Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 035-200070688-20260917-2026_220-DE

DEPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE
ARRONDISSEMENT DE FOUGERES - VITRE

COUESNON MARCHES DE BRETAGNE
Parc d'Activités Coglais St Eustache
ST ETIENNE EN COGLES - 35460 MAEN ROCH
☎ 02.99.97.71.80

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Nombre de délégués :
En exercice : 43
Votants : 41
Présents : 36
Absents représentés : 5

Date de la convocation : 9 septembre 2026
Date d'affichage : 9 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept septembre à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Communautaire, légalement convoqués, se sont réunis à l'Hôtel de Ville – Salle Jeanne Françoise Hutin « 1 Place du Général de Gaulle » Saint Brice en Coglès 35460 MAEN ROCH, sous la présidence de Monsieur Pascal HERVE.

Etaient présents par ordre alphabétique :
M. Dominique Battais, M. Loic Battais, Mme Blanc, Mme Bondiguel, Mme Boulière, M. Bourdin, Mme Cellier-Chenoir, Mme Clossais, M. Dubreil-Jardin, Mme Duchêne, Mme Elshout, M. Gaigne, Mme Garnier, Mme Guignon, M. Hameau, M. Hervé, M. Houdus, M. Le Gonidec, M. Janvier, Mme Lemoine, Mme Lohier, Mme Machard, M. Mallet, M. Nguyen-Quan, M. Oger, Mme Joëlle Prioul, M. Dominique Prioul, M. Rapinel, M. Régnault, M. Retore, Mme Roussel, M. Sourdin, Mme Tazartez, M. Vallée, M. Vaslet, Mme Veillard.

Étaient absents excusés et représentés : M, Hubert représenté par M. Houdus, M. Droniou représenté par Mme Garnier, Mme Lemercier représenté par M. Dubreil-Jardin, M. Dusautoy représenté par M. Hameau, Mme Meignan représentée par M. Dominique Prioul

Absents excusés : M. De Gouvion Saint Cyr, Mme Montembault,

Monsieur Olivier GAIGNE est désigné secrétaire de séance.

AFFAIRE INSCRITE A L'ORDRE DU JOUR

2026_220_020_8.2 : Note Règlement de fonctionnement des crèches

Madame Virginie ELSHOUT, Vice-présidente en charge des cohésions sociales, informe le Conseil Communautaire que chaque établissement d'accueil du jeune enfant a son propre règlement de fonctionnement. La reprise en régie de la crèche Coglidou en 2024, par Couesnon Marches de Bretagne a été l'occasion d'engager le travail d'harmonisation des règlements de fonctionnement. Depuis, les directions ont œuvré vers un document de fonctionnement commun.

Ces documents répondent aux exigences réglementaires de la Caf d'Ille-et-Vilaine et de la Protection Maternelle Infantile.

Dès lors, il vous est proposé la validation de ces documents pour en appliquer les mesures.

Pourquoi ?

- Des règles identiques pour toutes les familles
- Une meilleure lisibilité des modalités d'accueil
- Une harmonisation des pratiques professionnelles
- Une mise en conformité réglementaire actualisée
- Un socle commun garantissant l'équité de traitement sur l'ensemble du territoire

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 035-200070688-20260917-2026_220-DE

Les points d'évolutions des documents concernent :

- Organisation commune : rôles des membres de l'équipe, temps d'analyses de pratiques, journées pédagogiques, procédures internes.
- Modalités d'inscription harmonisées : commission d'attribution, parcours de préinscription, contrats.
- Clarification des règles de facturation, absences, familiarisation et modalités de paiement.
- Précisions sur la vie quotidienne : repas, couches, sécurité, santé, sorties, participation des familles.

