



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### SÉANCE DU 19 SEPTEMBRE 2019

L'an deux mil dix-neuf, le dix neuf septembre à 20H00 le Conseil municipal de Naintré, dûment convoqué par la Maire, s'est réuni, en mairie, salle Eugène Guillon, en *session ordinaire*, sous la présidence de Madame PIAULET Christine, Maire.

Réf : SBD/MBM

Effectif légal du conseil municipal : 29  
Nombre de conseillers en exercice : 27

Présents : 20  
Pouvoir : 2  
Absents : 5

Date de la convocation : 13/09/2019

**PRÉSENTS** : PIAULET Christine, MASSONNEAU Bruno, GAUTHIER Dominique, FRAUDEAU Jean-François, DEBIAIS Viviane, BEAUVAIS Magali, BERGONNIER Pascal, Thierry BEUROIS, BIANCO Lydie, BRUNIER Maud, CHAINE Jean-Paul, CLAVÉ Louis, ERRAÏSS Malika, INGRASSIA Christine, JARASSIER Corinne, LAROCHE Fabienne, LECOQ Christian, MILLIASSEAU Maurice, RENAUD Didier, ROYER Freddy.

**REPRÉSENTÉS PAR POUVOIR** :

Jacqueline LAGARNAUDIE représentée par C LECOQ  
Bruno SULLI représenté par C PIAULET

**ABSENTS** : BOURMAUD Melinda, BRUÈRE Charlotte, CHABOT Marie-Line, LEVRAULT Charly, PHELIPPEAU Gilles.

**Secrétaire de séance** : Thierry BEUROIS

### DELIBÉRATION N° 159

**RAPPORTEUR** : Maud BRUNIER

### OBJET : APPROBATION RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU MULTI-ACCUEIL « LA FERME À JULIEN »

Il est rappelé que par délibération du 17 mai 2018, le règlement intérieur du multi accueil « La ferme à Julien » a été approuvé.

Les membres du conseil municipal sont informés qu'il convient d'apporter des modifications au règlement intérieur du multi-accueil pour prévoir notamment les conditions d'admission, les modalités de révision du contrat, de facturation des mensualités, de délai de pose des congés.

#### Article 1 Présentation

Ajout : « La municipalité offre la possibilité aux familles de faire intervenir différents professionnels de santé (kinésithérapeute, psychomotricienne...) pour les enfants présentant une pathologie ».

#### Article 2 Admission :

- La commission pour la rentrée de janvier, est avancée au mois d'octobre.
- L'appellation « Guichet Unique Petite Enfance » est remplacée par « **Relais Petite Enfance** ».
- Afin de faciliter la gestion de la structure, la procédure d'admission est précisée par l'ajout du paragraphe suivant :

« Les familles sont informées de la décision par courrier dans les 15 jours qui suivent la commission. Dans le cas d'un refus, celui-ci est motivé.

L'admission devient définitive après le retour du coupon par la famille dans un délai de 10 jours suivant réception de la lettre d'attribution de la place.

A défaut de confirmation des parents, la mairie considère la place vacante et se réserve le droit de la proposer à une autre famille.

Une fois ces conditions réunies, un rendez-vous est organisé avec la responsable de la structure.

L'annulation après acceptation implique des frais de dossier correspondant à un accueil de 35 heures au taux horaire maximum »

### **Article 3 Conditions d'accueil :**

- Pour les besoins variables et récurrents qui sont considérés comme de l'accueil régulier, il est demandé aux familles de remettre le planning mensuel à la responsable jusqu'à 4 semaines avant le mois suivant.

- Des précisions sont apportées dans la fréquence de renouvellement des documents pour les pages de vaccinations du carnet de santé et l'attestation d'assurance « Responsabilité Civile ».

### **Article 4 Vie quotidienne :**

Ajout :A l'arrivée dans la structure, les parents doivent saisir le matin à leur arrivée la présence de l'enfant sur la tablette tactile installée dans l'espace d'accueil et, le soir, saisir leur départ, une fois les transmissions terminées.

### **Article 5 Contrat :**

Afin de faciliter la gestion de la structure, la procédure de réservation de créneaux supplémentaires est précisée :

« Ces créneaux supplémentaires seront facturés en sus du contrat initial et ne pourront être annulés. Il sera demandé à la famille de signer une réservation de créneaux supplémentaires.

