




Envoyé en préfecture le 18/12/2018
Reçu en préfecture le 18/12/2018
Affiché le 
ID : 030-253003222-20181218-174-DE

AVENANT N°1 au Règlement de Fonctionnement du Multi accueil de Les Cigales

Le Chapitre IV est modifié comme suit, le reste du Chapitre reste inchangé:

Dans le respect de l'autorité parentale (article R2324-17 du CSP) :

- ❖ L'établissement concourt à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique qu'il accueille.
- ❖ Il sera apporté une attention particulière aux situations visées aux articles L214-2 et L214-7 du code de l'action sociale et des familles, et au décret n°2006-1753 du 23.12.2006, notamment pour les enfants issus de familles rencontrant des difficultés au niveau de leurs conditions de vie, professionnelles et financières, bénéficiaires de minima sociaux. Le nombre d'enfants concernés ne peut être inférieur à un enfant par tranche de vingt places d'accueil. Sur Les Cigales, 2 places d'accueil sont prévues.
- ❖ Crèche à vocation d'insertion professionnelle (AVIP) : Pour pallier les difficultés d'insertion professionnelle des familles et particulièrement des familles monoparentales de notre territoire, l'établissement s'engage à accueillir l'enfant pour un minimum de 10h par semaine (horaires qui seront proposés par la structure sur les temps d'ouverture à savoir 07h30-18h30).
En contrepartie, le parent s'engage dans une démarche active de recherche d'emploi.
- ❖ Un enfant peut être accueilli que ses parents travaillent ou non (lettre circulaire n°2014-009).

L'accueil s'adresse en priorité aux familles domiciliées sur les communes de Les Angles, Pujaut, Rochefort du Gard, Sauveterre, Saze et Villeneuve lez Avignon.

Un contrat d'accueil précisera le temps de présence choisi, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant et les modalités selon lesquelles il pourra être révisé.

L'admission définitive de l'enfant dans l'établissement ne sera effective qu'après constitution du dossier d'inscription.

Le Chapitre IV paragraphe A est modifié comme suit, le reste du Chapitre reste inchangé:

A- Le dossier de la famille comprend :

- Une fiche de renseignements administratifs, avec l'identité complète des parents et



- leurs numéros de téléphone personnels, professionnels.
- La copie intégrale de l'acte de naissance qui précise l'exercice de l'autorité parentale ou la photocopie du livret de famille (couple et enfants à charge).
 - En cas de divorce, en application de l'article 1082-1 du code de procédure civile, fournir un extrait de la décision comportant son dispositif, accompagné du justificatif de son caractère exécutoire. En cas de séparation, si la question de la garde d'enfant ou de l'autorité parentale a fait l'objet d'une procédure devant le juge aux affaires familiales, un extrait de la décision peut être réclamé dans les mêmes conditions que le jugement de divorce, en application de l'article 1179 du code de procédure civile.
 - Copie de la pièce d'identité de la personne qui confie l'enfant.
 - Une fiche spécifiant les noms des personnes autorisées à accompagner ou à reprendre l'enfant.
 - Une fiche avec les noms, adresse et téléphone de tierces personnes, familles ou proches, qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre les parents être appelés exceptionnellement (enfant non repris à la fermeture de l'établissement ou en situation d'urgence).
 - La photocopie complète de l'avis d'imposition ou de non-imposition sur le revenu de la famille,
 - L'autorisation de consulter les ressources via le service CPAD et de conserver la copie dans le dossier de l'enfant.
 - Si facturation en prélèvement automatique: l'autorisation de prélèvement signé (mandat de prélèvement SEPA dûment complété) et le Relevé d'Identité Bancaire.
 - Une fiche des autorisations (de sortie, droit à l'image, administration de médicaments par une infirmière, Cdap).
 - Le numéro allocataire CAF ou le numéro d'affiliation à la MSA.
 - Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance de loyer ou facture d'électricité ou taxe d'habitation).
 - Le contrat pour l'accueil régulier.
 - Le récépissé d'acceptation du règlement de fonctionnement (Annexe 2).

Tout changement (état civil, adresse, numéro de téléphone...) en cours d'année doit être **obligatoirement** signalé à la direction.

Le Chapitre XI est modifié comme suit le reste du Chapitre reste Inchangé:

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille, même si ce dernier n'est pas accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge en situation de handicap dans le foyer, sur présentation d'un justificatif délivré par la Caf du Gard

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification à appliquer correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent, divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente, sur les structures du SIDSCAVAR.

La participation demandée à la famille est forfaitaire, et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas principaux et les soins d'hygiène. Aucune déduction ou supplément ne sera facturé pour le repas, les goûters, les produits et soins d'hygiène. Les choix spécifiques des parents seront à leur charge.



Le Chapitre XI paragraphe A est modifié comme suit, le reste du Chapitre reste inchangé:

A- Pièces pour le calcul de la participation familiale.

Les revenus de la famille sont évalués lors de l'admission de l'enfant dans l'établissement, et révisés chaque année, au 1^{er} janvier (base: revenu déclaré avant abattement figurant sur l'avis d'imposition de l'année n-2 ou sur les ressources retenues pour le calcul du quotient familial CNAF, avec l'accord des familles allocataires, accessible aux gestionnaires, sur internet «Cpad» ou «Msapro»).

Le Chapitre XI paragraphe C est modifié comme suit, le reste du Chapitre reste inchangé:

La directrice doit être prévenue avant 9h en cas d'absence pour permettre une bonne gestion de la structure.

Aucune déduction ne sera admise sur le nombre d'heures mensuel fixé par le contrat sauf pour les motifs suivants:

- ❖ Maladie supérieure à 3 jours, justifiée par un certificat médical du médecin traitant de l'enfant **transmis dans les 48 heures et au plus tard le dernier jour du mois**. Les 3 premiers jours calendaires de maladie à compter du 1^{er} jour d'absence, sur le contrat de l'enfant, ne donnent pas lieu à déduction sur la facturation mensuelle,
- ❖ Hospitalisation de l'enfant (sur présentation d'un justificatif)
- ❖ Fermeture exceptionnelle de la structure,
- ❖ Éviction par le médecin de la structure.

Envoyé en préfecture le 18/12/2018

Reçu en préfecture le 18/12/2018

Affiché le



ID : 030-253003222-20181218-174-DE