

**REPUBLIQUE FRANCAISE****DEPARTEMENT  
VAR****ARRONDISSEMENT  
TOULON****COMMUNE  
CARQUEIRANNE****ARRETE n°A2025-352-N-MMPE****OBJET : REGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA MAISON  
MUNICIPALE DE LA PETITE ENFANCE****BENEFICIAIRE(S) : USAGERS ET AGENTS MUNICIPAUX****Nous, Maire de la Ville de CARQUEIRANNE,**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,  
VU le Code du Travail et le Statut de la Fonction Publique Territoriale,  
VU le Code de l'action sociale et des familles,  
VU le Code la Santé Publique,  
VU le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants,  
VU la délibération n° 2020-01-001 du Conseil Municipal en date du 5 juillet 2020 portant élection de Monsieur Arnaud LATIL aux fonctions de Maire,  
VU la délibération n° 2025-04-004 du Conseil Municipal en date du 30 septembre 2025 adoptant le règlement intérieur de la Maison Municipale de la Petite Enfance,  
VU l'arrêté municipal n°A2021-053-T-DGS en date du 15 février 2021, donnant délégation de signature au Directeur Général des Services, Rodolphe SERY, pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services de la Commune,  
VU l'arrêté municipal n°A2023-020-T-DAG en date du 20 janvier 2023, donnant délégation de signature au Directeur Général des Services Adjoint, Sylvain LAVAUD, pour tous les arrêtés, actes ou décisions préparés par les services de la Commune,  
VU l'arrêté municipal A2024-210-N-MMPE en date du 28 juin 2024 relatif aux règles de fonctionnement de la Maison Municipale de la Petite Enfance,  
VU la nécessité d'édicter les règles de fonctionnement relatives à la Maison Municipale de la Petite Enfance

CONSIDERANT qu'il y a lieu de prendre des mesures spécifiques à la Maison Municipale de la Petite Enfance,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de prendre des mesures d'ordre général dans le but d'une meilleure administration de la Commune et de garantir la sécurité du public pendant l'occupation du domaine public,

## **ARRETONS**

### **ARTICLE 1.**

Le présent arrêté abroge l'arrêté n°A2024-210-N-MMPE en date du 28 juin 2024 et tous les précédents.

### **ARTICLE 2.**

Les règles de fonctionnement relatives aux horaires, aux périodes et jours d'ouverture, la constitution du dossier administratif, les modalités d'accueil et les conditions d'arrivée et de départ, les pathologies à éviction, les modes de paiement et de recouvrement et les modalités d'information et de participation des parents sont définies ci-après ainsi que le plan vigipirate.

### **ARTICLE 3.**

La MMPE est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h.

La MMPE est fermée les samedis, dimanches et jours fériés ainsi qu'une semaine pendant les vacances de fin d'année, une semaine pendant les vacances de printemps, trois semaines en août, le pont de l'Ascension et trois journées de formation pédagogique.

### **ARTICLE 4.**

La directrice est Mme FERRERO Christel, infirmière puéricultrice à temps plein dans ses missions de direction de la MMPE.

Elle effectue des missions de Référent Santé et Accueil inclusif (R.S.A.I.) à raison d'une heure par semaine en dehors de son temps de direction.

La directrice adjointe est Mme LAMETTE Aurélie, éducatrice de jeunes enfants à temps plein au sein de la MMPE. Elle effectue des missions de continuité de direction et d'éducatrice de jeunes enfants.

Des infirmiers libéraux interviennent au sein de la structure à raison de 14 heures/semaine en vacation. Leur planning hebdomadaire est affiché à l'entrée de l'établissement.

Un ou des éducateurs de jeunes enfants sont présents à temps plein au sein de la MMPE.

#### **ARTICLE 5.**

Le dossier administratif est constitué d'un dossier à compléter et de documents à fournir. Dossier à compléter par les familles :

Fiche d'inscription,

Autorisations : de droit à l'image, des soins et conduite à tenir en cas d'urgence, des sorties organisées par l'établissement, de l'administration des médicaments ordonnancés et selon les protocoles de l'établissement, d'accéder aux données de la famille via le portail CAF Partenaires.

L'approbation du règlement de fonctionnement remis lors de l'inscription.

Documents à fournir par les familles :

Justificatif de domicile de moins de 3 mois avant l'entrée de l'enfant (quittance loyer, facture EDF, taxe foncière ou habitation),

Livret de famille complet,

Attestation d'assurance responsabilité civile valide, Carnet de santé + copie des vaccinations de l'enfant,

Certificat médical notifiant l'aptitude de l'enfant à la collectivité,

Dernière attestation de paiement de la CAF ou MSA et numéro d'allocataire, Attestation d'assurance maladie d'appartenance au Régime Général,

Attestation d'activité professionnelle de moins de 2 mois (contrat de travail, fiche de paie, KBIS, etc...)

ou une attestation pôle emploi ou attestation de formation,

Avis d'imposition ou de non-imposition N-2,

Un RIB (pour mise en place du prélèvement automatique), Copie du jugement de divorce pour les parents séparés.