- **Des précisions sont apportées par rapport aux possibilités de révision du contrat :** Le contrat est établi sur l'année civile pour une durée d'un an maximum mais il peut couvrir une période inférieure (cas de l'entrée à l'école en septembre par exemple).

Le contrat peut être révisé en cours d'année à la demande de la famille ou de la mairie selon les disponibilités d'accueil de la structure (cas d'une modification des contraintes horaires de la famille ou d'un contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant) Il sera demandé aux familles d'avertir la responsable au moins un mois à l'avance de tout souhait de changement. Un avenant sera alors établi.

- **Changement de fréquence de réception des factures :** Les familles recevront désormais une facture tous les mois.

- Le moment de l'année où la CAF définit les montants « plancher » et « plafond » des ressources est ajouté : en début d'année civile.

- Des précisions sont apportées sur la définition des éléments qui entrent dans le calcul des participations familiales : « Les taux d'effort, le plancher et le plafond applicables sont publiés par la CNAF dans une circulaire de référence que le gestionnaire s'engage à appliquer ».

- **Des changements sont apportés aux barèmes à appliquer pour certaines catégories de familles :**

« Pour les familles non-allocataires,

- dans le cas de familles n'ayant aucun moyen de preuve concernant les justificatifs de ressources (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes, etc...), le gestionnaire se référera au montant des ressources « plancher »,

- dans le cas de familles ne souhaitant pas communiquer volontairement ses justificatifs de ressources, le gestionnaire se référera au montant des ressources « plafond ».

Pour les familles qui accueillent des enfants **au titre de l'aide sociale à l'enfance**, le gestionnaire appliquera le taux de participation familiale pour 1 enfant x montant des ressources « plancher ».

- **Des précisions sont apportées par rapport aux modalités de facturation en cas d'oublis de pointage sur la tablette tactile :**

- En cas d'oubli de pointage lors de l'arrivée et/ou lors du départ de l'enfant, une pénalité de 5 euros sera appliquée.
- Dans le paragraphe sur la mensualisation, le calcul du nombre d'heures mensuelles est maintenant divisé par 12, au lieu de 11, du fait de la facturation tous les mois.
- Une précision est apportée dans le cas où la famille a posé plus de jours de congé que prévu au contrat :  
« A l'inverse, si la famille a posé plus de congés pour l'enfant que prévu au début du contrat, il n'y aura pas de régularisation en leur faveur ».

**- Afin de pouvoir anticiper et appeler des familles qui ont des besoins occasionnels, le délai de prévenance pour la pose des congés passe de 48 heures à 15 jours.**

Les modalités pratiques sont ainsi définies :

« Des calendriers mensuels sont mis à la disposition des familles dans les factures afin d'avertir la responsable des absences de leur enfant. Le calendrier est à remettre à la responsable, sa réception fera foi pour le délai des 15 jours.

Toute modification des absences et congés de l'enfant, après signature du calendrier, sera prise en compte selon les possibilités de la structure multi-accueil.

En cas de non respect du délai de 15 jours, l'absence de l'enfant sera considérée comme une absence injustifiée ».

**Article 6 Informations diverses :**

Il est précisé que l'attestation d'assurance doit être renouvelée tous les ans.

Il est proposé au conseil municipal **d'approuver le nouveau règlement intérieur du multi-accueil**, tel que présenté.

---

**VU** la délibération du 28 juin 2000 approuvant le règlement intérieur du multi-accueil,

**VU** les délibérations du 18 février 2016, 29 juin 2017, 7 décembre 2017 et 17 mai 2018 apportant des modifications au dit règlement,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- approuve** le nouveau règlement du multi-accueil, tel que joint à la présente ;
- décide** de son entrée en vigueur à compter du 1er septembre 2019 ;
- charge** Mme la Maire de son application.

**VOTE**

**UNANIMITÉ**

Publication en mairie le :  
Christine Piaulet, Maire de Naintré, peut certifier, sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,  
le



AR PREFECTURE

086-218601748-20190919-159\_D2019-DE  
Regu le 26/09/2019