

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA HALTE-GARDERIE DU VERNET

Délibération du Conseil Municipal du 30 Juin 2022

Entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2022

Halte-garderie du Vernet
8 rue Victor Hugo
18200 SAINT-AMAND-MONTROND
02.48.96.12.17
[*garderie.vernet@ville-saint-amand-montrond.fr*](mailto:garderie.vernet@ville-saint-amand-montrond.fr)

SOMMAIRE

I - ORGANISATION DU DEPARTEMENT PETITE ENFANCE

- A. Les services proposés aux familles
- B. Les différents types d'accueil collectif

II – ORGANISATION DE LA HALTE-GARDERIE DU VERNET

- A. Les modalités de fonctionnement
- B. Les conditions d'accueil
- C. Le dossier d'inscription
- D. La protection des données
- E. Les conditions de départ définitif

III - FONCTIONNEMENT DE LA HALTE-GARDERIE DU VERNET

- A. L'accueil de l'enfant
- B. La place des familles
- C. La prise en charge et l'accompagnement de l'enfant
- D. Le personnel

IV - TARIFICATION

- A. La participation financière des familles
- B. Les modalités de paiement

V- ANNEXES

I – ORGANISATION DU DÉPARTEMENT PETITE ENFANCE

Le Département Petite Enfance, coordonne l'ensemble des activités Petite Enfance de la ville de Saint-Amand-Montrond.

Les horaires d'accueil du public au sein de ce département sont les suivants : du lundi au vendredi, de 9 h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 ou sur rendez-vous.

Maison de la Petite Enfance
8 rue Victor Hugo
18200 Saint-Amand-Montrond
☎ 02.48.96.91.69

✉ maisondelenfance@ville-saint-amand-montrond.fr

A- Services proposés aux familles :

- Halte-garderie du Vernet : accueil occasionnel (avec ou sans réservation) et accueil d'urgence ;
- Multi-accueil Douce Chaume : accueil régulier, accueil occasionnel avec réservation et accueil d'urgence ;
- Multi-accueil Dr Jacques Barry : accueil régulier, accueil occasionnel avec réservation et accueil d'urgence ;
- Relais Petite Enfance : accueil individuel (assistantes maternelles et garde d'enfants à domicile) ;
- Ateliers Parentalité ;
- Médiation pour l'accès aux droits et aux services.

B- Les différents types d'accueil collectifs :

Accueil occasionnel :

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus ou non à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents.

Selon les structures, l'accueil occasionnel est proposé aux familles avec ou sans réservation.

Accueil régulier :

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Les familles doivent faire, au préalable, une demande d'accueil auprès de la Maison de la Petite Enfance. Les places sont attribuées aux familles par suite des décisions de la Commission d'Attribution des places en Mode d'Accueil (CAMA).

Les enfants accueillis sont inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.

Accueil d'urgence :

L'enfant est accueilli dans ce cadre lorsque la famille est confrontée à un cas de force majeure et n'a pas la possibilité de respecter les procédures d'inscription. Cet accueil fait face aux situations exceptionnelles rencontrées (ex : hospitalisation d'un membre du foyer, décès dans la famille, arrêt maladie d'une assistante maternelle ou de garde à domicile). La demande se fait auprès de la Maison de la Petite Enfance qui orientera les familles vers la structure d'accueil adaptée et en fonction des places disponibles.

II – ORGANISATION DE L'ACTIVITÉ DE LA HALTE-GARDERIE DU VERNET

Elle répond aux dispositions relatives :

- Au Code de la Santé Publique : articles L2324-1 à L2324-4 et articles R2324-25 à R2324-32 ;
- Au décret du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant ;
- Au décret du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage ;
- Au décret du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant ;
- A l'arrêté du 8 octobre 2021 relatif aux modalités d'organisation de l'accueil en surnombre en établissement et service d'accueil du jeune enfant ;
- A l'arrêté du 9 mars 2022 portant création d'une charte nationale de soutien à la parentalité ;
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales ;
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

A- Modalités de fonctionnement

La halte-garderie du Vernet peut accueillir les enfants âgés de 10 semaines à 6 ans. Elle a un agrément modulé de 12 places réparties ainsi :

	Matin	Après-midi
Lundi	14 places	10 places
Mardi	14 places	10 places
Mercredi	10 places	14 places
Jeudi	14 places	10 places
Vendredi	14 places	10 places

La halte-garderie du Vernet est ouverte du lundi au vendredi de **7h45 à 12h30 et de 13h15 à 18h** sauf les jours fériés et jours de fermetures annuelles.

