



Avenue Roger Salzmänn
13012, Marseille
04 91 93 26 69
afac.marseille@free.fr



Avenue Roger Salzmänn
13012, Marseille
04 91 93 26 69
afac.marseille@free.fr

REGLEMENT INTERIEUR
Du Multi Accueil du
Centre Social de Bois Lemaître

REGLEMENT INTERIEUR

Du Multi Accueil du Centre Social de Bois Lemaître

(Réactualisé en juin 2024)

Modalités de fonctionnement :

Il est ouvert du lundi au vendredi de 8 heures à 18 heures. Les périodes de fermeture sont : les jours fériés, 4 semaines au mois d'août, 1 semaine en fin d'année et 3 journées pédagogiques dont les dates vous seront données annuellement. Exceptionnellement sur d'autres périodes qui peuvent être définies en Conseil d'Administration et dont l'information sera transmise 1 mois avant.

Deux modes de garde sont proposés :

- ✓ **Accueil régulier** : concerne tous les enfants de moins de 4 ans qui fréquentent le service régulièrement selon un **planning fixe** et dont la **place est réservée** par contrat.
- ✓ **Accueil occasionnel** : concerne tous les enfants de moins de 4 ans qui fréquentent la structure sur des créneaux horaires et une durée d'accueil variable en fonction des places disponibles.



Organisation du service

Le Multi Accueil du Centre Social de Bois Lemaître est placé sous la responsabilité d'une **Éducatrice de jeunes enfants**, Madame **FRATICELLI Patricia**.

En cas d'absence de Mme FRATICELLI la continuité de la fonction sera assurée par la référente santé et accueil inclusif Madame LATIL Marine Puéricultrice sous la responsabilité de la Directrice du Centre Social Madame VOGT Laurence. d'absence

Taux d'effort défini par la Caisse Nationale des Allocations Familiales afin de calculer le tarif horaire

Taux de participation familiale par heure facturée	
Nombre d'enfants	du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
4 enfants	0,0310%
5 enfants	0,0310%
6 enfants	0,0310%
7 enfants	0,0310%
8 enfants	0,0206%
9 enfants	0,0206%
10 enfants	0,0206%

Mode calcul tarif horaire :

Le tarif horaire = total des ressources annuelles N-2 ÷ 12 X par le taux d'effort.

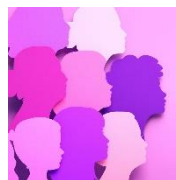
ANNEXE MULTI-ACCUEIL

(En date du 01/09/2024)

Ressources : Plafond et plancher

Année D'application	Plafond	Plancher
2024 (au 1/09)	7 000,00€	765.77€

Le personnel



L'équipe dirigée par une Éducatrice de jeunes enfants se compose : d'une référente santé et accueil inclusif puéricultrice, de cinq auxiliaires de puériculture, d'animatrices d'éveil, d'un psychologue, d'une agent de service et d'un cuisinier.

Conditions d'accueil des enfants

L'arrivée des enfants s'effectue :

- Le matin :
- De 8h à 9h, (pour une réservation à compter de 8h sur le contrat).
- De 8h20 à 9h, (pour une réservation à compter de 8h30 sur le contrat).
- De 8h50 à 9h (pour une réservation à compter de 9h sur le contrat).

À 9h10, les portes de crèches seront définitivement fermées.

- L'après-midi : de 14h à 15h.



Nous vous demandons de respecter scrupuleusement ces horaires.

Les retards seront enregistrés et pourront entrainer des renvois journaliers lorsque les retards sont répétitifs.

Le départ des enfants, peut se faire :

Pour la section des moyens / grands :

- À 12h (pour les enfants qui ne font pas la sieste).
- Entre 14h et 15h après le lever de sieste.
- Entre **16h45 et 17h10**, pour les enfants dont le contrat spécifie une réservation jusqu'à 17h.
- Entre **17h20 et 17h40** pour les enfants dont le contrat spécifie une réservation jusqu'à 17h30.
- Entre **17h30 et 18h** pour les enfants dont le contrat spécifie une réservation, jusqu'à 18h.

Pour la section des bébés :

- À 12h (pour les enfants qui ne font pas la sieste).
- Entre 14h et 15h après le lever de sieste.
- Entre **17h00 et 17h10** pour les enfants dont le contrat spécifie une réservation jusqu'à 17h.
- Entre **17h20 et 17h40** pour les enfants dont le contrat spécifie une réservation jusqu'à 17h30.
- Entre **17h30 et 18h** pour les enfants dont le contrat spécifie une réservation, jusqu'à 18h.

