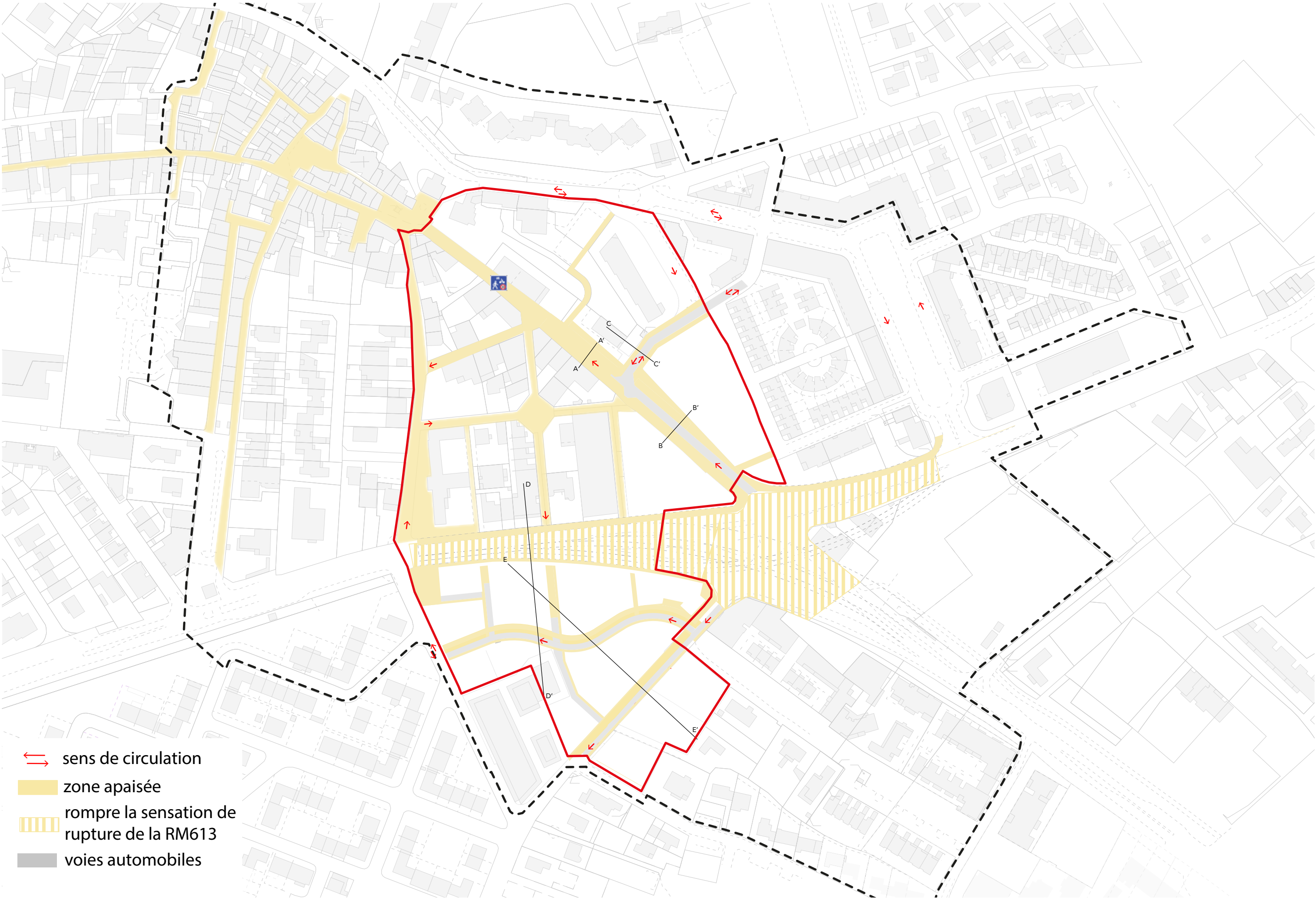


APAISER L'ESPACE PUBLIC, FAVORISER LES USAGES CYCLES ET PIÉTONS

Traitement de l'espace public du site

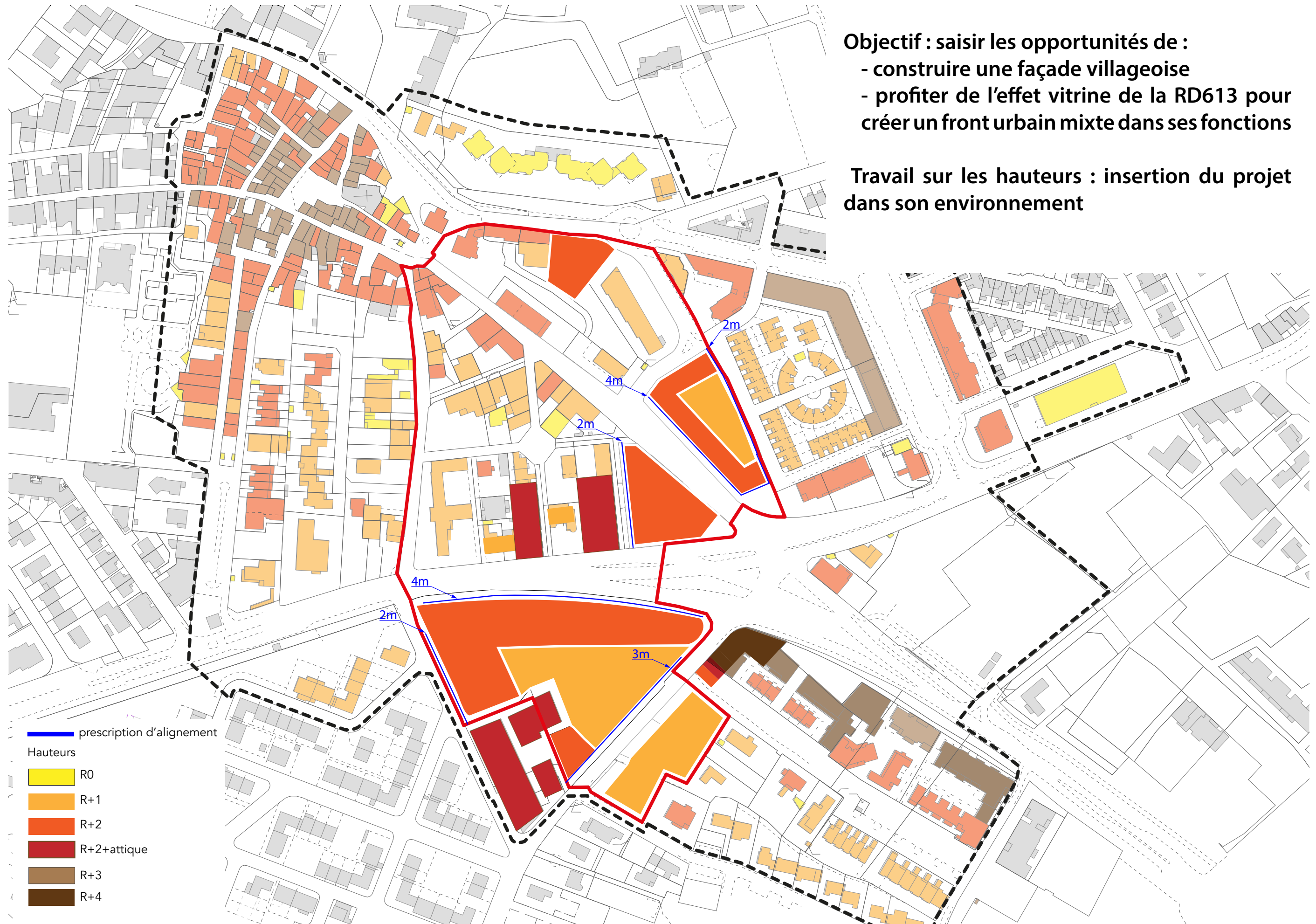


MAITRISER LE POTENTIEL DE DENSIFICATION ET INTENSIFIER LES FONCTIONS D'USAGES

Objectif : saisir les opportunités de :

- construire une façade villageoise
- profiter de l'effet vitrine de la RD613 pour créer un front urbain mixte dans ses fonctions

