

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU MULTI ACCUEIL

Nuage de plumes



Parents, enfants, équipe vous souhaite la bienvenue !

Afin que vous et votre enfant trouviez les meilleures conditions d'accueil, nous avons établi quelques règles. Ce règlement tient compte des situations familiales diverses et répond :

- à l'intégration progressive des enfants dans la collectivité
- à la nécessité de garde
- à une demande d'urgence
- au respect du principe de laïcité

Ce règlement a été fait dans un souci d'équité et d'adaptation à vos besoins et à ceux de vos enfants. Il s'inscrit dans une cohérence de la politique communale.

1. Présentation du multi accueil

L'Établissement d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) est situé 18 Rue Carnot 69150 Décines-Charpieu. Il a pour vocation d'assurer, dans les meilleures conditions, l'accueil collectif de 45 enfants de 10 semaines à 6 ans, de 7h30 à 18h30, du lundi au vendredi. Les accueils réguliers et occasionnels sont possibles.

Le multi accueil est géré par l'Espace Berthaudière (association loi 1901) qui est administré par un conseil d'administration, élu lors de l'assemblée générale annuelle. A l'inscription, une carte d'adhésion familiale vous est demandée d'un montant de huit euros. Elle vous donne accès à l'ensemble des activités du centre social. Elle vous permet également de vous présenter aux élections du Conseil d'Administration selon les modalités définies par les statuts, lors de l'assemblée générale.

L'EAJE est financé par :

- la participation des usagers
- la subvention de la municipalité
- la prestation de service unique de la CAF DU RHONE
- la subvention C.E.J. (contrat enfance jeunesse signé entre la CAF et la Municipalité)
- Le centre social Espace Berthaudière

2. Conditions d'admission

- L'âge de l'enfant : entre 10 semaines et 6 ans (jusqu'à la fin du mois de son anniversaire)
- Le domicile : le critère de priorité est la résidence de l'enfant sur la ville de Décines-Charpieu
- Les vaccinations : les enfants sont soumis aux vaccinations prévus par les textes en vigueur (DTP, coqueluche, hépatite B, pneumocoque, ROR, méningocoque C et Haemophilus influenzae B)

3. Modalités d'inscription

A. La pré-inscription

Sur Décines-Charpieu, nous séparons les demandes d'accueil de garde collectif en deux :

- L'accueil de plus de 3 demi-journées par semaine : contrat régulier

Il est proposé pour les familles souhaitant un accueil de 2 à 5 jours par semaine. Les demandes sont centralisées par le service « Infos mômes » à la maison de la petite enfance sur Décines-Charpieu. Des commissions d'attribution des places sont organisées chaque trimestre pour attribuer de nouvelles places, conformément au règlement intérieur d'Infos Mômes. Il est donc demandé aux familles de s'adresser à la maison de la petite enfance de Décines-Charpieu (6 rue Marino Simonetti).

- L'accueil de moins de 3 demi-journées par semaine : contrat occasionnel

Il concerne les familles souhaitant un temps d'accueil de moins de 15 heures par semaine. Les demandes d'inscription sont à effectuer directement auprès de la directrice du multi accueil.

B. Le dossier d'inscription

o Composition du dossier

Les documents suivants vous sont demandés :

- le numéro allocataire CAF ou l'avis d'imposition N-2
- un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- le livret de famille
- en cas de divorce des parents, nous vous demandons la copie du jugement régissant la garde des enfants
- le numéro de sécurité sociale
- un certificat d'aptitude à la vie en collectivité
- une ordonnance d'antipyrétique nominatif (ainsi qu'une ordonnance de crème contre les érythèmes fessiers si cela est nécessaire)
- le carnet de santé de l'enfant ou photocopie des vaccinations à jour
- un RIB
- les fiches d'autorisations
 - ~ Nous informons les familles que les données à caractère personnel sont transmises à la CAF/CNAF à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les EAJE. Il s'agit de l'enquête FILOUE.

