République Française

Département du GARD

Arrondissement de Nîmes

nombre de Conseillers municipaux en exercice :

29

nombre de membres présents :

26

nombre de membres absents excusés représentés :

3

date de la convocation :

17 juillet 2014

OBJET :

N° 2014 / 07 / 01

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DE LA COMMUNE DE MARGUERITTES

SEANCE DU 23 JUILLET 2014

L'an deux mille quatorze, le vingt-trois juillet à 18 heures 30, le Conseil municipal de la Commune de MARGUERITTES, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur William PORTAL, Maire.

Membres présents : MM. William PORTAL, Denis BRUYERE, Vivian MAYOR, Mmes Jacqueline BATTE, Brigitte AGUILA, M. Philippe MELEDER, Mme Myriam BOISSIERE DE CILLIA, M. Roger ARMAND, Mmes Catherine GOMEZ, Géraldine MARTIN, MM. Marc MEDINA, Paul CABANON, Mme Nadège ARNAL, M. Stéphane GUILLEMIN, Mme Georgette ALMANRIC, MM. Manuel BELMONTE, Laurent JAUSSAUD, Henri MARZOLF, Mme Anne GIRARDCLOS, MM. Norbert LARGUIER, Rémi NICOLAS, Mme Patricia POUBLANC, M. Jean-Pierre CATHEBRAS, Mme Carole GORGET, M. Jean GRENIER et Mme Laïla CHAFIK.

Membres absents excusés représentés : Mmes Marie-France BIGUET (pouvoir à Mme BATTE), Marie-Claude ROBIN (pouvoir à M. MELEDER) et Elisabeth CASTAN (pouvoir à M. BRUYERE).

Secrétaire de séance *:* M. Denis BRUYERE.

Le Conseil municipal régulièrement constitué,

Conformément à l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les communes de plus de 3 500 habitants, le Conseil municipal doit établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil municipal décide d'approuver le règlement intérieur du Conseil municipal.

Le Maire,
William PORTAL

ACTE RENDU EXECUTOIRE
après dépôt en préfecture le

et publication ou notification le

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Maire,
William PORTAL

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

République Française

Département du GARD

Arrondissement de Nîmes

nombre de Conseillers municipaux en exercice :
29

nombre de membres présents :
26

nombre de membres absents excusés représentés :
3

date de la convocation :
17 juillet 2014

OBJET :

N° 2014 / 07 / 02

REFORME DES RYTHMES SCOLAIRES ET ACCUEIL PERISCOLAIRE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DE LA COMMUNE DE MARGUERITTES

SEANCE DU 23 JUILLET 2014

L'an deux mille quatorze, le vingt-trois juillet à 18 heures 30, le Conseil municipal de la Commune de MARGUERITTES, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur William PORTAL, Maire.

Membres présents : MM. William PORTAL, Denis BRUYERE, Vivian MAYOR, Mmes Jacqueline BATTE, Brigitte AGUILA, M. Philippe MELEDER, Mme Myriam BOISSIERE DE CILLIA, M. Roger ARMAND, Mmes Catherine GOMEZ, Géraldine MARTIN, MM. Marc MEDINA, Paul CABANON, Mme Nadège ARNAL, M. Stéphane GUILLEMIN, Mme Georgette ALMANRIC, MM. Manuel BELMONTE, Laurent JAUSSAUD, Henri MARZOLF, Mme Anne GIRARDCLOS, MM. Norbert LARGUIER, Rémi NICOLAS, Mme Patricia POUBLANC, M. Jean-Pierre CATHEBRAS, Mme Carole GORGET, M. Jean GRENIER et Mme Laïla CHAFIK.

Membres absents excusés représentés : Mmes Marie-France BIGUET (pouvoir à Mme BATTE), Marie-Claude ROBIN (pouvoir à M. MELEDER) et Elisabeth CASTAN (pouvoir à M. BRUYERE).

Secrétaire de séance *:* M. Denis BRUYERE.

Le Conseil municipal régulièrement constitué,

Les nouveaux horaires concernant la réforme des rythmes scolaires vont modifier la période de l'accueil en fin de journée.

Pour l'année scolaire 2014/2015, l'Etat finançant une participation aux frais de la réforme, la municipalité a souhaité maintenir la gratuité des études et y adjoindre la gratuité des activités liées à la réforme. Néanmoins à partir de 16 h 45, les enfants sont libres. Afin de ne pas pénaliser les parents qui travaillent de 16 h 45 à 18 h 30, un accueil doit être organisé ; mais cet accueil doit également tenir compte des anciens horaires scolaires autour desquels beaucoup de familles se sont organisées. En effet, de nombreux enfants quittent l'école à 17 h 30.

De ce fait, il a paru souhaitable que l'accueil du soir soit décomposé en deux temps horaires, laissant ainsi le choix aux parents. L'accueil du soir sera donc proposé comme suit :

- **De 16 h 45 à 17 h 30 :**
  - quotient familial 1 : 0,45 €
  - quotient familial 2 : 0,50 €
  - quotient familial 3 : 0,55 €

- **de 16 h 45 à 18 h 30 :**
  - quotient familial 1 : 1,40 €
  - quotient familial 2 : 1,50 €
  - quotient familial 3 : 1,60 €

La prochaine année scolaire va être une année test concernant cette réforme et les choix faits par les parents pour leurs enfants. Des réajustements pourront être faits pour les années scolaires suivantes afin de pallier aux éventuelles imperfections de cette nouvelle organisation.

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

Après délibération et par 23 voix "pour" et 6 voix "contre (M. Rémi NICOLAS, Mme Patricia POUBLANC, M. Jean-Pierre CATHEBRAS, Mme Carole GORGET, M. Jean GRENIER et Mme Laïla CHAFIK), le Conseil municipal décide d'approuver les tarifs à appliquer à compter de la prochaine rentrée scolaire 2014/2015, pour l'accueil périscolaire du soir :

- **de 16 h 45 à 17 h 30 :**
  - **quotient familial 1 : .....0,45 €**
  - **quotient familial 2 : .....0,50 €**
  - **quotient familial 3 : .....0,55 €**

- **de 16 h 45 à 18 h 30 :**
  - **quotient familial 1 : .....1,40 €**
  - **quotient familial 2 : .....1,50 €**
  - **quotient familial 3 : .....1,60 €**

Le Maire,
William PORTAL

ACTE RENDU EXECUTOIRE
après dépôt en préfecture le

et publication ou notification le

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Maire,
William PORTAL

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

République Française

Département du GARD

Arrondissement de Nîmes

nombre de Conseillers municipaux en exercice :
29

nombre de membres présents :
26

nombre de membres absents excusés représentés :
3

date de la convocation :
17 juillet 2014

OBJET :

N° 2014 / 07 / 03

REGLEMENT INTERIEUR DU MARCHE DU SAMEDI

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DE LA COMMUNE DE MARGUERITTES

SEANCE DU 23 JUILLET 2014

L'an deux mille quatorze, le vingt-trois juillet à 18 heures 30, le Conseil municipal de la Commune de MARGUERITTES, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur William PORTAL, Maire.

Membres présents : MM. William PORTAL, Denis BRUYERE, Vivian MAYOR, Mmes Jacqueline BATTE, Brigitte AGUILA, M. Philippe MELEDER, Mme Myriam BOISSIERE DE CILLIA, M. Roger ARMAND, Mmes Catherine GOMEZ, Géraldine MARTIN, MM. Marc MEDINA, Paul CABANON, Mme Nadège ARNAL, M. Stéphane GUILLEMIN, Mme Georgette ALMANRIC, MM. Manuel BELMONTE, Laurent JAUSSAUD, Henri MARZOLF, Mme Anne GIRARDCLOS, MM. Norbert LARGUIER, Rémi NICOLAS, Mme Patricia POUBLANC, M. Jean-Pierre CATHEBRAS, Mme Carole GORGET, M. Jean GRENIER et Mme Laïla CHAFIK.

