

EXTRAIT DU REGISTRE

DÉCISION DU BUREAU N°DB2023-43

Approbation de la convention de location des tableaux à la MCI

Prise en application de l'article L5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, et de la délibération n°42-2020 modifiée par délibération n°99-2020 du conseil communautaire.

Le vingt septembre deux mille vingt trois à dix-huit heures, les membres du Bureau communautaire, légalement convoqués, se sont réunis en séance ordinaire à la MCI, salle de réunion, sous la présidence de Monsieur Fabrice PANNEKOUCKE.

Présents :

- Fabrice PANNEKOUCKE
- Jean-Paul DE BORTOLI, Vice-Président
- Nouare KISMOUNE, Vice-Président
- Donatienne THOMAS, Vice-Présidente
- Daniel BURLET, Vice-Président

Excusés:

- Claude JAY, Vice-Président
- Georges DANIS, Vice-Président
- Fabienne BLANC-TAILLEUR, Vice-Présidente

Le Bureau de la communauté de communes peut valablement adopter des décisions, le quorum étant atteint.

Monsieur le Président rappelle que depuis plusieurs années l'association Art'Murs expose des tableaux à la MCI. Une convention relative à la location de 11 œuvres remplacées tous les 6 mois au sein des locaux de la MCI est proposée pour un coût de 700 euros pour l'année 2023.

Le Bureau après en avoir délibéré, à l'unanimité

APPROUVE la convention,

AUTORISE le Président à signer la convention et l'ensemble des documents y afférents.

MOUTIERS, le 20 septembre 2023

Copie certifiée conforme.

Le Président,

Fabrice PANNEKOUCKE



EXTRAIT DU REGISTRE

DÉCISION DU BUREAU N°DB2023-44

**Approbation de la modification du règlement de fonctionnement du Multi Accueil
"Le Patio des Mômes" suite à l'extension de 10 places, portant l'agrément
de la structure à 50 places**

Prise en application de l'article L5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, et de la délibération n°42-2020 modifiée par délibération n°99-2020 du conseil communautaire.

Le vingt septembre deux mille vingt trois à dix-huit heures, les membres du Bureau communautaire, légalement convoqués, se sont réunis en séance ordinaire à la MCI, salle de réunion, sous la présidence de Monsieur Fabrice PANNEKOUCKE.

Présents :

- Fabrice PANNEKOUCKE
- Jean-Paul DE BORTOLI, Vice-Président
- Nouare KISMOUNE, Vice-Président
- Donatienne THOMAS, Vice-Présidente
- Daniel BURLET, Vice-Président

Excusés:

- Claude JAY, Vice-Président
- Georges DANIS, Vice-Président
- Fabienne BLANC-TAILLEUR, Vice-Présidente

Le Bureau de la communauté de communes peut valablement adopter des décisions, le quorum étant atteint.

Depuis de nombreux mois le service petite enfance fait face à une demande exponentielle concernant la garde d'enfants. La maison de la petite enfance à Moutiers s'est réorganisée pour pouvoir ouvrir une nouvelle section d'accueil de 10 enfants portant le nombre de places de 40 à 50.

Le règlement de fonctionnement du multi accueil a dû être modifié pour indiquer la nouvelle capacité d'accueil de 50 places.

Cette nouvelle section est ouverte du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30

Après lecture du règlement de fonctionnement, le bureau communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité

APPROUVE l'augmentation de la capacité d'accueil du multi accueil "le patio des mômes" à 50 places.

AUTORISE la signature de la convention par le Président

MOUTIERS, le 20 septembre 2023

Copie certifiée conforme.

Le Président,

Fabrice PANNEKOUCKE



Multi-Accueil

« Le Patio des Mômes »

Règlement de fonctionnement

(Applicable à partir du 1^{er} septembre 2023)

SOMMAIRE

PRÉSENTATION	4
I. LE GESTIONNAIRE	4
II. LA STRUCTURE	4
III. ADMISSION	5
LE PREMIER ACCUEIL DE LA FAMILLE	5
La commission d'admission	5
✓ L'accueil régulier	5
✓ L'accueil occasionnel	6
✓ Accueil d'urgence	6
✓ Fermetures	6
✓ Assurance et Sécurité	7
IV - LE PERSONNEL	7
Diplôme : Éducateur de Jeunes Enfants	7
Diplôme : Infirmier Diplômé d'État	7
Un Educateur de Jeunes Enfants	8
Diplôme : Auxiliaires de Puériculture	8
Qualification : CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance	8
Personnel de service	8
Le Référent Santé et Accueil inclusif	8
Les missions du référent "Santé et Accueil inclusif" :	8
V – INSCRIPTION	9
Modalités	9
Dossier administratif	9
Dossier sanitaire de l'enfant	10
VI – PARTICIPATION FINANCIÈRE	11
Tarification	11
Taux des participations familiales	11
Réservations et facturation	12
Calcul du forfait d'heures mensuel	12
✓ Motifs d'exclusion	12
Fin de contrat	12
✓ Accueil d'urgence	12
✓ Accueil occasionnel	12
✓ L'adaptation	13
✓ Accueil régulier	13
Conditions	13
Calcul du forfait d'heures mensuel	13
Déductions	13
Révision et rupture du contrat	14
V. ACCUEIL DE L'ENFANT	14
Adaptation	14
Vie quotidienne	14
Accueil d'un enfant malade	15

Accueil d'enfants porteurs de handicap, de troubles de la santé	16
Fourniture des repas et des couches	16
Sorties	16
Sommeil	17
Participation des familles à la vie de l'établissement	17
ANNEXE 1	18
Critères d'admission en accueil régulier -	18
Crèche Familiale / Multi-Accueil	18
ANNEXE 2	19
La Charte Nationale pour l'accueil du jeune enfant	19
Dix grands principes pour grandir en toute confiance	19
ANNEXE 3	21

PRÉSENTATION

Ce règlement de fonctionnement est la déclinaison pratique pour le Multi-Accueil "Patio des mômes", du Projet d'Établissement de la Maison de la Petite Enfance de Moûtiers.

Il définit les modalités d'application, et rend compte du fonctionnement du Multi-Accueil « Le Patio des Mômes ».

Le Multi-Accueil « Le Patio des Mômes », géré par la Communauté de Communes Cœur de Tarentaise en service unifié avec la Communauté de Communes Vallée d'Aigueblanche, assure pendant la journée un accueil collectif, régulier, occasionnel, et d'urgence, d'enfants âgés de 10 semaines à l'entrée à l'école, et jusqu'à 6 ans pour les enfants porteurs de handicap.

Une attention toute particulière est accordée aux familles vivant ou travaillant sur les territoires des intercommunalités « Cœur de Tarentaise » et « Vallée d'Aigueblanche ». Les enfants dont les parents résident hors de ce périmètre géographique peuvent être accueillis en fonction des places disponibles. Il peut être mis fin au contrat d'accueil des enfants dont les parents ne remplissent plus ces conditions.

Les établissements sont ouverts à tous les enfants. Ils reflètent la mixité sociale et l'intégration de tous, dans le respect d'une éthique professionnelle, des valeurs définies dans le cadre de la charte de la laïcité dans les services publics

Le Multi-Accueil « Le Patio des Mômes » fonctionne conformément :

- Aux dispositions des décrets N°2000-762 du 1^{er} Août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1^{er} du livre II du Code de la Santé Publique, N°2007-230 du 20 février 2007 et 2010- 613 10 du 10 juin 2010 et de ses modifications éventuelles ;
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, notifiées dans le « guide PSU mode d'emploi », toute modification étant applicable.
- Au décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

I. LE GESTIONNAIRE

La communauté de Communes Cœur de Tarentaise gère le Multi-Accueil « Le Patio des Mômes ».

