



Communauté de Communes de
Ventadour

Règlement de fonctionnement

Mise à jour 22 Février 2016

Multi-accueil

MAISON DE L'ENFANT

Rue Martial Bergeal

19300 EGLETONS

Tél. : 05.55.93.20.62

Mail : multiaccueil@cc-ventadour.fr



Sommaire

I.	Le fonctionnement du Multi-Accueil d'Egletons	1
a.	Le public accueilli	1
b.	Jours et heures d'ouverture.....	1
c.	Le personnel : une équipe Pluridisciplinaire	1
d.	La demande d'admission de l'enfant au sein du multi-accueil.....	1
e.	Les modalités d'inscription	2
f.	L'adaptation	2
g.	Matériel fourni par la famille	2
h.	La surveillance médicale	3
i.	Marche à suivre en cas de maladie de l'enfant	3
j.	Sécurité et responsabilité	4
II.	Les différents temps d'une journée type au multi accueil	4
a.	Les temps d'accueil : l'arrivée et le départ de l'enfant.....	4
b.	Les repas	4
c.	La sieste.....	4
d.	Les activités	5
III.	Les différents types d'accueil.....	5
a.	L'accueil régulier	5
	Le contrat d'accueil.....	5
	Régularisation ou rupture de contrat	5
	Radiation	6
	La tarification	6
	Eventuelles déductions appliquées sur le forfait mensuel	6
b.	L'accueil occasionnel.....	7
c.	L'accueil exceptionnel ou d'urgence.....	7
IV.	La facturation	7
a.	Le calcul du montant de la participation familiale.....	7
b.	Rappel de quelques principes	8
c.	Le mode de règlement	8
V.	Conclusion.....	9

**Ce règlement de fonctionnement présente les modalités de fonctionnement, de tarification et de facturation du multi-accueil intercommunal d'Egletons.
Destiné aux parents lors de l'inscription de leur enfant, il s'accompagne du projet pédagogique et du livret d'accueil de la structure.**

I. Le fonctionnement du Multi-Accueil d'Egletons

a. Le public accueilli

Le multi-accueil est un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (E.A.J.E.) pouvant recevoir jusqu'à 25 enfants de 10 semaines à 4 ans.

Le multi-accueil permet à toute famille, quelle que soit sa situation sociale ou professionnelle, d'accéder à ce service en fonction de ses besoins, que ce soit en accueil régulier, occasionnel ou d'urgence.

Les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa ou au montant Rsa majoré pour une personne isolée assumant la charge d'un ou plusieurs enfants ou pour une femme enceinte isolée pourront aisément accéder à au moins une place d'accueil par tranche de 20 places, comme cela est garanti par l'article D.214-7 du code de l'action sociale et des familles (Casf).

L'accueil d'un enfant en situation de handicap est possible jusqu'à l'âge de 5 ans révolus, dans la mesure où son handicap est compatible avec la vie en collectivité. Un plan d'accueil individualisé sera alors élaboré en concertation avec les parents.

b. Jours et heures d'ouverture

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h00 à 18h30.

Toutefois, le Multi-Accueil est fermé chaque année sur les périodes suivantes :

- * les jours fériés,
- * une semaine entre Noël et le jour de l'An,
- * 3 semaines au mois d'Août,
- * durant les ponts fixés par la Communauté de Communes (soit 3 par an).

c. Le personnel : une équipe Pluridisciplinaire

L'équipe se compose :

- * D'une directrice, éducatrice de jeunes enfants
- * D'une directrice adjointe, infirmière
- * De trois Auxiliaires de Puériculture
- * De deux CAP petite enfance
- * D'un agent technique
- * De trois agents d'entretien.

Un médecin du service de PMI du Conseil Départemental de la Corrèze est rattaché à notre structure par voie conventionnelle.

d. La demande d'admission de l'enfant au sein du multi-accueil

La demande d'admission (pré-inscription) peut avoir lieu à partir du 3^{ème} mois de grossesse permettant ainsi de définir les besoins d'accueil futurs. **Cette demande ne vaut pas inscription.**

Modalités des demandes d'inscription :

Les demandes de places sont priorisées suivant l'appartenance de la famille au territoire communautaire.

