

# Association Les Amis des Bauges

Projet d'établissement du Multi-Accueil la Farandole



## Multi accueil La Farandole (Septembre 2022)

Le règlement qui suit vous donne les informations administratives et pratiques sur la vie de la structure. Il décline ce que vous êtes en droit d'attendre de ce service ainsi que les obligations qui vous incombent.

Ce document est un des 4 documents qui constituent le projet d'établissement de la Farandole. Tous ces documents sont disponibles sur le site de notre association : [www.amidesbauges.org/la-farandole/](http://www.amidesbauges.org/la-farandole/) :

- L'agrément du centre socioculturel « Les Amis des Bauges » (notre projet social)
- Le projet pédagogique de la Farandole (intégrant le projet éducatif de notre association)
- Le livret de soins et d'accompagnement médical des enfants

Ce règlement est à conserver par les familles. Il est régulièrement mis à jour en fonction des évolutions réglementaires. Les mises à jour sont disponibles sur la page Farandole du site Internet de notre association.

Le fait d'utiliser les services de l'établissement multi accueil La Farandole implique son acceptation et son respect.

*Document actualisé le 27/09/2022 par Frédéric MARION (responsable du Multi-accueil la Farandole)*

  <p>Notre association est agréée Point Relais Caf. Renseignements au 04.79.54.87.64</p>	<p>Retrouvez notre structure sur <a href="http://monenfant.fr">monenfant.fr</a></p>  <p>Vous accompagner dans votre vie de parent</p>
--	--

Centre socioculturel "Les Amis des Bauges" - Rue du Capitaine de Courson - 73 630 Le Châtelard

Tel: 04|79|54|87|64

Courriel: [info@amidesbauges.org](mailto:info@amidesbauges.org)

Site internet: <http://portail.amidesbauges.org/>

## LA STRUCTURE

Le multi accueil La Farandole est géré par l'association "Les Amis des Bauges" agréée Centre Social. C'est une association loi 1901 intervenant sur le territoire du cœur des Bauges qui développe un projet partagé avec les habitants, associations, élus, partenaires et salariés centré sur le lien social. Nous vous invitons à prendre votre adhésion !

La Caisse d'Allocations Familiales de la Savoie et la MSA participent au financement de l'établissement.

La structure « veille à la santé, à la sécurité, et au bien-être des enfants qui lui sont confiés, ainsi qu'à leur développement. Dans le respect de l'autorité parentale, elle contribue à leur éducation et concourt à l'intégration sociale des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'établissement apporte son aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale ». (Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans)

La structure LA FARANDOLE propose un accueil occasionnel ou régulier (à temps partiel ou temps plein), **du lundi au vendredi de 7h30 à 18h.**

L'agrément délivré par la PMI (Protection Maternelle et Infantile) nous permet d'accueillir 24 enfants âgés de 10 semaines jusqu'à la fin du mois de l'anniversaire des 4 ans : 23 places d'accueil régulier par jour et 1 place d'accueil occasionnel (une 25<sup>ème</sup> place étant disponible à titre exceptionnelle pour pallier des situations d'urgence) l'encadrement des enfants respecte la règle d'un adulte accueillants pour 5 enfants qui ne marchent pas et d'un adulte pour 8 enfants qui marchent.

**L'accueil en surnombre** : Notre structure peut être amenée à accroître sa capacité d'accueil de manière exceptionnelle et temporaire pour atteindre un maximum de 27 enfants accueillis simultanément. Cet accueil en surnombre peut avoir lieu lors : de demande d'accueil suite à un arrêt de travail d'une assistante maternelle, lors de demandes liées à des situations d'urgence, lors d'accueil de nouveaux enfants pour leur période d'adaptation...

## LE PERSONNEL :

Le responsable de la structure, Frédéric MARION, Educateur de Jeunes Enfants, est garant de la qualité de l'accueil des enfants et du suivi des relations avec les familles. Il encadre l'équipe et veille à la mise en œuvre du projet d'établissement. Il assure l'organisation générale de la structure ainsi que sa gestion administrative et financière. (en collaboration avec le directeur de l'association « Les Amis des Bauges »)

2 co-responsables : Nathalie CAUSSE, éducatrice spécialisée (en charge du suivi des aspects éducatifs liés à la structure), et Laurent LEMAIRE, infirmier (en charge du suivi des aspects hygiène et Référent Santé et Inclusion), assurent la fonction de « continuité de direction ».

Ils travaillent auprès des enfants et, pendant l'absence du directeur, prennent les décisions en suivant des procédures à mettre en œuvre en fonction de situations

*Le rôle du référent « Santé et Inclusion » vous sont présentées dans le livret « soins et accompagnement médical des enfants »*

Le reste de l'équipe est composée de 5 animatrices (principalement titulaires du CAP Petite Enfance) : Nathalie CERQUEIRA, Valérie BERGER, Nathalie MAGNAT, Marion GUET GRUDE, Flora WERNIMONT et d'une auxiliaire de puériculture : Cyndie BOUVET

Un agent chargé de l'entretien des locaux le soir : Jocelyne PAQUET

L'ensemble de l'équipe accueillante fournit à l'employeur le bulletin N°3 de casier judiciaire vierge afin de pouvoir occuper ces fonctions

