



EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

Le Député-Maire de la Ville de CALUIRE ET CUIRE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les articles L.2324-1 et suivants et les articles R.2324-16 à R.2324-48 du code de la santé publique ;

Vu les articles D.214-7 et D.214-8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu les décrets n° 2000-762 du 1^{er} août 2000 et n° 2007-230 du 20 février 2007 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 03-37 du 24 mars 2003 décidant la reprise en régie municipale directe des activités de l'Association des Bambins de Caluire ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 03-71 du 30 juin 2003 créant les différents établissements d'accueil de la petite enfance ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 03-79 du 30 juin 2003 fixant les barèmes des participations familiales ;

Vu l'arrêté municipal du 22 août 2006 fixant les tarifs applicables au service municipal des établissements d'accueil de la petite enfance « Caluire Bambins » à compter du 1^{er} septembre 2006 ;

Vu les délibérations du Conseil Municipal n° 2008-40 en date du 21 mars 2008 et n° 2009-43 en date du 16 mars 2009 portant délégation au Maire dans le cadre de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les orientations du projet social petite enfance de la Ville ;

Considérant qu'il convient, de préciser les conditions d'admission dans les établissements d'accueil de la petite enfance et notamment pour ce qui concerne le public prioritaire ;

ARRETE

REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement a pour but de définir les modalités d'organisation administratives et financières des établissements d'accueil de la petite enfance à compter du 1^{er} septembre 2009.

Il est complété par un livret d'accueil définissant les règles de vie au sein de chaque établissement.

CHAPITRE 1 - LES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE

Article 1

La Ville de CALUIRE et CUIRE assure la gestion des établissements et services d'accueil de la petite enfance de 0 à 4 ans, soit 11 établissements assurant l'accueil collectif, et un service assurant l'accueil familial au domicile d'assistantes maternelles.

Cet accueil peut être régulier, soit à temps complet, soit à temps partiel, ou occasionnel.

Article 2

Le service assurant la gestion des établissements d'accueil de la petite enfance est placé sous la responsabilité de la directrice et est situé :

11, rue de l'Oratoire 69300 CALUIRE - Tél. 04.78.29.01.90 - Fax : 04.78 27.72.87

Email : caluire-bambins@ville-caluire.fr

Article 3

Les établissements sont répartis sur les différents quartiers de la commune.

Quartier Montessuy

- La crèche familiale - 105, avenue Fleming
- Les Galipettes - 18, rue Paul Painlevé

Quartier Cuire

- Le Jardin d'Emy - 17, rue Pierre Brunier
- Boules de Gones - 43, rue Nuzilly

Quartier Vassieux-Bruyères

- Coccinelle - 151, chemin des Bruyères

Quartier Bissardon

- L'Orange Bleue - 11, rue de l'Oratoire

Quartier Cuire le bas

- Les Petits Mousses – 17 rue Lucien Maître
- Le Jardin Grenadine – 19 montée des forts

Quartier Pelleru

- Les Calinoux - 36 b rue François Peissel

Quartier St-Clair

- Bilbo'quai - 94, grande rue de St Clair
- Les Galets du Rhône - 250, chemin de Wette Faÿs

Quartier Vernay

- Tom Pouce - 37, avenue Général de Gaulle

Article 4

Le financement des établissements est assuré par la participation des parents utilisateurs, la Ville de CALUIRE ET CUIRE et la Caisse d'Allocations Familiales de LYON.

CHAPITRE 2 –CONDITIONS D'INSCRIPTION

Article 5

Les parents ou l'un des deux parents, doivent résider à Caluire et Cuire.

Article 6

La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale.

Article 7

L'inscription est ouverte à compter de la fin du cinquième mois de grossesse ou de la décision attribuant la garde de l'enfant en vue de son adoption et à tout moment après la naissance.

Article 8

L'inscription peut s'effectuer soit au point d'information petite enfance soit au secrétariat de Caluire Bambins.

Article 9

La demande d'inscription doit obligatoirement être confirmée par la famille dans un délai de un mois à compter de la naissance de l'enfant.

Tout changement intervenant dans la situation familiale ou professionnelle des parents doit être déclaré.

L'inscription ne vaut pas admission.

CHAPITRE 3 – CONDITIONS D'ADMISSION

Article 10

L'admission des enfants dans les établissements s'effectue dans la transparence et le respect de principes clairs et définis dans le projet social petite enfance de la Ville.

L'établissement reflète la mixité sociale et l'intégration multiculturelle.