Adresse du siège social : **Maison de la Coopération Intercommunale, 133 quai Saint Réal 73600 Moûtiers**

Téléphone : 04 79 24 41 41 - mail : contact@coeurdetarentaise.fr

Police d'assurance : SMACL 284266 K

II. LA STRUCTURE

Multi-Accueil « Le Patio des Mômes »

68, avenue des Salines Royales - 73600 Moûtiers

Téléphone : 04.79.24.41.87 - mail : direction.multiaccueil@coeurdetarentaise.fr

Capacité d'accueil :

Cet établissement est agréé pour 50 places :

- 4 places en accueil occasionnel
- 46 places en accueil régulier

Nombre d'enfants accueillis simultanément au regard de la modulation de l'agrément :

Hors vacances scolaires :

7h30 à 8h = 8 enfants

8h à 8h30 = 15 enfants

8h30 à 17h30 = 50 enfants

17h30 à 18h = 15 enfants

18h à 18h30 = 8 enfants

Vacances scolaires :

7h30 à 8h = 8 enfants

8h à 8h30 = 15 enfants

8h30 à 17h30 = 40 enfants

17h30 à 18h = 15 enfants

18h à 18h30 = 8 enfants

Horaires d'ouverture de la section bébé, chouettes et Écureuils : 7h30-18h30

Horaires d'ouverture de la section des Louveteaux 8h30-17h30

Modes d'accueil du « Patio des Mômes »

III. ADMISSION

LE PREMIER ACCUEIL DE LA FAMILLE

Un « guichet unique » est mis en place au sein de la Maison de la Petite Enfance, pour conseiller et orienter les familles, identifier la solution la mieux adaptée à l'enfant et la situation. L'ensemble des modes d'accueil (tous modes confondus) proposé sur le territoire est présenté par l'animatrice du Relais Petite Enfance.

La commission d'admission

Une commission d'admission se réunit tous les deux mois. Elle est composée de la coordinatrice Petite Enfance, des responsables de structures, de l'animatrice du Relais Petite Enfance, des élus petite enfance à la CCCT et CCVA et/ou du Directeur Général des Services.

La commission d'admission établit sa décision en fonction d'une grille de critères (**annexe 1**).

La décision (admission, refus ou liste d'attente) est communiquée par courrier ou courriel aux parents, dans un délai de 15 jours.

- En vertu de l'article 214.7 du code de la famille, le Multi-Accueil « Le Patio des Mômes » propose également un accueil aux enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle, et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA

Une information concernant les attributions de place est adressée au Directeur Général des Services, aux élus référents et à l'autorité territoriale.

✓ **L'accueil régulier**

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance, et sont récurrents. Un **contrat** est établi avec les parents, déterminé d'après les besoins de la famille, et les possibilités

d'accueil de la structure. Les parents bénéficient d'une réservation **systematique pendant la** durée du contrat. La participation financière est **mensualisée**.

Tout changement sera signalé par écrit et donnera lieu à la création d'un nouveau contrat.

Toute absence non justifiée d'une durée de 5 jours entraînera la rupture du contrat d'accueil.

Il est demandé aux parents de bien vouloir avertir la structure, au plus tôt, en cas d'absence de l'enfant. Pendant toute réservation est due.

✓ **L'accueil occasionnel**

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

- Les enfants seront acceptés dans la limite des places disponibles.
- Les réservations se font pour les 2 semaines à venir, au service administratif sur place ou par téléphone, les mardis de 9h00 à 12h30 et 14h-16h30.

✓ **Accueil d'urgence**

Il s'agit des enfants qui n'ont jamais fréquenté la structure, dont les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence, en fonction de motifs exceptionnels.

Horaires d'ouverture :

« Le Patio des Mômes » est ouvert **du Lundi au Vendredi de 7h30 à 18h30**

Pour des raisons d'organisation, il n'y a pas d'accueil ou de départ entre 12h et 13h et entre 15h30 et 16h30.

Le respect des horaires est impératif.

Les parents doivent se présenter au plus tard à 18h20.

Dans le respect de la mise en œuvre du projet pédagogique les accueils entre 9h30 et 11h sont limités afin de ne pas perturber le rythme de vie de la collectivité.

Le parent garde néanmoins, la possibilité d'amener ou de venir chercher son enfant à l'intérieur de ces plages.

Pour toute absence ou retard important imprévu, la famille doit avertir l'établissement au plus vite et si possible avant 8h30 le jour même.

Lorsqu'un enfant est présent après l'heure de fermeture de la structure, sans nouvelle des parents :

- Seront contactées en première intention, les personnes de confiance désignées par écrit par les parents,
- Seront contactées en seconde intention, nous nous adresserons à la police ou à la gendarmerie, ainsi que la hiérarchie.

✓ **Fermetures**

<u>Fin d'année</u> 1 semaine fin d'année	<u>Été</u> 2 semaines l'été	<u>printemps</u> 1 semaine aux vacances de pâques	Pont de l'Ascension	Les jours fériés
--	-----------------------------------	---	------------------------	---------------------

- Deux journées pédagogiques sont programmées chaque année. Les familles sont informées par affichage et par mail.
- Et à titre exceptionnel d'autres journées peuvent être fermées sur décision de l'autorité territoriale (travaux, ponts, journées de formation, etc.)

Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou personnes majeures habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation du responsable du Multi-Accueil.

✓ Assurance et Sécurité

L'assurance responsabilité civile de la structure couvre l'ensemble des enfants confiés. Cependant il est nécessaire que les parents contractent une assurance responsabilité civile chef de famille pour les risques habituels, corporels, bris et perte d'effets personnels.

L'environnement de l'enfant est pensé et organisé pour éviter au maximum tout risque d'accident. En conséquence, le port de bijoux (collier d'ambre, boucles d'oreilles, etc...) est interdit car il représente un danger pour l'enfant et la collectivité.

La structure ne pourra être tenue responsable, en cas de perte ou de vol d'objets personnels.

Les parents doivent impérativement laisser leur enfant auprès d'un professionnel et signaler lorsqu'ils le récupèrent.

IV - LE PERSONNEL

L'ensemble du personnel permettant le fonctionnement du Patio des Mômes est en adéquation avec la réglementation en vigueur. Il est soumis aux principes de réserve et de secret professionnel. En l'absence des co-directrices de l'établissement, la continuité de direction est assurée par l'éducatrice de jeunes enfants ou par une auxiliaire de puériculture définie sur le planning. À titre indicatif, le ratio d'encadrement global d'un professionnel pour six enfants.

L'équipe pédagogique est composée comme suit :

CO-Responsable de la structure

Diplôme : Éducateur de Jeunes Enfants

- Conception, animation et mise en œuvre du projet d'établissement.
- Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles ou substituts parentaux.
- Conception et mise en œuvre du projet pédagogique de la structure.
- Développement d'une culture de la bientraitance.
- Conseil technique et soutien des équipes.
- Garantie du bien-être et de la santé des enfants accueillis.

CO-Responsable de la structure

Diplôme : Infirmier Diplômé d'État

- Conception, animation et mise en œuvre du projet d'établissement.
- Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles ou substituts parentaux.
- Conception et mise en œuvre du projet pédagogique de la structure.
- Développement d'une culture de la bientraitance.
- Conseil technique et soutien des équipes.
- Garantie du bien-être et de la santé des enfants accueillis
- Participation aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants.

- Soutien à la parentalité dans le cadre de l'accueil-PMI.
- Formation et encadrement des stagiaires.

Un Educateur de Jeunes Enfants

Collaboration avec les directrices.

- Mise en œuvre du projet pédagogique et de ses pratiques communes.
- Participation aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants.
- Veille au bon développement, à l'épanouissement et la santé des enfants.
- Mise en place des protocoles d'hygiène et médicaux de l'établissement en relais avec la directrice.
- Gestion du matériel et stocks de produits d'hygiène et de pharmacie.
- Assure la prévention médicale des enfants en s'appuyant sur les protocoles existants
- Participation à l'encadrement et l'évaluation des stagiaires.
- Mise en place des actions éducatives et préventives.
- Garante de l'application de la législation et des règles dans le domaine médical, diététique et hygiène de vie.