*Le détail des missions confiées à l'équipe, des compétences et de la complémentarité recherchée dans sa composition vous sont présentées dans la partie 1A de notre projet pédagogique*

## L'ATTRIBUTION DES PLACES D'ACCUEIL REGULIER A LA FARANDOLE

**Infos CAF :** « *L'établissement, qui bénéficie de la PSU, est accessible à tous les enfants, y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale ou professionnelle. La structure doit concilier ses contraintes de gestion avec une offre d'accueil en direction d'un public diversifié : familles ayant un besoin d'accueil régulier à temps plein, familles souhaitant un accueil occasionnel ou d'urgence, familles souhaitant un accueil régulier à temps partiel. A cet effet, aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée aux deux parents ou au parent unique ni de condition de fréquentation minimale ne peut être exigée.* »

Afin d'organiser l'attribution des places d'accueil à la Farandole, l'association "Les Amis des Bauges" a défini un certain nombre de critères de priorité d'accueil. Quelques informations préalables :

- La commission d'attribution des places est organisée début Mars, pour attribuer les places à partir du mois de Septembre suivant.
- L'ensemble des dossiers sont réétudiés chaque année (enfants déjà accueillis et nouvelles demandes d'accueil)
- les places sont attribuées pour l'année scolaire (de l'ouverture en Août à la fermeture fin Juillet)
- 23 places d'accueil régulier seront attribuées. La place restante étant réservée pour de l'accueil occasionnel. (Pour rappel la Farandole peut accueillir un maximum de 24 enfants par jour)
- Afin d'assurer le bon fonctionnement de la structure et la qualité de l'accueil, les places d'accueil régulier seront attribuées dans la limite de :
  - o 5 places par jour dans le groupe des bébés
  - o 9 places par jour dans le groupe des Moyens
  - o 9 places par jour dans le groupe des Grands
- Concernant les fratries, si les enfants n'ont pas le même nombre de points, les points appliqués aux 2 enfants seront ceux les plus élevés
- Une liste d'attente est réalisée suite à la commission. Elle sera utile en cas de désistements ou de départs en cours d'année (les personnes en tête de la liste d'attente seront appelées en 1er)
- Les demandes d'accueil nous parvenant après la date limite de dépôt des dossiers par la commission et jusque la prochaine commission d'attribution des places (organisée en Mars de l'année suivante), seront étudiées dès leur réception et intégrées à la liste d'attente
- Les enfants scolarisés ne peuvent être accueillis à la Farandole sous contrat régulier. Ils pourront éventuellement être accueillis, en fonction des places disponibles, de manière occasionnelle en dehors des jours d'école

La commission d'attribution des places a lieu début Mars et sera composée du responsable du Multi-Accueil, d'un membre du bureau des Amis des Bauges et de 2 parents « témoins » (tirés au sort parmi les familles fréquentant actuellement la structure, et chargés d'observer l'objectivité de l'attribution des places en fonction des critères définis).

**IMPORTANT :** Le traitement des dossiers lors de la commission est anonyme (les participants à la commission, hors le responsable du multi-accueil, ne connaissent pas les noms des familles ayant déposé les demandes)

***Les critères de priorité d'accueil définis par l'association vous sont présentés en annexe en fin de document et sont disponibles auprès du responsable ou sur la page Farandole du site Internet :***

[www.amidesbauges.org/la-farandole/](http://www.amidesbauges.org/la-farandole/)

**Ces critères prennent en compte l'importance de l'accueil pour les familles dans une démarche d'insertion sociale** notamment en attribuant des points de priorité aux familles orientées par des institutions (CPAS, PMI...), aux bénéficiaires de minimas sociaux, aux familles bénéficiaires de l'allocation de soutien familial (parent isolé), en considérant les parcours de formation comme des activités professionnelles à temps plein.

## **L'ADMISSION DE L'ENFANT (dès lors que la possibilité d'accueil a été confirmée à la famille)**

Lors de l'inscription de l'enfant, un dossier le concernant sera constitué (l'intégralité de ce dossier sera renouvelé par les familles chaque année, en amont du mois de Septembre) . Les informations suivantes y sont demandées :

- Une copie du livret de famille (le nom, le prénom, la date de naissance de l'enfant)
- En cas de divorce ou de séparation, joindre une copie du jugement ainsi que le planning de l'organisation d'accueil de l'enfant chez ses parents.
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile
- Afin de calculer le tarif horaire :
  - le numéro d'allocataire CAF pour les ressortissants du régime général (pour avoir accès aux ressources sur le site « Caf Pro »)
  - le numéro de sécurité sociale de l'enfant et l'avis d'imposition de la famille N-2 pour les autres régimes dont la Mutualité Sociale Agricole
- Les coordonnées des parents (adresse, numéros de téléphone et adresse e-mail)
- La photocopie du carnet de santé de l'enfant (*le calendrier vaccinal vous sont présentées dans le livret « soins et accompagnement médical des enfants »*)