Suite à la demande d'admission, les parents seront reçus par la direction, sur rendez-vous pour un entretien personnalisé, afin de définir au mieux les modalités d'accueil de l'enfant.

e. Les modalités d'inscription

L'inscription est contractualisée entre les parents et la structure lors d'une nouvelle rencontre après la naissance de l'enfant et en fonction des places et des créneaux disponibles à ce moment-là.

La décision d'inscription est de la responsabilité de la direction, en fonction du nombre de places disponibles. Dans le cas où la contractualisation ne peut se faire, faute de place, la demande d'inscription sera mise sur liste d'attente.

Les pièces suivantes sont à fournir au moment de l'inscription :

- * Livret de famille (photocopie),
- * Carnet de santé (vaccinations à jour),
- * N° d'allocataire CAF ou MSA pour consultation du service CAF PRO ou MSA,
- * Certificat médical attestant que l'état de l'enfant est compatible avec la vie en collectivité et que les vaccinations sont à jour,
- * Déclaration signée du ou des parents approuvant le règlement,
- * Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du médecin traitant,
- * L'attestation d'assurance « responsabilité civile » de la famille pour l'enfant.

Il est demandé aux parents de notifier tout changement de domicile ou de situation professionnelle auprès du multi-accueil et d'en informer les services de la CAF ou de la MSA.

CAS PARTICULIERS (documents devant être fournis en plus de ceux listés ci-dessus) :

- * **Parents vivant maritalement** : une attestation de la mère ou du père autorisant l'autre parent à reprendre l'enfant, ou le jugement de partage de l'autorité parentale prononcé par le juge des tutelles, ou le livret de famille si l'indication y est portée.
- * **Séparation des parents** : un document officiel attestant la situation et précisant le montant de la pension alimentaire ainsi qu'un écrit officiel autorisant le père ou la mère à venir chercher l'enfant.
- * **Famille monoparentale** : une attestation sur l'honneur du parent relative à sa situation matrimoniale.

f. L'adaptation

L'adaptation est souhaitable pour une bonne intégration de l'enfant à un nouvel environnement. Les échanges sur les habitudes de vie de l'enfant offrent la possibilité de personnaliser l'accueil et de sécuriser l'enfant en respectant au mieux ses repères habituels. C'est l'occasion pour les parents et l'équipe de dialoguer, d'établir un climat de confiance nécessaire. Le rythme et la durée d'adaptation seront définis par le personnel du Multi-Accueil en concertation avec les parents, et en fonction du comportement de l'enfant sur son temps de présence au sein de la structure. Elle ne pourra excéder une durée d'un mois.

L'adaptation est gratuite lors de la première séance avec les parents (entre 30 minutes et 1 heure). Les temps de présence de l'enfant deviennent ensuite payants.

g. Matériel fourni par la famille

- * Une tenue de rechange à minima
- * Une tétine qui restera au sein de la structure, le « doudou » ou un objet facilitant la transition entre la maison et le Multi-Accueil.
- * Un chapeau ou une casquette à la belle saison
- * Le carnet de santé
- * L'antipyrétique

LE SAC, SON CONTENU ET LES VETEMENTS DE L'ENFANT DOIVENT ETRE MARQUES AU NOM DE L'ENFANT.

Le multi-accueil fournit, depuis le 1^{er} Septembre 2014, les couches et les produits d'hygiène suivants : un-liniment oléo-calcaire et les carrés de coton.

h. La surveillance médicale

Depuis septembre 2015, l'équipe comprend une infirmière dont une des missions consiste à faire un suivi sanitaire régulier de chaque enfant accueilli. Ses compétences lui permettent d'être une personne ressource auprès de ses collègues et des parents.

VACCINATIONS

Les enfants sont soumis aux obligations prévues par les textes réglementaires.

Les vaccinations associées, antidiptérique, antitétanique, antipoliomyélitique sont conseillées à partir de 2 mois.

Les vaccinations recommandées sont les suivantes : le R.O.R, coqueluche, anti-hemophilus B, anti-hépatite B, anti-pneumococque.

Les vaccinations sont pratiquées par le médecin traitant et doivent être inscrites dans le carnet de santé.

La présence du carnet de santé est souhaitable dans le sac de l'enfant.