Les publics prioritaires définis dans le projet social, sont :

- les enfants de familles fragilisées par la maladie, les difficultés sociales et budgétaires, par tout événement venant gravement perturber la vie quotidienne (situation évaluée par la Ville en relation avec les travailleurs sociaux ou médico-sociaux)
- les enfants de familles en insertion sociale ou professionnelle dont les ressources (*telles que définies à l'article L.262-3 du code de l'action sociale et des familles*) sont inférieures au montant forfaitaire du Revenu de Solidarité Active (RSA) avant application de bénéfice de cette prestation (cf annexe I)
- les enfants nés d'une même grossesse
- les fratries accueillies simultanément (à condition que l'aîné ait moins de 3 ans révolus au moment de l'admission)
- les enfants dont les parents sont en recherche active d'emploi, et qui sont notamment bénéficiaires de minima sociaux (*décret n° 2006-1753 du 23 décembre 2006*)
- les enfants porteurs de handicap ou atteints d'une maladie chronique
- les enfants dont les parents - ou le parent en cas de famille monoparentale – sont en activité, en formation professionnelle, étudiants.

Article 11

Les demandes d'admission d'enfants porteurs de handicap seront étudiées par une commission technique constituée de :

- La directrice du service
- Une directrice d'un établissement d'accueil de la petite enfance
- Un médecin du service

- Une éducatrice de jeunes enfants du service
- Une psychologue du service
- Le médecin responsable de PMI de l'unité territoriale

Cette commission aura pour fonction d'évaluer la demande et de vérifier que la nature du handicap est bien en adéquation avec les moyens mis à la disposition de l'établissement concerné.

Article 12

Les admissions sont prononcées par le maire après avis de la commission d'attribution des places en établissement d'accueil.

La commission d'attribution comprend notamment l'adjoint au maire chargé de la petite enfance, la directrice du service, les responsables des établissements d'accueil de la petite enfance, la coordinatrice, le médecin responsable de PMI de l'unité territoriale.

L'adjoint au Maire chargé de la petite enfance qui la préside, réunit cette commission aussi souvent que nécessaire, et au minimum deux fois par an, ainsi qu'à titre exceptionnel, pour étudier un cas d'urgence.

La commission attribue les places :

- au public prioritaire tel que défini à l'article 10
- aux enfants inscrits à partir de l'ancienneté de la demande.

La commission établit une liste d'attente, destinée à permettre l'admission d'enfants en cas de désistement d'une famille retenue initialement et en cas de libération de places entre deux réunions de la commission.

Article 13

Le demandeur est informé de la décision d'admission, de non-admission ou d'attente concernant l'enfant. Le courrier d'admission précise la date d'effet de celle-ci.

Article 14

A la réception du courrier d'admission et dans un délai de 10 jours, le demandeur doit fournir un dossier comportant les éléments suivants :

- copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant
- photocopie du livret de famille
- justificatif de domicile
- photocopie carte allocataire CAF
- photocopie de l'intégralité de l'avis d'imposition pour les familles non allocataires ou n'ayant pas donné leur accord pour consulter CAFPRO
- justificatif d'emploi ou de formation pour les ou le parent le cas échéant
- photocopie du certificat de scolarité pour les parents étudiants
- en cas de congé parental, photocopie notification CAFAL
- en cas de chômage, photocopie notification d'admission aux ASSEDIC
- 1 chèque d'acompte de 50€ (déduit de la 1^{ère} facture ou remboursé à la famille lorsque celle-ci refuse la place d'accueil proposée)

Article 15

A la réception de ce dossier un rendez vous sera fixé à la famille avec la directrice de l'établissement d'accueil. Lors de ce rendez-vous, les conditions d'accueil seront établies suivant les dispositions de l'article 44 du présent règlement et notamment le nombre d'heures de garde hebdomadaire et le nombre de semaines de garde sur l'année.

Article 16

L'agent chargé de la facturation établira le montant du tarif horaire suivant les dispositions des articles 34,35,36,37, 38 du présent règlement.

Il établira le contrat de mensualisation suivant les dispositions de l'article 44 du présent règlement.

Le contrat sera communiqué en 2 exemplaires à la famille qui en retournera 1 signé dans les 8 jours.

Article 17

L'admission sera définitivement acquise lorsque l'avis du médecin de l'établissement (ou du médecin traitant), après examen médical, aura été favorable notamment au regard des vaccinations obligatoires (voir livret d'accueil).