➤ **L'enfant ne sera pas accueilli tant que le dossier administratif n'est pas complet.**

o Le contrat régulier

Les jours et les horaires sont définis lors de la pré-inscription à Infos Mômes et permettent d'établir votre contrat de mensualisation qui va lisser vos mensualités sur onze mois maximum.

Un contrat est établi pour six mois : de septembre à décembre et de Janvier à Juillet.

➤ **Vous devez respecter les horaires prévus dans votre contrat. En cas de manquement un premier rappel oral vous sera fait, puis au besoin un courrier vous sera adressé et enfin une exclusion de l'enfant en cas de non-respect du contrat.**

Les congés, jours RTT ou absences pour convenance personnelles sont prévus par la famille et communiqués à la directrice lors de la réalisation du contrat.

En cas d'absence pour congé non prévu dans le contrat, il faut prévenir par écrit la structure, deux semaines avant, afin de les déduire.

➤ **Toutes les absences non justifiées seront facturées.**

Un délai de carence de trois jours est facturé en cas de maladie et sur présentation d'un certificat d'éviction de la collectivité. Ces trois jours sont calendaires et comprennent donc les week-ends. En cas d'hospitalisation ou d'éviction décidée par la directrice, l'éducatrice de jeunes enfants ou le médecin responsable de la structure, les heures ne seront pas facturées.

La directrice de l'EAJE met en place un nombre d'heures « d'absence gratuite déduite de la facture ». La quantité d'heures est évaluée en fonction du contrat de l'enfant (durée et fréquence d'accueil). Si elles ne sont pas prises à la fin du contrat, la famille ne verra aucune conséquence financière. La directrice peut mettre ces heures « d'absence gratuite » lorsque l'enfant est malade ou lorsqu'une absence ponctuelle n'est pas annoncée deux semaines avant. Cela doit rester occasionnel. Ce système permet à la famille de ne pas payer des heures d'accueil durant lesquelles son enfant n'est pas présent. Le planning est complété par les demandes en attente d'autres familles ou proposé aux familles avec un contrat occasionnel.

Le contrat peut être révisé par la famille s'il y a un changement de situation familiale ou professionnel, maximum deux fois dans l'année. Les modifications au contrat peuvent se faire dans le mois qui suit votre demande.

A tout moment, le contrat peut être réadapté par la directrice si un écart trop important est réalisé entre le réel et le prévisionnel. Si au cours du mois, vous dépassez les heures prévues au contrat, celles-ci passeront en heures complémentaires au même tarif; cette situation doit rester très occasionnelle.

Pour que l'on puisse enregistrer le temps de présence de votre enfant, une badgeuse est mise en place à l'entrée du multi accueil. Une carte magnétique vous est remise à l'inscription ; elle est gratuite et doit rester au multi accueil, devant la badgeuse. Vous devez badger à l'arrivée dans la structure et au départ de votre enfant, après le temps de transmission.

- **En cas d'oubli, il sera saisi les horaires maximum de la structure (pour une journée : 7h30-18h30, pour un matin : 7h30-11h30, pour un après-midi : 13h30-18h30)**

Nous tolérons cinq minutes d'avance ou de retard (par rapport aux horaires du contrat), dans le cadre du respect des horaires d'ouverture de la structure (7h30-18h30). Ensuite, **toute demi-heure entamée est due.**

En cas de rupture du contrat, un préavis d'un mois vous est demandé.

○ Le contrat occasionnel

L'accueil est proposé sur maximum 1 journée + 1 demi-journée ou maximum 3 demi-journées. L'accueil du matin est possible de 7h30 à 11h30, et celui de l'après-midi de 13h30 à 18h30.

Un contrat est établi pour six mois : de septembre à décembre et de Janvier à Juillet. Les jours et horaires sont définis lors de l'inscription avec la directrice de l'EAJE.

- **Vous devez respecter les horaires prévus dans votre contrat. En cas de manquement un premier rappel oral vous sera fait, puis au besoin un courrier vous sera adressé et enfin une exclusion de l'enfant en cas de non-respect du contrat.**

En cas d'absence, les parents doivent avertir l'équipe professionnelle le plus tôt possible.