SYNTHESE DES REGLEMENTS

Cadre général

Coglidou	L'Ilot Câlin
-Capacité d'accueil : 20 places, dont 2 places entreprises (Aberra, CHMB) -Public : 0 à 4 ans – enfants non scolarisés -Répartition : 15 places en accueil régulier / 3 en occasionnel / 2 entreprises + Place d'urgence -Lieu : 12 rue du souvenir, Saint-Brice-en-Coglès, 35 460 Maen Roch	-Capacité d'accueil : 19 places dont 2 places entreprises (CHMB) -Public : 0 à 4 ans – enfants non scolarisés -Répartition : 15 places en accueil régulier / 2 en occasionnel / 2 entreprises + Place d'urgence •Lieu : 5 rue Jean-Marie Laloy, Antrain 35 460 Val-Couesnon

- Ouvert à tous, sans condition d'activité professionnelle des parents : accueil régulier, occasionnel et d'urgence,
- Accessibilité prioritaire aux familles du territoire, en situation de précarité, de handicap ou en parcours d'insertion,
- Fonctionne conformément au Code de la Santé Publique (art. R.2324-17 et suivants) et aux instructions de la CNAF
- Couches et repas fournis par les structures, inclus dans le tarif horaire

L'équipe et l'encadrement

Coglidou	L'Ilot Câlin	Total
9 agents – 8.36 etp dont 6.30 etp en encadrement des enfants	10 agents – 8.76 etp dont 6.70 etp en encadrement des enfants	19 agents – 17.12 etp

Les équipes accueillent également des stagiaires ou apprentis(es). Elles sont accompagnées par une référente santé accueil inclusif (RSAI) à hauteur de 20 heures par an, par structure.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 035-200070688-20260917-2026_220-DE

Horaires et fonctionnement

Ouverture du lundi au vendredi de 7h00 à 18h30

Accueils / départs : 7h–11h, 13h–15h45, 16h15–18h30

Ajustements possibles pour rendez-vous médicaux ou période de familiarisation
Fermeture : week-ends, jours fériés, 4 semaines/an (3 sem. en août + 1 sem. fin d'année) et 3 journées pédagogiques

Taux d'encadrement

Il est de 1 professionnel pour 6 enfants qui marchent et qui ne marchent pas.
Le nombre d'enfant maximal accueilli en simultané, peut atteindre jusqu'à 15% supplémentaire, soit jusqu'à 23 enfants pour Coglidou et 22 enfants pour L'Ilot Câlin.

Modulation de capacité

	Coglidou	**L'Ilot Câlin**
7h00 – 8h30	10 places	6 places
8h30 – 17h30	20 places	19 places
17h30 – 18h30	10 places	6 places

Trois modes d'accueil

Régulier	**Occasionnel**	**Urgence**
Planning défini, contrat signé, jusqu'à 1 an	Besoins ponctuels, ≤ 3 jours/semaine	Situation imprévisible, 1 mois renouvelable une fois

Inscription et admission

1. **Préinscription** : Remise du dossier, présentation du projet pédagogique, rencontre avec la famille
2. **Commission d'attribution** : Étude de la demande selon des critères (2 fois/an)
3. **Contrat de présence** : Signature du contrat entre les parents et la collectivité, durée max. 1 an

Nouvelle mention intégrée suite à la commission d'attribution des places du 06/07/26 : « *Une fois acceptée, les familles s'engagent à maintenir leur demande initiale du contrat jusqu'à la tenue de la prochaine commission d'attribution des places. Toute demande de réajustement du contrat ne pourra ainsi être examinée qu'à l'issue de cette instance.* »

Critères examinés par la commission d'attribution des places

- ✓ Age de l'enfant,
- ✓ Planning souhaité,
- ✓ Situation familiale,
- ✓ Situation professionnelle,
- ✓ Nombre d'enfant qui compose la famille
- ✓ Les ressources du foyer
- ✓ Les conditions de vie liées à la santé, le handicap (parent et/ou enfant),
- ✓ Les situations relevant de la protection de l'enfance,
- ✓ Le lieu d'habitation
- ✓ Motivation de la famille pour l'accueil du mode de garde collectif

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 035-200070688-20260917-2026_220-DE

Pour les places réservées par les entreprises, ce sont elles mêmes qui déterminent leurs propres critères d'admission.