CHAPITRE 4 – CONDITIONS D'ACCUEIL

Article 18

Les établissements accueillent des enfants de 2 mois et demi à 4 ans.
Cet âge pourrait être dépassé en cas de situations particulières et dans la limite de 6 ans.

Article 19

Les journées d'accueil sont déterminées lors de l'admission.
Toute dérogation visant à l'accueil de l'enfant un jour où il est habituellement absent doit rester exceptionnelle et ponctuelle. Elle doit faire l'objet d'un accord de la/du responsable de l'établissement.
En cas de changement de situation professionnelle ou familiale, dûment justifié, il est possible de revoir la durée du forfait et les horaires fixés, sous réserve de l'accord de la / du responsable de l'établissement et compte tenu des conditions de fonctionnement de l'établissement.

Article 20

Un dossier d'accueil est établi (cf article 44). Il est actualisé au début de chaque année scolaire et en cours d'année si nécessaire (les modifications de contrat ne se feront qu'en début de mois sauf exception). Il précise notamment les jours et horaires d'accueil, les noms, adresses, coordonnées téléphoniques des parents et des personnes qu'ils habilitent pour venir chercher l'enfant. Il comporte les autorisations parentales nécessaires.

Article 21

Après la date définitive d'admission, une période d'adaptation est organisée avec les parents afin de donner à l'enfant la possibilité de s'intégrer à l'établissement selon son propre rythme.

CHAPITRE 5 - SITUATION PARENTALE

Article 22

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale.
Elle est examinée dès l'admission. La copie de l'acte de naissance en fait foi. Elle est déterminante pour le responsable de l'établissement 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 par écrit et avec justificatifs.

➤ *Rappel des dispositions légales relatives à l'autorité parentale*

« Les pères et mères exercent en commun l'autorité parentale. Toutefois, lorsque la filiation est établie à l'égard de l'un d'entre eux plus d'un an après la naissance d'un enfant dont la filiation est déjà établie à l'égard de l'autre, celui-ci reste seul investi de l'exercice de l'autorité parentale. Il en est de même lorsque la filiation est judiciairement déclarée à l'égard du second parent de l'enfant.

L'autorité parentale pourra néanmoins être exercée en commun en cas de déclaration conjointe des pères et mères devant le greffier en chef du tribunal de grande instance ou sur décision du juge aux affaires familiales. » Article 372 du Code Civil

« La séparation des parents est sans incidence sur les règles de dévolution de l'exercice de l'autorité parentale » Article 373-2 du Code Civil »

« Si l'intérêt de l'enfant le commande, le juge peut confier l'autorité parentale à l'un des deux parents »
Article 373-2-1 du Code Civil

➤ *Possibilité ou non de remettre l'enfant*

○ Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, la/le responsable de l'établissement remet l'enfant à l'un ou l'autre parent indifféremment.

○ Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, la/le responsable de l'établissement ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donnerait au bénéfice de l'autre, lors de l'admission. Cette autorisation est révocable à tout moment.

○ En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au responsable de l'établissement qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

○ En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au responsable de l'établissement.

○ Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le/la responsable de l'établissement peut la refuser. Il en informe les services compétents de la protection de l'enfance.

➤ *Autres cas :*

Des tiers, âgés de 15 ans au moins, peuvent venir chercher l'enfant, sur autorisation expresse et écrite de la ou des personnes exerçant l'autorité parentale. Ils doivent être munis d'une pièce d'identité.

CHAPITRE 6 - OUVERTURES DES ETABLISSEMENTS

Article 23

➤ Les jours et heures d'ouverture des établissements sont précisés dans le livret d'accueil définissant les règles de vie de chaque établissement

➤ Les familles doivent respecter les horaires de l'établissement. Si les personnes habilitées à reprendre l'enfant, malgré les tentatives d'appels téléphoniques, ne se sont pas présentées à la fermeture de l'établissement, l'enfant peut être confié en dernier recours à un établissement de l'aide sociale à l'enfance, par l'intermédiaire du commissariat de police le plus proche.

➤ Pour répondre au mieux aux rythmes de l'enfant, il est recommandé, sauf contraintes particulières des familles, d'éviter à l'enfant une présence excédant dix heures consécutives dans l'établissement.

➤ Des fermetures définitives ou provisoires des établissements (transferts, restructuration, travaux) peuvent intervenir en cours d'année. Les parents sont prévenus le plus tôt possible des dates prévisionnelles de ces fermetures, qui sont accompagnées de solutions d'accueil en dépannage dans un autre établissement pendant la durée de fermeture.