Personnel éducatif

Diplôme : Auxiliaires de Puériculture

Qualification : CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance

- Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux.
- Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants.
- Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie.
- Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants.
- Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.
- Participation à l'élaboration du projet d'établissement.

Personnel de service

- Nettoyage des surfaces des locaux.
- Réchauffage et service des repas et goûters des enfants.
- Entretien du linge.
- Application des protocoles d'hygiène établis.
- Gestion des stocks.

Le Référent Santé et Accueil inclusif

Aux termes de l'article R. 2324-39 du Code de l'Action Sociale et des Famille, un référent "Santé et Accueil inclusif" intervient dans chaque établissement et service d'accueil non permanent d'enfants. « Le référent "Santé et Accueil inclusif" travaille en collaboration avec les professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Les missions du référent "Santé et Accueil inclusif" :

- **Informé, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe** de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants **en situation de handicap ou atteints de maladie chronique** ;

- **Présenter et expliquer aux professionnels** chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 ;
- **Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires** à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- **Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels**, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement **des informations préoccupantes** mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe;
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;

Une Infirmière Diplômée d'Etat assure cette fonction de référent santé à hauteur de 40 heures par an.

V - INSCRIPTION

Modalités

Il s'agit d'un entretien d'environ 1h entre la famille et une des co-directrices ; qui permet de remplir le dossier administratif et de prendre connaissance de la vie de l'enfant, de ses habitudes, de son rythme afin de faciliter son entrée dans la structure.

Dossier administratif

- La copie du livret de famille,
- L'adresse et le téléphone sur lesquels les parents peuvent être joints,
- Justificatif de l'identité de l'adulte confiant l'enfant,

- Le numéro d'allocataire à la CAF et l'attestation d'autorisation d'accès à l'établissement d'accueil à l'ADAP, ou le régime d'affiliation (un justificatif est demandé pour les enfants accueillis bénéficiaires de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé),
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile,
- La profession des parents et le régime de protection sociale,
- Le nom des personnes autorisées à conduire ou à reprendre l'enfant,
- Les noms, adresses et téléphones de tierces personnes, famille ou proches, qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre les parents, être appelées exceptionnellement (exemple : le cas où un enfant serait encore présent à l'heure de fermeture de l'établissement ou le cas d'une situation d'urgence),
- L'autorisation de droit à l'image,
- L'autorisation de sortie,
- Accepter le présent règlement de fonctionnement,

Tout changement de situation devra être signalé par les parents auprès de la responsable dans les meilleurs délais. (Adresses, n° de tél, personne à contacter, situation familiale et professionnelle ...).

En cas de déclaration tardive :

Lorsque le changement de situation entraîne une baisse des participations familiales :

- Lorsque le parent déclare le changement de situation dans un délai de 3 mois à compter de sa survenance, le gestionnaire sera tenu de procéder au remboursement rétroactif des différences trop perçues au cours des 2 derniers mois.
- Passé ce délai de 3 mois, le gestionnaire n'appliquera la modification tarifaire qui en découle, qu'à compter du mois suivant.

Lorsque le changement de situation entraîne une hausse des participations familiales :

- Le gestionnaire exigera le paiement rétroactif des différences non versées à compter du mois suivant la survenance du changement de situation.

La loi punit sévèrement quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations, et la CAF se réserve, à tout moment, le droit de contrôler l'exactitude de toutes les déclarations.

Dossier sanitaire de l'enfant

- Le certificat médical d'admission (précisant que l'enfant est à jour des vaccinations obligatoires), et la copie de la page des vaccinations du carnet de santé.
 - Les enfants sont soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes réglementaires pour les enfants vivant en collectivité,
 - Préciser l'état de santé de l'enfant depuis sa naissance, son développement, ses maladies, ses hospitalisations, les allergies, éventuellement les prescriptions de régime et les traitements en cours,
 - Les parents doivent signer l'autorisation permettant l'appel aux services d'urgence, l'hospitalisation de leur enfant et la pratique d'une anesthésie générale si nécessaire, en cas d'impossibilité de les joindre.
 - **Tout dossier doit être complet avant que l'enfant ne soit admis et que l'accueil puisse débiter.**
 - Les enfants sont soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur.

VI – PARTICIPATION FINANCIÈRE

Tarifification

La participation financière est fixée en fonction des ressources des familles et de leur composition. Elle est révisable chaque année au mois de Janvier. La CCCT et la CCVA appliquent le barème national défini par la C.N.A.F. La tarification est fixée par délibération du Conseil communautaire. L'unité retenue est la demi-heure, chaque demi-heure commencée est facturée (tolérance 5 min). Le personnel habilité peut consulter la base de données allocataires de la CAF accessible par internet (CDAP). *Après autorisation d'accès au dossier signée par la famille.*

En cas d'indisponibilité de CDAP, le gestionnaire se réfère à l'avis d'imposition concernant les revenus perçus au cours de l'année N-2.

En l'absence de justificatif et dans l'attente de la production de la pièce justificative, il sera appliqué le tarif majoré N-1.

Les sommes dues au titre du mois écoulé sont acquittées directement au sein de la structure à réception de la facture :

« Le Patio des Mômes » - 68, avenue des Salines Royales - 73600 Moûtiers. La participation financière peut-être encaissée de façon suivante :

- Paiement en ligne par CB sur le portail famille,
- Numéraire,
- Chèques bancaires, postaux ou assimilés (libellé à l'ordre du Trésor Public),
- CESU,

Le règlement se fait mensuellement.

Les règlements en espèces doivent être effectués uniquement lors des permanences administratives.

Barème des participations familiales fixé par la CNAF

Taux des participations familiales

Nombres d'enfants	du 01/01/23 au 31/12/23	Plancher d'application taux d'effort	Plafond d'application du taux d'effort
1 enfant	0,0619 %	754,16€ / mois	6 000€ / mois
2 enfants	0,0516 %		
3 enfants	0,0413 %		
4 enfants	0,0310 %		
5 enfants	0,0310 %		
6 enfants	0,0310 %		
7 enfants	0,0310 %		
8 enfants	0,0206 %		
9 enfants	0,0206 %		
10 enfants	0,0206 %		

Reservations et facturation

- 1°) Situation des familles non allocataires de la CAF ou sans justificatif de ressources : le gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher afin de déterminer le montant des participations familiales.
- 2°) Situation des familles non allocataire ne souhaitant pas transmettre leurs justificatifs de ressources pour toute autre situation : le gestionnaire applique à ces familles le montant « plafond » de ressources instaurées dans l'équipement où l'enfant est accueilli.
- 3°) Situation des enfants en résidence alternée : un contrat doit être établi pour chacun des parents en fonction de chaque situation familiale (enfants, ressources, ...). En cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte. Dans un souci d'équité de traitement, les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales. La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte pour les deux ménages.
- 4°) Situations des enfants porteurs de handicap : les familles se verront appliquer un barème correspondant à leur composition familiale réelle à laquelle on ajoute un part supplémentaire, que l'enfant porteur de handicap fréquente ou non la structure.

Calcul du forfait d'heures mensuel

Un calcul personnalisé du nombre d'heures dues mensuellement est établi sur la base des besoins exprimés par la famille en tenant compte des périodes de fermeture de la structure et des congés payés des parents.

$$\frac{\text{Nbre de semaines d'accueil} \times \text{Nombre d'heures par semaine}}{\text{Nombre de mois}} = \text{Nbre d'heures forfaitaire mensuel}$$

✓ **Motifs d'exclusion**

- Le non-paiement de la participation familiale, après avoir négocié d'éventuelles modalités de règlement et avoir envoyé 3 rappels, le dernier étant en recommandé avec accusé de réception.
- Le non-respect du règlement ou tout dysfonctionnement engendré par les parents de fonctionnement ou du contrat
- Sur avis médical dûment motivé

Fin de contrat

Un préavis d'un mois est à respecter par les parents en cas de fin prématurée de contrat. Ces derniers sont tenus d'informer la direction de la structure par écrit. Si ce préavis n'est pas respecté, le mois suivant est dû.