Travail sur les hauteurs : insertion du projet dans son environnement



CONFORTER LE CADRE PAYSAGER ET CLIMATIQUE

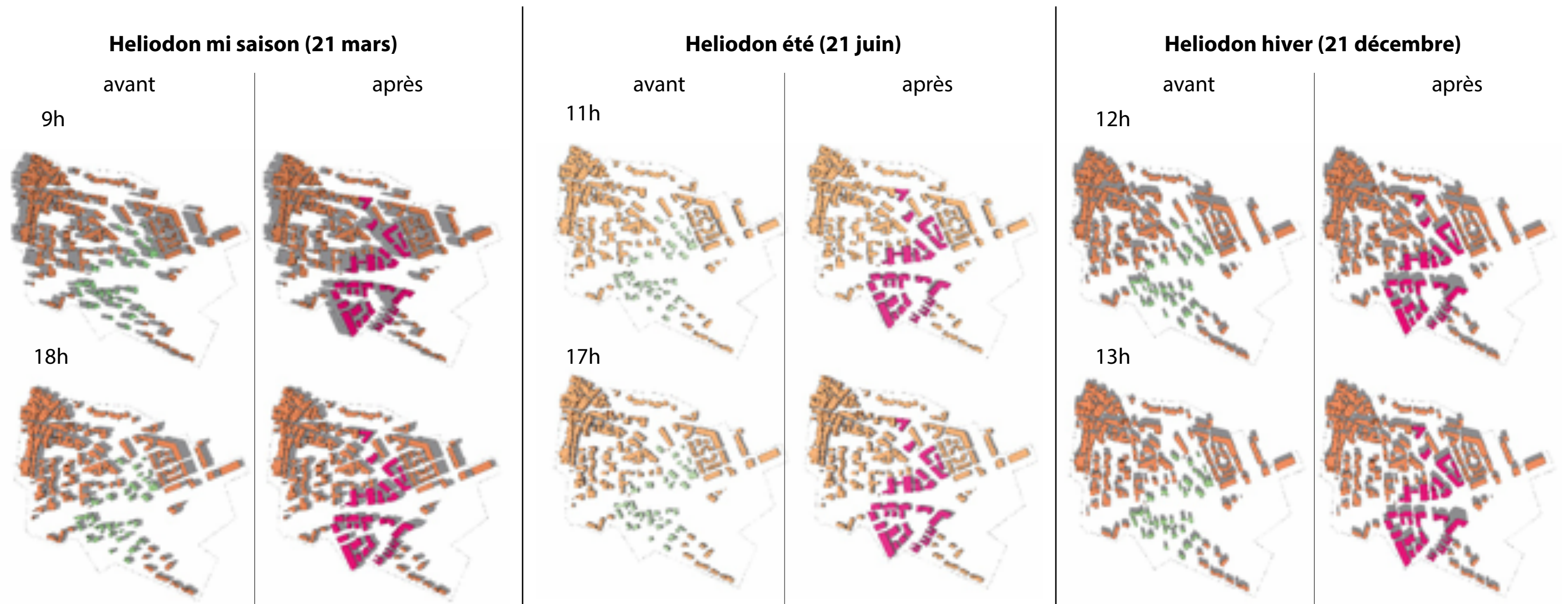
Importance des angles d'îlot végétalisés :
aèrent le tissu

Objectif : concevoir un projet bioclimatique et offrir des espaces de respiration en déployant une stratégie paysagère visant à inscrire et renforcer la structure végétale existante par le biais du coefficient de pleine terre et le classement en EPP des jardins remarquables identifiés dans le diagnostic

Stratégie paysagère et bioclimatique :

-  créer des relais de rafraîchissement :
prescription de pleine terre
-  jardins remarquables : mosaïque d'îlots
de fraîcheur à conserver/créer (EPP)
-  arbre remarquable
-  alignement d'arbres
-  jardins en angle d'îlot :
séquence remarquable
-  jardins en angle d'îlot à créer