Membres absents excusés représentés : Mmes Marie-France BIGUET (pouvoir à Mme BATTE), Marie-Claude ROBIN (pouvoir à M. MELEDER) et Elisabeth CASTAN (pouvoir à M. BRUYERE).

Secrétaire de séance *:* M. Denis BRUYERE.

Le Conseil municipal régulièrement constitué,

Les textes locaux régissant le marché du samedi à Marguerittes sont :

- l'arrêté municipal n°2010-25 du 25/02/2010,
- le règlement intérieur du marché du samedi.

Un certain nombre de modifications doivent être apportées pour le bon fonctionnement du marché du samedi ; il convient donc de modifier ce règlement intérieur.

Une commission d'attribution des marchés dont le rôle est prévu dans le règlement du marché a été créée en novembre 2012 et s'est réunie 5 fois pour élaborer une proposition de nouveau texte de référence pour le marché.

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil municipal décide d'approuver le règlement intérieur du marché du samedi.

Le Maire,
William PORTAL

ACTE RENDU EXECUTOIRE
après dépôt en préfecture le

et publication ou notification le

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Maire,
William PORTAL

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

République Française

Département du GARD

Arrondissement de Nîmes

nombre de Conseillers municipaux en exercice :
29

nombre de membres présents :
26

nombre de membres absents excusés représentés :
3

date de la convocation :
17 juillet 2014

OBJET :

N° 2014 / 07 / 04

MAISON DE LA GARRIGUE NOUVELLES TARIFICATIONS

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DE LA COMMUNE DE MARGUERITTES

SEANCE DU 23 JUILLET 2014

L'an deux mille quatorze, le vingt-trois juillet à 18 heures 30, le Conseil municipal de la Commune de MARGUERITTES, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur William PORTAL, Maire.

Membres présents : MM. William PORTAL, Denis BRUYERE, Vivian MAYOR, Mmes Jacqueline BATTE, Brigitte AGUILA, M. Philippe MELEDER, Mme Myriam BOISSIERE DE CILLIA, M. Roger ARMAND, Mmes Catherine GOMEZ, Géraldine MARTIN, MM. Marc MEDINA, Paul CABANON, Mme Nadège ARNAL, M. Stéphane GUILLEMIN, Mme Georgette ALMANRIC, MM. Manuel BELMONTE, Laurent JAUSSAUD, Henri MARZOLF, Mme Anne GIRARDCLOS, MM. Norbert LARGUIER, Rémi NICOLAS, Mme Patricia POUBLANC, M. Jean-Pierre CATHEBRAS, Mme Carole GORGET, M. Jean GRENIER et Mme Laïla CHAFIK.

Membres absents excusés représentés : Mmes Marie-France BIGUET (pouvoir à Mme BATTE), Marie-Claude ROBIN (pouvoir à M. MELEDER) et Elisabeth CASTAN (pouvoir à M. BRUYERE).

Secrétaire de séance *:* M. Denis BRUYERE.

Le Conseil municipal régulièrement constitué,

La Maison de la Garrigue souhaite proposer à la vente deux nouveaux produits suivants qui s'inscrivent dans le partenariat avec les trois Sites Remarquables du Goût (SRG) :

Produits à proposer à la vente	Prix de vente ttc
Le sel pour le SRG "Taureau de Camargue" **Fleur de sel de Camargue – mini pot en verre de 25 cl**	2.00 € ttc
Le savon pour le SRG "Les Olivettes du Pays Nîmes" **Savon liquide à l'huile d'olive – 50 cl**	8.00 € ttc

La Maison de la Garrigue aura maintenant plusieurs produits à proposer à la vente pour chaque SRG.

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil municipal décide d'approuver la mise en vente de ces deux nouveaux produits, dans les conditions susmentionnées, à compter du caractère exécutoire de cette décision.

Le Maire,
William PORTAL

ACTE RENDU EXECUTOIRE
après dépôt en préfecture le

et publication ou notification le

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Maire,
William PORTAL

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

République Française

Département du GARD

Arrondissement de Nîmes

nombre de Conseillers municipaux en exercice :
29

nombre de membres présents :
26

nombre de membres absents excusés représentés :
3

date de la convocation :
17 juillet 2014

OBJET :

N° 2014 / 07 / 05

APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE PETITE ENFANCE – DU PROTOCOLE MEDICAL ET DU REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS MATERNEL "FRANCOISE DOLTO"

ACTE RENDU EXECUTOIRE
après dépôt en préfecture le

et publication ou notification le

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Maire,
William PORTAL

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DE LA COMMUNE DE MARGUERITTES

SEANCE DU 23 JUILLET 2014

L'an deux mille quatorze, le vingt-trois juillet à 18 heures 30, le Conseil municipal de la Commune de MARGUERITTES, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur William PORTAL, Maire.

Membres présents : MM. William PORTAL, Denis BRUYERE, Vivian MAYOR, Mmes Jacqueline BATTE, Brigitte AGUILA, M. Philippe MELEDER, Mme Myriam BOISSIERE DE CILLIA, M. Roger ARMAND, Mmes Catherine GOMEZ, Géraldine MARTIN, MM. Marc MEDINA, Paul CABANON, Mme Nadège ARNAL, M. Stéphane GUILLEMIN, Mme Georgette ALMANRIC, MM. Manuel BELMONTE, Laurent JAUSSAUD, Henri MARZOLF, Mme Anne GIRARDCLOS, MM. Norbert LARGUIER, Rémi NICOLAS, Mme Patricia POUBLANC, M. Jean-Pierre CATHEBRAS, Mme Carole GORGET, M. Jean GRENIER et Mme Laïla CHAFIK.

Membres absents excusés représentés : Mmes Marie-France BIGUET (pouvoir à Mme BATTE), Marie-Claude ROBIN (pouvoir à M. MELEDER) et Elisabeth CASTAN (pouvoir à M. BRUYERE).

Secrétaire de séance *:* M. Denis BRUYERE.

Le Conseil municipal régulièrement constitué,

Un certain nombre d'éléments est venu modifier le fonctionnement du centre petite enfance et du centre de loisirs maternel "Françoise Dolto" ; il convient donc de remettre à jour les documents intérieurs de cette structure :

- Règlement intérieur multi-accueil,
- Protocole médical du centre,
- Règlement intérieur du centre de loisirs maternel.

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil municipal décide d'approuver ces deux règlements intérieurs ainsi que le protocole médical de la structure.

Le Maire,
William PORTAL

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

REGLEMENT INTERIEUR
DU CENTRE DE LOISIRS MATERNEL

Le Centre de Loisirs Maternel (CLM) des 2 ans 1/2 - 4 ans1/2 a une capacité d'accueil de 12 enfants.
La réforme des rythmes scolaires et les changements qui en découlent nous obligent à rédiger un nouveau règlement intérieur.
Le règlement intérieur concerne tout autant les parents que les enfants dans le nouveau fonctionnement.
La priorité sera accordée aux enfants dont les parents exercent une activité professionnelle et résident sur la commune.
Toutefois si les places le permettent, il sera possible d'inscrire des personnes extérieures à la commune.

I - FONCTIONNEMENT

Le CLM fonctionne le mercredi, les petites vacances scolaires et le mois de Juillet. Le centre est fermé 1 semaine à Noël et 4 semaines au mois d'Août.
Le mercredi, les inscriptions se feront sur la demi-journée (les enfants étant à l'école le matin) à partir de 11h30 jusqu'à 18h30 avec le repas du midi compris.
Un ramassage scolaire se fera dans les 4 écoles maternelles de la commune avec un animateur encadrant titulaire de Bafa ou Bafd ou d'un diplôme équivalent.
Le bus amènera les enfants jusqu'à la structure Françoise Dolto.
Les parents qui voudront utiliser ce service de transport devront préalablement signer une décharge de responsabilité de la commune
Les parents qui le souhaitent pourront amener l'enfant par ses propres moyens à 11h30 dans la structure.