PRESCRIPTION D'ANTIPYRETIQUE

Une ordonnance médicale avec prescription d'antipyrétique renouvelable tous les 4 mois est exigée, elle indique le traitement et la posologie à suivre en cas de fièvre.

i. Marche à suivre en cas de maladie de l'enfant

* **L'enfant est malade pendant la journée :**

Les parents ou le tiers désigné (muni d'une pièce d'identité) sont contactés pour venir chercher l'enfant. Si personne n'est joignable et en cas de nécessité, l'équipe appellera le médecin de famille habituel, les frais médicaux ou pharmaceutiques engendrés seront à la charge de la famille.

* **L'état de santé de l'enfant nécessite une hospitalisation :**

Les parents sont informés immédiatement. Un membre de l'équipe reste avec l'enfant jusqu'à l'arrivée des parents.

* **L'enfant est malade à la maison :**

Les parents doivent prévenir le personnel du Multi-Accueil afin d'indiquer la nature de la maladie et la durée de l'absence de l'enfant.

* **L'enfant malade vient à la crèche :**

A l'arrivée de l'enfant, si son état le justifie, la direction est en droit de refuser son admission.

L'enfant malade est accepté dans la mesure où la maladie ne fait pas courir de risque aux autres enfants. En cas de maladie contagieuse, l'enfant doit être gardé par sa famille pendant le temps d'éviction préconisé par le médecin.

Les maladies comme la gastro-entérite ou la bronchiolite entraînent automatiquement un refus d'admission.

Tout traitement médical peut être administré par le personnel à la seule condition que les parents fournissent une ordonnance médicale en cours de validité.

En cas de points de suture, de plaie ou de plâtre, un certificat médical attestant que l'enfant peut fréquenter la collectivité est exigé.

* **L'enfant présente une pathologie, un handicap ou une maladie chronique nécessitant une prise en charge particulière.**

Un projet d'accueil individualisé peut être mis en place afin de favoriser son intégration.

IMPORTANT :

TOUT CAS DE MALADIE CONTAGIEUSE SURVENANT CHEZ UN ENFANT OU DANS SA FAMILLE DOIT ETRE SIGNALÉ AU MULTI-ACCUEIL LE JOUR MEME.

AU RETOUR DE L'ENFANT, LES PARENTS DOIVENT FOURNIR UN CERTIFICAT MEDICAL POUR JUSTIFIER L'ABSENCE ET UN CERTIFICAT DE NON-CONTAGION.

j. Sécurité et responsabilité

Tout **objet dangereux** pour l'enfant ou le groupe est **INTERDIT**.

Afin d'éviter tout accident, **le port de bijoux est interdit**, ces derniers seront retirés par le personnel si besoin.

En cas de perte, vol ou détérioration, la structure ne sera en aucun cas responsable.

Tout enfant accueilli doit être couvert par une assurance individuelle en responsabilité civile. De son côté, l'assurance prise par la Communauté de Communes couvre les enfants et le personnel dans le cadre de l'accueil quotidien et dans la mesure où la responsabilité du multi-accueil est engagée.

Une table à langer est à votre disposition à l'entrée de la structure. Il vous est rappelé que l'on ne doit en aucun cas laisser un enfant sans surveillance sur une table à langer.

II. Les différents temps d'une journée type au multi accueil

a. Les temps d'accueil : l'arrivée et le départ de l'enfant

L'arrivée ainsi que le départ de l'enfant au multi-accueil sont des moments privilégiés entre les parents et les professionnels. Ils constituent des temps d'échanges et de transition entre la structure et la maison.

Sauf exception dûment justifiée, il vous est demandé d'amener votre enfant changé, habillé et ayant pris son petit déjeuner.

L'enfant repart avec son ou ses parents aux horaires prévus. En cas d'empêchement, les parents devront préciser l'identité et l'adresse de la personne qui viendra chercher l'enfant et fournir une autorisation écrite et signée. Cette personne sera tenue de présenter une pièce d'identité. **AUCUN ENFANT NE SERA REMIS A UNE PERSONNE MINEURE.**

Dans tous les cas, les familles sont tenues de respecter les horaires réservés et de prévenir en cas de retard, afin d'organiser au mieux l'encadrement des enfants.

b. Les repas

Les repas sont servis entre 11h30 et 12h45. Durant ce laps de temps, dans l'intérêt de l'enfant et du bon fonctionnement du service, aucun accueil ou départ n'est souhaitable.