Les familles doivent se présenter impérativement 5 minutes avant l'heure de fermeture pour permettre à l'équipe de leur faire les transmissions nécessaires.

La halte-garderie du Vernet est fermée :

Années impaires	Années paires
2 ^{ème} semaine des vacances d'hiver	1 ^{ère} semaine des vacances d'hiver
2 ^{ème} semaine des vacances de printemps	1 ^{ère} semaine des vacances de printemps
Vendredi suivant l'Ascension	Vendredi suivant l'Ascension
Lundi de Pentecôte	Lundi de Pentecôte
3 premières semaines d'août	3 dernières semaines de juillet
3 ^{ème} lundi d'octobre	3 ^{ème} lundi d'octobre
2 ^{ème} semaine des vacances d'automne	1 ^{ère} semaine des vacances d'automne
Dernière semaine de décembre	Dernière semaine de décembre

Les dates précises de fermeture sont communiquées aux parents en fin d'année civile pour l'année suivante.

Le cas échéant des fermetures exceptionnelles peuvent intervenir : elles sont portées à la connaissance des utilisateurs de la structure, par affichage, au moins 15 jours à l'avance. Il en sera ainsi de la journée pédagogique organisée une fois par semestre pour l'ensemble des agents du Département Petite Enfance ou des formations professionnelles à destination de l'ensemble de l'équipe de la structure.

B- Conditions d'accueil

La halte-garderie du Vernet propose aux familles les services suivants :

- l'accueil occasionnel sans réservation :

L'inscription est réalisée par la famille directement auprès de la responsable de la structure ou son adjointe. En fonction des places libres disponibles, les familles bénéficient du mode d'accueil en fonction de leurs besoins : quelques heures ou demi-journée.

- l'accueil occasionnel avec réservation :

L'inscription est réalisée par la famille directement auprès de la responsable de la structure ou son adjointe. La réservation peut être enregistrée en début de mois, pour le mois en cours et en milieu de mois pour le mois suivant. La famille réserve les créneaux d'accueil dont elle a besoin (quelques heures ou demi-journées) directement auprès de la responsable de la structure, dans la limite des créneaux disponibles. Le nombre de places dédié à la réservation est défini ainsi :

	Matin	Après-midi
Lundi	8 places en réservation / 14 places	6 places en réservation / 10 places
Mardi	8 places en réservation / 14 places	6 places en réservation / 10 places
Mercredi	6 places en réservation / 10 places	8 places en réservation / 14 places
Jeudi	8 places en réservation / 14 places	6 places en réservation / 10 places
Vendredi	8 places en réservation / 14 places	6 places en réservation / 10 places

Toute réservation non annulée au maximum le jour réservé avant 8h30 pour une réservation le matin et avant 11h pour une réservation l'après-midi sera facturée aux familles.

- l'accueil des enfants en situation de handicap ou vivant avec une maladie chronique :

Quelque soit le handicap ou la pathologie de l'enfant, celui-ci peut être accueilli dans la structure. En fonction de la situation individuelle de chaque enfant, les familles et la responsable de la structure établiront un projet d'accueil individualisé.

- l'accueil d'urgence

L'enfant est accueilli dans ce cadre lorsque la famille est confrontée à un cas de force majeure et n'a pas la possibilité de respecter les procédures d'inscription. Cet accueil fait face aux situations exceptionnelles rencontrées (ex : hospitalisation d'un membre du foyer, décès dans la famille, arrêt maladie d'une assistante maternelle ou de garde à domicile). La demande se fait auprès de la Maison de la Petite Enfance qui orientera les familles vers la structure d'accueil adaptée et en fonction des places disponibles.

- l'accueil en surnombre :

Conformément à l'article 6 de l'arrêté du 8 octobre 2021 et en application des articles R2324-27 et R2324-43 du Code de la Santé Publique, le nombre maximal d'enfants pouvant être accueillis simultanément à la halte-garderie du Vernet est de 16, sous condition expresse que le taux d'encadrement du nombre total d'enfant par les professionnelles soit respecté à tout instant.

C- Dossier d'inscription

L'inscription s'effectue sur rendez-vous, auprès de la responsable de la halte-garderie du Vernet. L'inscription est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif et médical.