### **La structure n'accueillera aucun enfant qui ne serait pas à jour de ses vaccins**

- La précision d'éventuels problèmes de santé de l'enfant (allergies alimentaires, asthme,...) sont à compléter sur une fiche spécifique en annexes.
- Le nom du médecin traitant ainsi qu'une autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence, les noms et numéros de téléphones des personnes qui pourront accompagner et reprendre l'enfant.  
*En cas de situations d'urgence, une procédure spécifique à été définie par l'équipe. Vous la trouverez en annexe du livret « soins et accompagnement médical des enfants »*
- Des autorisations :
  - concernant la santé de l'enfant (Arnica, crème érythème fessier,...) et d'un protocole de lutte contre l'hyperthermie à faire compléter et signer par le médecin traitant ainsi qu'un certificat de non contre indication à la vie en collectivité.
  - d'accéder aux revenus sur CAF Pro et de transmettre à la CAF les informations dans le cadre de l'enquête annuelle FILOUE
  - de prendre l'enfant en photo (pour son casier, lors de la « fête des enfants », ...)
  - de sorties (à la bibliothèque, au jardin,...)

**La période d'adaptation** : elle a pour objectif que chacun puisse faire connaissance, se faire confiance pour appréhender le moment où l'enfant sera confié aux professionnels. Elle est souple, elle répond aux besoins de l'enfant et de ses parents. Les parents peuvent rester un moment s'ils le souhaitent, notamment la première fois, et téléphoner pour prendre des nouvelles.

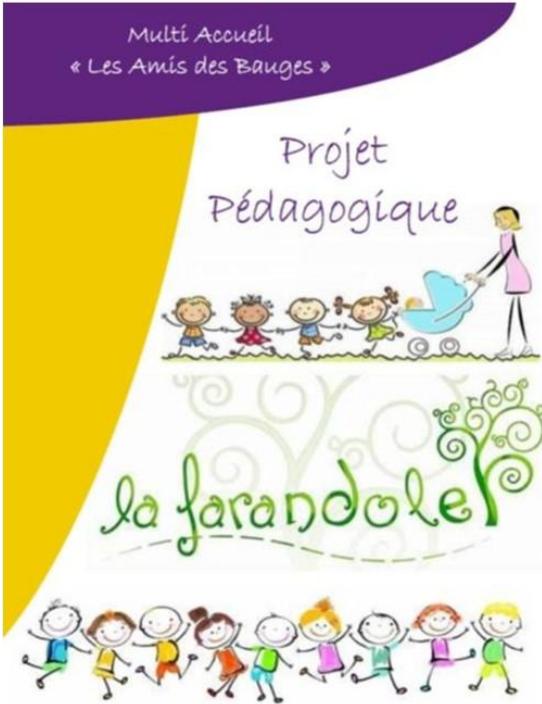
La proposition de l'équipe est souvent la suivante (néanmoins, cette proposition est évolutive et sera adaptée selon la manière dont se passe l'adaptation, les contraintes horaires des familles...) :

- 1<sup>er</sup> temps : 1h d'échanges entre le parent et un professionnel de l'équipe en présence de l'enfant dans la salle de vie ou dans l'espace Bébés. Le Document « Ma petite Histoire » remplie par les parents en amont de la rencontre sert de support aux échanges.
- 2<sup>ème</sup> temps : 2h d'accueil pendant lesquelles nous demandons aux parents de s'absenter 1h environ.
- 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> : 2 ½ journées (une avec un repas, l'autre avec un temps de repos)...Puis une journée entière...
- 

Durant cette période d'adaptation (et de manière générale dans le fonctionnement), les heures d'accueil sont facturées uniquement quand les parents sont absents de la structure et donc que l'enfant est sous la responsabilité de l'équipe accueillante.

## L'ACCUEIL DE VOS ENFANTS AU QUOTIDIEN

Notre fonctionnement au quotidien vous est présenté dans notre projet pédagogique. Nous vous invitons bien sûr à en prendre connaissance sur la page farandole du site Internet de notre association [www.amisdesbauges.org](http://www.amisdesbauges.org). Vous trouverez une présentation du contenu de ce projet pédagogique en annexe de ce document



*Projet associatif, partenaires institutionnels et locaux, implication des habitants et des parents ...*

*Projet éducatif, Animation collective & accompagnement éducatif,, missions et compétences de l'équipe...*

*Organisation quotidienne de la structure, rythme de la journée, relation parents / accueillants,...*

**Sorties extérieures :** Dans le cadre de la mise en œuvre de notre projet pédagogique, nous organisons régulièrement des sorties (à pied, en minibus). Chaque sortie fait l'objet d'une information préalable aux familles et de la signature d'une autorisation écrite de la part des parents. Lors de ces sorties un ratio d'a minima un professionnel pour 5 enfants est respecté (avec 2 professionnels minimum accompagnant la sortie)

### LA PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Le partenariat éducatif développé entre l'équipe accueillante et les parents est essentiel pour que l'accueil de votre enfant se passe au mieux. Nous mettons tout en œuvre pour créer une relation de confiance au quotidien nécessaire à la bonne prise en charge de votre enfant

*Les modalités d'organisation de l'accueil des familles, des relations parents / accueillants vous sont présentées dans la partie 3C de notre projet pédagogique*

**Des mails « Actualités Farandole »** envoyés régulièrement aux familles permettront (au-delà des échanges quotidiens avec les membres de l'équipe) de transmettre les informations essentielles au bon fonctionnement quotidien du multi-accueil

Les parents peuvent accompagner une sortie ou participer à une activité en fonction de leur gout ou savoir-faire (musical, artistique, bricolage...).