Pour les enfants en bas âge, les parents fourniront le **lait infantile** ainsi que **deux biberons**. Les biberons sont élaborés sur place par le personnel.

Pour le repas du midi, l'approvisionnement se fait exclusivement auprès du restaurant scolaire de la ville d'Egletons. En fonction de l'âge de l'enfant, les plats sont adaptés et/ou transformés sur place (purée et viande). Le menu est affiché dans le hall d'entrée.

En cas d'allergie alimentaire, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) sera établi dans le but de définir avec les parents la prise en charge la mieux adaptée pour l'enfant.

Constitution habituelle des repas :

- * **déjeuner à 11h30** : entrée + viande ou poisson + accompagnement (légumes ou féculents) + laitage + fruit.
- * **goûter à 16h00** : laitage + produit céréalier ou fruit + boisson.

c. La sieste

Le moment de la sieste est un temps primordial pour l'enfant. Pour cette raison et afin de préserver le sommeil des enfants, les départs et arrivées entre 13h00 et 15h00 (environ) ne sont pas souhaitables.

Les temps de sieste sont adaptés à chaque enfant. L'enfant est couché lorsqu'il manifeste des signes de fatigue. Le Multi-Accueil possède trois salles de sieste qui permettent d'organiser des petits groupes en fonction des besoins de chaque enfant.

d. Les activités

Différents ateliers sont proposés tout au long de l'année en fonction du développement psychomoteur des enfants. Des sorties sont régulièrement organisées pour les enfants (visite de ferme, pique-nique, découverte des pompiers, lecture à la bibliothèque, activité pataugeoire à la piscine, spectacles...). Les enfants peuvent également profiter des locaux de la maison de l'enfant (salle de motricité, salle d'activité des Accueils de Loisirs, espaces extérieurs).

La structure possède un véhicule de 9 places entièrement équipé lui permettant de pouvoir se déplacer tout en respectant les taux d'encadrement (1 encadrant pour 2 enfants).

L'équipe d'encadrement propose également d'impliquer les parents dans le fonctionnement du multi-accueil. L'implication et la participation des parents permettent au multi-accueil d'être un lieu d'intégration pour l'enfant et sa famille dans le respect et la singularité de chacun sous réserve qu'ils demeurent compatibles avec les règles du service.

III. Les différents types d'accueil

a. L'accueil régulier

Il concerne des besoins connus à l'avance et récurrents, donnant lieu à l'établissement et à la signature d'un **CONTRAT D'ACCUEIL** sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.

Le contrat d'accueil

Les modalités d'accueil sont formalisées dans le cadre d'un contrat signé par les parents et la direction de l'établissement. Un exemplaire est remis à la famille. Le contrat signé doit être retourné à la direction du multi-accueil dans un délai de 8 jours sous peine de nullité.

Il est défini par :

- * la réservation d'heures d'accueil mensuelles (réévaluation possible en cours d'année).
- * la signature d'un contrat d'accueil à durée déterminée, dont le paiement est mensualisé.

Le contrat d'accueil est signé pour **une durée d'un an maximum**. Il peut donc couvrir une durée inférieure et peut être révisé selon les besoins des familles. **Toute modification ne saurait être récurrente.**

Les horaires d'arrivée et de départ sont fixés dans ce contrat et doivent tenir compte des contraintes à la fois liées à la journée de travail des parents mais aussi de la vie de la structure (repas, sieste...). Les parents doivent s'efforcer de respecter ces horaires et de prévenir en cas d'absence et/ou de retard.

Régularisation ou rupture de contrat

Le multi-accueil s'engage à réserver une place dans la limite des heures prévues dans le planning de fréquentation.

Le contrat est régularisé dans les cas suivants :

- * Les temps de garde inscrits dans le contrat d'accueil doivent être modifiés,
- * La situation professionnelle ou personnelle des parents évolue,
- * Les parents n'ont pas pris tous les congés prévus (congés non planifiés).

Le contrat est rompu dans les cas suivants :

- * L'enfant quitte le multi-accueil avant la date de fin de contrat,
- * En cas de force majeure (licenciement d'un parent, séparation du couple, ...).