L'enfant ne pourra être accueilli dans la structure qu'à la condition que le dossier d'inscription soit complet.

Les familles sont tenues d'informer la responsable de tout changement intervenu dans la famille (naissance, déménagement, séparation...) ou concernant la prise en charge de l'enfant.

Le dossier d'inscription est à compléter et signer par les parents, accompagné des pièces suivantes :

- Dossier administratif

- Photocopie du livret de famille ;
- Attestation responsabilité civile au nom de l'enfant ou du foyer ;
- Justificatif du numéro allocataire Caf et régime de sécurité sociale ;
- Photocopie de l'avis d'imposition, pour les ressortissants hors CAF ;
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- Justificatifs nécessaires en cas de déménagement, perte d'emploi, congé parental, naissance... ;
- Décision du Juge aux Affaires Familiales en cas de séparation, divorce ;

- Dossier médical

- Copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales ;
- Projet d'Accueil Individualisé pour les enfants atteint de handicap ou d'une maladie chronique ;
- Un certificat médical daté de moins de 2 mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.

D- Protection des données

Les informations recueillies lors de l'inscription sont destinées au Département Petite Enfance **de la Ville de Saint-Amand-Montrond pour l'inscription des enfants en structure d'accueil collective, la gestion des contrats et de la facturation, la gestion des contacts et coordonnées des personnes autorisées.**

Les données collectées sont communiquées aux agents en fonction des finalités et sont conservées par :

- Le personnel de la structure (pour les coordonnées et contacts des personnes autorisées) ;

- La responsable de la structure (dossier complet) ;
- Le Guichet Unique (informations nécessaires à la facturation des services).

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données de la Ville de Saint-Amand-Montrond dpo@ville-saint-amand-montrond.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

E- Conditions de départ définitif

Le départ définitif de l'enfant s'entend au premier jour des six ans de l'enfant.

Un arrêt de la fréquentation de la halte-garderie du Vernet peut être prononcé par la ville pour les motifs suivants :

- Non-respect du règlement de fonctionnement ;
- Non-paiement de la participation financière familiale dans les délais ;
- Fausse déclaration (domicile, revenus, situation familiale et professionnelle) ;
- Inadaptation durable de l'enfant en collectivité ;
- Comportement agressif d'un parent (physique ou verbal).

III – FONCTIONNEMENT DE LA HALTE-GARDERIE DU VERNET

A- Accueil de l'enfant

L'enfant peut être accueilli de 7h45 à 12h30 et de 13h15 à 18h, dans la limite du nombre de places libres disponibles ou en fonction des modalités retenues lors de la réservation.

Les parents doivent obligatoirement être joignables à tout moment.

Les enfants arrivent à la halte-garderie du Vernet en parfait état de propreté (corporel et vestimentaire) et ayant pris leur premier repas de la journée.

Pour le confort affectif de l'enfant, ne pas oublier d'apporter les « doudous », tétines et autres.

En raison du danger qu'il peut représenter, le port des bijoux (ex : boucles d'oreilles, chaîne et colliers, bracelets, etc...) est strictement interdit.

Les jouets personnels de l'enfant doivent rester dans son sac pour éviter toute perte ou dégradation.

En dehors des parents, seules les personnes autorisées et majeures, munies d'une pièce d'identité, pourront venir chercher l'enfant dans la structure.

Si un enfant est toujours présent après l'heure de fermeture, le personnel s'efforcera de prendre contact avec la famille ou les personnes autorisées. Si personne n'a pu être joint, la

responsable préviendra les services de protection de l'enfance et les services de gendarmerie, seuls habilités à **conduire l'enfant aux services de protection de l'enfance**.

B- Place des familles

- La période d'adaptation

Cette période est fortement recommandée pour chaque famille afin de faciliter l'intégration de l'enfant et de ses parents dans la structure.

C'est un moment privilégié pour rencontrer tous les membres de l'équipe, connaître le fonctionnement de la structure et surtout échanger avec les professionnels référents sur les habitudes et besoins de l'enfant accueilli.

Elle se déroule sur plusieurs jours et s'organise sur des temps différents de la journée, en fonction des disponibilités et des besoins des parents et du rythme de vie de l'enfant. Celui-ci pourra, au cours de son temps d'adaptation, participer aux différents moments de la journée.