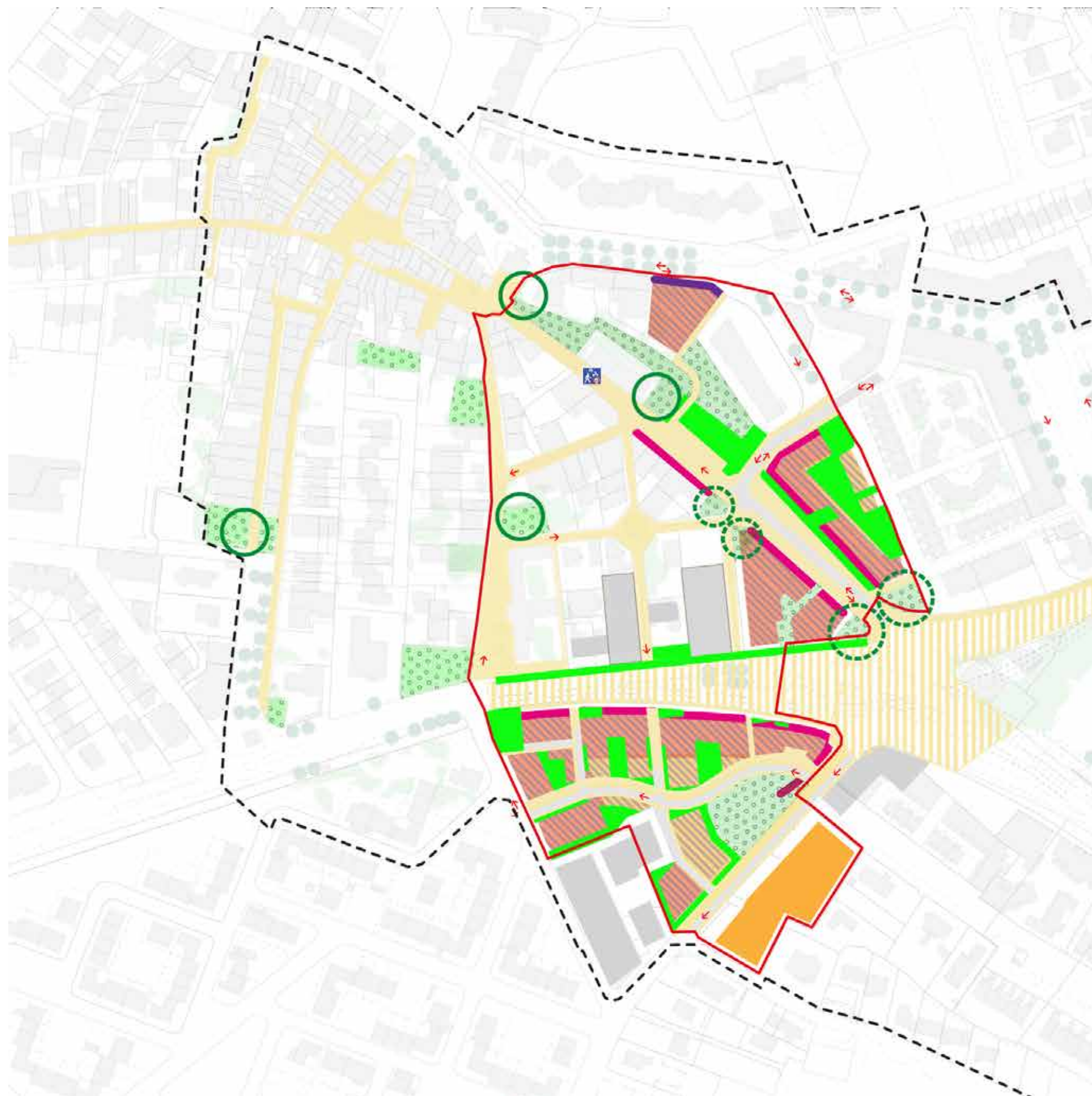
COMPARATIF DE L'HELIODON AVANT ET APRÈS DENSIFICATION



L'observation de l'héliodon avant et après densification permet de révéler que l'implantation et la hauteur des nouvelles constructions génèrent des ombres sur l'espace public jusqu'à 9h et à partir de 18h en été, jusqu'à 11h et à partir de 17h à la mi- saison, et toute la journée en hiver (voir images ci-dessous). Le climat de Saint Jean de Védas nécessitant des ombrages afin de se protéger de la chaleur, les nouvelles constructions jouent donc un rôle dans la réduction des îlots de chaleur.

Cependant, il est nécessaire de signaler l'importance des zones de pleine terre pour générer de la fraîcheur en cœur d'îlot en plus de ces ombrages. Mais aussi qu'un parc au-dessus d'un parking, ne produira pas ou peu de rafraîchissement.