Les dates de fermetures des établissements sont précisées dans le livret d'accueil définissant les règles de vie de chaque établissement.

➤ Les responsables des établissements peuvent être amenés à organiser des journées pédagogiques au nombre de trois maximum par an. Ces journées permettent d'assurer la mise en place et le suivi des projets pédagogiques et de mener une réflexion avec l'ensemble du personnel sur la vie collective de l'établissement. L'établissement est fermé ces jours-là. Les parents sont prévenus de ces fermetures un mois au moins avant la date de ces journées pédagogiques. Des solutions d'accueil en dépannage dans un autre établissement pourront être proposées.

CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS MEDICALES ET SANITAIRES

Article 24

Les procédures et dispositions de nature médicale et sanitaire, en vigueur dans les établissements municipaux, sont consignées dans le livre des protocoles.

Elles précisent notamment :

- les modalités d'hygiène générale
- les modalités d'hygiène en cuisine
- les protocoles médicaux

Le livre des protocoles est consultable dans chaque établissement.

Article 25

Les enfants atteints d'une pathologie contagieuse, nécessitant une éviction ne peuvent être accueillis conformément à l'arrêté du 3 mai 1989 ainsi que ceux dont l'état nécessite une surveillance ou des conditions de confort particulières.

L'éviction est prononcée par le médecin de l'établissement. En son absence, la/le responsable d'établissement est en mesure de refuser l'admission de l'enfant dans l'établissement.

Article 26

En cas d'incident concernant un ou plusieurs enfants, la/le responsable de l'établissement détermine les mesures à prendre, y compris l'appel aux services d'urgence si l'état le nécessite. Les parents sont immédiatement informés des circonstances de l'incident et des dispositions qui ont été prises.

CHAPITRE 8 - PERSONNELS DES ETABLISSEMENTS

Article 27

Les enfants sont pris en charge par une équipe de professionnels de la petite enfance conformément aux dispositions des décrets n° 2000-762 du 1er août 2000 et n° 2007-230 du 20 février 2007. Chaque établissement est placé sous l'autorité d'un/une responsable.

➤ *La ou le responsable d'établissement*

Elle/il assure la direction, l'organisation et la gestion de l'établissement. Elle/il fait appliquer les dispositions du présent règlement intérieur.

Elle/il est le garant de la qualité du travail de son équipe auprès des enfants et coordonne l'ensemble des actions entreprises en impulsant un projet d'établissement.

Elle/il met en place des modalités de délivrance de soins spécifiques avec son personnel ou le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou para-médicaux externes au service. En cas d'absence, la/le responsable d'établissement met en place, en toutes circonstances, les modalités permettant d'assurer la continuité de la fonction de direction. La direction de l'établissement est assurée par la/le responsable d'un établissement jumelé le plus proche. Les noms, adresses et coordonnées du ou des établissements jumelés sont affichés à l'intention des parents.

➤ *Les autres personnels de l'établissement*

- Les éducatrices ou éducateurs de jeunes enfants

Elles/ils valorisent, notamment au sein des équipes, la fonction éducative qui favorise l'éveil et le développement global des enfants, en collaboration avec les auxiliaires de puériculture et les agents placés auprès des enfants.

- Les auxiliaires de puériculture

Les auxiliaires de puériculture prennent en charge l'enfant individuellement ou en groupe. Elles/ils répondent à ses besoins et sollicitations, assurent la surveillance et les soins et mènent, en collaboration avec les éducatrices/teurs de jeunes enfants, des activités d'éveil.

- Les auxiliaires de crèche (dispositif transitoire)

Elles/ils assurent l'accueil quotidien des enfants et effectuent des tâches confiées aux auxiliaires de puériculture avec le soutien de ces dernières/iers

Elles/ils bénéficient régulièrement d'une formation professionnelle destinée à favoriser leur progression dans l'exercice de leurs fonctions et d'une préparation aux concours d'entrée en école d'auxiliaire de puériculture.

- Les agents d'entretien

Elles/ils assurent les fonctions de préparation des repas des enfants, d'entretien du linge ainsi que la propreté des locaux et participent à la vie de l'établissement.

➤ *Le médecin*

Le médecin assure la visite d'admission. Il vérifie que l'état de santé de l'enfant est compatible avec la vie de l'établissement et que les vaccinations obligatoires sont à jour. Il informe des vaccinations fortement conseillées en collectivité.