➤ **Toute place réservée et non résiliée au plus tard une demie heure après l'horaire du contrat de la famille sera facturée en fonction de la plage horaire qui avait été réservée. Cette place aurait pu dépanner une autre famille.**

La famille peut demander des places exceptionnelles, elles seront étudiées par l'équipe professionnelle suivant les disponibilités, et au cas échéant, l'enfant pourra être en attente.

Les familles ayant un contrat occasionnel et qui ont un besoin d'accueil plus important durant l'année doivent impérativement faire une demande à la maison de la petite enfance, au service Infos Mômes. Nous ferons notre possible pour que l'enfant reste dans son premier lieu d'accueil, mais cela dépend des places disponibles.

Pour que l'on puisse enregistrer le temps de présence de votre enfant, une badgeuse est mise en place à l'entrée du multi accueil. Une carte magnétique vous est remise à l'inscription ; elle est gratuite. Elle reste au multi accueil, devant la badgeuse. Vous devez badger à l'arrivée dans la structure et au départ de votre enfant, après le temps de transmission.

- **En cas d'oubli, il sera saisi les horaires maximum de la structure (pour une journée : 7h30-18h30, pour un matin : 7h30-11h30, pour un après-midi : 13h30-18h30)**

La facturation se fait à la minute.

○ L'accueil d'urgence

Cette forme d'accueil répond au besoin d'accueil d'urgence des familles. Nous entendons par accueil d'urgence les situations suivantes :

- Rupture brutale du mode de garde de l'enfant
- Changement brutal de la situation familiale (hospitalisation, obligations professionnelles)

Elle est de très courte durée définie entre la directrice de l'EAJE et la famille

o Modalités de facturation et de paiement

La révision du tarif est obligatoire, elle doit être effectuée au mois de janvier. En effet, la CAF actualise les ressources de ses allocataires au 1^{er} janvier de chaque année. Cette révision concerne la prise en compte des revenus de l'année de référence et l'actualisation du montant fixé par la CNAF des ressources « plancher/plafond ».

En cas de changement de situation familiale ou professionnelle (nouvelle naissance, nouveau revenu, nouvel emploi...) la famille doit prévenir la directrice de l'EAJE, le tarif pourra alors être réactualisé.

4. Modalités de fonctionnement

A. Horaires d'accueil

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

La structure est fermée :

- o 4 semaines au mois d'août
- o 1 semaine entre Noël et le jour de l'An
- o certains ponts dans l'année ; ils vous seront signalés par affichage et mail

B. L'équipe professionnelle

o Composition de l'équipe :

- 1 directrice, infirmière puéricultrice, responsable de l'EAJE
- 2 éducateurs(rices) de jeunes enfants, 1 en continuité de direction
- 5 auxiliaires de puériculture
- 5 animateurs(rices) ayant un CAP Petite Enfance
- 1 agent de cuisine

Des intervenants peuvent être présents dans la structure de façon ponctuelle.

o Accueil des stagiaires

Le multi accueil peut accueillir des stagiaires, préparant divers diplômes en lien avec la petite enfance. Nous limitons à une présence de deux stagiaires simultanément.

o Rôle de la directrice

La directrice assure les fonctions suivantes :

- développer et coordonner les actions en direction des enfants fréquentant le multi accueil en relation étroite avec les familles.
- assurer les tâches administratives et d'animation liées aux actions mises en place.
- établir des relations pédagogiques avec les structures partenaires et assurer leur développement et leur suivi, dans le cadre de la mission
- soutenir l'équipe dans ses fonctions pédagogique, éducative et d'animation
- responsabilités et capacités mises en œuvre :
 - gestion des ressources humaines (salariés et bénévoles sur les plans : administratif, pédagogique, hiérarchique, institutionnel)
 - gestion économique et administrative des missions sur les plans de la réglementation, la gestion budgétaire et la méthodologie administrative
- sécurité des personnes et des biens :
 - veiller à transmettre et à faire respecter les consignes de sécurité dans le cadre de l'activité générale du centre social.

o Modalité de la continuité de direction

L'éducateur (trice) de jeunes enfants assure la continuité de direction lors de l'absence de la directrice de l'EAJE.