Les étapes pour une demande d'accueil occasionnel et d'urgence

OCCASIONNEL

- Dit "occasionnel" quand les besoins sont ponctuels, non récurrents et jusqu'à 3 jours par semaine.
- Pas de nécessité d'instruire un dossier de préinscription.
- Les inscriptions se font uniquement sur rendez-vous et prise en compte lorsque le dossier est complet.
- Les enfants sont accueillis, le sont en fonction des places disponibles, avec ou sans repas.

Si l'enfant est déjà connu du service : réservation auprès de l'équipe, par écrit, pour le jour même (jusqu'à 8h45)

URGENCE

= circonstance imprévisible et soudaine rendant impossible la garde habituelle de l'enfant, indépendamment de la volonté des parents ou responsables légaux – Limité à 1 mois, renouvelable 1 fois

Situation d'urgence :

- Hospitalisation ou incapacité soudaine du mode de garde habituel ;
- Maladie grave ou accident d'un parent ou responsable légal ;
- Rupture brutale et non anticipée du mode de garde (assistante maternelle défaillante, crèche fermée inopinément) ;
- Situation professionnelle d'urgence imposée à la famille (convocation, déplacement imprévu)
- Evènement indépendant de la volonté des responsables légaux (placements d'enfants, décès etc.)
- Besoin d'urgence social ayant fait l'objet d'une évaluation par les services sociaux ou la PMI

Rupture de contrat et conditions de radiations

Rupture de contrat : Notification par écrit avec 1 mois de préavis, effectif à la date de remise du courrier

Conditions de radiations

- **Avant la radiation** : temps d'échange avec la famille, pour trouver une médiation. En cas d'échec de cette médiation, la radiation est prononcée par écrit par l'élu en charge des cohésions sociales. La décision motivée est notifiée à la famille par courrier avec accusé de réception, moyennant un préavis d'une semaine.

- **Prononcé par écrit dans les cas suivants** :

    - Non-paiement
    - Non-respect du règlement de fonctionnement ou de l'engagement d'accueil (ex. : horaires du contrat)
    - Inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité
    - Comportement irrespectueux envers un professionnel de l'établissement
    - Déclaration inexacte (autorité parentale, ressources, situation familiale)
    - Refus de vaccination obligatoire, sauf contre-indication médicale
    - Refus de transmettre les documents nécessaires à la tarification
    - Absences excessives ou sans nouvelles pendant 5 jours consécutifs
    - Déménagement hors du territoire (accueil possible pendant 2 mois maximum le temps de trouver un autre mode de garde)

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 035-200070688-20260917-2026_220-DE

Participation financière des familles

Tarifs applicables selon le mode d'accueil

- **Accueil régulier** : barème CNAF sur les heures contractualisées
- **Accueil occasionnel** : barème CNAF sur les heures réalisées
- **Accueil d'urgence** : barème CNAF sur les heures réalisées. En l'absence de ressources connues : tarif plancher défini par la CAF, actualisée au 1er janvier
- **Enfant en famille d'accueil** (au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance) : tarif plancher, actualisé au 1er janvier avec 1 enfant à charge
- **Familles non-allocataires** ne disposant pas d'avis d'imposition, ni de fiche de salaire : tarif plancher en vigueur
- **Familles avec ressources nulles ou inférieures au plancher** : tarif plancher en vigueur
- **Enfant bénéficiaire de l'AEEH** (Allocation d'éducation de l'enfant handicapé) dans la fratrie : barème CNAF en prenant le taux d'effort inférieur
- **Familles non-allocataires Caf relevant d'un autre régime** (ex : MSA) : barème CNAF calculé sur l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2
- **Familles refusant la consultation CDAP et la transmission de l'avis d'imposition** : tarif plafond défini par la CNAF, actualisé au 1er janvier
- La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge en situation de handicap dans le foyer.