Il assure également un suivi médical préventif régulier, au cours de visites dont les parents sont informés et assure le lien avec le médecin traitant, éventuellement avec le médecin de PMI.

Il assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des équipes et des parents.

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.

➤ *La/le psychologue*

La/le psychologue, contribue, en liaison avec l'équipe et les parents, à la bonne adaptation des enfants et à leur épanouissement.

Elle/il apporte aux parents et aux équipes conseil, soutien et orientation.

CHAPITRE 9 - INFORMATION ET PARTICIPATION DES PARENTS

Article 28

Tout au long du séjour de l'enfant, la/le responsable et son équipe encouragent la communication et le dialogue avec les parents en vue d'une prise en charge partagée et harmonieuse de l'enfant.

Article 29

Seules des informations individuelles concernant leur enfant, son comportement et les conditions de son séjour dans l'établissement sont susceptibles d'être communiquées aux parents par les personnels de l'établissement.

Elles sont données oralement chaque jour à la personne venant chercher l'enfant.

Les parents peuvent à tout moment demander un rendez-vous auprès de la/du responsable d'établissement, du médecin ou de la/du psychologue.

Article 30

Les familles ont communication du présent règlement intérieur.

Les règles de fonctionnement générales de l'établissement leur sont présentées par la/le responsable à l'occasion de la visite d'admission. Un livret d'accueil leur est remis.

Les familles peuvent en outre avoir accès au projet d'établissement, ainsi qu'aux circulaires en vigueur. Un panneau d'affichage, accessible facilement aux familles, est prévu afin de permettre la communication de toutes les informations essentielles sur le fonctionnement de l'établissement. En tant que de besoin, des messages écrits sont communiqués aux parents.

Article 31

Les personnes responsables de l'enfant ont accès aux locaux de vie des enfants, sous réserve du respect des règles d'hygiène et de sécurité ou des périodes de repos ou d'activité.

La/le responsable, avec la participation de l'équipe, peut organiser des réunions de parents sur des thèmes concernant la vie de l'établissement.

CHAPITRE 10 - DEPART DE L'ENFANT

Article 32

Les parents doivent informer la/le responsable d'établissement, par écrit, du départ de l'enfant, au moins un mois à l'avance. En cas de non-respect de ce préavis, il sera demandé aux parents le paiement d'un forfait mensuel correspondant au nombre de jours à compter de la date à laquelle la/le responsable aura été prévenu.

Article 33

En dehors du départ de l'enfant, à la date prévue, en accord avec la/le responsable d'établissement, les motifs de la radiation sont :

- le déménagement de la famille hors de Caluire (cependant les enfants dont les parents cessent de résider sur Caluire en cours d'année pourront être accueillis jusqu'aux vacances d'été suivantes)
- l'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité
- le non respect du calendrier vaccinal
- non règlement des frais de garde
- la non fréquentation de l'établissement pendant deux semaines sans que la/le responsable d'établissement ait été averti(e) du motif
- le non-respect du règlement intérieur de l'établissement et notamment des horaires.
- tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement,

➤ toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale et la situation de ressources, la non présentation de l'enfant le premier jour de l'adaptation, sauf cas de force majeure dûment justifié. La radiation est prononcée par le maire. La décision, motivée, est notifiée à la famille par courrier avec accusé réception ou contre récépissé, moyennant un préavis d'une semaine. Toutefois, en cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou des personnels de l'établissement, la décision pourra être immédiatement exécutoire.

Des radiations provisoires peuvent également être prononcées par le maire, à la demande des familles, si pour des raisons exceptionnelles qui le justifient, l'enfant est amené à ne plus pouvoir fréquenter l'établissement pendant une période prolongée supérieure à un mois.

La commission d'attribution des places est informée régulièrement des radiations

CHAPITRE 11 – BAREMES ET CONDITIONS DE RESSOURCES

Article 34

La participation financière des parents aux frais d'accueil de leur(s) enfant(s) est déterminée d'après un barème de tarifs horaires qui prévoit :

- d'une part, un tarif plancher fixé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales

et

- d'autre part un tarif maximum dé plafonné par rapport au barème CNAF et fixé par délibération du Conseil Municipal n° 2003-79 du 30 juin 2003.

Article 35

Les barèmes sont fondés sur le *principe d'un taux d'effort* constant des familles.