Ils sont aussi cordialement invités à participer à la création de la « fête des enfants » (spectacle, kermesse, fête du jeu, bal,...) de fin d'année et à faire part de leurs idées lors des réunions de la Commission Petite Enfance, ou des « goûters parents » organisés régulièrement au sein de la structure.

## QUELQUES POINTS IMPORTANTS CONCERNANT NOTRE ORGANISATION

**Aucune arrivée ni aucun départ ne se fera entre 11h30 et 12h30, l'équipe accueillante étant très occupée à cette heure par l'organisation des repas des enfants.**

**La structure fournit :**

- Les produits d'hygiène : des gants avec de l'eau et du savon doux.
- Les couches (marque Pommette de fabrication française)
- Le repas et le goûter (fournis par la société LEZTROY, doc en annexes)
- Pour les enfants bénéficiant d'un PAI (protocole d'accueil individuel) lié à la nourriture (exemple : une allergie), le repas est à apporter par la famille.
- Le linge (bavoirs/draps) et les couverts.

**Les parents fournissent :**

- Un « doudou » et une tétine si l'enfant en possède (merci d'en apporter un seul de chaque et ne pas les varier)
- des mouchoirs jetables
- du sérum physiologique (en pipettes)
- la crème prescrite par le médecin traitant en cas d'érythème fessier.
- Si vous ne souhaitez pas que nous utilisions nos produits (savon doux) ils sont à fournir par vos soins.
- Liniment + coton si utilisés par la famille
- **La crème solaire au début des beaux jours (elle sera utilisée uniquement pour votre enfant)**
- **Les vêtements de rechange adapté à la saison**
- Les biberons (l'eau en bouteille le cas échéant, privilégier les petites bouteilles puisque nous conservons les bouteilles ouvertes uniquement 24h)  
-Il est possible de donner le lait maternel dans les conditions d'hygiène préconisées.  
(Aucun aliment ne sera conservé dans le réfrigérateur au-delà de la journée).

<p><b>Il est indispensable de marquer le prénom de l'enfant sur toutes ses affaires</b> (sacs, vêtements, doudous, tétines, chaussons, chapeau, lunettes...).</p>
---

Certains objets sont vivement déconseillés ou interdits :

- Tout objet personnel de valeur (En cas de casse ou de perte, l'assurance de l'association, la SMACL, a fixé une franchise, rien ne sera remboursé en dessous d'une certaine somme)
- Pour la sécurité des enfants, les bijoux sont interdits : colliers d'ambre, boucles d'oreilles, gourmettes, chaînes etc...
- Par ailleurs, nous ne pouvons pas accepter les objets qui pourraient être ingérés par les plus jeunes, merci d'y être attentif.

### ARRIVEE ET DEPART DE L'ENFANT

Les parents doivent être particulièrement attentifs à respecter les horaires établis lors du contrat, et également les heures d'ouverture et fermeture de la structure (Pas avant 7h30 et pas après 18h).

**L'enfant doit arriver propre, habillé et aura pris son petit-déjeuner à la maison.**

Pour le bon fonctionnement de l'établissement, au cas où la famille ait besoin de confier l'enfant plus tôt ou plus tard que les horaires prévus, merci d'en informer la responsable le plus rapidement possible : En effet, pour des raisons d'organisation et de respect de la législation, les horaires du personnel sont adaptés en fonction des heures d'arrivée et de départ des enfants.

L'enfant a besoin de savoir qui viendra le chercher et quand : il n'a pas encore de vraie notion du temps, mais il a des repères par rapport aux temps forts de la journée, aux rituels.  
Si vous avez un problème de retard ou si ce n'est pas la personne prévue qui vient le chercher, n'hésitez pas à nous le faire savoir pour que nous puissions prévenir votre enfant.

**Pour la sécurité de tous les enfants, les parents doivent bien veiller à refermer les portes/portail qu'ils franchissent.**

**Tant que vous êtes présents dans les locaux, votre enfant est sous votre responsabilité** (concernant le pointage horaire permettant la facturation, le matin nous notons l'heure à laquelle vous sortez de la Farandole et le soir l'heure à laquelle vous arrivez, l'idée étant de favoriser les échanges entre l'équipe et les parents)

En cas d'imprévu, l'enfant pourra être confié à un tiers (uniquement à des personnes **majeures**) à condition que ceux-ci aient été mentionnés par les parents lors de la constitution du dossier ou que ceux-ci aient prévenu la responsable directement. La personne mandatée doit se présenter avec une pièce d'identité qui sera vérifiée à son arrivée.

Si personne ne peut venir chercher l'enfant, il devra être confié à la gendarmerie du Châtelard.