La facturation des familles repose sur le principe d'une tarification à l'heure avec une réservation à l'heure au plus près des besoins réels des parents.

Toute demi-heure commencée est due en totalité et facturée en heures supplémentaires.

Lors du départ, les enfants ne seront remis qu'aux tuteurs légaux ou un adulte disposant d'une autorisation signée des parents et sur présentation d'une pièce d'identité. En cas de difficulté pour venir chercher votre enfant, il est nécessaire de prévenir la responsable de l'établissement.



Constitution du dossier

Les familles doivent être à jour de leur adhésion à l'association.

Celle-ci est annuelle et familiale. Elle s'élève à 30€, est valable du 1^{er}/01 au 31/12. Elle est non **proratisable**.

Liste des pièces justificatives nécessaire à l'inscription :

- Numéro de sécurité sociale du parent assurant la charge de l'enfant
- Justificatif de l'autorité parentale pour les couples séparés ou divorcés
- N° allocataire CAF.

Il sera établi avec la famille, l'équipe médicale qui suit l'enfant, le référent santé du Multi Accueil et le Centre Social un protocole d'accueil signé renouvelable après un bilan réalisé avec l'ensemble des signataires.

Intervention médicale



En cas d'urgence, seront prévenus, les services de secours, qui au besoin, dirigeront l'enfant sur un service hospitalier de Marseille. Les parents seront prévenus dans les plus brefs délais.

Pour la sécurité et le bien-être des enfants, nous vous demandons de respecter scrupuleusement le règlement.

Tout non-respect du règlement sera enregistré dans le « cahier incident ».

Au-delà de 3 incidents, la rupture immédiate (sans préavis) et définitive du contrat pourra être décidée par la direction du Centre Social et/ou par le CA.

En cas d'incident grave justifié, la direction et le CA se réserve le droit de mettre fin au contrat sans préavis.

Le CAF 13, la Ville de Marseille et le Conseil Départemental des B.D.R. participent au financement de ce lieu d'accueil pour vos enfants.

Fait à Marseille le 01 /07/2024.

En cas de prise absolument nécessaire pendant le temps de l'accueil de l'enfant, l'administration se fera sur prescription médicale en cours de validité. Les médicaments seront fournis par les parents avec l'ordonnance (un flacon neuf doit rester à la crèche, avec l'obligation des parents de nous donner le poids de l'enfant).



► Dans le cadre d'une maladie chronique (allergie, asthme...), un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) de l'enfant sera établi. Il vous sera demandé :

- De fournir à la responsable ou à la référente santé, une ordonnance et le document PAI, remplis par le médecin traitant.
- De rencontrer la référente santé du Multi Accueil.

Les parents s'engagent à signaler si l'enfant a pris, avant son arrivée au Multi Accueil, un antipyrétique (médicament contre la fièvre) afin d'éviter tout surdosage médicamenteux. Ils doivent également signaler toute autre prise médicamenteuse.



Maladie de l'enfant

En cas de maladie contagieuse, de maladie grave ou d'hospitalisation de votre enfant, vous devez impérativement prévenir la responsable du Multi Accueil ou la référente santé.

Si votre enfant présente un signe ou un comportement inhabituel, la responsable Mme Fraticelli, la référente santé, ou la directrice du Centre Social Mme Vogt, **évalueront si l'état de l'enfant est compatible avec son accueil en collectivité. Elles peuvent être amenées à vous demander de garder votre enfant à domicile. Les parents s'engagent, alors à venir récupérer leur enfant.**

En cas de nécessité, à tout moment, le personnel pourra demander l'avis de la référente santé du multi accueil. En cas d'épidémie, les autorités de santé peuvent décider d'une éventuelle fermeture exceptionnelle de la crèche.

L'enfant atteint d'un handicap pourra être accueilli dans la structure après accord du référent santé et accueil inclusif du Multi Accueil.

- Avis d'imposition si dossier CAF non à jour
- Copie des vaccinations à jour du carnet de santé
- Le dossier d'inscription rempli et signé
- 4 photos d'identité

Le dossier devra être complet pour valider l'inscription.

Nous vous demandons de signaler tout changement survenant en cours d'année (Numéro de téléphone domicile, portable, professionnel...)

Conditions d'admission en accueil régulier



L'accueil régulier est subordonné à une inscription préalable sur **le portail crèche « superminot.marseille.fr »**. La priorité est donnée aux « habitants le 12^{ème} arrondissement » en adéquation avec la Zone de Vie Sociale du Centre Social.