II - HORAIRES

L'accueil fonctionne

- de 7h30 à 8h30 pour les enfants dont les parents travaillent
    - (les vacances scolaires et le mois de juillet seulement)
- de 8h30 à 9h00 pour les enfants dont les parents ne travaillent pas,
- 17h30 Fin des activités (sauf 18h30 le mercredi)

Tout retard à venir chercher les enfants après les heures de contrat et de fermeture du service pourra entraîner la résiliation du contrat passé avec la famille concernée.

III - INSCRIPTIONS

Les inscriptions pour les mercredis et les vacances scolaires s'effectue au trimestre. Les dates d'inscriptions sont affichées à l'entrée du CLM.
Le paiement s'effectue au moment de l'inscription, avec possibilité de plusieurs échéances de paiement pour le trimestre.

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

Aucune inscription pour les mercredis ou vacances scolaires ne sera prise en compte sans qu'un dossier au nom de l'enfant ne soit rempli au préalable auprès de la Directrice de la structure. Les rendez-vous ont lieu les jeudis après-midi de 13h30 à 16h30.

Les parents doivent se munir :

- du livret de famille,
- du carnet de santé,
- des justificatifs de ressources de la famille (feuille d'imposition n-1 pour les extérieurs),
- du numéro d'allocataire CAF,
- de la photocopie de l'assurance responsabilité civile.

En cas d'absence pour maladie, uniquement pour les petites vacances et le mois de juillet, deux jours de carence seront décomptés de la somme à restituer, avec présentation obligatoire d'un certificat médical le jour même de l'absence.

IV - TARIFS

Les tarifs sont calculés en fonction des revenus et ne changeront pas dans l'immédiat (le transport n'étant pas à ce jour facturé aux parents mais à la Mairie)

MARGUERITTOIS				EXTERIEURS			
TARIFS	**HAUT**	**MOYEN**	**BAS**	**TARIFS**	**HAUT**	**MOYEN**	**BAS**
Quotient familial	Sup à 686 €	Compris entre 534 € et 686 €	Inf à 534 €	Quotient familial	Sup à 686 €	Compris entre 534 € et 686 €	Inf à 534 €
Journée	9.69	8.87	8.11	Journée	14.28	13.46	12.65
Repas	3.20	3.20	3.20	Repas	3.67	3.67	3.67

Aides financières possibles :

En fonction de vos ressources, le C.C.A.S. peut apporter une aide financière au prix de journée.

V - ENCADREMENT

L'équipe d'encadrement est assurée par une Directrice titulaire du BPJEPS et BAFA, et une animatrice CAP petite enfance.

VI - ACTIVITES

Le planning des activités, thèmes différents abordés chaque mois, est affiché au CLM pour informer les parents.
Les sorties à l'extérieur du Centre peuvent s'effectuer dans les espaces verts situés à la périphérie, dans le village (espaces culturels) et dans les jardins publics.

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

Pour le mois de juillet, si le minibus de la crèche est disponible, la Directrice du Centre Petite Enfance, peut conduire tous les enfants au centre de loisirs du Domaine de Praden, afin de rencontrer les plus grands

VII - RECOMMANDATIONS

Il est indispensable que l'enfant soit vêtu d'une tenue pratique et chaussé de chausssures adaptées. L'enfant doit être muni d'un sac contenant une tenue complète de rechange, une brosse à dents et un dentifrice.
Toutes les affaires personnelles de l'enfant doivent être marquées à son nom. Les bijoux sont déconseillés et restent sous la responsabilité des parents.

VIII - SURVEILLANCE MEDICALE

Il est conseillé aux familles de signaler les recommandations particulières le jour même et d'informer la responsable des allergies ou autres problèmes médicaux.
Chaque enfant aura un dossier dans lequel on pourra vérifier l'état de santé de celui-ci. L'assistance sanitaire est assurée par le cabinet médical situé sur la commune.

La Directrice

Le ou les Parents

Le Maire,
William PORTAL

ACTE RENDU EXECUTOIRE
après dépôt en préfecture le

et publication ou notification le

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Maire,
William PORTAL

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

PROTOCOLE MEDICAL

I - CONDITIONS D'ADMISSION DES ENFANTS

- Vaccinations

Les enfants doivent avoir reçu avant l'entrée en crèche, les vaccinations obligatoires conformément au calendrier préconisé par le Ministère de la Santé, soit le D.T.P (vaccin contre la Diphtérie, le Tétanos et la Polio).

L'absence de vaccinations obligatoires est un motif de refus d'admission ou d'exclusion de l'établissement, en tenant compte de l'âge requis pour la pratique de la vaccination.

De ce fait, aucune adaptation ne pourra se faire si les vaccinations ne sont pas à jour.

Lors des différentes vaccinations, les parents doivent fournir le carnet de santé de l'enfant afin de mettre à jour régulièrement le dossier médical.

- Suivi médical

Vaccinations

La Directrice de la Crèche établit alors un relevé des vaccinations de l'enfant, met en place un calendrier périodique afin de vérifier que la vaccination obligatoire du **D.T.P** soit bien effectuée.
Il est fortement recommandé de faire pratiquer les vaccinations conseillées (Coqueluche, Pneumocoques, Haémophilus, Rougeole, Oreillons, Rubéole, Hépatite B, BCG…) qui, bien que facultatives, sont importantes pour la vie en collectivité.

Toujours lors de cette inscription, la Directrice prend note sur le dossier médical du nom du Médecin traitant de l'enfant et fait signer une autorisation permettant de prendre toutes mesures nécessaires à la santé de l'enfant (appel du Médecin, hospitalisation, prise de médicaments, …) dans le respect du présent protocole médical.

Retour suite à une absence

Si l'enfant devait subir une absence prolongée de plus d'un mois, pour une maladie grave ou une hospitalisation, il sera alors demandé, lors de son retour, un nouveau certificat précisant qu'il peut être réadmis en collectivité.

Signes d'affection contagieuse, la famille s'engage à prévenir la Crèche dans les meilleurs délais.

L'éviction de la collectivité est une obligation pour certaines affections telles que :

Coqueluche,	Angine à streptocoque
Rougeole	Oreillons
Scarlatine	Impétigos (si les lésions sont étendues)
Hépatite A	Evasion invasive à méningocoque
Tuberculose	Gastro entérite à bactéries.

Pour ces maladies, seul un certificat médical de non contagion permettra à l'enfant de revenir à la crèche.

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

Toutefois, en raison de la contagiosité de certaines affections et afin de préserver la santé de tous, il est recommandé que les enfants présentant des signes des maladies suivantes restent à domicile sur un temps précisé ci-dessous et ce, après un avis médical.

BRONCHIOLITE : retour possible 3 à 5 jours après le début du traitement médical et si amélioration des symptômes, après avis du médecin traitant.

CONJONCTIVITE : Retour possible 48 heures après le début du traitement médical et si absence de sécrétions purulentes (sinon jusqu'à guérison).

GASTRO ENTERITE : Retour possible 2 jours après le début des symptômes et si amélioration de ceux-ci (normalisation des selles et absence de vomissement).
Pour les formes les plus graves avec risque de déshydratation par l'abondance des vomissements et des selles liquides, le retour n'est possible qu'après amélioration des symptômes.

RHINO PHARYNGITE, LARYNGITE, ANGINE Virale et OTITE : enfant admis selon l'état général de l'enfant (fièvre, douleur, asthénie…) et de l'appréciation de la Responsable de la crèche en lien avec le médecin de la crèche.

GRIPPE : Selon le type de grippe, retour possible 5 jours après le début des symptômes et si amélioration de ceux-ci.

RUBEOLE : Attention surtout aux femmes enceintes, ce qui pourra conditionner la non fréquentation de la crèche pendant 10 jours, si une personnes de l'équipe accueillante est enceinte.

VARICELLE ZONA : Retour possible après cicatrisation des lésions et sur certificat médical. Attention aux femmes enceintes.