La participation financière horaire est calculée à partir de deux éléments :

- les ressources cumulées du ménage

Les ressources prises en compte : cumul des ressources déclarées, perçues par l'allocataire et son conjoint au cours de l'année de référence (revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables déduction des pensions alimentaires versées.)

NB : les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits

- le nombre d'enfants à charge

Le taux d'effort est fixé comme suit :

Nombre d'enfants à charge			
1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et +
0,06%	0,05%	0,04%	0,03%

Le taux d'effort immédiatement inférieur est appliqué pour les situations suivantes :

- accueil d'un enfant handicapé à charge de la famille
- accueil simultané d'enfants nés d'une même grossesse

Article 36

La pièce justificative demandée aux familles à l'admission est le dernier avis d'imposition ou de non imposition.

Pour les familles allocataires de la Caisse d'allocations Familiales, et avec leur accord écrit, les revenus à prendre en compte seront ceux consultables par Internet sur la base allocataire de la CAF « CAFPRO » (convention n° 45 signée par Monsieur le directeur de la CAF et Monsieur le Maire de Caluire & Cuire le 27/10/03)

Article 37

Les ressources prises en compte font l'objet :

- d'un *plancher minimum* retenu en cas d'absence de ressources (équivalent au RMI annuel pour une personne isolée avec 1 enfant, déduction faite du forfait logement) en application du barème CNAF dont les montants sont cités en annexe II.
- d'un *plafond maximum* en application du barème CNAF dont les montants sont cités en annexe II.

Article 38

La formule de calcul du taux horaire est la suivante :

Ressources mensuelles imposables moyennes X taux effort

Exemple : une famille ayant 1 enfant à charge et ayant déclaré 2 000 euros de revenu par mois

→ 2 000 euros X 0,06% = 1,2 euro de l'heure)

Article 39

L'accueil des enfants à la demande du Département du Rhône pendant le temps de formation des assistantes maternelles employées par des particuliers fera l'objet d'une facturation au Département au tarif horaire moyen défini pour un enfant.

Article 40

Le tarif applicable, en cas d'accueil occasionnel ne permettant pas matériellement l'instruction d'une tarification faisant référence aux ressources, est fixé au tarif minimum dans le cas de situations d'urgence sociale.

Article 41

La tarification applicable à la famille est déterminée à l'admission de l'enfant et fait l'objet d'une révision annuelle ayant lieu, sauf circonstances exceptionnelles, au 1er janvier de chaque année.

En cas de non production des justificatifs, il sera appliqué le tarif maximum.

Article 42

Les contestations relatives au tarif applicable seront recevables par écrit.

En cas d'erreur commise dans le calcul de la participation familiale, favorable ou défavorable aux familles, une révision du tarif pourra être opérée de façon rétroactive à la date de sa dernière fixation.

S'il est établi que l'erreur commise tient à la non communication de bonne foi des éléments nécessaires au calcul des ressources, la Ville de Caluire se réserve le droit de revoir rétroactivement le tarif à compter de la date d'admission de l'enfant dans l'établissement.

Article 43

Des révisions exceptionnelles pourront être opérées dans les cas suivants :

➤ *Changement de situation familiale*

Séparation, divorce, décès ou rupture de la vie maritale : seuls les revenus de la personne qui a la charge des enfants sont retenus. Une attestation sur l'honneur est demandée au parent qui déclare assurer seul la charge de l'enfant.

En cas de garde alternée, chaque parent recevra une facture correspondant à la moitié du temps de garde de son enfant et calculée sur la base de ses propres revenus tel défini à l'article 35.

En cas de mariage ou de vie maritale, les ressources du conjoint ou concubin sont pris en compte.

Ces révisions s'appliqueront dès que le service aura été informé par écrit de ces changements avec justificatifs à l'appui.

➤ *Changement de situation professionnelle*

Un abattement de 30 % sur les revenus professionnels et assimilés déclarés est pratiqué dans les situations suivantes (sur présentation du justificatif) :

- Chômage total ou partiel indemnisé (allocation d'aide au retour à l'emploi)
- Longue maladie (arrêt pour maladie supérieur à 6 mois)
- Cessation d'activité suite à l'ouverture de droit à une pension vieillesse,
- Invalidité, une rente « accident du travail » ou une allocation adulte handicapé

L'abattement cesse dès la reprise d'activité.