Sont également concernés par cet accueil les **enfants scolarisés pour la journée du mercredi** (avec possibilité d'ouverture de créneaux supplémentaires pendant les vacances scolaires).

Conditions d'admission en accueil occasionnel

Possibilité d'accueil 1 à 2 journée par semaine. Complément possible en fonction des disponibilités. Gestion téléphonique.

L'accueil occasionnel du mercredi et des périodes de vacances scolaires reste prioritaire aux enfants scolarisés. (Liste d'attente pour les enfants non scolarisés).



Période d'adaptation de l'enfant

Pour permettre à l'enfant une adaptation en douceur, il est important de prévoir au minimum 3 fois une heure d'adaptation répartie sur une ou deux semaines.

Les heures d'adaptation sont payantes. Cette période est obligatoire et elle est variable en fonction de l'enfant.

Assurance et sécurité

L'Association assure son personnel et les enfants pour une responsabilité civile étendue, ce qui veut dire que le contrat d'assurance, garantit le personnel contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui.

La responsabilité du Centre Social est dérogée pour toute perte, vol, et dégradation d'objets et de vêtements.

Pour toute sortie à l'extérieur, les parents devront signer une autorisation.

Trousseau de l'enfant section grand



- Un rechange complet (chaussettes, tricot, pantalon, marqué à son nom).
- Laisser à la crèche un doudou et une sucette avec cordon marqué au nom de l'enfant.
- Un thermomètre à embout souple.

Toutes les affaires doivent obligatoirement être marquées au nom de l'enfant.

Le non-respect de cette règle entrainera des sanctions (voir fin de ce règlement).

Les tenues de votre enfant doivent être propres, confortables et pratiques (pas de salopette, bretelles, ceinture, chaussures à lacets, chaussures montantes).

Les bijoux sont strictement interdits (y compris collier d'ambre), de même que les vêtements ou chaussures portant des perles, des paillettes ou petits objets détachables.

Pour des raisons de sécurité et de bien-être de l'enfant, le personnel se réserve le droit de décider si la tenue de l'enfant est adaptée ou pas à la collectivité.

Les couches sont fournies par nos soins.

Vaccinations

Les obligations vaccinales doivent être respectées, pour que l'enfant puisse fréquenter la crèche.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, ces vaccins sont obligatoires :



- Vaccins contre le tétanos, polio, diphtérie, coqueluche, infections à Haemophilus influenzae, infections à pneumocoques, rougeole, oreillons, rubéole, hépatite B et méningite (en fonction du calendrier vaccinal).

En cas de non-respect des vaccinations obligatoires, votre enfant ne pourra être accueilli au Multi Accueil.

En cas de rougeole, il sera demandé aux parents « des sujets contacts » non ou mal vaccinés, d'effectuer la vaccination dans les 72 heures par mesure de protection. Le refus des parents entrainera une éviction obligatoire de l'enfant de la crèche pendant une période de 15 jours.

Traitements médicaux

La prise de médicaments au sein du Multi Accueil est possible mais doit rester exceptionnelle.

- Dans le cadre d'une maladie aigüe et si l'état de santé de l'enfant est compatible avec la vie en collectivité :
 - Les traitements seront administrés le matin et le soir, par les parents (Veuillez penser à demander à votre médecin, dans la mesure du possible, qu'il limite la prise de médicament à deux fois par jour).
 - La première dose sera également donnée par les parents.

- **Dès le 4^{ème} jour** pour une absence de maladie supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical remis au centre social sous les 48h et à condition de s'assurer d'avoir averti au préalable au **04-91-93-26-69**.

6) paiement

Paielements acceptés : espèces, chèques et CESU (sous respect des conditions de la réglementation en vigueur).

Pour les enfants en accueil régulier, le paiement s'effectue en début de mois et au plus tard le 10 de chaque mois.

Pour les enfants en accueil occasionnel, le paiement s'effectue en fin de chaque mois.

Surveillance médicale

Mission du Référent santé et accueil inclusif

La surveillance sanitaire est assurée par le référent santé et accueil inclusif en lien la responsable du Multi Accueil.

Un certificat médical d'aptitude de vie en collectivité est obligatoire pour chaque enfant (établi par le médecin traitant dans le dossier d'inscription).

Pour les enfants de moins de quatre mois, une visite médicale doit être obligatoirement effectuée par le référent santé et accueil inclusif avant l'entrée en crèche. **Pour les enfants de plus de quatre mois**, une visite avec le référent santé et accueil inclusif est fortement recommandée.