HERPES, MUGUET : Retour possible 3 jours après le début du traitement et sur certificat médical. Attention aux femmes enceintes.

TEMPERATURE : Si celle-ci n'est pas supérieure à 39° et selon la présence d'autres signes associés et en fonction de l'état général de l'enfant, à l'appréciation de la Responsable de la crèche et l'avis du médecin de crèche.

PIEDS MAINS BOUCHE : 3 jours

POUX : Retour possible si l'enfant a été traité, disparition complète des poux et lentes vivantes.

EPIDEMIE : Si un cas d'épidémie était reconnu au sein de la structure (gastro-entérite, grippe, fièvre éruptive, rubéole, toxoplasmose, méningite, salmonellose,…) le personnel devrait en informer le Médecin de la crèche ainsi que le Médecin de P.M.I qui déciderait alors de la conduite à tenir.

II – CONDUITE A TENIR LORS D'UN PROBLEME DE SANTE SURVENANT EN COURS DE JOURNEE

Lors de l'inscription, les parents autorisent la Directrice et le personnel à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas de maladie ou d'accident survenant en cours de journée.

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

Lors de manifestations intervenant lors du temps d'accueil de l'enfant en cours de journée, le personnel de la crèche, et éventuellement le médecin de la crèche, prendra la décision de la conduite à tenir.

- En cas d'extrême urgence

En fonction du degré de gravité et l'urgence vitale, comme un accident, une plaie grave, nécessitant un avis médical, le personnel préviendra en priorité les services d'urgence :

Appel du médecin de la crèche le plus rapidement possible,
Appel du **S.A.M.U (tél 15), des Sapeurs-Pompiers (tél 18),**

Transfert de l'enfant dans l'établissement hospitalier selon le choix des parents (si choix possible).
Les parents sont immédiatement informés des décisions médicales prises. Les honoraires dus à un médecin ou à un établissement hospitalier dans de telles circonstances seront payés par les parents.

- En cas de symptômes

En cas de symptômes ne présentant pas un caractère d'extrême urgence, tel qu'une hyperthermie (inférieure à 38°5), diarrhée ne revêtant pas à priori un caractère d'urgence, l'enfant peut être gardé à la structure sous la surveillance du personnel qui informera la famille de l'état de santé de l'enfant lors de la relève du soir.
La directrice et l'infirmière de la crèche restent seules juges de la décision à prendre.

Si cela semble souhaitable, l'avis du médecin de la crèche sera demandé. Dans tous les cas, la décision du médecin sera automatiquement suivie, notamment, concernant les médicaments à administrer ou l'hospitalisation.

En cas de fièvre (à partir de 38°), la directrice et l'infirmière ont pour consigne, de donner du paracétamol en suppositoires selon le poids de l'enfant.

Utilisation du paracétamol : la dose quotidienne recommandée dépend du poids de l'enfant, elle est environ de 60mg/kg/jour à répartir en 3 à 4 prises par jour, espacées chacune de 6 heures.

Par mesure de sécurité, la famille s'engage à informer le personnel de toute prise de médicaments avant l'arrivée de l'enfant à la crèche afin d'éviter tout surdosage.

Si toutefois, l'état de santé de l'enfant ne s'améliore pas dans les heures qui suivent ou qu'il est nécessaire d'en arriver à une éviction, le personnel a pour consigne de l'isoler jusqu'à ce que les parents ou une personne mandatée par eux puisse venir le prendre en charge, et ce, **le plus rapidement possible**.

III – CONDUITE A TENIR LORS DE L'ARRIVEE D'UN ENFANT MALADE

L'accueil des enfants malades sera étudié avec bienveillance. Cependant, les enfants contagieux (gastro-entérite, conjonctivite…) seront refusés pendant une durée prévue médicalement (voir ci-dessus).
Le personnel pourra, s'il le souhaite, consulter le médecin de la structure qui jugera la possibilité ou non d'accueillir l'enfant malade.

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

Il convient donc de prévoir une solution d'accueil d'urgence de l'enfant au cas où celui-ci serait refusé le matin.

Si lors de son arrivée, l'enfant présente les signes d'une affection aiguë ou contagieuse, il ne pourra être admis à la crèche. **En cas de nécessité, le personnel se réserve le droit de demander aux parents d'aller consulter en urgence leur Médecin traitant, ou à défaut, le Médecin de la crèche afin d'avoir un avis médical, avant d'accepter l'enfant.**

- Si l'enfant a été examiné

Si lors de son arrivée, l'enfant malade a déjà été examiné par son Médecin traitant, si celui-ci l'a mis sous traitement médical et a estimé qu'il pouvait retourner en collectivité (preuve faite par un certificat médical) sans risque de contagion, sans danger pour lui et pour les autres enfants et en accord avec le présent protocole médical, l'enfant pourra alors réintégrer la crèche.

Toutefois, il est rappelé que dans le but de préserver la santé de tous, les enfants présentant des signes de maladies contagieuses (de types conjonctivite, gastro-entérite,…) pourront ne pas être admis à la crèche durant une période prévue médicalement dans le tableau ci-dessus. En cas de doute sur un certificat de complaisance, l'avis du médecin de la crèche pourra être demandé.

- Prise de médicaments

L'enfant malade, sous traitement, peut être accueilli dans la structure avec l'accord du médecin traitant, et après avis de la Directrice, et éventuellement de celui du médecin de la crèche.
Les médicaments peuvent être administrés par le personnel à la condition absolue que soient fournis à la Directrice :

- Une autorisation de délivrance de médicaments signée par les parents à l'inscription,
- L'ordonnance du médecin,
- Les médicaments prescrits où seront indiqués sur chaque boîte la date d'ouverture et la date d'arrêt du traitement.

Aucun médicament hormis les antibiotiques et les antipyrétiques ne sera donné à l'enfant, exception faite pour les pommades types mitosyl, bépanthène, crèmes pour le visage et gel arnica.

La Directrice (après accord du médecin de la crèche si nécessaire) reste seul juge de la possibilité ou non de donner des médicaments. En son absence, aucune décision ne peut être prise par le personnel. Le personnel ne donnera que les médicaments qui ont une prescription d'au minimum 3 fois par jour et ce seulement sur les temps où les parents sont dans l'impossibilité de le faire (ex : temps du déjeuner si 3 prescriptions).

IV – SECRET MEDICAL - SECRET PROFESSIONNEL - PREVENTION DES MAUVAIS TRAITEMENTS A ENFANTS

Le personnel est soumis à l'obligation de respect du secret professionnel pour tous les faits et informations de quelque nature que ce soit dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

Les personnes intervenant dans l'établissement sont tenues de signaler aux services et/ou autorités compétents, administratifs ou judiciaires tout fait, suspicion de fait ou de situation pouvant mettre en danger un enfant, à savoir :

- **Services médico-sociaux de secteur**
  - (puéricultrice de secteur ou médecin de PMI, assistante sociale de secteur),
- «**allo enfance en danger** » : N° vert national : **119**
- **« Alerte Enfance Gard »** : 0810 800 030

V – APPLICATION DU PRESENT PROTOCOLE

L'application de ce protocole nécessite la connaissance préalable pour chaque enfant accueilli dans l'établissement, d'informations médicales : telles que l'intolérance ou la contre-indication d'un médicament, de façon à éviter des effets secondaires.
L'inscription d'un enfant implique l'acceptation par les parents du présent protocole médical sans réserve, ceci par la signature et remise du document « ACCEPTATION DU PROTOCOLE MEDICAL ».
Ce document est un moyen de préserver la santé, la sécurité et la qualité d'accueil des enfants.

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

ACCEPTATION DU PROTOCOLE MEDICAL

Coupon à signer par les deux parents et à rendre à la Directrice du Centre Petite Enfance au moment de l'inscription de l'enfant.

Nous soussignés :

Madame……

Monsieur……..