## SANTE DE L'ENFANT

*L'ensemble des sujets touchants de près ou de loin à la santé des enfants, ont été regroupés dans un livret « Soins et accompagnement médical des enfants » disponible sur la page Farandole du site Internet de notre association [www.amisdesbauges.org](http://www.amisdesbauges.org)*

*Une présentation du contenu de ce livret est disponible en annexe de ce document*



### « Soins et accompagnement médical des enfants »

*Pratique de soins, vaccinations, évictions, protocole d'urgence et épidémie, rôle du référent Santé et inclusion, prévention maltraitance, accueil du handicap, bobologie et 1er secours, ...*

L'administration ponctuelle de médicaments (**dont l'homéopathie**), sera effectuée **uniquement** avec une ordonnance du médecin, par un membre de l'équipe de direction (ou une personne déléguée)  
**Les parents demanderont à leur médecin de privilégier des traitements à administrer le matin et le soir (à la maison).**

Les enfants présentant des signes de maladies à éviction obligatoire ne seront pas admis (Liste élaborée avec le médecin référent de la structure, Agnès Maillard):

Maladies	Evictions	Retour
Conjonctivite	Si sécrétions purulentes	Avec traitement antibiotique local
Varicelle	le confort de l'enfant et le bon sens priment !	A définir avec les responsables de la structure

Bronchiolite	Minimum 3 jours	
Affections cutanées " impétigo"	2 jours	Avec traitement antibiotique
Gastro-entérite	Tant qu'il y a des diarrhées / vomissements	Avec traitement
Scarlatine	48h	Avec traitement antibiotique
Otite purulente Angine virale Virose Pharyngite Rhinopharyngite	À définir en fonction de l'hyperthermie de l'enfant et de son état général	Avec traitement
Les poux	1 journée pour traitement	(Traitement obligatoire)
Oreillons	9 jours	
Rougeole	5 jours à partir du début de l'éruption	
Coqueluche	5 jours	Avec traitement antibiotique
Grippe	5 jours	A définir avec les responsables de la structure selon l'état de l'enfant

En cas d'apparition de symptômes inhabituels au cours de l'accueil, de fièvre, ou de dégradation de l'état général de l'enfant, les parents seront avertis.

**Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, il sera demandé aux parents de revenir le chercher :** au-delà des contraintes parentales, la protection de la santé de l'ensemble des enfants présents dans la structure reste une préoccupation permanente de l'ensemble de l'équipe !

En cas de fièvre de plus de 38°5, un protocole commun établi par le Dr Maillard est appliqué à tous les enfants de la structure (sauf contre-indication du médecin traitant) : après avoir téléphoné aux parents pour les avertir, un antithermique (dosage en fonction du poids de l'enfant) est administré.

**Les parents signaleront à la personne accueillant l'enfant, le cas échéant, tout traitement médical en cours (anti thermique juste avant d'arriver à la structure par exemple) ou toute modification de l'état de santé de leur enfant : température anormale, chute, éruption cutanée, troubles digestifs...)**

Pour faciliter l'accueil des enfants en situation de handicap ou porteurs de maladie chronique, un PAI (Projet d'Accueil Individuel) peut être établi entre la famille, le responsable de la structure et le médecin référent.

Si nécessaire, l'enfant sera transporté à l'hôpital par les pompiers ou le SAMU (accompagné par un membre de l'équipe) en fonction de la gravité de son état évaluée par le médecin appelé. Les parents seront prévenus le plus rapidement possible et par tous les moyens. Les frais encourus seront à la charge de la famille.

## **LES DIFFERENTES MODALITES D'ACCUEIL :**

**Infos CAF : la contractualisation** « Le contrat donne lieu à un accord formalisé entre la famille et l'établissement d'accueil. Il prend en compte les besoins d'accueil exprimés par la famille sous forme de nombre d'heures d'accueil en fonction des capacités d'accueil de la structure. Dans le cas d'un accueil régulier, le besoin se traduira par un nombre de semaines d'accueil et de congés par an ainsi que par un nombre d'heures d'accueil par semaine »

### **• LE CONTRAT D'ACCUEIL REGULIER**

**Infos CAF :** « L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents sans durée minimale imposée. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles, d'un nombre de jours par semaine. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence. Afin de permettre aux familles et à l'établissement d'accueil de définir la durée d'accueil nécessaire, il est impératif que le contrat d'accueil puisse être révisé en cours d'année à la demande des familles, du directeur ou de la directrice de l'établissement. Pour ce type d'accueil la mensualisation est préconisée. »

Les modalités d'accueil sont formalisées au terme d'un contrat signé entre les parents et l'association « Les Amis des Bauges » (représentée par le responsable de la structure) pour les enfants venant de façon régulière. (Exemple : du lundi au vendredi 8h/17h ; tous les mercredis de 8h à 17h ; tous les jeudis après-midi de 14h à 16h...)

Ce contrat précise le temps de présence de l'enfant (jours et heure d'arrivée et de départ), le mode de calcul du tarif horaire, et la participation financière mensuelle de la famille. Il doit être au plus proche des besoins de la famille.

Toute heure réservée est due. Les heures réalisées au-delà du contrat seront facturées.