CARTE DE SYNTHÈSE



Apaiser l'espace public, favoriser les usages cycles et piétons

- Etendre et identifier les espaces de priorité piétonne
- Rompre la sensation de rupture de la RD613
- Accompagner les cheminements piétons dans la mosaïque de fraîcheur

Maitriser le potentiel de densification et intensifier fonctions et usages

- Renouveler services et équipements
- Favoriser les usages de pied d'immeuble
- Prescrire la mixité des programmes d'habitat

Conforter le cadre paysager et climatique

Conforter : identifier et protéger les éléments paysagers remarquables

- jardins remarquables : mosaïque d'îlots de fraîcheur à conserver / créer (EPP)
- arbre remarquable
- alignement d'arbres
- jardins en angle d'îlot : séquence remarquable

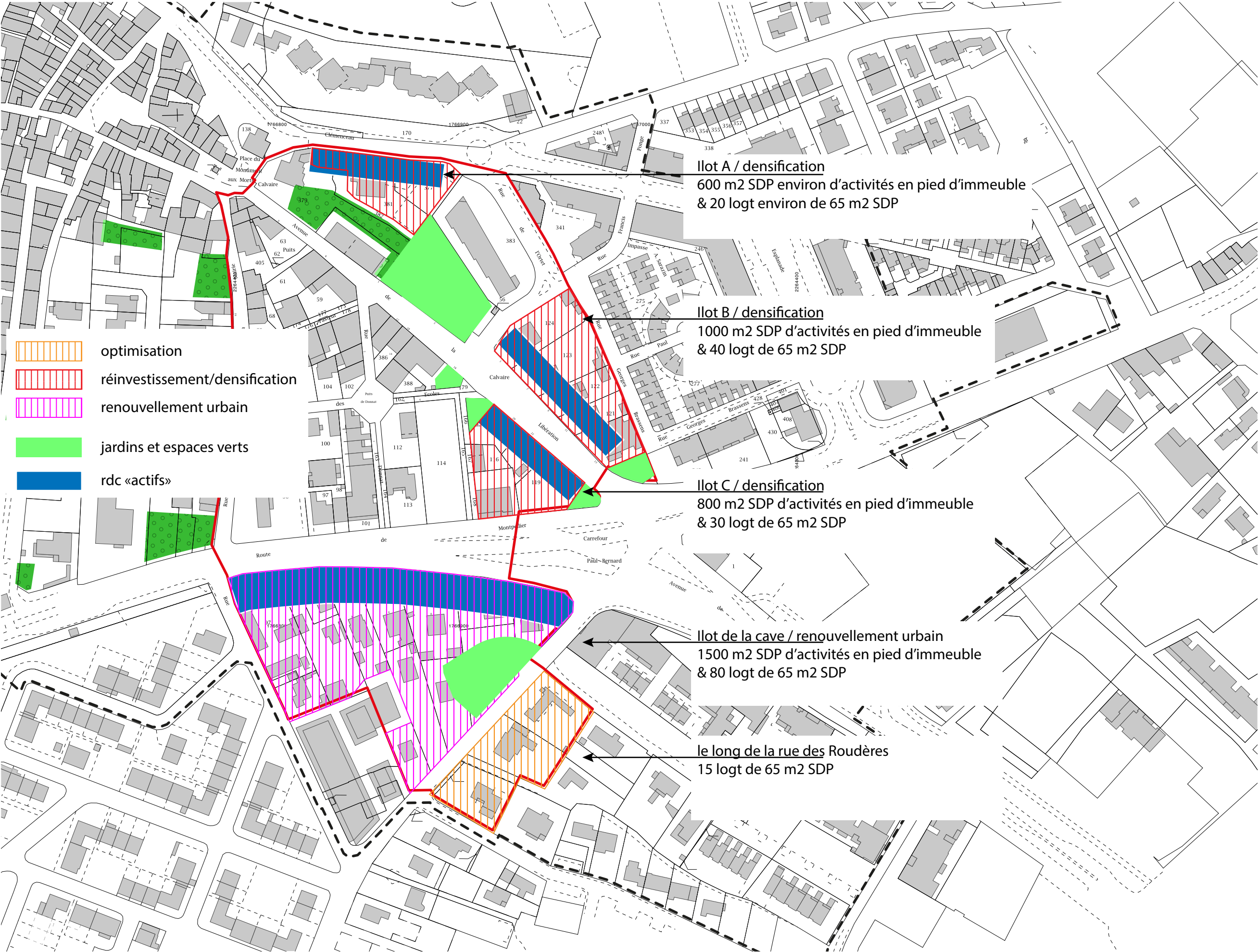
Compléter la mosaïque d'îlots de fraîcheur

- jardins en angle d'îlot à créer
- créer des relais de rafraîchissement : prescription de pleine terre

Respecter la silhouette paysagère, épanelages et volumétries

- R+2
- R+1

PRINCIPES PROGRAMMATIQUES



ENFANCE - JEUNESSE

Affaire n°16

Objet : Règlement intérieur de la maison de la petite enfance

Rapporteur : Ludovic TREPRAU

Le Règlement intérieur en vigueur sur la maison de la petite enfance doit évoluer sur quelques points :

- Interventions de la psychologue dans le cadre de la formation des assistantes maternelles.
- Explication de la possibilité du choix de repas végétariens, à l'instar des cantines scolaires et de l'ALSH.
- Personnel d'accueil (en annexe).