Reconnaissons avoir pris connaissance du protocole médical du Centre Petite Enfance et nous engageons à le respecter sans réserve.

A Marguerittes,

Le, ……..

Signatures des deux parents :
(précédées de la mention « lu et approuvé »)

Le Maire,
William PORTAL

ACTE RENDU EXECUTOIRE
après dépôt en préfecture le

et publication ou notification le

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Maire,
William PORTAL

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

RÈGLEMENT INTERIEUR
MULTI-ACCUEIL

PRESENTATION DE LA STRUCTURE COMMUNALE DE L'ETABLISSEMENT MULTI-ACCUEIL

Centre Petite Enfance « Françoise DOLTO »
18 rue Marcel Bonnafoux
30320 MARGUERITTES
Tél : 04.66.75.42.30 Fax : 04.66.75.92.55
Courriel : cpe.marg@orange.fr

Etablissement multi-accueil

Sa capacité d'accueil est de 60 places :
- 56 en accueil régulier (21 en accueil familial, 35 en accueil collectif)
- Dont 6 en accueil occasionnel,
- 4 places supplémentaires en accueil d'urgence (permet d'accueillir ponctuellement un enfant non inscrit pour une raison grave).

PRESENTATION DU RESPONSABLE JURIDIQUE

La structure multi-accueil de Marguerittes est gérée par la commune de Marguerittes dont le Maire est William PORTAL.

Adresse de la Mairie : rue Gustave de Chanaleilles- 30320 MARGUERITTES
Tél : 04.66.75.23.25 Fax : 04.66.75.19.64
Courriel de la mairie : dgs@mairie-marguerittes.org

Ce service est financé par la mairie et la CAF.

I/ LES FONCTIONS DU DIRECTEUR

La Direction du service multi-accueil est assurée par une Puéricultrice.

- **Collaboration avec les partenaires extérieurs**

La Directrice doit assurer la collaboration avec les partenaires extérieurs en lien avec le responsable administratif de la mairie.
La Directrice apporte les éléments techniques se rapportant à la Petite Enfance.

- **Partenaires**

Le Conseil Général et le service de Protection Maternelle et Infantile, en particulier.
La CAF dans le cadre des conventions de prestations de service ou du contrat enfance-jeunesse.
Les autres partenaires : Education Nationale, services sociaux du secteur, service hospitalier…

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

- **Gestion administrative du service**

La Directrice doit assurer la gestion administrative de son service (hors la gestion administrative du personnel), en particulier, le fonctionnement normal et la continuité du service public.
Elle gère les inscriptions et décide de l'admission de l'enfant au sein du service et les relations avec les parents.
Elle doit être particulièrement attentive à l'organisation des activités hors de l'établissement et aux transports d'enfants : recueil des autorisations parentales, l'accord de l'employeur et doit s'assurer du respect de la réglementation en matière de transport d'enfants. Ces activités doivent être couvertes par l'assurance de l'employeur.

- **Gestion du personnel**

La Directrice s'assure du respect du règlement intérieur par le personnel.
Elle encadre ses collaborateurs, s'assure de leur compétence et de leur formation.
Elle organise et coordonne le travail du personnel et la vie de l'établissement (les plannings, les congés soumis à l'approbation de l'Autorité de la mairie.)
La Directrice est responsable de l'encadrement des stagiaires et doit s'assurer de l'existence d'une convention passée avec le centre de formation.
En cas d'absence de la Directrice, elle reste le responsable « structurel » et le Directeur remplaçant prend en charge le « conjoncturel ».

***Personnel* :**

L'accueil familial
Il est assuré par des assistantes maternelles agréées par la PMI et recrutées par la Mairie.

L'accueil collectif
Il est assuré par une équipe constituée :
- d'un médecin vacataire,
- une puéricultrice,
- une infirmière,
- une éducatrice de jeunes enfants,
- 2 auxiliaires de puériculture,
- 5 adjoints d'animation,
- 1 adjoint administratif qui assure le travail administratif,
- 1 adjoint technique qui s'occupe de l'entretien des locaux.,
- 1 cuisinier.

- **Gestion des locaux et du matériel**

La Directrice doit assurer la gestion des locaux et du matériel. Elle a l'obligation d'assurer l'hygiène et la sécurité à l'intérieur de l'établissement : respect des normes de sécurité, rédaction des rapports d'incident, tenue du cahier de sécurité…

- **Gestion financière**

La Directrice en lien avec le Responsable administratif du gestionnaire :
- Aide à la préparation du budget,
- Commande le matériel usuel prévu au budget,
- Est responsable de l'exécution du budget pour les frais de fonctionnement.

Elle est nommée régisseur de recettes des prestations de service.

- **Mise en œuvre du projet d'établissement**

La Directrice élabore et met en œuvre avec l'équipe le projet social, éducatif et pédagogique du service.

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

- **Rôle vis-à-vis des parents**

La Directrice est l'interlocuteur privilégié des parents relayée par l'équipe éducative. Elle répond aux multiples interrogations des parents. Elle veille au respect du secret et de la discrétion professionnels.

- **Rôle vis-à-vis du personnel**

La Directrice anime et dynamise l'équipe, elle doit transmettre ses connaissances sur le développement psychoaffectif de l'enfant et veiller à la compétence et à la formation du personnel.

- **Fonction de garde et de surveillance**

La Directrice doit s'assurer de la continuité du service en apportant une aide aux autres membres de l'équipe en cas d'absence de personnel.

- **Fonction de soins**

La Directrice élabore avec le médecin attaché à l'établissement sous convention des protocoles relatifs à la délivrance de soins spécifiques, occasionnels et réguliers ainsi que les modalités d'intervention en cas d'urgence.
Elle signale au Directeur de la PMI tout accident grave survenu dans les locaux du service ou à l'occasion de son fonctionnement.

II/ CONTINUITE DE LA FONCTION DE DIRECTION

En cas d'absence de la Directrice, la continuité du service est assurée par une éducatrice de jeunes enfants (directrice adjointe), ou par l'infirmière.

III/ MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS

- Conditions relatives aux parents

- Un enfant doit pouvoir être accueilli que ses parents travaillent ou non. Des conditions relatives à la situation professionnelle des parents, supprimées dans le décret, n'ont plus de raison d'exister.

- L'article L214-2 du code de l'action sociale et des familles stipule que « les modalités de fonctionnement doivent faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources. »

- L'article L214-7 du code de l'action sociale et des familles stipule que : « le règlement intérieur doit prévoir les modalités qui garantissent l'accueil d'un nombre déterminé d'enfants non scolarisés âgés de moins de 6 ans à la charge des bénéficiaires de l'allocation de revenu de solidarité active, de l'allocation de solidarité spécifique ou de primes forfaitaires… »

- Le décret n° 2006-1753 du 23 décembre 2006 relatif à l'accueil des jeunes enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales, article D.214-7, définit les modalités d'application, et précise notamment que : Le nombre d'enfants concernés ne peut être inférieur à un enfant par tranche de vingt places d'accueil.

La présence de l'enfant au sein du service multi-accueil implique qu'il peut être amené à participer à toutes les activités à l'intérieur comme à l'extérieur, (crayonnage, peinture, bac à sable, jeux d'eau…).

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

L'inscription au service multi-accueil implique l'acceptation du présent règlement.

Ages des enfants accueillis : 0/6 ans conformément à l'agrément et à la convention CAF.
0/4 ans : accueil régulier ou occasionnel avec application de la PSU
4/6 ans : seulement en occasionnel avec application de la PSO.

- *accueil familial*

Les inscriptions sont faites auprès de la puéricultrice, Directrice de la structure. Les parents doivent remplir un dossier administratif. Il sera proposé aux parents une assistante maternelle et l'enfant bénéficiera d'une visite d'entrée par le médecin référent de l'établissement. L'admission définitive sera prononcée dans la limite des places disponibles et après une période d'adaptation.