C. Fonctionnement de la structure

o Adaptation

L'adaptation est organisée lors de ce rendez-vous avec la directrice. Une trame est proposée à la famille selon sa disponibilité ainsi que celle de l'équipe professionnelle.

Le premier temps est un moment de rencontre et de découverte. La famille peut raconter l'histoire, le rythme et les habitudes de son enfant. Sur les premiers temps, nous essayons que ce soit le même professionnel qui les accueille.

Nous proposons les temps d'adaptation sur les créneaux horaires suivant : 9h30-10h30 et 13h30-14h30. Ce sont à ces moments que l'équipe est le plus disponible pour accueillir les nouvelles familles. Le temps d'accueil est, au fur et à mesure allongé. L'adaptation est progressive. Elle prend en compte les besoins de l'enfant et de sa famille. Les horaires peuvent être revus avec l'équipe.

Les heures d'adaptation sont facturées aux familles, hormis la première demi-heure, offerte par la CAF.

o Vie quotidienne

Les arrivées et les départs

Le petit déjeuner de l'enfant est pris dans la famille. L'enfant arrive propre et habillé pour la journée. Le repas du soir est pris au domicile.

Les enfants sont remis uniquement aux parents ou aux personnes de plus de 18 ans, autorisées par les parents, munis de leur pièce d'identité. Les parents doivent confirmer le matin ou dans la journée des personnes qui viendront chercher leurs enfants.

L'accueil du matin se fait entre 7h30 et 9h au plus tard. Les premiers départs sont possibles entre 11h et 11h30. L'accueil de l'après-midi (ou départs éventuels) se fait entre 13h30 et 14h30. Les départs se font entre 16h30 et 18h30.

Les horaires du contrat doivent être respectés. En cas de retard, la famille doit prévenir l'équipe de professionnelles. Après un premier rappel oral et l'envoi d'un courrier dans un second temps à la famille, le non-respect répété des horaires pourra être à l'origine d'une exclusion.

Lorsqu'à la fermeture de l'établissement (à 18h30) les parents ne sont pas venus chercher l'enfant et que nous sommes sans nouvelle, l'enfant est conduit à la gendarmerie.

Attention : nous demandons aux familles de venir chercher leur enfant au plus tard à 18h15 pour avoir le temps d'un échange sur la journée de leur enfant, rassembler ses affaires et l'habiller. Si l'horaire n'est pas respecté l'équipe fera une relève succincte ou elle sera faite lors du prochain accueil suivant l'heure d'arrivée de la famille.

A l'entrée du multi accueil les familles peuvent trouver également un banc avec un bac de sur-chaussures en tissus. Nous les invitons à les mettre dès leur entrée dans la structure. En repartant, les sur-chaussures sont rangées avec les chaussures de leur enfant dans le meuble approprié. Puis, lors du départ de l'enfant, les familles peuvent déposer les sur-chaussures dans le bac de sortie. Cela permettra à l'équipe de les ramasser et de les laver. Ce principe est important à respecter pour veiller à l'hygiène des locaux. Les enfants sont très souvent au sol.

Les affaires personnelles de l'enfant

Chaque enfant doit venir avec son sac, où la famille peut ranger ses vêtements de rechanges à la bonne taille et adaptés à la saison (body, t-shirt, pantalon, chaussette, collant, pull, sous-vêtements...). L'enfant peut avoir des chaussons. **Nous demandons que les chaussures, chaussons, manteaux, vestes, bonnets et écharpes soit étiquetés au nom et prénom de l'enfant.**

L'enfant doit avoir une tenue adaptée à la saison : vêtement chaud, léger, contre la pluie ou la neige.