Ces modifications sont le fruit d'évolutions au sein du service, mais elles ne traduisent que des changements mineurs et ne modifient en rien le fonctionnement global de la structure.

La présente délibération propose donc de modifier le règlement intérieur de la maison de la petite enfance.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- **D'APPROUVER** le nouveau règlement intérieur de la maison de la petite enfance ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer le document et tout autre document relatif à cette affaire.

Maison de la petite enfance

☐ *Règlement de fonctionnement*



Règlement de fonctionnement

Etablissement d'accueil du jeune enfant

(hors micro crèche)

MAISON DE LA PETITE ENFANCE

Règlement de fonctionnement adopté le :

Par : Conseil municipal de la ville de Saint-Jean-de-Védas

(Nom de l'instance délibérante selon le type de gestionnaire : conseil d'administration de, conseil municipal de, conseil communautaire de.....)

Cachet, signature :

François RIO
Maire de Saint-Jean-de-Védas

Visa Conseil Départemental

Le,

Visa Caisse d'Allocations familiales

Le,

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
ETABLISSEMENT MULTI ACCUEIL COLLECTIF ET FAMILIAL MUNICIPAL**

Sommaire

I.Présentation de la structure	4
II.Présentation du gestionnaire	4
III.Équipe de la structure.....	5
IV.Fonctionnement.....	7
1. Organisation de la structure	7
2. L'accueil régulier.....	7
3. Tarification	7
a. Définition du plancher	7
b. Définition du plafond	7
c. Calcul des ressources de la famille.....	8
d. La mensualisation tient compte	8
e. Déductions.....	8
4. L'accueil occasionnel	9
5. L'accueil d'urgence	9
V. Modalités d'inscription	9
1. Pièces devant obligatoirement être fournies	9
2. Vaccinations.....	9
VI. Période d'adaptation	10
VII. « Petit nécessaire » au quotidien	10
VIII. Santé.....	10
1. Les enfants malades ne sont pas admis.....	10
2. Traitements et médicaments.....	10
3. En cas de maladie survenant pendant la journée.	11
4. Dispositions particulières.....	11
IX. La vie quotidienne dans la collectivité	11
1. Accueil	11
2. Hygiène et cocooning	11
3. Alimentation	11
4. Sommeil.....	12
5. Sorties et promenades	12
6. Départ de l'enfant.....	12
7. Participation des parents.....	12
X. Sécurité, responsabilité	13
1. De façon générale, il est convenu que :	13
2. Pour un meilleur fonctionnement de la structure,	13
XI. Validation et signature	13
ANNEXES	14
ANNEXE I Personnel d'accueil	15
ANNEXE II CAF CDAP : note aux familles	16
ANNEXE III Tarification.....	17
ANNEXE IV Mensualisation des participations familiales	20
ANNEXE V Les différents régimes de sécurité sociale	22
ANNEXE VI Approbation du règlement de fonctionnement	23

I. Présentation de la structure

Coordonnées :

Maison de la petite enfance
Multi accueil collectif et familial
Place du Puits de Gaud
34 430 Saint Jean de Védas
Tel : 04.67.27.78.02
Mail : petite-enfance@saintjeandevedas.fr

La Maison de la petite enfance est un Établissement d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE), agréée par la Direction de la Protection Maternelle Infantile (DPMI). Elle accueille les enfants âgés de 10 semaines à 4 ans. Sa capacité est de 70 54 places réparties comme suit :

- 25 9 places en accueil familial
- 44 places en accueil régulier collectif
- 1 place en accueil occasionnel

En accueil collectif, la capacité d'accueil est modulée durant certaines périodes de l'année :

- 40 places pendant les vacances scolaires d'automne, de fin d'année, d'hiver et de printemps (soit 39 en accueil régulier collectif et 1 en accueil occasionnel)
- 35 places en juillet (soit 34 en accueil régulier collectif et 1 en accueil occasionnel).