- *accueil collectif*

Les inscriptions sont faites auprès de la directrice ou de la directrice adjointe du service. Les parents doivent remplir un dossier administratif, l'enfant bénéficiera d'une visite d'entrée par le médecin référent de l'établissement. Son admission définitive dépendra du nombre de places vacantes et se fera après une période d'adaptation.

Une fiche d'inscription sera remplie sur place ainsi qu'une autorisation de sortie (pour les échanges passerelles qui sont faîtes avec l'école et autre…).

Documents à fournir pour les deux types d'accueil :

Les revenus des parents (feuille d'imposition de l'année de référence),
Le carnet de santé de l'enfant,
Le livret de famille,
Le n° allocataire CAF,
Une attestation de l'assurance responsabilité civile,
Un justificatif de domicile de moins de 3 mois.
L'autorisation d'hospitalisation à signer sur place.
L'autorisation de délivrer un médicament sur prescription médicale (le plus souvent un médicament contre la fièvre).

Documents supplémentaires à signer pour l'accueil familial :

L'autorisation pour l'assistante maternelle :
- de laisser l'enfant en accueil collectif de la structure 2 heures par semaine,
- de venir aux après-midi récréatives prévues par le service,
- de transporter l'enfant dans son véhicule personnel.

L'autorisation pour la directrice de transporter l'enfant dans le véhicule de la crèche.

Les parents sont tenus de fournir tout justificatif utile, à la demande de la directrice.
Tout changement (état civil, adresse, N° de téléphone pour joindre les parents…) doit être signalé à celle-ci.

- CONTRAT

Lors de l'inscription (sur rendez-vous), un contrat est établi en fonction des besoins des parents entre le service et les responsables de l'enfant.
Le nombre d'heures et les jours de réservation sont à la convenance des parents, à la journée, à la demi-journée (avec ou sans repas). Les seules limitations sont :
- les demandes de réservation doivent se situer dans les créneaux horaires d'ouverture du service (voir paragraphe IV LES HORAIRES ET CONDITIONS DE DEPART),
- elles sont possibles que dans la limite des places disponibles.

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

Le contrat à passer avec les parents est annuel, révisable qu'une fois dans l'année avec un préavis d'un mois sauf cas particulier (changement de situation familiale, professionnelle). Le contrat va du 1er septembre (ou le 1er du mois suivant sa signature) au 31 août de l'année N+1.

Les vacances des parents prévues en début de contrat dans la limite de 1 fois la durée hebdomadaire du contrat, sont prises en compte. Le service doit être prévenu des dates précises **au moins 15 jours à l'avance par écrit**. Un réajustement pour les dépassements est prévu régulièrement.
L'accueil occasionnel est réservé aux enfants qui fréquentent ou ont fréquenté le service multi-accueil aux mêmes conditions financières que l'accueil régulier.
Les heures complémentaires réservées sont facturées même si l'enfant ne vient pas.

Aucune rupture de contrat ne sera acceptée à partir du 1er mai (sauf cas de mutation professionnelle ou force majeure).
Au-delà d'un mois d'absence (sauf cas de force majeure), le contrat peut être résilié et la place proposée à un autre enfant.
Si une journée ou une demi-journée en contrat n'est pas utilisée pendant 4 semaines consécutives, un courrier d'information est adressé aux parents et une procédure de résiliation est mise en place pour le jour dit. Ceci afin de proposer la place à un autre parent.

- TARIFICATION

Un contrat, d'une durée de 12 mois, est établi entre la famille et la structure. Le tarif contractuel comprend l'accueil, le repas et le goûter.

Tout contrat signé lors des réinscriptions annuelles (en juin pour septembre), entraîne le paiement de ce dernier, même si l'enfant n'a pas intégré la structure. Aucune lettre de résiliation de contrat ne sera prise en compte pendant la fermeture d'été de la structure.

La participation financière familiale est calculée sur les revenus mensuels moyens, celle-ci est dégressive en fonction du nombre d'enfants au foyer. (ex : l'année de référence est 2012, pour la période du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2014)
Les montants à retenir, sur la base des revenus 2012 sont les suivants :
Plancher : 629.13 € par mois
Plafond : 4 811.83 € par mois
Le taux d'effort est établi sur la base de 12% des ressources annuelles, avant abattements, telles que déclarées perçues au cours de l'année de référence.
Il est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge dans la famille au sens des prestations familiales.
Il se décline en fonction du type d'accueil :

Type d'accueil	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
Accueil Collectif Taux horaire	0.06%	0.05%	0.04%	0.03%
Accueil familial Taux horaire	0.05%	0.04%	0.03%	0.03%

La participation est mensualisée. Toute heure commencée est due.

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

La participation familiale est révisable une fois par an au regard de la feuille d'imposition ou à tout moment si un changement significatif de ressources intervient.
Les parents s'engagent à régler le montant de la facture dès réception de celle-ci et ce **au plus tard le 10 du mois**. En cas de non respect de cet engagement, la rupture du contrat sera immédiate.

Les familles ont la possibilité de régler leur facture en CHEQUE, ESPECES ou TICKETS CESU.

Pour les enfants en accueil familial :
Une fiche de présence de l'enfant sera remplie par l'assistante maternelle, les parents devront la vérifier et la signer. En cas de désaccord, la directrice prendra la décision définitive après avoir entendu les parents et l'assistante maternelle.

Pour les accueils occasionnels :
Les tarifs seront déterminés selon le même calcul.

La tarification pour les extérieurs :
Pour les parents non domiciliés sur la commune de Marguerittes, un supplément de 0,30 cts par heure sera appliqué au tarif horaire calculé de la même façon que ci-dessus.

La tarification pour l'enfant porteur de handicap :
Le tarif directement inférieur sera appliqué en cas d'accueil d'enfant porteur de handicap.

Maladie :
Vu le forfait mensuel sur l'année, ne seront déduits que les jours de fermeture de la structure, l'éviction par le médecin référent, les jours d'hospitalisation de l'enfant. En cas de maladie de l'enfant, le 1er jour d'absence et les 2 jours qui suivent sont dus par la famille. Présentation d'un certificat médical obligatoire. Les parents doivent prévenir la structure dès le 1er jour de maladie de l'enfant. La place vacante peut être proposée ainsi à un autre enfant.

Considérant le faible accueil des 4/6 ans, la tarification pour l'accueil des 4/6 ans sera la même que celle appliquée aux 0/4 ans.

Urgence :
En cas d'accueil en urgence d'un enfant non inscrit au Centre petite Enfance, un tarif sera calculé en prenant la moyenne du prix horaire sur la structure.

Assistantes maternelles travaillant pour la structure :
Elles ont le droit de laisser les enfants en accueil collectif 2 heures par semaine gratuitement. Au-delà de ces deux heures, le montant horaire est calculé en faisant la moyenne entre le prix plafond avec et le prix plancher avec 2 enfants au foyer. Ces heures sont facturées aux assistantes maternelles.

Adaptation :
La période d'adaptation suspend le contrat pendant une durée maximale de 15 jours. Durant cette période, il est demandé de respecter les heures de rendez-vous pris ensemble et d'avertir le centre d'une éventuelle impossibilité. La tarification de cette période est horaire et tout rendez-vous non annulé sera facturé.

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

Fermeture exceptionnelle du service :
Fermeture suite à un problème émanant du service. En cas de fermeture due à une incapacité à recevoir les enfants suite à un problème émanant du service tel que panne du système de chauffage, grève du personnel (impérativement en cas de grève des responsables) etc., les heures non effectuées ne seront pas comptabilisées même si elles sont initialement prévues sur le contrat.

- ADAPTATION

Nous attirons particulièrement l'attention des parents sur **l'importance** pour leur enfant de respecter une période d'adaptation.

Cette adaptation permet :

- de faire connaissance
- de mettre en confiance
- de découvrir un nouvel environnement (individus, bruits, odeurs)
- d'imaginer ce que sera la vie de l'enfant, en accueil familial ou collectif,
- de déculpabiliser les parents.

