

- LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT -

Le règlement de fonctionnement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement. Ce document est obligatoire et doit être transmis à la Pmi et à la Caf des Yvelines.

Il comprend obligatoirement les éléments suivants.

➤ **Les caractéristiques de la structure**

- la capacité de la structure, en précisant, s'il y a lieu, les changements de capacité selon les moments de la journée ou de l'année (temps de repas, vacances scolaires, ...)
- les jours et horaires d'ouverture
- les périodes de fermeture, congés

➤ **Les conditions d'admission, d'inscription et de départ définitif**

- l'âge des enfants
- les modalités d'admission des enfants
- la résidence sur ou hors commune
- les conditions du non respect des heures d'accueil
- les conditions de départ définitif
- la définition de l'accueil régulier, ponctuel et d'urgence
- l'amplitude journalière maximum pour l'accueil de l'enfant dans la structure

➤ **Le personnel**

- les fonctions du directeur ou, pour les établissements à gestion parentale, du responsable technique
- les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction
- les modalités du concours du médecin attaché à l'établissement ou au service
- le concours éventuel d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, social, sanitaire, éducatif et culturel

➤ **L'organisation du quotidien de l'enfant**

- la fourniture ou non par l'établissement du matériel de puériculture courant
- la préparation des repas et des sorties
- les personnes habilitées à venir chercher l'enfant
- les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure
- les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence

> La participation financière des parents

□ pour l'accueil régulier

• **Le barème Cnaf est obligatoire**

En contrepartie, la Caf verse une aide importante au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles.

La participation qui correspond à un taux d'effort modulable, varie en fonction des ressources et de la composition de la famille et correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants de la famille, dans la limite annuelle d'un plancher et d'un plafond.

• **Le taux d'effort horaire**

	pour l'accueil collectif	pour l'accueil familial, parental et micro-crèche
1 enfant	0,06 %	0,05 %
2 enfants	0,05 %	0,04 %
3 enfants	0,04 %	0,03 %
4 enfants (et plus)	0,03 %	0,02 %

Un enfant handicapé à charge de la famille permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

• **Le contrat accueil**

L'accueil régulier est formalisé par un contrat conclu avec la famille pour la durée de l'inscription dans l'établissement sur la base des besoins qu'elle expose : amplitude journalière de l'accueil, nombre d'heures réservées par semaine, nombre de mois - ou de semaines - de fréquentation.

Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire. Cette mensualisation repose sur le principe de la place réservée. Les parents s'engagent à régler le volume d'heures réservées pour son enfant et non les heures effectivement réalisées.

Dans le cas où le temps d'accueil est supérieur au temps réservé, le gestionnaire appliquera les modalités suivantes ... (à définir par le gestionnaire).

• **Les participations familiales**

1 - Ressources à prendre en compte :

- . ce sont celles déclarées avant abattements sur le dernier avis d'imposition
- . déduction des pensions alimentaires versées
- . prise en compte des pensions alimentaires reçues, des revenus fonciers et financiers

A défaut de production dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière sera calculée sur la base d'un prix plafond, jusqu'à réception des documents et sans effet rétroactif.

2 - Déductions

Aucune absence ne pourra être déduite sauf en cas :

- . d'hospitalisation de l'enfant
- . d'éviction par le médecin de la crèche
- . de maladie supérieure à trois jours. Le délai de carence qui comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires suivants, est dû par la famille.
- . de fermeture exceptionnelle de la crèche

3- Révision des participations familiales

Elle est revue annuellement au _____ (à définir par le gestionnaire) et en cas de changements de situation familiale (mariage, concubinage, naissance, séparation, divorce, décès) et/ou en cas de changements de situation économique (cessation ou reprise d'activité, chômage).

4 - Mode de calcul des participations familiales

$$\frac{\text{Ressources annuelles /12 X taux d'effort horaire X volume d'heures réservées annuelles}}{\text{nombre de mois de facturation}}$$

pour l'accueil ponctuel

Le barème Cnaf est obligatoire : application du taux d'effort et des ressources à prendre en compte tels que définis dans l'accueil régulier.

pour l'accueil d'urgence

Le gestionnaire peut appliquer, soit _____ (à définir par le gestionnaire parmi les trois propositions suivantes) :

- le taux d'effort au même titre que l'accueil régulier,
- le tarif minimum pour des situations d'urgence sociale (plancher),
- un tarif fixe, défini annuellement par le gestionnaire et correspondant à la participation moyenne des familles sur l'exercice précédent (total des participations familiales perçues de N-1 / nombre d'heures payées par les familles).

> La place des parents dans la vie de l'établissement

- l'accueil des enfants y compris l'adaptation
- les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement ou du service : affichage, réunions de parents, conseil de crèches.

> **Dans les établissements à gestion parentale**, le règlement intérieur précise, en outre, les responsabilités respectives et les modalités de collaboration des parents et des professionnels assurant l'encadrement, ainsi que les fonctions déléguées au responsable technique.