La Maison de la petite enfance est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Des fermetures sont programmées chaque année en plus des jours fériés :

- Jours fériés.
- Une partie des vacances de fin d'année.
- Une partie de la période estivale.
- Journées de formation du personnel.
- Ponts exceptionnels.

II. Présentation du gestionnaire

La Maison de la petite enfance est gérée par la **Mairie de Saint-Jean-de-Védas**, Elle est intégrée au Pôle Education, enfance, jeunesse et loisirs et dispose dans ce cadre d'une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés ou subis par les enfants et/ou le personnel.

La CAF partenaire privilégié de ce lieu d'accueil, participe au financement de l'établissement notamment sous forme de prestations de service.

La DPMI a en charge le contrôle et la surveillance de l'établissement afin de garantir la sécurité, l'hygiène et la qualité du projet éducatif. A ce titre les services de la DPMI :

- Assurent le contrôle de la structure par des visites d'inspection.
- Assurent l'accompagnement et jouent un rôle de conseil, notamment pour l'accueil des enfants présentant une pathologie particulière.

III. Équipe de la structure

1. Les enfants sont accueillis par une équipe pluridisciplinaire réunie derrière des valeurs et des principes communs soutenus dans le projet pédagogique de l'établissement. Celui-ci est communiqué aux familles lors de l'inscription.

Le personnel de la Maison de la petite enfance dispose de l'ensemble des aptitudes et des qualifications nécessaires à l'exercice de ses missions.

Il justifie des vaccinations obligatoires prescrites par la législation (DTP, Hépatite B, BCG) et vaccinations recommandées (Rubéole, Rougeole, Coqueluche, Hépatite A).

Il justifie également n'être atteint d'aucune maladie contagieuse à déclaration obligatoire, et fournit un certificat médical d'aptitude professionnelle établi par le médecin du travail.

La composition de l'équipe tient compte de l'ensemble des exigences fixées par les textes et règlements en vigueur.

Des stagiaires peuvent être admis (es) sous contrat de stage avec des écoles de formation aux diplômes d'Etat : puéricultrices, infirmières, éducatrices de jeunes enfants, au certificat d'auxiliaire de puériculture.

Les stagiaires ne sont pas comptés dans l'effectif du personnel.

Les stagiaires mineurs ne peuvent se voir confier certaines tâches auprès des enfants (changes, biberons...) et assureront un stage surtout centré autour de l'observation.

Dans tous les cas, les stagiaires accueillis au sein de la Maison de la petite enfance sont soumis aux mêmes exigences de vaccinations que le personnel de l'établissement.

En partenariat avec le Conseil Départemental, des Assistantes maternelles en formation sont aussi accueillies.

2. Les équipes de la Maison de la petite enfance concourent par leur action à la conduite du Projet éducatif local de la Ville et à sa déclinaison dans le projet d'établissement.

3. La composition de l'équipe tient compte du nombre d'enfants accueillis, et des modalités choisies pour le fonctionnement de l'établissement. Une présence permanente de deux membres du personnel est assurée. Elle compte à minima un personnel d'encadrement et un personnel auxiliaire.

4. Les personnels sont placés sous l'autorité territoriale de François RIO, Maire de la commune. Leur affectation au sein de la Maison de la petite enfance est assurée par le Directeur Général des Services, après avis de la Directrice de la structure et du responsable de pôle.

5. L'équipe d'encadrement compte trois référents :

a. La Directrice de la Maison de la petite enfance, Puéricultrice diplômée d'Etat, en charge des missions suivantes :

- Définition, conduite et évaluation du projet d'établissement (avec l'équipe)
- Organisation stratégique et opérationnelle de la structure
- Encadrement et formation des personnels de la structure
- Accompagnement des équipes dans l'exercice pratique de leurs missions
- Accueil des enfants et des familles
- Gestion administrative et comptable de l'établissement

- Développement des partenariats extérieurs
 - b. Une directrice adjointe, Puéricultrice
 - c. Une directrice adjointe Éducatrice de Jeunes Enfants (EJE).

En leur absence, le fonctionnement de la structure est pris en charge par une EJE.

Actuellement, la direction par intérim est assurée par la directrice adjointe, éducatrice de jeunes enfants mentionnée au c., et soutenue dans ses missions par une assistante administrative.

6. Le personnel auxiliaire compte des professionnels aux fonctions et aux qualifications diverses (cf. Annexe II, liste nominative du personnel) :

- Éducatrices de jeunes enfants
- Auxiliaires de puériculture
- CAP petite enfance
- Cuisinière / Lingère
- Agent d'entretien
- **En accueil familial** : des assistantes maternelles agréées par les services de la DPMI du Conseil Départemental.