Conditions sanitaires

Elles sont assurées dans le respect des normes et des procédures définies par la Direction Générale des Affaires Sanitaires et la Direction des Services Sanitaires.

Repas



Les repas sont préparés sur place par un cuisinier dans le respect des règles d'hygiène et de diététique. Nous n'acceptons pas les repas élaborés par les parents.

Les menus sont affichés à la semaine. Aucune modification, aucun aménagement n'est possible pour convenance personnelle. Seuls les régimes alimentaires pour cause médicale sont autorisés avec mise en place d'un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) signé par un médecin.

Dans la section des « bébés », le lait est fourni par les familles.

Absences de l'enfant

Prévenir le service le plus tôt possible des absences.

- **L'enfant en accueil occasionnel** : Les journées d'absence non signalées seront facturées ainsi que les journées d'absence signalées le jour même.
- **L'enfant en accueil régulier** :
 - Les absences pour convenance personnelle seront dues.
 - En cas de maladie :

Toute absence pour maladie doit être justifiée par **un certificat médical remis dans les 48h, à l'accueil du Centre Social**.

Les 3 premiers jours d'absence restent du sur la facturation mensuelle.

Rupture de contrat

Chaque partie (Famille ou Centre Social) pourra résilier le contrat par courrier avec un préavis de 2 mois sans justification.

Mode de calcul des participations familiales



1) barème CNAF et taux d'effort

L'application du barème défini par la Caisse Nationale des Allocations Familiales est obligatoire et concerne tous les modes d'accueil régulier et occasionnel exception faite de l'accueil d'urgence. Il est calculé sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources mensuelles moyennes de la famille (N-2).

Le taux est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge dans la famille et se calcule sur une base horaire (voir tableau annexe).

Un enfant porteur de Handicap à charge de la famille, même s'il ne s'agit pas de l'enfant accueilli dans l'équipement, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

Mode calcul tarif horaire :

Le tarif horaire = total des ressources annuelles N-2 ÷ 12 X par le taux d'effort.

2) l'assiette des ressources

Les revenus mensuels moyens se calculent en tenant compte de ;

- Les revenus **N-2 inscrits sur l'avis d'imposition N-1**.
- Tous les revenus imposables sont pris en compte : revenus salariés, revenus de substitution imposables (Assedic, maladie, maternité), revenus fonciers immobiliers et financiers, pensions de toutes natures imposables (pensions d'invalidité, retraites, rentes viagères...), les bourses d'études imposables....
- Les seules déductions admises sont les pensions alimentaires versées.

Sont donc exclues toutes les prestations sociales non soumises à l'impôt sur le revenu.

Notre association est conventionnée CAF. En cas d'opposition à l'utilisation de CAF MCP pour consulter les revenus des familles allocataires de la CAF 13, celles-ci devront fournir les justificatifs nécessaires pour le calcul du tarif horaire (Autorisation ou non sur fiche inscription).

3) Plancher-Plafond de la CAF

Le plancher est le forfait retenu en cas d'absence de ressources imposables.

Le plafond est le montant des ressources imposable maximum. Au-delà la structure reste libre d'appliquer d'autres tarifs. Notre CA a choisi d'appliquer ce plafond.

Le plancher et le plafond sont fixés par la CAF et ré-actualisables chaque année (voir annexe).

4) la mensualisation

Elle se concrétise par un contrat passé entre l'Association et chaque famille sur les besoins de garde exprimés en nombre d'heures par semaine, nombre de semaine d'accueil dans l'année et nombre de mois de facturation.

Sont déduites les semaines de congé si la famille en a fait la demande au moment de l'élaboration du contrat.

Aucune modification en cours d'année ni aucune dérogation ne seront acceptées.

Le contrat d'accueil pourra être revu à titre exceptionnel en cas de changement important dans la situation familiale et professionnelle à la demande de la famille par écrit et justifiée ou à l'initiative du directeur de l'établissement.

Formule de calcul :

Nombre de semaines d'accueil X nombre d'heures hebdomadaire réservées X tarif horaire

Nombre de mois

5) déductions

Aucune déduction ne sera admise sur le nombre d'heures mensuelles fixé par le contrat sauf pour les motifs suivants :

- Fermeture exceptionnelle de la crèche (épidémie.)
- Hospitalisation de l'enfant et ce dès le 1^{er} jour d'hospitalisation
- Éviction par le référent santé et accueil inclusif du Multi Accueil