✓ **Accueil d'urgence**

Pour les enfants accueillis en urgence, les ressources de la famille n'étant pas toujours connues, la structure peut, dans le cas de ressources inconnues, appliquer le tarif plancher défini par la Cnaf ou le tarif plafond indiqué dans le règlement de fonctionnement en fonction de la situation familiale.

✓ **Accueil occasionnel**

Il est possible de réserver la place de l'enfant, pour les deux semaines suivantes en fonction des places disponibles.

Les heures des permanences administratives se feront les mardis de 9h à 12h30 et de 14h à 16h30

Toute place réservée sera facturée sauf sur présentation d'un certificat médical.

Toute demi-heure supplémentaire commencée sera facturée.

✓ **L'adaptation**

Les heures d'adaptations sont facturées sur le même principe que les modes de garde réguliers et occasionnels.

✓ **Accueil régulier**

Un contrat de mensualisation doit être établi à l'avance auprès de la direction. Par ce contrat, les parents s'engagent sur cette fréquentation, par rapport à un planning défini. La structure s'engage à respecter leurs besoins.

La mensualisation repose sur le paiement des heures réservées.

La participation financière est mensualisée, elle est due que l'enfant soit présent ou non, elle est majorée en cas de dépassements exceptionnels.

Toute demi-heure entamée au-delà de l'amplitude du contrat d'accueil est due, c'est-à-dire facturée.

Conditions

- Le contrat est établi pour une durée minimum de 3 mois et au maximum d'une année,
- Chaque contrat débute le 1^{er} du mois et prend fin le dernier jour du mois,
- Le délai de prévenance pour les congés par la famille est de 1 mois minimum.

Pour le bien-être des enfants, le contrat maximum autorisé sera de 50 heures /semaine

Calcul du forfait d'heures mensuel

Un calcul personnalisé du nombre d'heures dues mensuellement est établi sur la base des besoins exprimés par la famille en tenant compte des périodes de fermeture de la structure, et des absences prévisibles sollicitées par la famille.

Nbre de semaines d'accueil x Nombre d'heures par semaine = Nbre d'heures forfaitaire mensuel
Nombre de mois

Déductions

Seront déduites les absences dues :

- Aux jours de fermeture exceptionnelle de la structure,
- À l'hospitalisation de l'enfant, sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation,
- A la maladie, sur présentation d'un certificat médical, le 1^{er} jour d'absence est facturé (jour de carence).

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'Allocations Familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement.

Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le

relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligents par la Caf.

Révision et rupture du contrat

Le contrat d'accueil peut être révisé en cours d'année à la demande de la famille ou de l'établissement dans le cas d'une modification des besoins ou d'un contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant.

Les révisions doivent être motivées et justifiées.

Un préavis d'un mois est à respecter par les parents en cas de fin prématurée de contrat. Ces derniers sont tenus d'informer la direction de la structure par écrit. Si ce préavis n'est pas respecté, le mois suivant est dû.

V. ACCUEIL DE L'ENFANT

Adaptation

Une période d'adaptation est indispensable pour permettre une séparation en douceur. L'enfant viendra de manière progressive, soit 1h le 1^{er} jour avec les parents, puis 1h tout seul, puis 2h. Le temps d'accueil augmentera progressivement, afin de permettre à l'enfant et aux parents une séparation en douceur. Cela permet également de se familiariser avec l'équipe professionnelle, les locaux et les règles de la vie collective.

Le temps d'accueil sera progressivement augmenté en concertation avec les parents.

Ce rythme est adapté à chaque enfant et à sa manière de vivre la séparation avec ses parents. Certains enfants auront besoin de plus de temps pour se sentir en sécurité.

Cette période d'adaptation est également un moment d'échange privilégié avec la famille pour parler de l'enfant et de ses habitudes.

Lors de la 1^{ère} heure, les parents restent avec l'enfant afin d'échanger sur le rythme de leur enfant. Puis l'enfant sera confié à l'équipe professionnelle durant un petit moment.

Si l'enfant n'est pas prêt pour la séparation, il sera conseillé aux parents (dans la mesure du possible) de rester avec l'enfant le temps nécessaire pour le sécuriser.

Lorsque chacun se sentira à l'aise et qu'un climat de confiance sera établi entre les parents l'équipe et l'enfant, celui-ci pourra alors fréquenter le « Patio des Mômes » avec plaisir.

Si l'enfant a du mal à s'adapter, des solutions individualisées peuvent être mises en place.

Vie quotidienne

Les enfants doivent arriver propres, disposer de vêtements de rechange pour la journée et avoir pris leur premier repas. Par mesure de sécurité, le port de bijoux par les enfants est interdit.

La vie quotidienne est organisée dans des locaux fonctionnels.

Le vestiaire est prévu pour faciliter le temps d'accueil de l'enfant.

Au moment de l'inscription, un code est remis à la famille pour chaque enfant inscrit. A chaque arrivée et départ de l'enfant, les parents pointent en entrant le code sur la tablette. Cela permet de déterminer le temps de présence de l'enfant dans la structure et donc la facturation.

En l'absence de pointage, l'amplitude maximum d'ouverture de la structure (7h30-18h30) sera facturée. En arrivant les parents rangent les affaires des enfants dans les casiers qui leur sont attribués.

Il est conseillé de noter le prénom de l'enfant sur les vêtements et autres effets personnels.

Les enfants sont accueillis dans leur section où une professionnelle se rend disponible pour recueillir les informations importantes, les transmettre au reste de l'équipe par le biais du cahier de transmissions, afin d'assurer une continuité dans la journée de l'enfant.

Le parent est invité à accompagner l'enfant au sein du groupe.

De même au moment du départ de l'enfant un temps est consacré pour transmettre les informations et rassurer les parents sur le déroulement de la journée.

Accueil d'un enfant malade

Un enfant malade même de façon bénigne est plus à l'aise à la maison qu'en collectivité.

Nous ne sommes pas en capacité d'assurer les soins nécessaires en cas de maladie ou de fièvre, c'est pour cela que nous n'acceptons pas les enfants douloureux et/ou présentant de la fièvre (supérieur à 38.5), une gêne respiratoire, des difficultés à s'alimenter, des diarrhées et/ou vomissements .

Les parents et le cas échéant le médecin traitant de l'enfant, doivent informer la responsable de toute maladie infectieuse contractée par leur enfant, afin d'envisager les mesures préventives qui s'imposent.

Afin d'éviter les contaminations entre enfants et préserver la santé des plus fragiles, il y aura éviction de la crèche pour les maladies suivantes (*durées d'évictions selon les recommandations actuellement en vigueur et validées par le médecin de PMI*)

Maladie	Durée éviction temporaire
Angine à streptocoque (bactérienne)	2 jours après le début de l'antibiotique
Bronchiolite	Jusqu'à amélioration de la gêne respiratoire (en moyenne 72h). <i>Il est conseillé de ne pas mettre votre enfant en collectivité en période d'épidémie s'il s'agit d'un nourrisson prématuré ou atteint d'une pathologie cardiaque ou respiratoire.</i>
Conjonctivite purulente	Éviction jusqu'à présentation d'un certificat médical attestant d'une consultation et de la prescription d'un traitement adapté
Coqueluche	5 jours après le début de l'antibiotique
Gale	3 jours après traitement (local ou général).
Gastroentérite virale	Tant que persistent la diarrhée ou les vomissements (en moyenne 48 à 72h)
Gastroentérite bactérienne (E. Coli, Shigelles)	Éviction jusqu'à présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24h d'intervalle.
Impétigo	<ul style="list-style-type: none"> ○ pas d'éviction si lésions couvertes avec des pansements. ○ 3 jours après le début de l'antibiotique sur lésions non couvertes.
Rougeole	5 jours après le début de l'éruption

Scarlatine	2 jours après le début de l'antibiotique
Syndrome pieds-mains-bouche	Pendant la durée de la fièvre et du refus alimentaire (en moyenne 48 à 72h)
Teignes du cuir chevelu et de la peau	Éviction jusqu'à présentation d'un certificat médical attestant d'une consultation et de la prescription d'un traitement adapté.

