

**LE MULTI-ACCUEIL : LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT****PRESENTATION DE LA STRUCTURE :**

Géré par l'association CAMAIEU, le multi-accueil est un établissement laïque, d'accueil collectif. Il est situé au 25 avenue des Motelles à Ecquevilly.

La capacité d'accueil est de 40 enfants, âgés de 10 semaines jusqu'à la scolarisation.

**MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS :*****Accueil réalisé :***

Le multi-accueil propose différentes formules d'accueil :

- accueil régulier
- accueil ponctuel
- accueil d'urgence

La capacité d'accueil est de 40 enfants ETP (équivalent temps plein) de 8h00 à 17h00, de 20 enfants de 7h30 à 8h00 et de 17h00 à 18h30. (modulation d'agrément CAF)

***Le personnel :***

L'équipe est composée d'auxiliaires de puériculture, d'aides auxiliaires, d'agents de service, d'un cuisinier, d'éducatrices de jeunes enfants, d'une infirmière puéricultrice, d'une responsable administrative, d'un médecin, d'une psychologue.

La diversité des professions contribue à la richesse et à la complémentarité de l'équipe.

Cette équipe exerce chaque jour auprès des enfants dans le respect du projet éducatif.

La directrice, qui encadre l'équipe pluri-professionnelle, est garante de la qualité de l'accueil de l'enfant et sa famille.

En son absence, l'infirmière puéricultrice et la responsable administrative assurent conjointement la continuité de la direction.

**FONCTIONNE STRUCTURE :*****Périodes d'ouverture :***

Le multi accueil est ouvert de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

Les périodes de fermeture sont votées annuellement lors du Conseil d'Administration.

Les familles sont informées des dates par affichage, sur le site web, et en annexe à leur contrat.

***Horaires et conditions d'arrivée et départ des enfants :***

L'accueil des enfants peut se faire de 7h30 à 9h30 et l'accueil des parents de 16h30 à 18h30.

L'accès à l'établissement se fait grâce à un code d'entrée confidentiel.

En dehors de ces horaires, les portes de l'établissement sont fermées.

**MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS :*****Le principe de l'ouverture à tous :***

Une commission (Elu de la commune, Présidente de l'Association et Direction du multi accueil ) statue sur les admissions en fonction de la date d'inscription et des places disponibles dans chaque lieu de vie.

Priorité est donnée aux fratries d'enfants déjà accueillis au multi-accueil, ainsi qu'aux enfants porteurs de handicap ou atteints d'une maladie chronique, et aux enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle avec des ressources inférieures au montant du RSA.

***Critères d'admission :***

Sont accueillis les enfants, âgés de dix semaines jusqu'à la scolarité, dont les parents résident à Ecquevilly ou les communes partenaires.

***Formalités d'inscription :***

Les parents complètent la fiche de pré-inscription. Au regard des places disponibles au sein du multi accueil et dans chaque lieu de vie, la commission statue sur l'admission, qui devient définitive, avec la constitution du dossier administratif et l'avis conforme du médecin du multi accueil.

***Constitution du dossier :******Dossier administratif :***

- photocopie du livret de famille
- photocopie du justificatif de domicile
- n° de sécurité sociale
- n° allocataire de la CAFY
- photocopies du dernier bulletin de salaire des deux parents
- attestation d'assurance responsabilité civile
- règlement de la cotisation annuelle à l'association

***Dossier médical :***

- carnet de santé
- certificat médical autorisant la vie en collectivité

L'enfant doit être soumis aux vaccinations prévues par les textes en vigueur sauf s'il présente une contre-indication attestée par un certificat médical, reconnu valable par le médecin du multi-accueil.

***Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles :***

L'ensemble de ces données personnelles sont collectées à partir des informations données par les familles adhérentes, elles permettent l'identification de la famille inscrite et l'obtention des prestations d'accueil des organismes financeurs ( CAF, Mairie, Département ...). Les conditions dans lesquelles le Multi-Accueil s'engage au titre de son obligation de moyens à respecter ces données personnelles sont détaillées dans le Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles de l'Association Camaïeu, consultable et téléchargeable sur le site internet de l'Association Camaïeu dont une version papier peut être fournie sur simple demande.

En devenant adhérent, les familles donnent leur accord pour que le Multi-Accueil Camaïeu enregistre et utilise les données personnelles ainsi collectées dans le cadre défini.

## **CONTRAT D'ACCUEIL :**

### ***Modalités du contrat d'accueil :***

Il est établi une fois par an et couvre la période de septembre à juillet.