A chacun son adaptation.

Il n'existe pas de formule type. Une bonne adaptation réside dans la souplesse. Tout le monde doit être à l'aise dans cette rencontre (professionnels, famille, enfant).
Absence, séparation sont des moments forts de l'adaptation. Ils ne se programment pas, ils se modulent. Les parents doivent se sentir prêts pour la séparation, notre rôle est de les aider dans cette démarche.
Cette adaptation a pour but d'établir une transition entre la maison et la structure tout en conservant un maximum de repères. Une relation de confiance mutuelle à l'arrivée et au départ de l'enfant permet de transmettre des informations nécessaires au meilleur accueil pour chaque enfant.

- VIE EN COLLECTIVITE

Hygiène :
Le bain de l'enfant doit être donné par la famille au domicile. L'enfant doit arriver propre au sein de la structure ou au domicile de l'assistante maternelle. Le personnel assurera une hygiène maximale jusqu'au départ.
Les couches ne sont pas fournies.
Il est conseillé de marquer les vêtements personnels de l'enfant et de prévoir une tenue confortable.
Il est nécessaire de prévoir une tenue complète de rechange.
Toute personne pénétrant dans l'enceinte du service multi-accueil, veillera à toujours mettre des sur-chaussures pour préserver la propreté des sols.

Alimentation :

Accueil collectif
Les repas sont élaborés sur place dans la cuisine du Centre Petite Enfance. Tous les cas particuliers de problèmes alimentaires seront étudiés au cas par cas (allergies, …).

Accueil familial
Pendant les heures où elle assure la garde de l'enfant, l'assistante maternelle est tenue de donner les repas et les biberons.
Le petit déjeuner est donné par les parents.

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

La directrice surveille l'application scrupuleuse du régime prescrit par le médecin traitant.
Il est important que les parents informent l'assistante maternelle du menu du soir pour établir une alimentation équilibrée.
La famille fournira les biberons, le lait maternisé et l'eau minérale.

Sécurité :
Il est indispensable de toujours refermer les portes et les portillons extérieurs et intérieurs par mesure de sécurité.
Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux est interdit. De même que les bonbons, sucettes, chewing-gum.
La direction ne sera pas responsable en cas de perte ou de vol.
L'enfant ne doit être porteur sur lui d'aucun objet dangereux (petites pièces, boutons mal cousus, perles…) susceptible d'être avalé ou inhalé.
Les jouets personnels sont interdits.
Les parents doivent apporter l'objet favori (doudou, peluche…) de leur enfant pour faire le lien entre le milieu familial et la structure.

IV/ LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE ET CONDITIONS DE DEPART DE L'ENFANT

- FERMETURE DE LA STRUCTURE

Le contrat prend en compte les jours de fermeture du service puisqu'il est calculé sur la base de 46 semaines (52 semaines-6 semaines de fermeture).

Elle est fermée le samedi, le dimanche, les jours fériés et pendant les congés annuels :
La structure sera fermée :
* Au printemps : 1ère semaine des vacances de Printemps.
* Le pont de l'Ascension,
* En été : 4 semaines (dernière semaine de juillet et 3 premières semaines d'Août).
* En hiver : entre Noël et Jour de l'An

HORAIRES

Accueil familial :
* De 7h à 19h. Des dérogations au niveau des horaires sont possibles en accord avec l'assistante maternelle et la directrice, avec toujours la même amplitude horaire maximale de 10 heures.
Les parents ont droit à un quota de jours d'absence de l'enfant sur l'année, pour congés annuels des parents, proportionnels à leur forfait sans présentation de justificatifs, en le signalant par écrit 15 jours avant à la Directrice et oralement à l'assistante maternelle.

Accueil collectif :
* Du lundi au vendredi : de 7h30 à 18h30, sans interruption.
Les enfants dont le contrat commence à 7h30 ou 8h30 doivent être présent à 9h00 au plus tard. **A 9h15**, **les portes de la structure seront fermées et l'enfant ne sera pas accueilli ce jour-là**. Les places vacantes seront proposées aux parents qui souhaitent des heures d'accueil complémentaires en dehors de leur contrat. De même, il est demandé aux parents dont le contrat se termine à 17h30 ou 18h30 de ne récupérer leur enfant qu'à partir de 17h00.

Les enfants ne seront récupérés que par les personnes dont l'identité est stipulée dans le dossier administratif et sur présentation d'une pièce d'identité. En cas de séparation du

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

couple parental, le parent ayant la garde de l'enfant et ne souhaitant pas que l'autre parent puisse venir chercher son enfant doit justifier du fait qu'il exerce seul l'autorité parentale ou le droit de garde.

Les enfants devront être repris impérativement avant la fermeture de la structure, ou l'heure convenue pour les enfants en accueil familial. Tout retard à venir chercher les enfants après les heures de contrat et de fermeture du service pourra entraîner la résiliation du contrat passé avec la famille concernée.

Si l'enfant est toujours présent après l'heure de fermeture de la structure, et s'il s'avère que sa famille n'est pas joignable, une personne de l'équipe reste avec l'enfant et contacte la police ou la gendarmerie.

V SURVEILLANCE MEDICALE

- Rôle du médecin

Art R.2324-39 :
1 - Les établissements et services s'assurent du concours régulier d'un médecin spécialiste ou compétent qualifié en pédiatrie, ou à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie, dénommé médecin de l'établissement ou du service.

2 - Le médecin de l'établissement ou du service veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement ou du service et, le cas échéant, le professionnel de santé mentionné aux articles R.2324-34 et R. 2324-35, et organise les conditions du recours d'aide médicale d'urgence.

Le médecin de l'établissement ou du service assure, en collaboration avec le professionnel de santé présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service, les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et, le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil.

3 - En liaison avec la famille, le médecin de l'enfant et l'équipe de l'établissement ou du service, et en concertation avec le directeur ou le professionnel de santé mentionné aux articles R.2324-34 et R.2324-35, le médecin de l'établissement ou du service s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement ou service. En particulier il veille à l'intégration d'enfants porteurs de handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.

4 - Le médecin de l'établissement ou du service assure la visite d'admission et donne son avis sur l'admission des enfants. À l'exception des enfants de moins de quatre mois et de ceux mentionnés au III ci-dessus, la visite d'admission peut également être assurée par le médecin de l'enfant. Un arrêté des ministres en charge de la famille et de la santé fixe les objectifs de la visite d'admission et le modèle de certificat à établir. Il fixe également les conditions de la transmission de ce document à l'établissement ou au service dans le cas où la visite d'admission serait assurée par le médecin de l'enfant.

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

5- Dans le cadre de l'exercice de ses missions et lorsqu'il l'estime nécessaire, le médecin de l'établissement ou du service, à son initiative ou à la demande du professionnel de santé présent, ou apportant son concours à l'établissement ou au service et avec l'accord des parents, examine les enfants ».

La surveillance médicale sera effectuée par le médecin vacataire à l'intérieur des locaux collectifs :

1 visite d'entrée
1 suivi régulier à titre préventif
1 avis sur le fonctionnement

- Vaccinations

Outre les vaccinations obligatoires (DTP) il est formellement conseillé de faire pratiquer la vaccination contre la coqueluche, la rougeole, la rubéole, les oreillons et la tuberculose. Les certificats de vaccinations seront exigés (circulaire du Ministère des Affaires Sociales du 23 novembre 1983) avec copie du carnet de santé.

Selon la situation, le médecin pourra exceptionnellement exiger toute vaccination qu'il jugera utile et demander l'éviction d'un enfant en cas de risque pour la collectivité ou les autres enfants gardés en cas d'accueil familial.

Les parents sont tenus de fournir le carnet de santé à la demande de la responsable.

- Traitements

Conformément à la circulaire DGS/PS 3/DAS n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution des médicaments, les assistantes maternelles ne peuvent donner que les antipyrétiques prescrits par le médecin.