La responsable (ou sa remplaçante) est seule habilitée à refuser un accueil, elle pourra prendre conseil auprès du médecin de PMI.

- Le personnel n'est pas autorisé à donner des médicaments sauf :
 - En cas d'urgence, selon le protocole établi par la structure.
 - En cas de prescription d'antibiotiques n'ayant pu être établie en 2 prises journalières, sur présentation de l'ordonnance du médecin traitant. Une copie de l'ordonnance est conservée dans le dossier de l'enfant.
- Les parents doivent être joignables à tout moment de la journée, soit :
 - Ils sont disponibles et viennent récupérer l'enfant dans les meilleurs délais,
 - Ils sont injoignables, la responsable fait appel à la « personne à contacter en cas d'urgence » désignée lors de l'inscription de l'enfant,
 - Si aucune de ces deux solutions n'est possible, la responsable fait appel au SAMU.

En cas d'accident l'enfant est conduit à l'établissement hospitalier le plus proche par les services d'urgence, les parents seront avisés immédiatement, ainsi que la hiérarchie.

Accueil d'enfants porteurs de handicap, de troubles de la santé

Après avis du référent, des enfants atteints de troubles de la santé (maladies chroniques, allergies, handicaps, etc...) peuvent être accueillis. Un Protocole d'Accueil Individualisé doit être élaboré, en concertation avec le médecin traitant.

Fourniture des repas et des couches

- Le déjeuner et le goûter sont fournis par la structure, dès que l'alimentation de l'enfant est diversifiée.
- Les repas sont fournis par la cuisine centrale de l'EHPAD d'Aigueblanche. Ils sont livrés en liaison froide. Les menus sont élaborés par une diététicienne et réfléchis lors de la commission repas qui a lieu régulièrement.
- Le lait infantile est fourni par la famille.
- Les repas et goûters peuvent être fournis par la famille dans le cas de régimes particuliers sur présentation d'un certificat médical.
- Les couches sont fournies par la structure.

Sorties

Quotidiennement en fonction de la météo, les enfants sortent dans le jardin aménagé devant chaque section. C'est là l'occasion de découvrir d'autres activités, essentiellement motrices.

Le personnel va apprendre à l'enfant à se vêtir, en le laissant faire seul autant que possible.

Les enfants participent parfois à des promenades à l'extérieur comme la bibliothèque, le marché, les pompiers etc..., l'enfant va découvrir le monde qui l'entoure, la vie à l'extérieur..

D'autres fois ce sont des sorties en partenariat qui vont être proposées, elles sont organisées par exemple par le Relais Assistants Maternels ou d'autres partenaires locaux selon les projets.

Toutes ces sorties sont organisées par petits groupes, en fonction de l'effectif et du personnel disponible. Parfois les parents peuvent être sollicités pour accompagner le groupe.

Sommaire

La sieste est un besoin physiologique, c'est pourquoi elle est systématiquement proposée aux enfants en début d'après-midi, même pour les plus grands.

Dans les dortoirs, les enfants sont installés dans des lits à barreaux ou sur des lits bas, pour les plus grands. Au moment de l'endormissement, les professionnels chargés de la sieste accompagnent les enfants et mettent en place un rituel (histoires, chansons, câlins...) qui peut rassurer les plus anxieux. Le sommeil se fait sous l'œil attentif de l'adulte. Le réveil est échelonné. Chaque enfant peut appeler ou se lever, dès qu'il est réveillé. La consigne est d'être discret pour respecter le sommeil des autres enfants.

Participation des familles à la vie de l'établissement

Le « Patio des Mômes » propose des temps de rencontres et de liens entre professionnels et parents :

- Participation à la fête de fin d'année et à la fête de l'été
- Participation aux différentes sorties organisées
- Participation au conseil de crèche
- Soirée à thème "apéro des parents"

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement de fonctionnement dont un exemplaire leur est remis à l'admission de l'enfant au Patio des Mômes.

Moûtiers le 20 Septembre 2023,

Pour la Communauté de Communes
Cœur de Tarentaise

Le Président,
Fabrice PANNEKOUCKE





VALLÉES
D'AIGUEBLANCHE
Communauté de communes



ANNEXE 1

Critères d'admission en accueil régulier -

Crèche Familiale / Multi-Accueil

CRITÈRES		Points
1	Antériorité de la demande : de la date de réception du dossier à la date d'entrée souhaitée (1 an maximum donc 5.2 points maximum)	0,1 par semaine
	Représentation du dossier	+ 1 à chaque CPE
2	Famille domiciliée sur le territoire de la CCCT ou la CCVA	5
	Si non domiciliée sur le territoire de la CCCT ou la CCVA : Le lieu de travail d'au moins un des deux parents est situé sur le territoire de la CCCT ou la CCVA OU Un des enfants est scolarisé sur le territoire de la CCCT ou la CCVA	2
3	Disponibilité dans une structure au regard de l'âge de l'enfant	3
	<u>Si 3 complété :</u> Disponibilité dans une structure au regard du temps de garde souhaité	3
4	La famille a encore un enfant dans la même structure (fréquentation simultanée pour 6 mois minimum) OU La demande concerne plusieurs enfants d'une même famille	2
CRITÈRES SOCIAUX		
5	Revenus mensuels de la famille (sur la base des données CAF PRO ou avis d'imposition)	
	revenus mensuels <2 000 €	4
	revenus mensuels entre 2001 € et 3 500 €	3,5
	revenus mensuels entre 3 501 € et 5 000 €	3

	revenus mensuels >5 000 €	2
6	Critères liés à la situation de la famille au regard de l'emploi	
	Famille monoparentale active	5
	Couple biactif	3
	Famille monoparentale non active ou couple mono actif	1
7	Famille suivie par les partenaires sociaux OU Problème de santé de l'enfant, d'un de ses frères ou sœurs, d'un de ses parents, maladie chronique, handicap OU Réfugié politique.	3

ANNEXE 2

La Charte Nationale pour l'accueil du jeune enfant

Dix grands principes pour grandir en toute confiance

1. Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
2. J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
3. Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli(e) quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
4. Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel(les) qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
5. Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
6. Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.

7. Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel(les) qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
8. J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
9. Pour que je sois bien traité(e), il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite du temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues comme avec d'autres intervenants.
10. J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.

ANNEXE 3

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4

LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6

LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment le priver de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est interdit et les restrictions au port de signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8

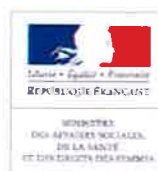
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes, partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



EXTRAIT DU REGISTRE

DÉCISION DU BUREAU N°DB2023-45

Approbation convention pour les contrôles d'assainissement non collectif (SPANC)

Prise en application de l'article L5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, et de la délibération n°42-2020 modifiée par délibération n°99-2020 du conseil communautaire.

Le vingt septembre deux mille vingt trois à dix-huit heures, les membres du Bureau communautaire, légalement convoqués, se sont réunis en séance ordinaire à la MCI, salle de réunion, sous la présidence de Monsieur Fabrice PANNEKOUCKE.

Présents :

- Fabrice PANNEKOUCKE
- Jean-Paul DE BORTOLI, Vice-Président
- Nouare KISMOUNE, Vice-Président
- Donatienne THOMAS, Vice-Présidente
- Daniel BURLET, Vice-Président

Excusés:

- Claude JAY, Vice-Président
- Georges DANIS, Vice-Président
- Fabienne BLANC-TAILLEUR, Vice-Présidente

Le Bureau de la communauté de communes peut valablement adopter des décisions, le quorum étant atteint.