La neutralisation des revenus professionnels déclarés est pratiquée dans les cas suivants (sur présentation du justificatif) :

- Chômage total non indemnisé
- Perception de l'allocation de solidarité spécifique, de l'allocation d'insertion et de l'allocation unique dégressive
- Cessation totale d'activité pour élever un enfant de moins de 3 ans ou plusieurs enfants

Cette neutralisation totale des revenus professionnels s'effectuera jusqu'à une reprise d'activité.

Ces modifications du tarif horaire s'effectueront au bout de 2 mois de chômage avec effet rétroactif à la date du début de chômage.

➤ *Modification du nombre d'enfants à charge*

Sur présentation de la photocopie du livret de famille

Cette révision ne pourra avoir d'effet rétroactif. La nouvelle tarification sera établie à compter de la date de production des pièces justificatives.

Il est vivement conseillé aux familles ayant donné leur accord pour la consultation de leurs revenus sur CAFPRO, de signaler tout changement de situation à la CAF. En effet, leur tarif horaire sera toujours calculé en fonction des éléments consultés sur CAFPRO.

CHAPITRE 12 – MENSUALISATION ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Article 44

Un principe d'application : toute place réservée est payée par les parents.

Un contrat de mensualisation est établi pour chaque famille en fonction des besoins qu'elle exprime.

Lors de la constitution du dossier administratif seront fixés :

- Le nombre d'heures de garde hebdomadaire (en fonction des besoins d'accueil des familles et des contraintes de fonctionnement des établissements)
- Le nombre de semaines de garde sur l'année

Un contrat de mensualisation sera établi à partir de ces paramètres.

➤ Pour les contrats débutant en septembre, la mensualisation s'effectuera sur 10 ou 11 mois renouvelables.

➤ Pour les contrats débutant en cours d'année scolaire, la mensualisation s'effectuera de la date d'entrée au 31 août suivant.

Ce contrat de mensualisation sera automatiquement révisé chaque année en septembre et pourra faire l'objet de révision en cours d'année (seulement en début de mois).

Pour les familles qui ont des emplois du temps variables ou pour les accueils occasionnels, un contrat de mensualisation de un mois renouvelable pourra être proposé.

Article 45

Des déductions spécifiques sur le forfait mensuel pourront être effectuées dans les cas suivants :

- hospitalisation de l'enfant, justifiée par un bulletin d'hospitalisation
- éviction (cf. article 25), dans le seul cas des enfants atteints d'une pathologie le nécessitant, conformément aux dispositions énoncées dans le livret d'accueil.
- fermeture exceptionnelle totale ou partielle (demi-journée) de l'établissement, sans placement dans un autre établissement.
- maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent) sur présentation d'un certificat médical
- absences non prévues au contrat, annoncées dans un délai de prévenance raisonnable (1 mois)
- absence de l'assistante maternelle pour congé (pour les jours supérieurs au capital congé déterminé par les parents au moment de l'établissement du contrat), formation, maladie, non remplacée.

En cas de fermeture de l'établissement avec placement dans un autre établissement, le forfait mensuel reste calculé sur des bases identiques à celles de l'établissement d'origine.

Article 46

Les heures de présences réelles de l'enfant seront comptabilisées chaque jour. Les temps d'accueil du matin et du soir sont des temps de présences. Au-delà d'une heure de dépassement du forfait mensuel, les heures supplémentaires utilisées seront facturées le mois suivant (au même tarif horaire que le contrat).

Article 47

Afin de faciliter le fonctionnement du service ainsi que l'organisation familiale, les couches sont fournies aux enfants par les établissements collectifs. Leur remboursement s'effectuera sur la base d'un forfait par enfant fixé lors de l'élaboration du contrat de mensualisation.

Article 48

Pour les mois d'admission et de radiation la participation est établie sur la base des journées ouvrées réservées à la famille.

En cas d'admission, elle est calculée à partir du forfait mensuel, diminué des jours ouvrés antérieurs à l'admission.

En cas de radiation la participation est calculée à partir du forfait mensuel diminué des jours ouvrés entre la date de radiation et la fin du mois.

Article 49

La facture est envoyée dans le courant du mois à la famille. A réception de la facture, le paiement s'effectue *sous 15 jours* auprès de la directrice de l'établissement ou auprès du service.

Les modalités de paiement sont les suivants :

- par chèque bancaire établi à l'ordre de *Caluire Bambins*.
- en espèces
- par prélèvement automatique 15 jours après la date d'émission de la facture
- par Chèque Emploi Service Universel pré-financé

Les factures non réglées après deux rappels sont transmises par le service à Monsieur le Receveur Percepteur de Rillieux la Pape pour recouvrement contentieux.