7. Chaque agent a fourni un extrait de casier judiciaire et un dossier médical complet.

8. Le médecin pédiatre travaille en concertation avec l'équipe de la structure. Il a pour missions :

- D'effectuer les visites médicales d'admission pour tous les enfants en présence des parents dans les locaux de la crèche. Un document sera établi par le pédiatre lors de cette visite et sera conservé dans le dossier de l'enfant. Exceptionnellement, un certificat médical d'admission pourra être demandé. Il sera établi par un médecin choisi par la famille.
- D'assurer les visites de suivi, le contrôle d'hygiène générale de la structure et les conditions de vie des enfants.
- De prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'épidémie et/ou de maladie contagieuse.

9. De façon à accompagner la réflexion sur leurs pratiques éducatives, les équipes d'encadrement et auxiliaire bénéficient de l'intervention d'une psychologue. Sa participation contribue à la qualité des accueils proposés et au renforcement de leur pertinence.

A la demande des familles, lors d'entretiens individuels, elle intervient en soutien à la parentalité.

La psychologue participe également à la formation des assistantes maternelles tout au long de l'année : il est demandé aux parents en accueil familial de libérer l'assistante maternelle quelques demi-journées dans l'année, le mercredi après-midi (départ de l'enfant demandé pour 12h30) quelques journées par an, les dates ne sont pas communiquées en début d'année mais suffisamment à l'avance pour que les parents puissent s'organiser.

D'autres formations ponctuelles peuvent être proposées aux assistantes maternelles.

IV. Fonctionnement

1. Organisation de la structure

Afin de respecter au mieux les rythmes de l'enfant, trois groupes ont été constitués :

- 0 / 1 an : secteur des « **Poussins** », d'une capacité d'accueil de 44 **10** enfants
- 1 / 2 ans : secteur des « **Pandas** » d'une capacité d'accueil de 46 **17** enfants
- 2 / 3 ans : secteur des « **Ecureuils** » d'une capacité d'accueil de 18 enfants

En accueil familial, les assistantes maternelles accueillent 1 à 3 enfants à leur domicile en fonction de leur agrément. Elles travaillent sous la responsabilité technique de la directrice et de l'équipe d'encadrement (visites à domicile, formations, animations, sorties). Elles sont accompagnées et encadrées dans leurs missions.

2. L'accueil régulier

Un contrat est conclu avec la famille en fonction de ses besoins et pour une durée maximum d'une année. Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée du ou des parent(s) n'est exigée à l'admission.

Les contrats sont revus à la rentrée suivante, les besoins des parents pouvant être différents d'une année sur l'autre. Ils sont également revus au mois de janvier lors de la mise à jour du site **CAF CDAP**, avec les nouveaux tarifs plancher et plafonds communiqués par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

Tout changement de contrat doit faire l'objet d'un courrier motivé remis un mois à l'avance à la directrice et sera pris en compte selon les possibilités.

3. Tarification

Le taux d'effort proposé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) est appliqué, de façon linéaire, à tous les revenus. Cependant, un plancher et un plafond ont été fixés pour ces revenus. Ils sont revus annuellement par la CNAF (cf. Annexe III).

Ce taux est dégressif en fonction de la composition de la famille. Pour une famille comptant un enfant porteur de handicap, le taux appliqué est celui immédiatement en dessous de celui auquel elle aurait prétendu. Ce taux d'effort est revu de manière annuelle par la CNAF. Le taux applicable pour l'année en cours est consultable en annexe IV.

a. Définition du plancher

En l'absence de revenus identifiables, ou en cas de revenus très faibles, un tarif minimum sera appliqué. Il sera basé sur le seuil plancher des ressources et réévalué au 1^{er} janvier de chaque année. Le décompte concernera la cellule familiale dans son ensemble, qu'il s'agisse d'un couple ou d'une personne isolée avec enfants

b. Définition du plafond

Le taux de participation sera appliqué aux ressources de la famille jusqu'à concurrence d'un plafond réévalué au 1^{er} janvier de chaque année.

Au-delà, le gestionnaire sera libre de geler le montant du tarif payé par la famille, de conserver ou de modifier le taux d'effort.

Le gestionnaire ne pourra pas appliquer un plafond inférieur.