**Infos CAF :** « le contrat doit préciser les points suivants :

- les jours et temps de présence demandés par les parents : horaire par jour, nombre de jours par semaine, de mois dans l'année et ce en fonction des disponibilités de l'équipement
- le montant et les modalités de paiement de la famille
- les conditions selon lesquelles le contrat d'accueil peut être révisé
- la mention de l'acceptation ou non du lait et des couches mis à disposition par la structure
- toutes les semaines de congés des familles en dehors de la période de fermeture de la structure
- le temps de prévenance d'absence de l'enfant
- le mode de facturation (au réel ou mensualisé)

Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus aux familles. La mensualisation consiste en un étalement, un lissage des participations familiales sur l'année. Ainsi le montant des participations familiales est divisé par le nombre de mois de présence de l'enfant. La participation mensuelle est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Nombre annuel de semaines d'accueil} \times \text{nombre d'heures réservées par semaine} / \text{Nombre de mois de fréquentation de la structure}$$

S'agissant de l'accueil occasionnel, la mensualisation n'est pas applicable.

Ce contrat d'accueil est passé avec la famille selon deux périodes de l'année :

- Du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre
- Du 1<sup>er</sup> janvier à la date de fermeture de la structure pour les congés d'été en juillet (à cette date changement de tarif car changement d'année)

### **• L'ACCUEIL AVEC PLANNING IRREGULIER :**

Il est prévu pour les enfants qui fréquentent la structure régulièrement mais selon un planning différent chaque mois (uniquement pour les familles ayant des horaires de travail non réguliers)

La place de l'enfant est réservée selon un planning donné par la famille défini le mois précédent l'accueil.

Toutes les places réservées seront facturées (sauf déductions admises, voir ci-après)

- **L'ACCUEIL OCCASIONNEL:**

**Infos CAF :** « *L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance. Ils sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et a besoin d'un accueil pour une durée limitée, ne se renouvelant pas à un rythme régulier prévisible d'avance. Dans le cadre d'un accueil occasionnel, une procédure de réservation est vivement recommandée car elle assure à la famille une garantie d'accès dans la durée et permet au service de mieux gérer son planning de présence des enfants. La mensualisation n'est pas applicable dans ce cas. »*

L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

En cas d'accueil occasionnel, la signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire. En revanche, l'enfant doit être inscrit dans l'établissement.

Il s'agit d'un accueil ne se renouvelant pas à un rythme régulier, il n'y a pas de signature de contrat donc pas de réservation, et **est soumis à la disponibilité des éventuelles places vacantes.**

Il concerne :

- Les enfants inscrits en accueil régulier qui pourraient bénéficier d'une extension de fréquentation exceptionnelle.

- Les enfants qui fréquentent l'établissement de temps à autre en fonction des besoins de la famille.

Un formulaire de demande d'accueil occasionnel est à remplir et à remettre au directeur qui vous informera de la possibilité ou non d'accueillir votre enfant aux dates et heures demandées.

**L'accueil se fera uniquement dans la limite des places disponibles et en fonction des demandes. En effet, les places occasionnelles disponibles seront réparties entre tous les demandeurs.**

La demande pour l'accueil occasionnel de l'enfant peut se faire le jour même, ou mieux au préalable.

La facturation est faite en fonction des heures réelles de présence de l'enfant.

- **L'ACCUEIL D'URGENCE**

**Infos CAF :** « *L'accueil est d'urgence lorsqu'il s'agit d'un enfant qui n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents, pour des motifs exceptionnels, souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence uniquement. Dans le cas de ressources inconnues, la structure peut appliquer indifféremment le tarif plancher défini par la Cnaf ou un tarif horaire moyen fixe correspondant au montant total des participations familiales facturées par l'établissement sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés pour le même exercice. »*

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et cet accueil permet de répondre à un besoin imprévu et urgent.

L'accueil d'enfants en urgence est une possibilité réservée aux familles confrontées à des difficultés ponctuelles.

A titre d'exemples non limitatifs : on peut parler de cas d'urgence quand un événement exceptionnel survient et rompt à un moment donné l'équilibre familial : la rupture du mode de garde, la maladie ou le décès, la séparation, un dégât matériel, etc.

L'urgence, c'est aussi dans le cadre d'un parcours en insertion : une reprise d'activité, un stage, une mission.

**DEDUCTIONS possibles selon les directives de la CNAF (Caisse Nationale des Allocations Familiales)**

### **En cas d'absence de l'enfant, seules seront déduites :**

- celles dues à la fermeture de l'établissement.
- celles dues à l'éviction obligatoire de l'enfant (voir chapitre « Santé de l'enfant » tableau des maladies à éviction) avec un certificat médical du médecin de famille ou de la structure et présentation du carnet de santé précisant la maladie (déduction dès le premier jour d'absence)
- celles dues à une autre maladie de l'enfant, supérieure à 3 jours, avec un certificat médical (le délai de carence comprend le 1<sup>er</sup> jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent) et dans la mesure où la responsable aura été avertie de cette absence.
- Celles dues à l'hospitalisation de l'enfant avec justificatif (déduction dès le premier jour d'absence)

### **La révision du contrat : (régulier ou irrégulier)**

- A la demande de la famille : si celui-ci s'avère inadapté aux heures de présence de l'enfant et à vos besoins.

*Attention, si la demande concerne un accueil pour des jours supplémentaires, cela sera possible uniquement en fonction de la disponibilité des places.*

- A la demande de la responsable si le contrat n'est pas ajusté aux besoins réels de présence de l'enfant. (dépassements fréquents ou au contraire sous-utilisation des créneaux horaires réservés.)

