l'enfant est important et permet de mieux accompagner la séparation ou les retrouvailles. Il permet ainsi d'assurer une belle transition maison-crèche, mais le partage représente une richesse où le parent vit un moment du quotidien de son enfant dans son environnement d'accueil.

La participation des familles à la vie à la crèche ne se résume pas qu'à leur présence lors des arrivées ou départs, mais en participant à la préparation d'activité (matériel en don, expertise ou passion comme la couture, la musique ...).

Des instants de parentalité sont proposés depuis 2023, avec des ateliers parents enfants, des cafés parents, des ateliers avec intervenants.

Le projet d'établissement est disponible et consultable au sein du multi-accueil.

12. Enquête Nationale FILOUE

Les caisses d'Allocations familiales participent financièrement au fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE). Afin d'améliorer l'action de la branche Famille, la Caisse nationale des Allocations familiales (CNAF) a besoin de mieux connaître les caractéristiques des enfants qui fréquentent ces établissements et leurs familles.

Localement, ces données sont précieuses pour la CAF et leurs partenaires (Etat, Département, Communauté de communes et Communes), afin d'alimenter et partager un schéma départemental des services aux familles.

En effet, la CNAF demande aux gestionnaires des établissements concernés de leur transmettre, chaque année, un fichier d'informations sur les enfants accueillis (âge, commune de résidence, numéro allocataire des parents ou régime de sécurité sociale si les parents n'ont pas de dossier à la CAF) et sur les modalités d'accueil (nombre d'heures, facturation).

Ces données ne seront exploitées que pour produire des statistiques : elles seront donc rendues anonymes avant leur utilisation par la CNAF.

La CNAF s'engage à respecter toutes les dispositions issues du Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD) du 27 avril 2016 et de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

13. La radiation

La radiation d'un enfant peut intervenir et peut être prononcée par la Communauté de Communes du Pays de Villersexel dans des conditions telles que :

- Paiements non honorés avant la date fixée
- Absences régulières et/ou non justifiées pendant au moins 2 semaines d'un enfant en contrat régulier
- Non-respect du règlement de fonctionnement
- Attitude irrespectueuse envers l'établissement et la Communauté de Communes du Pays de Villersexel
- Déclaration inexacte des données

14. Adoption et modification du présent règlement

Le règlement de fonctionnement a été mis à jour par délibération du conseil communautaire le 24 septembre 2024. Il est applicable à compter du 1^{er} octobre 2024. Il peut être modifié par délibération du conseil communautaire.

Le présent règlement sera affiché dans l'établissement et remis à chaque famille lors de l'admission de l'enfant. Les parents attesteront avoir reçu et signé ce règlement.

Le personnel et les usagers sont tenus de le respecter.

La directrice est chargée de veiller à son application sous l'autorité du Président et du Directeur des Services de la Communauté de Communes du Pays de Villersexel.

15. Charte nationale d'accueil du jeune enfant



Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

Pour grandir sereinement,
**j'ai besoin que l'on m'accueille
quelle que soit ma situation
ou celle de ma famille.**

J'avance à mon propre rythme
et je développe toutes mes facultés
en même temps : pour moi, tout
est langage, corps, jeu, expérience.
**J'ai besoin que l'on me parle, de temps
et d'espace** pour jouer librement
et pour exercer mes multiples capacités.

Je suis sensible à mon entourage
proche et au monde qui s'offre à moi.
**Je me sens bien accueilli quand
ma famille est bien accueillie,**
car mes parents constituent mon
point d'origine et mon port d'attache.

Pour me sentir bien et avoir confiance
en moi, **j'ai besoin de professionnels
qui encouragent avec bienveillance**
mon désir d'apprendre, de me socialiser
et de découvrir.

Je développe ma créativité et **j'éveille
mes sens grâce aux expériences
artistiques et culturelles.** Je m'ouvre
au monde par la richesse des échanges
interculturels.

Le contact réel avec la nature
est essentiel à mon développement.

**Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me
valorise pour mes qualités personnelles,**
en dehors de tout stéréotype. Il en va
de même pour les professionnels
qui m'accompagnent. C'est aussi grâce
à ces femmes et à ces hommes que
je construis mon identité.

J'ai besoin d'évoluer dans un
**environnement beau, sain et propice
à mon éveil.**

Pour que je sois bien traité, il est
nécessaire que les adultes qui m'entourent
soient bien traités. **Travailler auprès
des tout-petits nécessite des temps pour
réfléchir, se documenter et échanger**
entre collègues comme avec d'autres
intervenants.

**J'ai besoin que les personnes qui
prennent soin de moi soient bien
formées** et s'intéressent aux spécificités
de mon très jeune âge et de ma situation
d'enfant qui leur est confié par mon
ou mes parents.



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil,
en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.