Par mesure de sécurité et pour le bien être des enfants, le port de bijoux et de barrettes sont interdits.

Le personnel n'est pas tenu responsable de la perte ou dégradation d'affaire personnelle de l'enfant.

Maladie de l'enfant

Si lors de l'arrivée au multi accueil l'enfant a une température égale ou supérieure à 38.5°, l'équipe peut refuser de l'accueillir.

En cas de changement de comportement ou d'élévation de la température corporelle nous appelons la famille. Cela dans un but d'informer la famille, d'anticiper éventuellement un rendez-vous médical ou d'adapter son temps de garde, de s'assurer de la dernière prise d'antipyrétique, de demander le poids de l'enfant, et d'informer de la prise de celui-ci. L'antipyrétique est fourni par le multi accueil. Il est donné suivant le protocole de la structure ou à défaut l'ordonnance individuelle. L'enfant est déshabillé, nous lui proposons à boire et un moment calme.

L'équipe se réserve le droit d'appeler la famille pour l'avertir de la difficulté d'accueil de l'enfant si celui-ci supporte mal la collectivité au vue de son état de santé. Il peut alors leur être demandé de venir le chercher dès que possible. En cas d'accident, l'équipe professionnelle prévient les parents. Si les parents sont injoignables et en cas de nécessité, l'enfant pourra être hospitalisé conformément à l'autorisation de soins signée par les parents à l'inscription.

Tous les médicaments doivent être accompagnés de leur ordonnance. Les traitements du matin et du soir sont donnés à la maison.

Une ordonnance annuelle pour les crèmes ou l'homéopathie peut être donnée à l'équipe. Les traitements sont mis dans son sac, rangés dans son casier, ou peuvent être donnée à l'équipe si l'enfant fréquente le multi accueil tous les jours (ils seront rangés dans la salle de change et étiquetés au nom et prénom de l'enfant).

Tous les soins réalisés dans la journée sont notés dans le cahier de transmission et exposés à la famille.

Les maladies nécessitant un traitement d'urgence éventuel pendant la garde de l'enfant sont accompagnées par un PAI (projet d'accueil individualisé). Il mentionne les particularités de la maladie, le régime éventuel, le protocole de soins et les coordonnées du médecin traitant.

L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour les pathologies suivantes :

- L'angine avec un traitement par antibiotique
- La scarlatine
- La coqueluche
- L'hépatite A
- L'impétigo
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La tuberculose
- La gastro entérite (retour possible lorsque l'enfant n'a plus de vomissement ni de diarrhée)
- La gale
- L'herpès
- La méningite virale
- La varicelle

- La conjonctivite (retour possible après 24h de traitement à la maison)
- La grippe
- Les poux (retour possible lorsque l'enfant n'a plus de poux ni de lentes)

Le retour à la collectivité se fait sur avis médical.

Accueil des enfants en situation de handicap

Nous accueillons les enfants en situation de handicap, lorsque celui-ci est compatible avec la vie en collectivité.

Nous assurons également un travail de prévention en partenariat avec le CAMSP, le CMP de Décines, le P.R.E. communal (Programme de Réussite Educative), nous accueillons tout professionnel dont le soin donné serait nécessaire à l'enfant pendant son temps de garde.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap ouvre droit au tarif immédiatement inférieur qu'il soit ou non accueilli dans la structure.

○ [Projet d'établissement](#)

L'accueil des enfants est organisé en trois sections :

- Les Lucioles : accueillant 13 enfants de 10 semaines à 17 mois, avec 4 professionnels en roulement (3 auxiliaires de puériculture et 1 animateur(rice) ayant le CAP Petite enfance)
- Deux autres sections moyens/grands :
 - Les coccinelles accueillant 16 enfants de 18 mois jusqu'à 6 ans avec 4 professionnels en roulement (1 éducatrice(riche) de jeunes enfants, 1 auxiliaire de puériculture et 2 animateurs(rices) ayant le CAP petite enfance)
 - Les écureuils accueillant 16 enfants de 18 mois à 6 ans avec 4 professionnels en roulement (1 éducatrice(riche) de jeunes enfants, 1 auxiliaire de puériculture et 2 animateurs(rices) ayant le CAP petite enfance)