### **La résiliation du contrat :**

- 1) A la demande de la famille : la famille souhaitant rompre le contrat au cours d'une période d'accueil devra en avvertir le responsable par écrit en respectant un préavis d'un mois avant la date effective de départ de l'enfant. Cela signifie que si l'enfant ne vient pas pendant ce mois de préavis, il sera facturé.
- 2) A la demande du gestionnaire : en cas d'absence prolongée, après en avoir averti la famille, le gestionnaire est fondé reprendre la libre disposition de la place afin de l'attribuer à une autre famille sur liste d'attente. Un nouveau calcul sera effectué sur les sommes restant à devoir.

**A la 3<sup>ème</sup> absence non signalée, le gestionnaire est également fondé reprendre la libre disposition de la place.**

### **POUR TOUS LES TYPES D'ACCUEIL :**

TOUT CHANGEMENT **prévisible** est à signaler le plus tôt possible, cela ayant une incidence sur la commande des repas (commande qui est faite chaque semaine pour les effectifs de la semaine suivante).

Pour le mois d'août, un accueil en formule « occasionnelle » est proposé à toutes les familles. La facturation sera faite en fonction des heures réelles de présence de l'enfant.

Les contrats ne débutent qu'à partir du mois de Septembre.

## CONGES DES FAMILLES :

### ➤ Pour les congés des familles en dehors des fermetures de la structure (ne sont concernées que les familles bénéficiaires d'un contrat)

- 1) **2 semaines** pourront être déduites pour la période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre. Un délai de prévenance de 2 semaines avant la date effective est à respecter pour que ces congés puissent être déduits s'ils ne sont pas connus au moment de la signature du contrat
- 2) **3 semaines** pourront être déduites pour la période du 1<sup>er</sup> janvier jusqu'à la date de la fermeture de la structure pour les vacances d'été (mi-juillet). Un délai de prévenance de 2 semaines avant la date effective est à respecter pour que ces congés puissent être déduits s'ils ne sont pas connus au moment de la signature du contrat

*Les dates de fermeture pour l'année scolaire sont disponibles sur la page Farandole du site [www.amisdesbauges.org](http://www.amisdesbauges.org)*

## LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

**Infos CAF :** « La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, etc.) et les repas. Dans un souci d'équité de tarification vis-à-vis des familles, la structure ne peut appliquer de suppléments pour les repas ou les couches fournis par la structure ou de déductions pour les repas ou les couches apportés par les familles.

*Chaque demi-heure commencée (horaire cadrant) est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées. »*

Chaque année la Caisse Nationale d'Allocations Familiales fixe un **revenu plancher** (à partir de Septembre 2022 : 8547.50 € annuels) et un **revenu plafond** (à partir de Septembre 2022 : 72000 € annuels) pour calculer les tarifs horaires. Les tarifs sont revus au 1er janvier de chaque année sur la base de l'année N-2.

**Infos CAF :** « Le tableau des participations familiales doit être annexé au règlement intérieur.

*Le règlement de fonctionnement de l'établissement d'accueil mentionne obligatoirement que les parents sont tenus au paiement d'une participation, par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la Cnaf. En contrepartie, la Caf verse une aide importante au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles.*

*La participation des familles varie en fonction des ressources et de la composition de la famille. Elle correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants dans la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond définis annuellement par la Cnaf. »*

### **Le tarif horaire est calculé en fonction :**

- des ressources mensuelles du foyer : pour les allocataires de la CAF, la directrice interroge la CAF à l'aide du n° d'allocataire de la famille afin de connaître la base de ressources de la famille pour établir le tarif horaire ; pour les non allocataires, fournir l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année n-2 délivrés par les services fiscaux.

**Infos CAF :** « Les ressources nécessaires au calcul du tarif doivent être consultées dans CDAP (base de données allocataires de la Caf accessible par internet après signature d'une convention avec le gestionnaire autorisant son utilisation). Chaque famille est informée de l'utilisation possible de CDAP par l'établissement. Une autorisation d'accès au dossier est signée par la famille

*Les participations familiales sont recalculées chaque année au 1er janvier après la mise à jour de CDAP ou en cours d'année, en cas de changement de situation familiale ou professionnelle. Pour les familles non-allocataires de la CAF de la Savoie ou ne souhaitant pas donner accès à leur dossier sur CDAP, le gestionnaire se réfère à l'avis d'imposition concernant les revenus perçus au cours de l'année N-2.*

*Dans ces cas précis, la participation de la famille se calcule comme suit selon les directives de la CNAF : ressources annuelles N-2 (vigilance sur les déductions à prendre en compte) x taux horaire d'effort de la famille*

Les familles doivent informer les services de la Caf des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle. La base ressources peut être modifiée en conséquence pour calculer les droits. Ces changements sont alors pris en compte et impliquent, le cas échéant, une modification de la tarification mentionnée par avenant sur le contrat d'accueil.