Une rupture de contrat entraîne une REGULARISATION sur la durée de vie réelle du contrat, avec un mois de préavis, du fait du principe de la mensualisation et du lissage.

En dehors d'une situation d'urgence, soumise à l'appréciation de la direction, un délai de préavis d'un mois doit être respecté et notifié par écrit. Si ce délai n'est pas respecté, les parents seront tenus de payer les préavis, même si l'enfant a été absent de la structure.

Radiation

Le contrat d'accueil peut être radié :

- * pour toute absence prolongée non motivée au-delà de 8 jours,
- * pour non règlement des participations financières dues,
- * pour non-respect du règlement de fonctionnement,
- * pour refus de vaccination obligatoire (hors contre-indication du médecin).

La tarification

La tarification se fait sous forme d'un nombre d'heures réservées et **mensualisées**.

Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles **seront facturées en plus aux familles** (sans majoration). Dès lors, chaque demi-heure commencée est facturée (excepté lors du premier temps d'adaptation).

1. Le principe de mensualisation

Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire, par référence au barème national et aux modalités de calcul élaborées par la CNAF.

La mensualisation se calcule de la façon suivante :

$$\frac{\text{NOMBRE DE SEMAINES D'ACCUEIL X NOMBRE D'HEURES RESERVEES DANS LA SEMAINE}}{\text{NOMBRE DE MOIS RETENU POUR LA MENSUALISATION}}$$

Les déductions pour les jours de congés sont intégrées dans le calcul initial sous la forme d'une réduction de la participation mensuelle, celle-ci étant calculée sur la base d'une présence annuelle de l'enfant (*déduction des semaines de congés annuels des parents + fermeture de 4 semaines sur une année civile + 1 semaine représentée par les jours fériés et les ponts*).

Tous les jours de congés non pris se régularisent sur la facture de décembre ou sur la facture de fin de contrat pour un contrat d'une durée inférieure.

Un réajustement tarifaire sera appliqué dans les cas suivants :

- * modification de la situation familiale,
- * modification de la situation professionnelle après enregistrement à CAFPRO pour les familles allocataires,
- * changement tarifaire actualisé chaque année au 1^{er} Janvier par la CNAF.

Eventuelles déductions appliquées sur le forfait mensuel

Aucune déduction ne sera admise, sauf pour les motifs suivants :

- * Une maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent) sur présentation d'un certificat médical,
- * Journée d'absence de l'enfant à compter du premier jour, uniquement en cas d'hospitalisation, d'éviction ou de fermeture du multi-accueil. Un certificat médical ou d'hospitalisation sera demandé ainsi qu'un certificat de non-contagion en cas d'éviction.

b. L'accueil occasionnel

Il concerne des besoins connus à l'avance, ponctuels et non récurrents.

Un contrat est signé entre la famille et le multi-accueil, précisant les besoins de garde.

La facturation est égale au nombre d'heures réservées pour l'enfant. Chaque demi-heure commencée est facturée. Pour une bonne organisation du service, les familles réservent leur place. Si la place n'est pas honorée et n'a pas été annulée au plus tard 24 heures ouvrées avant le jour prévu, les heures réservées seront facturées.

c. L'accueil exceptionnel ou d'urgence

L'accueil de l'enfant est possible de manière exceptionnelle ou en urgence, lorsque le besoin ne peut être anticipé (ex : assistante maternelle malade).

La facturation est égale au nombre d'heures réservées pour l'enfant. Chaque demi-heure commencée est facturée.

IV. La facturation

a. Le calcul du montant de la participation familiale

La participation financière demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les soins d'hygiène (couches, produits de toilette...) et les repas. Aucune déduction ou supplément ne peuvent être effectués pour les repas et/ou les couches.

Les ressources prises en compte pour déterminer la participation financière des familles sont les revenus perçus pour l'année N-2.

Le montant de la participation de la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources.

Ce taux d'effort se décline comme suit :

- * il est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge dans la famille (au sens des prestations familiales),
- * il tient compte de la présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH), même si ce dernier n'est pas accueilli dans la structure. Le tarif immédiatement inférieur est alors appliqué (ex : une famille de deux enfants dont un est porteur de handicap bénéficie du tarif applicable à une famille avec trois enfants). La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Important :

- * **En cas de changement de situation professionnelle** : les parents doivent fournir immédiatement, au multi-accueil, nom, adresse, téléphone du nouvel employeur ainsi que les fiches de paie (ou contrat). Ils doivent également en informer la CAF/MSA.
- * **En cas de changement de domicile** : les parents doivent communiquer à la structure les nouvelles coordonnées, adresse et téléphone.