Les transmissions

Lorsque la famille ou l'accompagnant retrouve son enfant, un professionnel raconte la journée ou le moment passé à la crèche. Il est transmis à la famille, suivant l'âge de l'enfant, des informations sur sa santé, son sommeil, son alimentation... Mais aussi, et surtout, nous racontons ce qu'il a fait, ses activités, les jeux qu'il a préféré, ses échanges avec les autres, son humeur, les émotions qu'il a pu traverser, son évolution, ses découvertes, ses expériences. Nous pouvons partager une anecdote, un petit souvenir de la journée qui nous a marqué, ce qu'on a pu échanger avec l'enfant.

Les repas

Les repas et les goûters sont fournis par l'EAJE, livrés par une société de restauration.

Les repas des moyens commencent à 11h15 et celui des grands à 11h40. Pour les goûters, ils commencent vers 15h. Le goûter pourra être fait plus tard suivant les levés de sieste.

Les repas des petits se font en fonction de leurs besoins tout au long de la journée. Ils peuvent commencer à partir de 11h pour le midi, et de 15h pour les goûters. Le lait en poudre n'est pas fourni par la structure.

Les changes

Nous fournissons également les couches. Si l'enfant fait une intolérance, une allergie ou par convenance personnelle, les familles peuvent amener leurs couches. Nous fournissons également le savon pour les changes, spécialement choisis pour sa neutralité, sans parfum, ni colorant, adapté à la peau fragile du tout petit. Les changes sont réalisés au savon et à l'eau avec des serviettes et des gants que nous lavons tous les jours.

L'accueil de loisirs

Les enfants qui atteignent l'âge de 3 ans, peuvent être accueillis au centre de loisirs maternel (3/6 ans), le mercredi et les vacances scolaires.

L'inscription au centre de loisirs de l'Espace Berthaudière n'est pas automatique, elle sera possible en fonction des places disponibles.

La communication

Lorsque nous avons une information à vous communiquer qu'elle soit en provenance du multi accueil, des autres secteurs de l'Espace Berthaudière, de la commune ou d'autres associations, elle se fait de plusieurs manières :

- sur le panneau information à l'entrée de l'EAJE
- par mail
- sur notre site internet : www.espace-berthaudiere.fr
- notre site Facebook : [Espace Berthaudière](#) ou [Mourad Bendjeddou](#)
- notre Instagram : [Espace_Berthaudiere](#)

5. Participation financière

A. Calcul de la participation

La participation financière est déterminée en fonction de vos ressources annuelles, la composition de votre foyer, le temps de réservation de votre enfant dans l'établissement, le taux d'effort déterminé par la CNAF, ainsi qu'avec l'application d'un plancher et d'un plafond déterminés annuellement par la CNAF.

La participation demandée aux familles est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, l'encadrement par les professionnels petite enfance, les repas, les soins d'hygiène, les couches, les activités extérieures.

Les ressources à prendre en compte :

Pour un accueil sur l'année N (ex : 2019), les revenus pris en compte sont ceux de l'année N-2 (ex : 2017) avant tout abattement fiscal.

L'équipement et la CAF ont signé une convention de service pour la consultation des revenus enregistrés dans la base allocataire propriété de la CAF par l'intermédiaire du service télématique sécurisé CDAP.

Aux familles qui en donnent l'autorisation, le calcul de la participation parentale s'appuie sur les données de CDAP. Cette autorisation à la consultation de leurs ressources doit être signée par les familles avant usage de ce service.

Il appartient à la famille de signaler à la CAF tout changement intervenu dans sa situation professionnelle ou familiale afin que la base des ressources de CDAP soit actualisée.