Le Président en charge du SPANC propose d'approuver une convention de contrôles d'assainissements non collectifs avec la société NICOT Contrôle. En effet, cette société réalise depuis plusieurs années les ANC pour le compte de la collectivité et donne satisfaction.

A titre informatif, en 2022, le montant annuel de facturation à la société NICOT s'est élevé à 3345,10 € TTC. Ce montant annuel dépend des prix unitaires mais aussi des quantités de contrôles pouvant varier chaque année.

La convention présente une durée de 1 an, renouvelable 3 fois, par tacite reconduction soit une durée maximale de 4 ans. Dans ce cadre, une révision de prix est établie annuellement via une formule inscrite à la convention.

La convention définit les honoraires et les modalités pour les prestations réalisées.

Pour l'année en cours, la tarification des usagers et le règlement intérieur du SPANC restent inchangés.

Après lecture de la convention, le bureau communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité

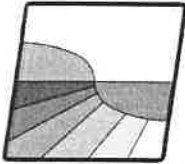
APPROUVE le montant des honoraires et les modalités de la convention avec la société NICOT Contrôle pour une durée maximale de 4 ans.

AUTORISE la signature de la convention par le Président et tout autre document nécessaire au bon fonctionnement du service SPANC.

MOUTIERS, le 20 septembre 2023
Copie certifiée conforme.

Le Président,
Fabrice PANNEKOUCKE




NICOT CONTRÔLE

Parc Altaïs, 57 rue Cassiopée
74650 ANNECY - CHAVANOD
Tel: 04.50.24.00.91
www.eau-assainissement.com
E-mail: contact@nicot-ic.com

SERVICE DE CONTRÔLE DE L'ASSAINISSEMENT

Convention pour le contrôle des installations d'assainissement non collectif

Nous, **Communauté de Communes Cœur de Tarentaise** représentée par son Président,
Fabrice PANNEKOUCKE,

autorisé par la délibération n° 2023-45 du bureau communautaire du 20 septembre 2023
à signer cette convention, confions:

Le contrôle des installations d'assainissement non collectif à la Sarl NICOT Contrôle,

Nous, **Sarl NICOT Contrôle**, représentée par Monsieur Gilles NICOT, gérant, domiciliée
à Chavanod, nous engageons à :

Assurer le contrôle des installations d'assainissement autonome sur le territoire de la
Communauté de Communes Cœur de Tarentaise.

1 - Contrôle des installations d'assainissement non collectif EXISTANTES de 1 à 20 E.H.

Calcul des Honoraires:

A1 = Premier contrôle.

Contrôles d'une installation existante, premier contrôle :

- Contrôle, réalisé dans le cadre d'une tournée annuelle
(20 installations minimum) : **113,00 € H.T.**
- Contrôle d'une installation au cas par cas : **156,00 € H.T.**
- Le contrôle n'ayant pu aboutir (refus, etc.) sera facturé à 30% : **33,90 € H.T.**

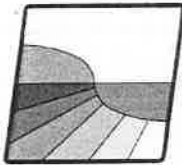
A2 = Vérification de fonctionnement.

Contrôles d'une installation existante, seconde visite et suivantes :

- Contrôle, réalisé dans le cadre d'une tournée annuelle
(20 installations minimum) : **113,00 € H.T.**
- Contrôle d'une installation au cas par cas : **156,00 € H.T.**
- Le contrôle n'ayant pu aboutir (refus, etc.) sera facturé à 30% : **33,90 € H.T.**

Société de contrôle des dispositifs d'assainissement non collectif,
des branchements d'assainissement collectif, des dispositifs de traitement,
de rétention, d'infiltration des eaux pluviales.

S.a.r.l. au capital de 20 000.00 - RCS Annecy TGI 437 850 828
TVA Intra : FR05437350328 - SIRET : 437 850 828 00012 - NAF : 7112B



NICOT CONTRÔLE

Parc Altaïs, 57 rue Cassiopée
74650 ANNECY - CHAVANOD
Tel: 04.50.24.00.91
www.eau-assainissement.com
E-mail: contact@nicot-la.com

SERVICE DE CONTRÔLE DE L'ASSAINISSEMENT

REÇU EN PREFECTURE

Le 26/09/2023

Application agréée E-legalite.com

73_CO-073-200023299-20230920-DB2023_45-D

A3 = Contrôle en vue d'une vente.

Contrôle d'une installation existante dans le cas d'une vente

- Contrôle avant-vente : 156,00 € H.T.

2- Contrôle des installations d'assainissement non collectif EXISTANTES de 21 à 49 E.H.

Calcul des Honoraires :

B1 = Premier contrôle ou vente, 20 à 49 EH.

Contrôles d'une installation existante, premier contrôle, seconde visite et suivantes :

- Contrôle d'une installation au cas par cas : 285,00 € H.T.
- Le contrôle n'ayant pu aboutir (refus, etc.) sera facturé à : 36,90 € H.T.

Contrôle d'une installation existante dans le cas d'une vente

- Contrôle avant-vente : 285,00 € H.T.

3- Contrôle des installations d'assainissement non collectif EXISTANTES de 50 à 199 E.H.

Calcul des Honoraires :

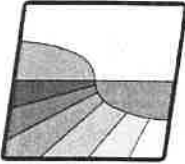
B2 = Premier contrôle ou vente, 50 à 199 EH.

Contrôles d'une installation existante, premier contrôle, seconde visite et suivantes :

- Contrôle d'une installation au cas par cas : 580,00 € H.T.
- Le contrôle n'ayant pu aboutir (refus, etc.) sera facturé à : 36,90 € H.T.

Contrôle d'une installation existante dans le cas d'une vente

- Contrôle avant-vente : 580,00 € H.T.


NICOT CONTRÔLE

 Parc Altaïs, 57 rue Cassiopée
 74650 ANNECY - CHAVANOD
 Tel: 04.50.24.00.91
 www.eau-assainissement.com
 E-mail: contact@nicot-ic.com

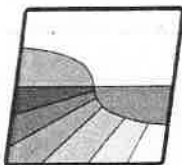
SERVICE DE CONTRÔLE DE L'ASSAINISSEMENT
4 - Contrôle des NOUVELLES installations d'assainissement non Collectif de 1 à 20 E.H.
Calcul des Honoraires :
C1 = Contrôle de conception : 113,00 € H.T.
C2= Contrôle de réalisation : 156,00 € H.T.
Justification du tarif :

	Sans déplacement	Avec déplacement
Mission de contrôle "Lotissements" - Cas des permis d'aménager-	113,00 € H.T.	-
Contrôle de conception : Mission de contrôle avant travaux ou avant réhabilitation (avec ou sans PC) (0 ou 1 déplacement)	C1 = 113,00 € H.T.	-
Contrôle de réalisation : Mission de contrôle après travaux (1 déplacement)	-	C2 = 156,00 € H.T.

Assistance technique :

 ➤ **Edition d'avis sans déplacement (CU, DP, Vente, etc.) :50,00 € H.T.**

Les contre visites nécessaires du fait du particulier sont facturées. En cas de mise en cause de l'avis de contrôle émis par la Sarl NICOT Contrôle, la contre visite est gratuite.



NICOT CONTRÔLE

Parc Altaïs, 57 rue Cassiopée
74650 ANNECY - CHAVANOD
Tel: 04.50.24.00.91
www.eau-assainissement.com
E-mail: contact@nicot-ic.com

SERVICE DE CONTRÔLE DE L'ASSAINISSEMENT

REÇU EN PREFECTURE

le 26/09/2023

Application agréée E-legalite.com

73_CO-073-200023299-20230920-DB2023_45-D

5- Contrôle des NOUVELLES installations d'assainissement non Collectif de 21 à 199 E.H.