Taux horaire = Revenu net déclaré mensuel × taux d'effort de la famille - Barème fixé par la CNAF, revu chaque année ; calcul selon les ressources du foyer et le nombre d'enfants à charge.
Ce que couvre la participation : La prise en charge de l'enfant pendant sa présence, y compris les soins d'hygiène, les repas et les couches.
Financement complété par la Caf (PSU ≈ 66 % du prix de revient horaire), la MSA, le département et la collectivité.

Facturation et paiement

Principes de la facturation

- Facturation mensuelle, établie par la direction et transmis par le Trésor Public
- **Accueil régulier** : sur la base des heures contractualisées, dues même en cas d'absence (sauf exonération)
- **Accueil occasionnel** : sur le temps de présence réel, au quart d'heure entamé
- **Accueil d'urgence** : sur la base des heures réalisées. En l'absence de ressources, le tarif plancher est appliqué

Moyens de paiement

- Chèque à l'ordre du Trésor Public
- Prélèvement automatique (mandat à compléter) – à mettre en place
- Virement bancaire (RIB fourni sur facture)
- CESU (Chèque Emploi Service Universel)
- En ligne via www.payfip.gouv.fr

Absences et exonérations

Quelques soit le types de contrat :

- Déduction possible sous 48h de préavis,
- En cas de maladie : 1 jour de carence, certificat médical exigé au-delà de 4 jours d'absence.
- En cas d'hospitalisation, d'événement familial grave,
- Fermeture exceptionnelle de la structure.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 035-200070688-20260917-2026_220-DE

La vie quotidienne de l'enfant

- **Accueil et trousseau** : Enfant confié propre et habillé. Deux tenues de rechange, chaussons, doudou/tétine, jouets personnels interdits
- **Repas** : Fournis par l'établissement, adapté par tranche d'âge ; allaitement possible ; régime spécifique sur certificat médical
- **Sieste** : 4 chambres dédiées à Coglidou, 3 à L'Ilot Câlin ; surveillance continue ; rythme de chaque enfant est respecté
- **Sorties extérieures** : Autorisation parentale requise ; autorisation spécifique pour les sorties en minibus
- **Sécurité** : Bijoux et petits objets interdits ; les professionnels peuvent retirer tout objet à risque
- **Familiarisation** : Période d'adaptation d'environ 2 semaines pour instaurer une relation de confiance

Santé de l'enfant

13 vaccinations obligatoires: 11 vaccins depuis 2018, + méningocoques ACWY et B depuis 2025. Sans mise à jour dans les 3 mois, l'enfant ne peut plus être accueilli.

- Enfant malade : Accueil possible si l'état général le permet ; refus possible en cas de symptômes incompatibles avec la vie en collectivité.
- Médicaments : Aucun médicament sans ordonnance nominative ; le paracétamol peut être administré en cas de fièvre avec accord des parents.
- Urgence médicale : Transport par le SAMU ou les pompiers ; les parents sont informés dans les plus brefs délais.

Un « référent Santé et accueil inclusif » (infirmière puéricultrice) accompagne l'équipe et les familles sur les questions de santé et de handicap.

Information et participation des parents

Au quotidien

- Échanges oraux et écrits à l'arrivée et au départ de l'enfant
- Cahier de transmission entre l'équipe et les parents
- Entretiens possibles avec la responsable sur demande
- Réunions d'échanges et d'informations organisées régulièrement

Occasions de participer

- Cafés parents
- Activités ou sorties spécifiques
- Sondages et questionnaires de satisfaction
- Participation à la réflexion sur la qualité d'accueil
- Moments festifs : pot de fin d'année, kermesse d'été

Madame Virginie ESLHOUT demande au Conseil Communautaire de bien vouloir se prononcer sur ces règlements et valider leurs applications au 1er octobre 2026.

Vu l'exposé de Madame Virginie ELSHOUT, Vice-présidente en charge des cohésions sociales,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité, valide la proposition de règlements pour les Multi accueils de Couesnon Marches de Bretagne applicable à compter du 1er octobre 2026, telle que présentée.

Le Secrétaire de séance
Monsieur Olivier GAIGNE

POUR EXTRAIT CONFORME
LE PRESIDENT
PASCAL HERVE