En cas d'hyperthermie d'un enfant, le personnel spécialisé en accueil collectif ou familial peut donner un antipyrétique sur prescription médicale nominative précisant la posologie adaptée à l'âge et au poids de l'enfant, avec autorisation écrite du médecin de la crèche et des parents (selon un protocole précis en fonction de l'âge et du poids de l'enfant). Les parents prévenus peuvent venir récupérer leur enfant.

- Prévention

Pour permettre une prévention efficace, les parents devront signaler toute maladie contagieuse survenue dans la famille.

- Varicelle : éviction 1 semaine,
- Autres pathologies à débattre avec le médecin référent de la structure.

Les enfants porteurs de poux seront refusés jusqu'à disparition complète des poux et des lentes vivantes.

- Urgence

A l'entrée, les parents précisent le nom de leur médecin traitant et donnent l'autorisation à la structure d'intervenir en cas d'urgence.
Une attestation est remplie par les parents lors de l'inscription : décharge + autorisation de soins.
En cas d'urgence et après évaluation de la situation, les parents et le médecin référent du service sont avertis par téléphone pendant que les premiers soins sont donnés. La directrice (ou l'assistante maternelle) est habilitée à faire intervenir les services d'urgence (SAMU, Pompiers) qui décideront du choix de l'établissement d'hospitalisation adapté à l'enfant.

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

VI/ INFORMATION ET PARTICIPATION DES PARENTS

Les modalités d'information pour les parents sont : le courrier, le téléphone, le tableau d'affichage, internet.

Marguerittes, le

Le Gestionnaire

Le ou les Parents
Signature précédée de la mention
"Lu et approuvé"

Le Maire,
William PORTAL

ACTE RENDU EXECUTOIRE
après dépôt en préfecture le

et publication ou notification le

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Maire,
William PORTAL

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

République Française

Département du GARD

Arrondissement de Nîmes

nombre de Conseillers municipaux en exercice :
29

nombre de membres présents :
26

nombre de membres absents excusés représentés :
3

date de la convocation :
17 juillet 2014

OBJET :

N° 2014 / 07 / 06

AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE LOI SUR L'EAU

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DE LA COMMUNE DE MARGUERITTES

SEANCE DU 23 JUILLET 2014

L'an deux mille quatorze, le vingt-trois juillet à 18 heures 30, le Conseil municipal de la Commune de MARGUERITTES, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur William PORTAL, Maire.

Membres présents : MM. William PORTAL, Denis BRUYERE, Vivian MAYOR, Mmes Jacqueline BATTE, Brigitte AGUILA, M. Philippe MELEDER, Mme Myriam BOISSIERE DE CILLIA, M. Roger ARMAND, Mmes Catherine GOMEZ, Géraldine MARTIN, MM. Marc MEDINA, Paul CABANON, Mme Nadège ARNAL, M. Stéphane GUILLEMIN, Mme Georgette ALMANRIC, MM. Manuel BELMONTE, Laurent JAUSSAUD, Henri MARZOLF, Mme Anne GIRARDCLOS, MM. Norbert LARGUIER, Rémi NICOLAS, Mme Patricia POUBLANC, M. Jean-Pierre CATHEBRAS, Mme Carole GORGET, M. Jean GRENIER et Mme Laïla CHAFIK.

Membres absents excusés représentés : Mmes Marie-France BIGUET (pouvoir à Mme BATTE), Marie-Claude ROBIN (pouvoir à M. MELEDER) et Elisabeth CASTAN (pouvoir à M. BRUYERE).

Secrétaire de séance *:* M. Denis BRUYERE.

Le Conseil municipal régulièrement constitué,

Dans le cadre de l'aménagement de l'aire d'accueil des gens du voyage, la commune de Marguerittes a l'obligation de réaliser des travaux d'aménagement d'une voie d'accès et en particulier un ouvrage de franchissement sur le ruisseau VMAR.

Ces travaux sont soumis à déclaration au titre du code de l'environnement. Ils entrent en effet dans la catégorie des travaux à déclarer telle que définie dans les rubriques 3.1.5.0, de la nomenclature exposée à l'article R.214-1 du code de l'environnement.

Le dossier de déclaration au titre de la loi sur l'eau a été constitué et enregistré au guichet unique de la police de l'eau le 17 juin 2014. Il est cependant demandé, en complément, la délibération du Conseil municipal relative au code de l'environnement.

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil municipal décide d'adopter le dossier de Déclaration au titre des articles L.214-1 à L.214-6 du code de l'environnement pour les travaux à réaliser sur le ruisseau VMAR.

Le Maire,
William PORTAL

ACTE RENDU EXECUTOIRE
après dépôt en préfecture le

et publication ou notification le

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Maire,
William PORTAL

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514

République Française

Département du GARD

Arrondissement de Nîmes

nombre de Conseillers municipaux en exercice :
29

nombre de membres présents :
26

nombre de membres absents excusés représentés :
3

date de la convocation :
17 juillet 2014

OBJET :

N° 2014 / 07 / 07

ADMISSION EN NON-VALEUR

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DE LA COMMUNE DE MARGUERITTES

SEANCE DU 23 JUILLET 2014

L'an deux mille quatorze, le vingt-trois juillet à 18 heures 30, le Conseil municipal de la Commune de MARGUERITTES, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur William PORTAL, Maire.

Membres présents : MM. William PORTAL, Denis BRUYERE, Vivian MAYOR, Mmes Jacqueline BATTE, Brigitte AGUILA, M. Philippe MELEDER, Mme Myriam BOISSIERE DE CILLIA, M. Roger ARMAND, Mmes Catherine GOMEZ, Géraldine MARTIN, MM. Marc MEDINA, Paul CABANON, Mme Nadège ARNAL, M. Stéphane GUILLEMIN, Mme Georgette ALMANRIC, MM. Manuel BELMONTE, Laurent JAUSSAUD, Henri MARZOLF, Mme Anne GIRARDCLOS, MM. Norbert LARGUIER, Rémi NICOLAS, Mme Patricia POUBLANC, M. Jean-Pierre CATHEBRAS, Mme Carole GORGET, M. Jean GRENIER et Mme Laïla CHAFIK.

Membres absents excusés représentés : Mmes Marie-France BIGUET (pouvoir à Mme BATTE), Marie-Claude ROBIN (pouvoir à M. MELEDER) et Elisabeth CASTAN (pouvoir à M. BRUYERE).

Secrétaire de séance *:* M. Denis BRUYERE.

Le Conseil municipal régulièrement constitué,

Monsieur le Receveur Municipal a fait parvenir en mairie une demande d'admission en non-valeur de taxes d'urbanisme non recouvrées pour divers motifs.

Renseignements confidentiels : il s'agit de

Nature	Date	Réf	Nom	Reste dû	Motif de la présentation en non-valeur
Particulier	2006	T-450	Jullian David	43.00	Actes de poursuites infructueux : commandement de payer, phase comminatoire, OTD employeur, lettre de relance. Créance inférieur à 130 € n'autorisant pas la saisie du compte bancaire
Sarl	2006	T-14	Buisson sarl	1 479.06	Règ. Jud. 01/09/07 – plan continuation avec paiement partiel jusqu'en août 2012. Procédure collective qui suspend immédiatement le recouvrement forcé des titres. Créance chirographaire non privilégiée. Primée par les créances fiscales nombreuses pour cette sarl considérée irrécouvrable au regard de la réglementation.
Sarl	2006	T-62	Buisson sarl	790.83	

ACTE RENDU EXECUTOIRE
après dépôt en préfecture le

et publication ou notification le

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Maire,
William PORTAL

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil municipal décide d'admettre en non-valeur, ces trois créances pour un montant de 2.312,89 €.

Le Maire,
William PORTAL

Publié le : 15/07/2025 11:46 (Europe/Paris)
Collectivité : Marguerittes
https://www.intramuros.org/marguerittes/documents_administratifs/35514