D1 = Contrôle de conception : 140,00 € H.T. de 21 à 49 E.H.
..... 165,00 € H.T. de 50 à 199 E.H.

D2 = Contrôle de réalisation : 285,00 € H.T. de 21 à 49 E.H.
..... 580,00 € H.T. de 50 à 199 E.H.

Calcul des Honoraires :

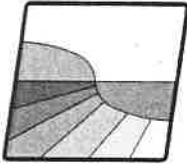
Justification du tarif pour les installations de 21 à 49 E.H. :

	Sans déplacement	Avec déplacement
Contrôle de conception : Mission de contrôle avant travaux ou avant réhabilitation (avec ou sans PC) (0 ou 1 déplacement)	D1 = 140,00 € H.T.	-
Contrôle de réalisation : Mission de contrôle après travaux (un déplacement)	-	D2 = 285,00 € H.T.

Justification du tarif pour les installations de 50 à 199 E.H. :

	Sans déplacement	Avec déplacement
Contrôle de conception : Mission de contrôle avant travaux ou avant réhabilitation (avec ou sans PC) (0 ou 1 déplacement)	D1 = 165,00 € H.T.	-
Contrôle de réalisation : Mission de contrôle après travaux (un déplacement)	-	D2 = 580,00 € H.T.

Pour les installations de plus de 49 E.H., il est conseillé de nous demander un devis au cas par cas plutôt que d'appliquer par défaut le tarif indiqué dans cette convention.



NICOT CONTRÔLE

Parc Altaïs, 57 rue Cassiopée
74650 ANNECY - CHAVANOD
Tel: 04.50.24.00.91
www.eau-assainissement.com
E-mail: contact@nicot-ic.com

SERVICE DE CONTRÔLE DE L'ASSAINISSEMENT

6- Options

Assistance technique :

- Règlement d'ANC et délibérations : 580,00 € H.T.
- Réunion à la demande de la communauté de communes : 350,00 € H.T.
- Rapport annuel ANC : 580,00 € H.T.
- Rapport statistique ANC : 400,00 € H.T.

Tarif spécifique AMO :

Assistance technique (par téléphone ou par mail).

- Réponse à des questions techniques posées par les services du SPANC de la CCCT ou par des particuliers :
 - > Si la question concerne un dossier en cours : Gratuit
 - > Si la question ne concerne pas un dossier en cours : 70 € H.T./heure
- Le Cabinet Nicot ne répond aux questions des usagers que pour les dossiers en cours. Pour les autres demandes, le cabinet Nicot renvoie les usagers vers la CCCT.
- Le Cabinet Nicot peut répondre à toutes les demandes des usagers durant des périodes spécifiques à la demande de la CCCT (vacances, remplacement, ...).
- Facturation sur la base de 5 minutes minimum par appel ou mail.
- Simple avis sur une installation ou un dossier à venir (demande de CU, renseignement avant lancement d'une opération, ...) : 50,00 € H.T.

7- Description des interventions

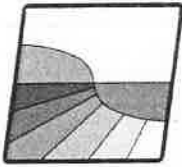
Eléments de mission réalisés par la Communauté de Communes Cœur de Tarentaise.

La Communauté de Communes Cœur de Tarentaise doit faire signer un devis aux pétitionnaires qui les informe en outre des points suivants :

- Que le contrôle de mise en œuvre des installations d'assainissement autonome est obligatoire.
- Qu'il doit s'engager à autoriser l'accès du contrôleur sur rendez-vous.
- Les conditions d'intervention du contrôleur.

Société de contrôle des dispositifs d'assainissement non collectif,
des branchements d'assainissement collectif, des dispositifs de traitement,
de rétention, d'infiltration des eaux pluviales.

S.à.r.l. au capital de 20 000 € - RCS Annecy TGI 487 850 828
TVA Intrà : FR06487850828 - SIRET : 487 850 828 00012 - NAF : 7112B


NICOT CONTRÔLE

Parc Altaïs, 57 rue Cassiopée
74650 ANNECY - CHAVANOD
Tel: 04.50.24.00.91
www.eau-assainissement.com
E-mail: contact@nicot-ic.com

SERVICE DE CONTRÔLE DE L'ASSAINISSEMENT
Eléments de mission réalisés par le Cabinet NICOT :

- Le cabinet Nicot fournira à la Communauté de Communes Cœur de Tarentaise tous les documents techniques nécessaires à l'information des pétitionnaires et au bon déroulement des différentes missions.

Contrôles d'une installation existante, premier contrôle, seconde visite et suivantes, contrôle dans le cas d'une vente :

- Organisation des visites et des rendez-vous.
- Déplacement Aller-retour Chavanod – Communauté de Communes Cœur de Tarentaise.
- Vérifier les modifications intervenues depuis le précédent contrôle effectué par la Communauté de Communes Cœur de Tarentaise.
- Repérer l'accessibilité et les défauts d'entretien et d'usure éventuels.
- Constater que le fonctionnement de l'installation n'engendre pas de risques environnementaux, de risques sanitaires ou de nuisances.
- Prescription d'une vidange le cas échéant.
- Prescription d'une liste de travaux à effectuer le cas échéant.
- Dessin ou correction du plan masse des installations.
- Remise d'un certificat de contrôle à la Communauté de Communes Cœur de Tarentaise.
- Archivage numérique des documents. La Communauté de Communes Cœur de Tarentaise peut demander à tout moment tout ou partie du fichier d'archivage.

Mission de contrôle "Lotissements" :

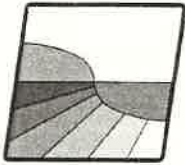
- Vérification des pièces fournies dans la **demande de permis d'aménager vis à vis** :
 - de la faisabilité technique du dispositif d'assainissement proposé.
 - du respect des normes relatives à l'assainissement autonome.
- Organisation d'une visite de terrain en présence du pétitionnaire le cas échéant (justifiée par le service de contrôle).
- Indication le cas échéant des études ou des pièces complémentaires à apporter au dossier (étude géotechnique, hydraulique, servitude à acquérir, profil topo...).
- Remise d'un avis sur la conception pour le permis d'aménager à la Communauté de Communes Cœur de Tarentaise.
- Archivage numérique des documents. La Communauté de Communes Cœur de Tarentaise peut demander à tout moment tout ou partie du fichier d'archivage.
- **Attention :** dans le cadre d'un permis d'aménager, chaque lot doit ensuite faire l'objet d'un contrôle avant travaux.

Mission de contrôle avant réhabilitation : (Cas des demandes concernant une construction existante)

- Vérification des pièces fournies dans la **demande de réalisation des travaux avec ou sans permis de construire vis à vis** :
 - de la faisabilité technique du dispositif d'assainissement proposé.

Société de contrôle des dispositifs d'assainissement non collectif,
des branchements d'assainissement collectif, des dispositifs de traitement,
de rétention, d'infiltration des eaux pluviales.

S.a.r.l. au capital de 20 000 € - RCS Annecy T03 497 850 828
TVA Intra : FR04187300820 - SIRET : 497 850 828 00012 - NAF : 7112B


NICOT CONTRÔLE

Parc Altaïs, 57 rue Cassiopée
74650 ANNECY - CHAVANOD
Tel: 04.50.24.00.91
www.eau-assainissement.com
E-mail: contact@nicot-ic.com

SERVICE DE CONTRÔLE DE L'ASSAINISSEMENT

8- Conditions générales

Condition nécessaire pour déclencher l'intervention du Cabinet Nicot :

Le Contrôleur intervient à réception du devis, fourni par la CCCT, une fois signé par le pétitionnaire.

Délais :

- **Mission de contrôle avant travaux :** 10 Jours ouvrables à compter de la date de réception du devis.
- **Mission de contrôle après travaux :** 5 Jours ouvrables à compter de la date de réception du devis, plus 5 jours ouvrables pour la remise de l'avis.
- **Mission de contrôle avant-vente :** 4 semaines à compter de la date de réception du devis pour l'envoi de l'avis final.