#### **ARTICLE 6.**

L'accueil du matin s'échelonne de 7h30 à 9h30.

En cas d'absence, la famille doit avertir l'établissement le plus rapidement possible des motifs et de la durée probable de l'absence avant 9h30 le matin.

Le respect de cette règle permet de mieux gérer les repas et les disponibilités de l'établissement. Le départ du soir s'échelonne de 16h jusqu'à 18h.

#### **ARTICLE 7.**

Les pathologies à éviction sont les suivantes :

- 1) Coqueluche
- 2) Hépatite A
- 3) Angine à streptocoque
- 4) Scarlatine
- 5) Oreillons
- 6) Rougeole
- 7) Impétigo,
- 8) Tuberculose,
- 9) Infections invasives à méningocoque
- 10) Gastro-entérite à Shigella Sonnei
- 11) Gastro-entérite à Escherichia coli entérohémorragique.

#### **ARTICLE 8.**

##### Mode de paiement :

Le paiement s'effectue à réception d'une facture émise par le régisseur de recettes de la Maison Municipale de la Petite Enfance. Les modes de règlement sont les suivants :

- Prélèvement automatique,
- Numéraire (dans la limite de 300€ par opération) au guichet unique pour tous (GUPT),
- CESU au GUPT,
- Chèque à l'ordre de la régie de recettes MMPE au GUPT,
- Carte bancaire au GUPT ou via le portail famille.

La date limite de paiement est indiquée sur la facture. Tout mois commencé est dû.

##### Mode de recouvrement :

Toute facture impayée pendant 2 mois sera mise en recouvrement auprès du Trésor Public.

L'exclusion de l'enfant pourra être prononcée.

**ARTICLE 9.**L'information

Les liaisons avec les familles s'effectuent notamment :

- Par fiches d'informations disposées dans les halls d'accueil : menus, intervenants extérieurs, affichage des ateliers d'éveil, partenariats avec les écoles maternelles, avec le A.C.M.S.H. GRAC (Accueil Collectif de Mineurs Sans Hébergement),
- Par courrier : réponse de la commission d'admission,
- Par voie orale : dialogue quotidien,
- Par mail : programmes des ateliers, invitation aux festivités, informations sur la vie à la MMPE.

Les temps de rencontre

Afin d'améliorer la qualité de l'accueil de l'enfant, la participation des parents à la vie de l'établissement est nécessaire et s'organise comme suit :

- Des réunions de parents à la rentrée sont organisées au sein de l'établissement.
- Trois fêtes rythment l'année et permettent aux familles de rencontrer l'équipe municipale le temps d'une animation festive préparée par l'équipe d'accueil suivi d'un goûter convivial : la fête de Noël, le Carnaval et la kermesse en juin.
- Les parents sont sollicités, selon leur bon vouloir, dans le cadre d'animations requérant leur participation (kermesse, carnaval...).
- Des ateliers parents / enfants au sein de la MMPE pour permettre des échanges entre la famille, les enfants et les professionnels.
- Des temps d'échange entre les familles et l'équipe de la MMPE, de soutien à la parentalité autour de différentes thématiques de la petite enfance.

L'engagement des parents

Toute demande de période de congés doit faire l'objet d'une demande par mail à la directrice au minimum 8 jours avant la date effective des congés de l'enfant.

Les parents préviennent la Direction de la structure de toute absence non prévue de leur enfant avant 9h30.

Les parents proscrivent le port de bijoux, les cordons de sucette, les foulards ou écharpes et les barrettes (risques d'accidents) ainsi que les jeux personnels (à l'exception des doudous).

Les repas étant fournis par la Cuisine Centrale Municipale, il est demandé aux familles de n'apporter aucun aliment de la maison, sauf exception pour le lait maternel ou artificiel des plus petits selon les conditions d'acheminement préconisées par la MMPE ou le panier repas dans le cadre d'un PAI.

**ARTICLE 10.**

Le plan Vigipirate est un dispositif national de lutte contre le terrorisme qui s'impose en tous lieux et plus particulièrement aux établissements scolaires, d'accueils et de loisirs.

De ce fait, le stationnement de tout véhicule et engin à moteur est strictement interdit aux abords de la MMPE à l'exception des véhicules de services et de secours pendant les horaires d'ouverture.

**ARTICLE 11.**

Ampliation du présent arrêté sera adressée aux Directions de la Collectivité concernées ou chargées de son application, fera, en fonction de sa nature, l'objet d'une publication ou d'une notification et sera, si nécessaire, adressée à Monsieur le Préfet du Var.

**Monsieur le Maire certifie**, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui a fait l'objet d'une notification et/ou publication.

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours directement devant le Tribunal Administratif de TOULON ou via l'application informatique « Télérecours citoyens » ([www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)), dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou publication.

*Fait à Carqueiranne, le 14 octobre 2025*

**Arnaud LATIL,**  
**Maire de CARQUEIRANNE**