La tarification est calculée par application du barème institutionnel des participations familiales fixé par la Caisse nationale des allocations familiales, validé par délibération communautaire.

TARIFS 2016	Composition de la famille					
	1 enfant à charge	2 enfants à charge	3 enfants à charge	4 ou 5 enfants à charge	6 ou 7 enfants à charge	A partir de 8 enfants à charge
Taux d'effort	0.06%	0.05%	0.04%	0,03%	0,03%	0,02%
Plancher*	660.44 €					
Plafond*	4 864.89€					
Tarif horaire minimum	0.40 €	0.33 €	0.26 €	0.20 €	0.20 €	0.13 €
Tarif horaire maximum	2.92 €	2.43 €	1.95 €	1.46 €	1.46 €	0.97 €

*Les ressources plancher et plafond sont définies par la CNAF (Caisse Nationale d'Allocations Familiales) chaque année.

b. Rappel de quelques principes

- * En cas d'absence de ressources, ou de ressources inconnues dans le cas de l'accueil d'urgence, le taux d'effort s'applique sur un forfait minimal de ressources appelé ressources PLANCHER, soit 660,44 € du 01/01/2016 au 31/12/2016.
- * Le gestionnaire retient également ce plancher pour :
 - o les personnes ayant des ressources inférieures à ce montant
 - o les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'ASE (Aide Sociale à l'Enfance)
- * Le montant PLAFOND des ressources mensuelles est fixé à 4864,89 € pour la période du 01/01/2016 au 31/12/2016.
- * Dans le cas de ressources inconnues, le tarif appliqué sera le tarif PLAFOND.
- * La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.
- * Pour les familles allocataires, les ressources à prendre en compte au titre de l'année N, sont celles figurant sur le site du service CAFPRO, soit celles de l'année N-2.
- * Pour les familles non allocataires, les ressources à prendre en compte sont celles perçues pour l'année N-2 figurant sur l'avis d'imposition à la rubrique « total des salaires et assimilés », c'est-à-dire avant déduction forfaitaire de 10% ou des frais réels. Les seules déductions possibles sont les pensions alimentaires versées.

c. Le mode de règlement

La participation est payable sur appel de la Communauté de Communes à terme échu. Chaque mois, la famille reçoit un titre de paiement et une facture détaillée. En deçà de 5 euros, aucune facturation ne sera émise.

Le règlement devra être effectué à la trésorerie d'Egletons sous 10 jours après réception de la facture.

Tout changement d'adresse, de situation financière doit être signalé.

En cas de non-paiement, la perception pourra engager des poursuites avec avis du Président de la Communauté de Communes de Ventadour.

Il est demandé aux familles en difficulté financière d'en faire part à la direction du multi-accueil afin de pouvoir trouver des solutions adéquates et concertées.

V. Conclusion

Les parents s'engagent sans restriction à respecter le règlement de fonctionnement.

Pour tout manquement à celui-ci ou si un comportement délictuel venait à se produire, le multi-accueil procédera à un entretien avec les parents concernant le litige dans un but de médiation et du rappel des obligations à respecter le règlement de fonctionnement.

En cas de récidive, la collectivité pourra mettre un terme de façon provisoire ou définitive au contrat d'accueil de l'enfant.



Le Président de la Communauté de Communes de Ventadour

Ce règlement intègre les dispositions du :

- * Décret n°2010-613 du 7 juin 2010.
- * La lettre circulaire CNAF 2011-105 du 29 juin 2011 relative à la PSU.
- * La lettre circulaire CNAF 2014-009 du 29 mars 2014 relative à la PSU : un meilleur financement pour un meilleur service.

L'essentiel
et plus encore



.....



Communauté de Communes de
Ventadour

COUPON A RETOURNER AU MULTI-ACCUEIL

Je soussigné(e),.....déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du multi-accueil et en accepter les modalités pour l'accueil de(s) enfant(s) :

.....
.....
.....

Le....., à

Signature :