Il mentionne le temps d'accueil choisi : le nombre d'heures par jour, de jours par semaine, ainsi que le nombre de semaines dans l'année.

**Le nombre total de jours de congé souhaités sur l'année doit être communiqué et déduit dès l'établissement du contrat pour un lissage des factures sur onze mois.**

Les dates seront à préciser : - dès l'établissement du contrat s'il s'agit d'absences pendant les vacances scolaires

- ou **au plus tard un mois date à date** avant la prise de congés sur le document « absences à définir » prévu à cet effet. **En dehors de ce délai de prévenance les jours de congés ne seront pas pris en compte.**

Le non-respect des absences prévues au contrat entraîne une refacturation du solde d'heures d'absence non prises sur la facture du mois de juillet et à l'inverse, **tout congé supplémentaire ne sera pas déduit.**

Les parents devront pointer le matin en entrant (avant d'avoir confié leur enfant) et devront pointer le soir en sortant (après avoir récupéré leur enfant).

La badguese est un dispositif utilisé en partenariat avec la CAF. Elle garantit la présence de l'enfant dans les locaux, et permet un financement par la CAF ajusté aux heures de présence de chaque famille.

Lors de la révision en janvier du taux horaire, la famille et la directrice s'assurent que le contrat est bien ajusté aux horaires établis en septembre, ou révisent le contrat si nécessaire.

### ***Période d'adaptation :***

Pour un accueil de qualité, notamment bien se séparer et bien se retrouver, un temps d'adaptation est nécessaire.

Un accueil progressif de votre enfant est proposé : une période de deux à trois semaines lors de l'accueil régulier, et de quelques jours lors de l'accueil ponctuel.

Ainsi, l'enfant se familiarise avec son futur lieu de vie, les enfants, le personnel dont les personnes qui s'occupent plus particulièrement de lui (les référentes).

Celles-ci, au cours des temps de parole (une heure par jour), présentent le projet de l'équipe, et prennent connaissance des rythmes de vie, des habitudes, des acquisitions de l'enfant mais aussi des besoins et des désirs des parents. En fonction des disponibilités de chacun, un planning d'adaptation est élaboré.

Ainsi, s'établit un climat de confiance et d'écoute, garant du bien-être de l'enfant.

### ***La tarification :***

La facturation à la famille est réalisée selon un mode de calcul établi par la CNAF et couvre, outre le temps d'accueil, les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, linge), le lait et les repas.

La participation familiale varie en fonction des ressources et correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants de la famille, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond établis et révisés chaque année par la CAF.

La CAF participe au fonctionnement de la structure par le versement de la Prestation de Service dans le cadre de sa politique d'action sociale familiale articulée autour de 3 finalités : améliorer la vie quotidienne des familles par une offre adaptée de services et équipements, permettre ainsi aux familles de mieux concilier vie familiale, vie professionnelle et sociale, mieux accompagner les familles en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.

Taux d'effort horaire (barème CNAF année scolaire 2022/2023) :

1 enfant : 0,0619%  
2 enfants : 0,0516%  
3 enfants : 0,0413%  
4 enfants et plus: 0,0310%

A toute famille ayant un enfant handicapé à charge, le tarif immédiatement inférieur est appliqué. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

En cas d'accueil d'enfant placé à l'ASE, le tarif correspondant à la moyenne des taux appliqués dans l'année N-1.

En cas d'accueil d'urgence, le barème CNAF est appliqué si les ressources de la famille sont connues. Dans le cas contraire, le tarif « plancher » est appliqué.

La pièce justificative des ressources est la consultation et la conservation des éléments du dossier des allocations familiales grâce au service internet à caractère professionnel CAFPRO mis à disposition par la CAFY. Cette consultation et conservation est opposable par la famille.

En l'absence d'information sur le site CAFPRO, le dernier avis d'imposition sera demandé.

En l'absence de ces documents, le taux d'effort sera appliqué sur la base du plafond de ressources.

Mode de calcul des participations familiales :

$(\text{Ressources annuelles} / 12) \times \text{taux d'effort horaire} \times \text{nombre d'heures réservées/mois}$ .

**Sont décomptés de ce forfait:**

- les jours de fermeture exceptionnelle,
- les jours d'hospitalisation justifiés par un certificat d'hospitalisation,
- les jours d'éviction concernant les maladies indiquées dans le présent règlement et constatées par le médecin traitant.
- les jours d'éviction demandés par le médecin du multi-accueil,
- les jours de maladie justifiés par un certificat médical

Aucune déduction pour convenance personnelle ou modification du contrat (échange de jours ou d'heures).