- Information et moyens de communication

Plusieurs modes d'information sont mis en place à destination des familles :

- Dans l'espace « accueil » se trouve l'affichage des diverses informations nécessaires : menus, événements divers sur la vie du multi-accueil, documents informatifs :
 - Le règlement de fonctionnement ;
 - Le projet pédagogique ;
 - Le règlement intérieur de la commission d'admission ;
 - Le livret d'accueil
 - Invitations à partager des temps forts ou des ateliers « parentalité ».
- Les temps de transmission avec les professionnelles de la structure, à l'arrivée et au départ de l'enfant.

- Participation des familles

Les parents peuvent prendre rendez-vous avec la responsable pour toute question sur la prise en charge et l'accompagnement de leur enfant, le règlement de fonctionnement, leur réservation, etc... dès qu'ils le souhaitent.

Les professionnelles de la structure proposent régulièrement des ateliers thématiques ou des rencontres pour des « temps forts ». La participation est libre et les parents peuvent s'y impliquer selon leurs disponibilités.

C- La prise en charge et l'accompagnement de l'enfant

- L'alimentation

Les collations sont fournies par la structure et élaborées par la responsable de la structure, dans le respect du Plan National Nutrition Santé. Les menus sont adaptés en

fonction de l'âge de l'enfant. Le menu des collations est affiché chaque semaine dans l'espace « accueil ».

En cas d'allergie alimentaire, un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera renseigné et signé par les parents et le médecin qui suit l'enfant. Pour les collations de régime, les familles s'engagent à la préparer et l'apporter à la halte-garderie Vernet dans le respect des normes d'hygiène et de la chaîne du froid, conformément au protocole en vigueur qui leur sera transmis.

Pour les enfants alimentés au biberon, les familles fournissent le lait infantile et les biberons. Ces derniers seront préparés par les professionnelles de la structure, conformément au Plan de Maîtrise Sanitaire.

Pour les familles ayant fait le choix de l'alimentation maternelle, il peut être poursuivi dans la structure conformément au protocole en vigueur qui leur sera transmis.

- L'hygiène

Les changes et soins d'hygiène sont effectués au gant avec eau et savon. Les couches sont fournies par la structure.

Le linge de vie (bavoirs, draps, serviettes, gants, turbulettes,) est fourni et entretenu par le personnel de la structure.

- La surveillance médicale

En cas de maladie, il est impératif d'avertir la structure dès que possible, en cas de réservation, afin de pouvoir répondre aux demandes des familles en attente d'une place.

En cas de handicap, d'allergie, d'intolérance alimentaire, de troubles de la santé ou du comportement, l'accueil de l'enfant sera soumis à la signature d'un projet d'accueil individualisé (PAI) fourni par la structure. Il sera renseigné et signé par la famille et les médecins qui soignent l'enfant.

L'accueil sera possible si l'état de l'enfant n'entraîne pas pour le personnel des sujétions telles qu'il ne puisse assurer la surveillance des autres enfants.

Chaque situation fait l'objet d'un accord précis entre la responsable et la famille afin de définir au mieux, ensemble, les modalités d'accueil les plus appropriées pour l'enfant.

La halte-garderie ne peut recevoir les enfants suspects d'être atteints de maladie contagieuse ou porteurs de parasites. Certaines affections entraînent l'arrêt momentané de la fréquentation de la collectivité. Le personnel de la structure est à votre disposition pour vous informer.

Dans tous les cas, le retour est subordonné à un traitement de 48 heures minimum et à l'arrêt de certains symptômes (fièvre, diarrhée, vomissement, éruptions cutanées) et à l'absence de parasites (poux,...)

Pour des raisons de sécurité, les enfants ayant des plâtres, points de suture, ...ne seront accueillis qu'après accord de la responsable de la structure, à condition que l'accueil de l'enfant n'entraîne pas pour le personnel des sujétions telles qu'il ne puisse assurer la surveillance des autres enfants.

Dans la mesure du possible, il est recommandé aux parents de demander au médecin un traitement à donner uniquement matin et soir.

Aucun médicament ne sera administré par les professionnelles de la structure.

Toutefois, dans certains cas (affection de longue durée avec protocole d'accueil individualisé), le traitement pourra être pris à la halte-garderie du Vernet :

- Le médecin n'a pas expressément demandé l'intervention d'un auxiliaire médical ;
- Original de l'ordonnance médicale ;
- Médicaments dans leur boîte d'origine, marquée au nom de l'enfant et indiquant la date d'ouverture ;
- Transport dans le respect de la chaîne du froid si nécessaire ;
- Autorisation parentale d'administration des médicaments par les professionnels de la structure.

