

VILLE DE SCEAUX

PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS MUNICIPAUX D'ACCUEIL PETITE ENFANCE

En vertu des dispositions du code de la Santé publique, « les établissements et les services d'accueil veillent à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et leur vie familiale. »

L'ouverture d'un établissement est soumise à l'avis favorable d'agrément délivré par le président du conseil départemental des Hauts-de-Seine, qui précise le nombre de places d'accueil.

I – LES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL

Les établissements Petite enfance accueillent les enfants âgés de 10 semaines jusqu'à leur entrée à l'école maternelle. Les parents doivent résider à Sceaux.

La ville de Sceaux gère quatre équipements collectifs :

- un établissement situé 12 avenue de la Gare,
- un établissement situé 51 rue du Lycée,
- un établissement situé rue Michel-Charaire,
- un établissement situé 10/12 rue du Docteur-Roux.

II – LES DIFFÉRENTS TYPES D'ACCUEIL

1) L'accueil régulier

L'accueil régulier concerne les enfants qui fréquentent les établissements à temps complet ou partiel d'une journée à cinq jours par semaine. Il est formalisé par un contrat. La mensualisation est due à compter du premier jour d'accueil.

2) L'accueil occasionnel

Il s'agit d'un accueil ponctuel non contractualisé. Il est possible selon les créneaux rendus disponibles. La facturation est établie sur la base des heures réservées.

3) L'accueil d'urgence

L'accueil d'urgence est assuré sur examen de la situation particulière de l'enfant et de sa famille. Il peut être contractualisé ou non. Il s'organise selon un cadre et des critères fixes par le département des Hauts-de-Seine définis comme suit :

- accueil exceptionnel, pour une durée limitée à définir en fonction des besoins ;
- accueil qui relève de situations prioritaires et /ou d'un projet d'insertion lié à un contrat avec les services de l'Action sociale départementale.

III – LES CONDITIONS D'ACCUEIL

Un contrat d'accueil est établi entre la famille et la Ville. Il engage les parties jusqu'aux termes fixés par ledit contrat. Il débute du premier jour d'accueil au 31 août de l'année suivante et doit être renouvelé chaque année jusqu'à l'entrée de l'enfant à l'école maternelle.

Le paiement des heures est mensualisé. Tout dépassement journalier horaire est soumis à une facturation supplémentaire et doit rester exceptionnel.

Chaque jour, l'enregistrement de la présence de l'enfant est effectué par un système de badgeage :

- à l'arrivée, impérativement avant de confier l'enfant aux professionnels ;
- au départ, impérativement après avoir repris l'enfant.

Les temps de transmission sont inclus dans le temps d'accueil.

La Ville se réserve le droit d'exclure un enfant dans les cas suivants :

- manque de respect vis-à-vis des équipes ;
- état de santé ou comportement de l'enfant incompatible avec la vie en collectivité ;
- non paiement de la participation familiale due dans le délai prévu et si les parents ne se sont pas manifestés ;
- non respect du règlement de fonctionnement et /ou du contrat d'accueil ;
- déménagement hors commune (toutefois, dans l'intérêt de l'enfant, un délai peut être accordé pour le départ de l'établissement) ;
- absence non justifiée supérieure à 8 jours.

En cas de rupture anticipée du contrat, les parents sont tenus d'aviser le maire par courrier recommandé au moins un mois complet à l'avance. En cas de non respect de ce préavis, le paiement de la facture habituelle est maintenu.

Tout mois commencé reste dû.

IV - PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

La participation financière des familles est établie selon le barème en vigueur fixé par la Caisse d'allocations familiales (Caf). Les modalités de calcul correspondent à un taux d'effort en fonction des ressources imposables et du nombre d'enfants à charge.

En cas de modification du nombre d'enfants à charge, le taux d'effort est réajusté le premier jour du mois suivant la réception de l'acte de naissance de l'enfant au service Petite enfance.

En cas d'enfant présentant un handicap à charge de la famille, le taux d'effort immédiatement inférieur est appliqué.

Le plancher des ressources pris en compte est fixé le 1er janvier de chaque année par la Caf. Le plafond pris en compte est fixé par délibération du conseil municipal.

La participation familiale annuelle est établie en fonction du nombre d'heures contractualisées, déduction faite des semaines de congés déposées dans les délais impartis. La facturation est annualisée sur 11 mois.

La participation familiale est due à compter de la date d'effet du contrat.

Afin de pouvoir appliquer le barème de la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf), les parents prennent soin de déclarer leurs ressources aux services de la Ville à l'entrée en crèche, et chaque année entre les mois d'octobre et décembre. Le montant de la participation est révisé au 1er janvier de chaque année et ne fait l'objet d'aucun effet rétroactif. En cas de non déclaration de ressources, le tarif maximum est appliqué.

Dans le cadre de la convention Cafpro passée entre la Ville et la Caf, les agents du service Finances/facturation sont autorisés à consulter les données du compte du parent allocataire Caf, sous réserve de l'accord écrit de ce dernier, pour le calcul de la participation familiale.

En cas de changement de situation, la famille doit se présenter au service Finances/facturation pour que sa participation financière soit ajustée.

La facture est composée comme suit :

- une partie fixe en fonction du contrat établi à l'admission de l'enfant ;
- une partie modulable en cas de dépassement horaire.

Le paiement s'effectue à terme échu.