En cas de non-respect du contrat d'accueil (retards répétés, absences,...), le contrat doit être révisé.

En cas d'oubli de pointage, 2 heures supplémentaires sont automatiquement facturées. Les parents devront pointer le matin en entrant (avant d'avoir confié leur enfant) et devront pointer le soir en sortant (après avoir récupéré leur enfant).

En cas de retard de plus de 10 minutes, une demi-heure sera facturée.

La période d'adaptation est facturée dès que l'enfant est accueilli sans ses parents, elle est basée sur le nombre réel de journées de présence, un forfait de 3 heures par jour de présence est appliqué jusqu'à l'entrée définitive et effective comme établi sur le contrat d'accueil.

**L'adhésion à l'association** est définie chaque année : les montants des cotisations sont votés lors du Conseil d'Administration.

Les familles sont informées des montants à l'inscription ou lors du renouvellement du contrat.

Les montants des cotisations annuelles sont définis ainsi :

- 90 € pour les familles dont les ressources sont supérieures au plafond CNAF
- 50 € pour les familles dont les ressources sont inférieures au plafond CNAF
- 25 € pour les membres du Conseil d'Administration.
- 10 € pour les membres du bureau.

**Modalités de paiement :**

Le règlement des frais de garde s'effectue à terme échu dans les 10 jours suivant la réception de la facture.

Tout paiement (frais de garde, adhésion) peut se faire :

- par virement bancaire
- par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre de l'Association Camaïeu,
- en espèces
- en Chèque Emploi Service Universel dématérialisé

En cas de non-paiement : après un mois de retard, une lettre simple est envoyée, après deux mois, une lettre recommandée avec accusé de réception et au terme des trois mois de non-paiement, l'enfant n'est plus accueilli au sein de l'établissement dans l'attente du recouvrement des sommes dues.

**Départ de l'enfant :**

En cas de départ définitif de l'enfant en cours de contrat, la famille doit avertir la directrice du départ définitif de l'enfant, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de deux mois.

Sauf en cas de force majeure, le non-respect de ce délai entraîne le paiement de deux mois forfaitaire de placement calculé à partir de la date effective de départ ou la facturation du nombre de jours nécessaires pour compléter le mois de préavis.

**Radiation :**

La radiation d'un enfant du multi-accueil pourra être prononcée par le bureau de l'association, sur proposition de la directrice, dans les cas suivants :

- non-respect du règlement de fonctionnement
- départs répétés d'un enfant après 18h30, sauf cas de force majeure.

**LE QUOTIDIEN DE L'ENFANT :**

L'accueil des enfants peut se faire de 07h30 à 09h30, et l'accueil des parents de 16h30 à 18h30.

Les parents confient leurs enfants aux professionnels qui s'assurent des transmissions.

Le rythme de l'enfant est respecté tant au niveau de l'éveil, que du sommeil et des repas.

Les menus, élaborés par la puéricultrice ou l'infirmier(e) et le cuisinier, sont affichés toutes les semaines, les repas sont confectionnés au sein de l'établissement et proposés sans restriction ni modification particulière. En cas de régime alimentaire médical, un Protocole d'Accueil Individualisé sera signé entre le médecin, la directrice et les parents.

Les enfants doivent arriver propres, habillés, ayant pris leur petit-déjeuner.

Les parents amènent chaque jour un sac contenant un change, le carnet de santé et l'indispensable DOUDOU.

Les vêtements et les chaussures, les tétines et les doudous doivent être impérativement marqués au nom de l'enfant.

Tous les bijoux et petits jouets personnels sont interdits.

**Responsabilité du multi-accueil :**

Les enfants placés dans le cadre de l'établissement sont assurés pendant les heures de fonctionnement du service par un contrat souscrit par l'Association Camaïeu.

En présence des parents, l'établissement est déchargé de toute responsabilité.

L'Association Camaïeu décline toute responsabilité en cas de destruction, perte ou vol d'objet appartenant aux enfants.

La responsabilité de l'Association Camaïeu ne pourra être mise en cause lorsque le règlement n'aura pas été respecté.

**Fiche d'accueil :**

Les parents doivent signaler obligatoirement tout changement de lieu et de téléphone du travail et du domicile. Ces renseignements sont indispensables pour permettre au personnel de joindre les parents dans les meilleurs délais.

Les parents signent une autorisation d'opérer et d'anesthésier, nécessaire en cas d'urgence.