Le traitement sera administré conformément aux directives de l'arrêté du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant ;

Le suivi du traitement pris dans la structure sera noté dans une fiche de liaison de l'enfant ainsi que dans le cahier de suivi des soins de la structure.

Toute allergie ou intolérance doit être impérativement signalée aux responsables de la structure dès qu'elle est décelée.

Si un enfant déclare une fièvre ou des symptômes médicaux durant son temps d'accueil, la responsable ou la responsable adjointe prendra rapidement contact avec les parents afin qu'ils puissent venir chercher leur enfant dès que possible et consulter un médecin.

En cas d'urgence médicale : les gestes de premiers secours sont dispensés par le personnel paramédical ou à défaut par un membre de l'équipe, dûment formé. L'enfant est transporté vers un centre hospitalier avec les moyens de secours d'urgence régulés par le SAMU.

Les parents sont informés immédiatement. Seuls les parents peuvent autoriser la sortie de leur enfant de l'établissement hospitalier.

En cas d'incident ou de soin non urgent, les parents seront contactés immédiatement et décideront de l'attitude à adopter en concertation avec la responsable de l'établissement.

D- Le personnel

Les enfants sont pris en charge par une équipe pluridisciplinaire de professionnels de la Petite Enfance, tous garants de l'accueil, du bien-être et de l'éveil de l'enfant. Le taux d'encadrement des enfants est défini ainsi : une professionnelle pour cinq enfants « non-marcheurs » et une professionnelle pour huit enfants « marcheurs ».

Cette équipe pluridisciplinaire comprend :

- **L'équipe de direction** est composée de :
 - o Une éducatrice de jeunes enfants, responsable de la structure, chargée de la gestion administrative, organisationnelle et financière et est garante du projet d'établissement.
 - o Une auxiliaire de puériculture, responsable adjointe. Elle participe à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique de l'établissement, encadre les équipes dans la prise en charge quotidienne des enfants et dans l'accueil des familles. Elle assure la liaison entre les équipes et la direction.

La continuité de direction est assurée par la responsable adjointe en cas d'absence de la responsable.

- **Encadrement**

L'encadrement des enfants est également assuré par deux assistantes d'accueil Petite Enfance qui participent à l'accueil de l'enfant de ses parents au quotidien, à la mise en place des activités d'éveil et de loisirs et créatifs ;

- **Des agents du Pôle Itinérant**, coordonnés par la responsable du Département Petite Enfance pourront compléter, à titre ponctuel, l'équipe pour les remplacements ;

- **Un référent Santé et Inclusion Handicap** (professionnel de santé) interviendra auprès de l'équipe, à hauteur de 20 heures par an. Ce dernier veillera notamment à informer, sensibiliser et conseiller l'ensemble de l'équipe de la structure en matière de santé du jeune enfant, d'inclusion d'enfants en situation de handicap ou atteint de maladie chronique et pour la bonne application des protocoles médicaux. Pour un enfant qui le nécessite, le référent santé pourra aider et accompagner l'équipe dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé, élaboré par le médecin traitant, et en accord avec la famille.

Il assurera des actions d'éducation en promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activité physique, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale. Il veillera à ce que les parents ou les représentants légaux puissent être associés à ces actions.

- **Autres intervenants :**

○ **Des apprentis ou des stagiaires** peuvent être accueillis au sein de la structure. Ils sont sous la tutelle d'un membre de l'équipe et ne peuvent pas avoir la responsabilité de l'accueil ou du suivi d'un enfant ;

○ **Des intervenants réalisant des animations** auprès des enfants accueillis ;

○ **Un intervenant animant des séances d'analyse de la pratique** à destination des professionnels de la structure chargés de l'encadrement des enfants. Ces séances se dérouleront en dehors des temps d'accueil des enfants.

L'ensemble du personnel est soumis au devoir de réserve et au respect de l'obligation de discrétion professionnelle.

IV – TARIFICATION

A- La participation financière des familles

Les tarifs des familles sont validés chaque année par le Conseil Municipales selon un barème national (*voir annexe 1*) fixé par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF).

Le tarif horaire résulte de l'application d'un taux d'effort horaire, dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge, appliqué aux ressources mensuelles des familles.

La présence d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH)) à charge du foyer ouvre droit à l'application du taux d'effort immédiatement inférieur à celui prévu initialement même si ce n'est pas l'enfant accueilli.