Pour les familles non allocataires de la CAF ou qui refusent la consultation des données de CDAP, la participation parentale est calculée en fonction de l'avis d'imposition (N-2).

Toutes les natures de revenus imposables doivent être retenues :

- Revenus professionnels d'activité et assimilés (indemnités journalières maternité, chômage, maladie à l'exclusion de la longue maladie, accident du travail), y compris les heures supplémentaires
- Pensions (vieillesse, réversion, invalidité, alimentaire...)
- Les autres revenus (mobiliers, fonciers...)
- Les bénéfices retenus au titre de l'année de référence selon les règles en vigueur (employeurs, travailleurs indépendants)
- Les revenus perçus à l'étranger après conversion en euros

Sont à déduire :

- Les pensions alimentaires versées

Le montant total des ressources doit être divisé par douze pour obtenir le revenu mensuel sur lequel est appliqué le taux d'effort.

Cas particuliers :

Si l'enfant est en garde alternée, la charge de l'enfant est reconnue au parent désigné allocataire pour les allocations familiales. Il convient de calculer deux tarifs, un pour chacun des parents en fonction de leurs revenus respectifs et de la composition de leur nouveau foyer.

Si l'enfant est placé dans une famille d'accueil, la participation étant réglée par l'institution compétente, il convient de retenir le tarif moyen de l'exercice précédent obtenu en divisant les participations familiales facturées sur l'exercice précédent par le nombre d'heures facturées de l'année précédentes.

B. Taux d'effort de la CAF (circulaire n°2019-005)

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure facturée				
	Du 1 ^{er} janvier 2019 au 31 août 2019	Du 1 ^{er} septembre 2019 au 31 décembre 2019	Du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	Du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	Du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0.0600%	0.0605%	0.0610%	0.0615%	0.0619%
2 enfants	0.0500%	0.0504%	0.0508%	0.0512%	0.0516%
3 enfants	0.0400%	0.0403%	0.0406%	0.0410%	0.0413%
4 à 7 enfants	0.0300%	0.0302%	0.0305%	0.0307%	0.0310%
8 à 10 enfants	0.0200%	0.0202%	0.0203%	0.0205%	0.0206%

C. Prix plancher et plafond

Le montant de la participation familiale est soumis à un plancher et un plafond de ressources mensuelles fixés en début d'année civile par la CNAF et affiché dans la structure.

Le montant plancher est retenu pour le calcul du taux d'effort dans les cas suivant :

- Les ressources sont inférieures au montant « plancher »
- Les ressources sont égales à zéro

Le montant plafond est retenu pour le calcul du taux d'effort dans les cas suivant :

- Les ressources de la famille sont égales ou supérieures au « plafond »
- La famille ne veut pas présenter ses ressources

En cas d'accueil d'urgence, si les ressources de la famille sont inconnues le tarif moyen de la structure sera appliqué.

D. Modalité de paiement

Les factures sont envoyées aux familles par mail chaque début de mois. Le prélèvement bancaire est réalisé autour du 10 de chaque mois.

En cas de rejet bancaire, des frais supplémentaires seront imposés à la famille. Le tarif correspond au frais de rejet et de gestion.

En cas de 3 rejets bancaire consécutifs l'enfant pourra être exclu.

6. Responsabilité et assurance

L'Espace Berthaudière souscrit à un contrat d'assurance à la MAIF. Il couvre l'ensemble de nos adhérents dans les locaux de l'association.

7. Départ définitif de l'enfant

A la demande des familles, le contrat peut être rompu, un préavis d'un mois est à respecter.

La signature pour avoir pris connaissance de ce règlement intérieur se trouve sur la fiche d'autorisation de votre enfant.

En cas de non-respect de ce règlement, la directrice du multi accueil après en avoir averti les parents et en accord avec le directeur du centre social pourra exclure l'enfant.

Ce règlement est susceptible d'être modifié afin d'être en conformité permanente avec la réglementation en vigueur. Des avenants vous seront alors communiqués.

Validé par le conseil d'administration le 19 juin 2019