Les parents doivent communiquer les noms et coordonnées des personnes majeures habilitées à reprendre leur enfant. Une autorisation écrite et signée des parents ainsi qu'une pièce d'identité (présentée par la personne habilitée) sont indispensables.

**Participation des parents :**

L'établissement est ouvert réellement et physiquement aux parents.

Au quotidien, ils accompagnent leur enfant auprès de l'équipe.

Ils sont invités à participer aux rencontres ou réunions organisées par l'équipe et à s'investir ponctuellement (jardinage, bricolage, accompagnement dans les sorties...).

**Santé de l'enfant :****VACCINATIONS :**

Pour être accueilli en crèche, l'enfant doit recevoir les vaccinations obligatoires selon la loi n°2017-1836 du 30 décembre 2017, article L3111-2, article 49V :

Diphtérie, Tétanos, Polio, Coqueluche, Rougeole, Oreillons, Rubéole, Méningocoque C, Hemophilus influenzae B, hépatite B, Pneumocoque

Si l'état de santé de l'enfant contre-indique une des vaccinations, un certificat médical doit être délivré.

**SITUATIONS D'EVICION :**

L'éviction concerne les enfants atteints de rougeole, oreillons, scarlatine, varicelle, rubéole, coqueluche, herpès labial, d'angine bactérienne (retour de l'enfant possible après 48 h d'antibiothérapie), impétigo (retour de l'enfant après 72 h d'antibiothérapie). Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité est exigé au retour de l'enfant.

**MALADIES DE L'ENFANT :**

Les enfants atteints de diarrhée patente, bronchiolite avec difficultés respiratoires et/ou intolérance alimentaire ainsi que les enfants fébriles au lever (> 38°5) ne peuvent être accueillis.

Pour toute autre affection bénigne, l'enfant ne peut être accueilli qu'après avis favorable de l'infirmière puéricultrice.

Néanmoins, par mesure de sécurité et pour une bonne continuité de la prise en charge de l'enfant, il est impératif de prévenir le personnel de toute fièvre, de trouble de comportement ou autre symptôme survenus depuis la veille ainsi que les traitements donnés à domicile.

#### TRAITEMENTS MEDICAUX :

Le médecin traitant ou pédiatre de l'enfant doit être informé de son accueil en collectivité afin de limiter au strict indispensable les prises de médicament au sein de l'établissement, avec des prescriptions en 2 prises (matin et soir) dans la mesure du possible.

Aucun médicament, sans l'ordonnance le prescrivante, ne sera donné, sauf dans le cadre des protocoles d'urgence établis par le médecin du multi-accueil.

Les parents devront signer pour chaque traitement une autorisation spécifique.

Les médicaments non entamés et dans l'emballage d'origine doivent être apportés avec l'ordonnance dans une petite trousse de toilette marquée au nom de l'enfant.

Pour tout traitement de fond, la durée de validité de l'ordonnance et de son application est de 3 mois.

Toute crème ou traitement sans prescription ne sera donné que sur accord de la puéricultrice et après signature des parents d'une autorisation spécifique.

Les traitements seront donnés par les auxiliaires de puériculture habilités après contrôle et validation par l'infirmière-puéricultrice.

Le carnet de santé doit être amené tous les jours ; il est utile lors des visites du médecin ou en cas d'hospitalisation en urgence.

#### MODALITES D'INTERVENTION EN CAS D'URGENCE :

Si l'enfant présente un symptôme, fièvre, comportement anormal, la famille est prévenue. Un retour à la maison peut être alors décidé.

En cas d'urgence, le personnel respecte le protocole d'urgence établi par le médecin du multi-accueil. Si l'enfant est hospitalisé, la famille est contactée dans les plus brefs délais.

#### EN L'ABSENCE DE L'INFIRMIERE PUERICULTRICE :

- Si l'enfant présente au cours de la journée ,  
une fièvre supérieure à 38°5C  
et/ou des difficultés respiratoires  
et/ou des troubles digestifs tels que vomissement et/ou diarrhée  
et/ou un état général incompatible avec une journée en collectivité  
les parents devront venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais.
- Les traitements médicamenteux (sur l'ordonnance ou dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé) seront donnés par les auxiliaires de puériculture. »

Le médecin assure le suivi préventif des enfants accueillis régulièrement en étroite collaboration avec les référentes et l'infirmière puéricultrice. Il établit avec la directrice les protocoles d'urgence (recours au SAMU, épidémies, maladies contagieuses).