Le taux d'effort est obligatoirement appliqué aux ressources mensuelles des familles, en fonction des montants plancher et plafond des ressources actualisés chaque année par la CNAF (données CNAF 2022).

Nombre d'enfants à charge	Taux d'effort horaire Mode d'accueil collectif
1	0,0615 %
2	0,0512 %
3	0,0410 %
4 à 7	0,0307 %
8 à 10	0,0205 %

$$\text{COÛT HORAIRE} = \frac{\text{Ressources annuelles}}{12 \text{ mois}} \times \text{Taux d'effort}$$

Les tarifs sont revus tous les ans à partir du logiciel CAF ou de l'avis d'imposition en fonction des directives de la CAF (pour les familles non-allocataires de la CAF) et des nouveaux barèmes plafonds et planchers déterminés par la CNAF.

Le refus de produire la justification des ressources entraîne l'application d'office du tarif maximum.

La participation familiale peut être révisée en cours d'année en cas de changement de situation familiale ou professionnelle. Il appartient aux familles de signaler tout changement à la structure et au centre CAF dont ils dépendent pour qu'ils soient pris en compte dans le calcul de la participation financière dès le mois suivant.

Le 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 plancher ;
- Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'Aide sociale à l'Enfance ;
- Pour les personnes non-allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires.

Pour les familles résidant hors Saint-Amand-Montrond, une majoration du tarif horaire est appliquée, en fonction de leur lieu d'habitation. Elle s'élève à 15% pour les familles résidant sur la Communauté de communes Cœur de France et à 25% pour les familles résidant en-dehors de la Communauté de Communes Cœur de France.

Pour les accueils occasionnels, avec ou sans réservation, la facturation s'effectue en prépaiement : chaque famille achète au préalable, au Guichet Unique, le crédit d'heures de garde de son choix, en fonction du tarif déterminé par ses ressources. L'enfant sera accueilli dans la structure à la condition expresse que le crédit d'heures, acheté par la famille, soit positif et suffisant pour la durée d'accueil prévue par la famille.

Pour la période d'adaptation, la facturation se fera sur la base du temps de présence réelle de l'enfant dans la structure hors présence de la famille.

Pour les accueils d'urgence, un tarif moyen horaire est appliqué selon le mode de calcul déterminé par la CAF et présenté au Conseil Municipal.

Chaque enfant se voit attribuer une carte avec un code barre, éditée au Guichet Unique. Elle restera au sein de la structure pour éviter les pertes et les oublis. Les parents présentent la

carte devant la badgeuse afin d'enregistrer les heures d'arrivée et de départ de l'enfant dans la structure. A chaque passage de l'enfant, le lecteur optique enregistre l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant. Les heures dues sont automatiquement décomptées du crédit d'heures acheté par la famille.

B- Les modalités de paiement

Tous les paiements s'effectuent au Guichet Unique dont les coordonnées sont les suivantes :

Guichet Unique

Maire de Saint-Amand-Montrond
700 Avenue Jean Giraudoux
18200 Saint-Amand-Montrond
☎ 02 48 96 26 61

Plusieurs modes de règlements sont proposés aux familles : espèces, chèques, cartes bancaires, chèques CESU, paiement à distance via le site « kiosquefamille » de la ville.

La Direction Générale des Services, la Responsable du Département Petite Enfance et la Responsable de la structure sont chargées de veiller au respect des dispositions du présent règlement.

Les familles s'engagent à respecter les dispositions du présent règlement.

Le personnel vous doit courtoisie et prévenance. Vous devez le respecter dans sa fonction et sa personne.

V – ANNEXES

Les documents annexés sont consultables :

- Auprès de la responsable de la structure ;
- Sur le site de la ville <http://www.ville-saint-amand-montrond.fr> rubrique Education / Département Petite Enfance

- Annexe 1 : Protocole pour les situations d'urgences
- Annexe 2 : Protocole d'hygiène générale et renforcée
- Annexe 3 : Protocole médical
- Annexe 4 : Protocole d'allaitement maternel
- Annexe 5 : Protocole pour suspicion de maltraitance
- Annexe 6 : Protocole des sorties
- Annexe 7 : Ressources à prendre en compte pour le calcul de la tarification des familles en établissement du jeune enfant

Fait à Saint-Amand-Montrond, le 6 juillet 2022

Le Maire,



Emmanuel RIOTTE