Révision annuelle des prix :

Le Calcul des honoraires est révisé annuellement sur proposition d'un avenant à la Communauté de Communes Cœur de Tarentaise, en appliquant la formule de révision de prix ci-dessous. Cet avenant sera adressé à la Communauté de Communes en début d'année et applicable au 1^{er} avril de chaque année.

Formule de Révision des Prix pour l'année 2025 et suivantes :

Nous proposons que soit appliquée la formule de révision de prix suivante :

$$P = P_0 \times [0,15 + 0,85 (I_n/I_0)]$$

P = prix révisé hors taxe

P₀ = prix hors taxe fixé dans cette convention

I = ICHT-E Coût horaire du travail – Eaux, assainissement, déchets, pollution

I_n est le dernier indice connu au mois de janvier de l'année de chaque reconduction.

I₀ est la valeur de l'index du mois d'établissement des prix (septembre 2023).

Durée de la convention :

La convention est signée pour 1 an, renouvelable 3 fois par tacite reconduction.

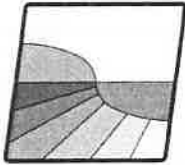
Résiliation

L'une ou l'autre des parties peut résilier cette convention à tout moment par lettre recommandée adressée à l'autre partie avec accusé de réception. En cas de résiliation, le cabinet Nicot achèvera les missions en cours et sera autorisé à les facturer en fin de trimestre à la Communauté de Communes Cœur de Tarentaise.

Le Contrôleur : Gilles NICOT, Gérant
Le 12 septembre 2023
Pour la SARL NICOT CONTROLE :

A : Moutiers Le 20 septembre 2023
Le Président,
Fabrice PANNEKOUCKE




NICOT CONTRÔLE

Parc Altaïs, 57 rue Cassiopée
74650 ANNECY - CHAVANOD
Tel: 04.50.24.00.91
www.edu-assainissement.com
E-mail: contact@nicot-ic.com

SERVICE DE CONTRÔLE DE L'ASSAINISSEMENT

- du respect des normes relatives à l'assainissement autonome.
- Organisation d'une visite de terrain en présence du pétitionnaire le cas échéant (justifiée par le service de contrôle).
- Indication le cas échéant des études ou des pièces complémentaires à apporter au dossier (étude géotechnique, hydraulique, servitude à acquérir, profil topo...)
- Remise d'un avis sur la conception pour la réhabilitation à la Communauté de Communes Cœur de Tarentaise.
- Archivage numérique des documents. La Communauté de Communes Cœur de Tarentaise peut demander à tout moment tout ou partie du fichier d'archivage.

Mission de contrôle avant travaux : (Cas des nouvelles constructions)

- Vérification des pièces fournies dans la **demande de permis de construire** vis à vis:
 - de la faisabilité technique du dispositif d'assainissement proposé.
 - du respect des normes relatives à l'assainissement autonome.
- Organisation d'une visite de terrain en présence du pétitionnaire le cas échéant (justifiée par le service de contrôle).
- Indication le cas échéant des études ou des pièces complémentaires à apporter au dossier (étude géotechnique, hydraulique, servitude à acquérir, profil topo...).
- Remise d'un avis sur la conception pour le permis de construire à la Communauté de Communes Cœur de Tarentaise.
- Archivage numérique des documents. La Communauté de Communes Cœur de Tarentaise peut demander à tout moment tout ou partie du fichier d'archivage.

Mission de Contrôle après travaux :

- Déplacement Aller-retour Chavanod – Communauté de Communes Cœur de Tarentaise.
- Contrôle sur le terrain du respect des plans et prescriptions jointes au permis de construire relatif aux dispositifs d'assainissement autonome.
- Remise d'un certificat de contrôle au pétitionnaire et à la Communauté de Communes Cœur de Tarentaise.
- Archivage numérique des documents. La Communauté de Communes Cœur de Tarentaise peut demander à tout moment tout ou partie du fichier d'archivage.

Assistance technique :

Assistance et conseil au maître d'ouvrage pour la gestion du service du SPANC, la réglementation, les relations avec les usagers, la facturation, la communication...

Réponse aux questions des usagers :

Prestation de réponse aux questions des usagers avec mise en place d'une ligne téléphonique dédiée ouverte tous les jours ouvrés. Réponse à toutes les questions des usagers relatives au SPANC, fonctionnement, marche à suivre pour le contrôle conseil, réglementation...

Réponse aux appels téléphoniques et aux mails.

Société de contrôle des dispositifs d'assainissement non collectif,
des branchements d'assainissement collectif, des dispositifs de traitement,
de rétention, d'infiltration des eaux pluviales.

S.a.r.l. au capital de 20 000 € - RCS Annecy TST 497 950 828
TVA Intra : FR06197830328 - SIRET : 487 850 819 00012 - NAF : 7112B

EXTRAIT DU REGISTRE

DÉCISION DU BUREAU N°DB2023-46

Approbation de devis pour remplacement de deux chalets cartons aux Belleville

Prise en application de l'article L5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, et de la délibération n°42-2020 modifiée par délibération n°99-2020 du conseil communautaire.

Le vingt septembre deux mille vingt trois à dix-huit heures, les membres du Bureau communautaire, légalement convoqués, se sont réunis en séance ordinaire à la MCI, salle de réunion, sous la présidence de Monsieur Fabrice PANNEKOUCKE.

Présents :

- Fabrice PANNEKOUCKE
- Jean-Paul DE BORTOLI, Vice-Président
- Nouare KISMOUNE, Vice-Président
- Donatienne THOMAS, Vice-Présidente
- Daniel BURLET, Vice-Président

Excusés:

- Claude JAY, Vice-Président
- Georges DANIS, Vice-Président
- Fabienne BLANC-TAILLEUR, Vice-Présidente

Le Bureau de la communauté de communes peut valablement adopter des décisions, le quorum étant atteint.

Monsieur le Président indique que deux chalets cartons sont actuellement doivent être remplacés et agrandis. Le premier se situe au parking du Cochet à Saint Martin de Belleville et le second, à côté de la coopérative laitière à Val Thorens.

Il propose aux membres du Bureau, dans le cadre de la compétence de gestion des déchets de la CCCT, 3 devis :

- 2 devis de l'entreprise SAS PICHOL VIDAUX pour un montant total de 31 810 € HT soit 38172 € TTC pour l'achat de 2 chalets cartons.
- 1 devis de l'entreprise BOTTO TP pour un montant total de 7601.20 € HT soit 9121.44€ TTC pour la réalisation d'une dalle accueillant le chalet. En effet, le chalet actuel du parking du Cochet ne présente pas de dalle ce qui engendre une usure prématurée du chalet. Ce chalet pourra accueillir à la fois des cartons, mais aussi des bacs roulants pour la collecte des biodéchets. La dalle prévue présente une rampe sur un côté pour permettre la montée et descente de bacs roulants.

Les montants des devis relatifs aux chalets incluent les prestations suivantes :

- la fabrication du chalet
- le transport des pièces
- le montage et fixation sur place du chalet
- la lasure du chalet

L'installation est prévue à l'automne 2023.

Il est rappelé que l'acquisition de ces chalets pour un montant total de l'opération de 47293,44 € TTC est prévue et inscrite au budget 2023 de la CCCT.

Le Bureau, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

APPROUVE, dans le cadre de la compétence de gestion des déchets de la CCCT, les devis de l'entreprise SAS PICHOL VIDAUX d'un montant total de 36984 € TTC pour l'achat de deux chalets cartons et le devis de l'entreprise Botto TP pour un montant de 9121.44 € TTC pour la création d'une dalle.

AUTORISE Monsieur le Président à signer ces devis et tout document nécessaire à la bonne réalisation de ce chantier.

MOUTIERS, le 20 septembre 2023

Copie certifiée conforme.

Le Président,
Fabrice PANNEKOUCKE