CHAPITRE 13 - LE PROJET D'ETABLISSEMENT

Article 50

Le projet d'établissement comprend un projet éducatif et un projet social.

Article 51

Un projet éducatif portant sur l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants est établi dans chaque établissement par l'équipe qui le compose.

Il précise également les modalités de l'accueil de l'enfant et de sa famille et, le cas échéant, les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants atteints de handicap ou d'une maladie chronique. Il indique la composition de l'équipe.

Article 52

Le projet social de l'établissement prend en compte les spécificités du contexte local et les besoins particuliers des familles. Il définit notamment les activités qui peuvent être menées avec d'autres structures ou en coordination avec elles, les relations avec les organismes extérieurs et intègre les objectifs d'accompagnement de la fonction parentale.

Le projet social est élaboré par la /le responsable de l'établissement en liaison avec la coordinatrice petite enfance de la ville dans le respect des orientations petite enfance définies par la Ville..

Article 53

Ces projets sont à la disposition des parents dans l'établissement.

CHAPITRE 14 - EXECUTION

Article 54

Les dispositions du présent règlement annulent et remplacent celles du 23 mars 2009. Elles entrent en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2009.

Article 55

Ce présent règlement sera remis aux parents qui le signeront et s'engageront à s'y conformer.

Article 56

Madame la Directrice Générale des Services de la Ville de Caluire et Cuire, est chargée de l'exécution du présent arrêté, dont ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet du Rhône et à Monsieur le Receveur Percepteur de Rillieux la Pape, comptable assignataire de la Ville de Caluire et Cuire. Cet acte sera publié et affiché.

CALUIRE ET CUIRE, le xxxxxxxx
Le Député-Maire,
Philippe COCHET

ANNEXE I

GARANTIE D'ACCES AUX ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DES JEUNES ENFANTS DES PERSONNES EN INSERTION SOCIALE OU PROFESSIONNELLE (articles D.214-7 et D.214-8 du code de l'action sociale et des familles - partie réglementaire - articles modifiés par Décret n° 2009-404 du 15 avril 2009 et article L.214-7 modifié par la loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008)

Le projet d'établissement et le règlement intérieur des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, mentionnés aux deux premiers alinéas de l'article L. 2324-1 du code de la santé publique, prévoient les modalités selon lesquelles ces établissements garantissent des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de 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. (article L.214-7 du code de l'action sociale et des familles).

Le nombre de places garanties en application de l'article L.214-7 est fixé chaque année par le gestionnaire des établissements d'accueil. Ce nombre ne peut être inférieur à une place par tranche de vingt places d'accueil. Les enfants admis à ce titre et dont l'accueil est poursuivi lorsque leurs parents achèvent leur parcours d'insertion sociale et professionnelle continuent d'être comptabilisés dans le nombre de places fixé.

Le gestionnaire peut s'acquitter de son obligation d'une manière globale sur l'ensemble des établissements qu'il gère.

Les personnes bénéficiaires de cette obligation sont celles dont les ressources (*telles que définies à l'article L.262-3 du code de l'action sociale et des familles*) sont inférieures au montant forfaitaire du Revenu de Solidarité Active (RSA) avant application de bénéfice de cette prestation.

L'accueil des enfants dont les parents cessent de remplir les conditions de ressources inférieures au montant forfaitaire du RSA du fait d'une reprise d'emploi ou de l'accès à une formation professionnelle rémunérée est poursuivi. Ces enfants continuent d'être comptabilisés au titre des places garanties.

La capacité totale d'accueil des établissements petite enfance de la Ville de Caluire et Cuire étant de 323 places au 1^{er} septembre 2009, le nombre de places garanties en application de l'article L.214-7 du code de l'action sociale et des familles est fixé pour l'année 2009 à 16, soit une place par tranche de 20 places d'accueil.

ANNEXE II

BAREMES DES PARTICIPATIONS FAMILIALES

Tarifs plafond applicables

Taux effort	0.06%	0.05%	0.04%	0.03%
Ressources mensuelles plancher (1)	573	573	573	573
Ressources mensuelles plafond (1)	4450	4450	4450	4450
Revenu moyen	3146	3146	3146	3146
Tarif horaire minimum (1)	0.34	0.29	0.23	0.17
Tarif horaire maximum	2.67	2.22	1.78	1.34
Tarif horaire moyen	1.89	1.57	1.26	0.94

(1) application du barème Cnaf