Dans le cas de familles non connues dans CDAP et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiche de salaires et dans le cas d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification à appliquer est le tarif fixe moyen de la structure de l'année précédente :  
total des participations des familles perçues à l'année N-1 / nombre total d'heures facturées

- d'un « taux d'effort » tenant compte du nombre d'enfant dans la famille :

Nombre d'enfants dans la famille	« taux d'effort » en 2022
1 enfant	0.0619%
2 enfants	0.0516%
3 enfants	0.0413%
De 4 à 7 enfants	0.0310%
8 enfants et +	0.0206 %

Cas particuliers :

- ⊗ lorsqu'un enfant porteur de handicap est présent dans la famille, il est pratiqué le pourcentage immédiatement inférieur

**Infos CAF** : « 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 et en situation de handicap dans le foyer. »

- ⊗ lors d'un accueil très spécifique : accueil en urgence, ressources inconnues, enfant placé en famille d'accueil, le tarif « plancher » sera appliqué.

Le mode de tarification est différent selon le mode d'accueil de l'enfant : **la mensualisation** est appliquée pour tous les contrats en accueil régulier.

La mensualisation permet de calculer la participation financière sans tenir compte des variations éventuelles de fréquentation, et en intégrant d'emblée sur l'année des déductions correspondantes aux fermetures programmées de la structure et aux absences connues des enfants à la signature du contrat.

### **Principe du calcul de la cotisation mensuelle :**

$$\frac{((\text{nombre sem. accueil} \times \text{nombre heures réservées/sem}) - (\text{nombre heures fermeture établissement} + \text{absences congés enfant}))}{\text{nombre de mois de fréquentation}}$$

**En cas d'impayé de plus de 2 mois, le responsable de la structure se réserve le droit de refuser d'accueillir l'enfant.**

Pour le règlement, les parents doivent se rendre au siège de l'association "Les Amis des Bauges" Rue Capitaine Courson au Châtelard. Dans la première semaine de chaque mois, une facture mensuelle du mois précédent est envoyée par le secrétariat. La facture peut être réglée en chèque ou espèce.

# Annexe 1 : critères de priorité d'accueil 2022/2023 à la Farandole



## Attribution des places d'accueil au Multi-Accueil La Farandole Année Scolaire : 2022/2023

Afin d'organiser l'attribution des places d'accueil à la Farandole, l'association "Les Amis des Bauges" a défini un certain nombre de critères de priorité d'accueil. Quelques informations préalables :

- \* La commission d'attribution des places est organisée début Mars 2022, pour attribuer les places à partir du mois de Septembre 2022. Réponse sera transmise aux familles par courrier au plus tard le 11 Mars
- \* L'ensemble des dossiers sont réétudiés chaque année (enfants déjà accueillis et nouvelles demandes d'accueil)
- \* les places sont attribuées pour l'année scolaire 2022/2023 (de l'ouverture en Août 2022 à la fermeture fin Juillet 2023)
- \* 23 places d'accueil régulier seront attribuées. La place restante étant réservée pour de l'accueil occasionnel. (Pour rappel la Farandole peut accueillir un maximum de 24 enfants par jour)
- \* Afin d'assurer le bon fonctionnement de la structure et la qualité de l'accueil, les places d'accueil régulier seront attribuées dans la limite de :
  - 5 places par jour dans le groupe des bébés (nés ou à naître en 2022)
  - 9 places par jour dans le groupe des Moyens (nés en 2021)
  - 9 places par jour dans le groupe des Grands (nés en 2020)
- \* concernant les frateries, si les enfants n'ont pas le même nombre de points, les points appliqués aux enfants de la famille seront ceux les plus élevés
- \* Une liste d'attente est réalisée suite à la commission. Elle sera utile en cas de désistements ou de départs en cours d'année (les personnes en tête de la liste d'attente seront appelées en 1er)
- \* Les demandes d'accueil nous parvenant après le 14 Février 2022 , seront étudiées dès leur réception et intégrées à la liste d'attente
- \* Les enfants scolarisés ne peuvent être accueillis à la Farandole sous contrat régulier. Ils pourront éventuellement être accueillis, en fonction des places disponibles, de manière occasionnelle en dehors des jours d'école
- \* Sauf cas exceptionnel et temporaire, les membres de l'équipe accueillante de la farandole ne peuvent pas déposer de demande d'accueil à la farandole
- \* Date limite d'attribution de places : Mises à part les places attribuées à des enfants à naître à partir de Juin 2022, toute place attribuée non pourvue au 1er Octobre 2021 sera annulée et proposée à une autre famille

Critères de priorité	pièces justificatives	Points associés	Points famille
----------------------	-----------------------	-----------------	----------------

### Situation professionnelle des parents

*Les points sont attribués pour chacun des parents (pour les parents isolés, les points sont comptés en double)*

**IMPORTANT : Dans tous les cas, les enfants des familles dont un des parents est sans activité professionnelle (par choix, retraité ou en congé parental avec reprise d'activité prévue au-delà de 3 mois après le 1er jour d'accueil souhaité) pourront être accueillis seulement 2 jours par semaine**

En activité professionnelle (en emploi, en formation, salarié ou indépendant, apprenti)	<i>Attestation sur l'honneur (transmise par l'association). L'association pourra, si nécessaire, demander des documents complémentaires</i>	5	
congé parental avec reprise d'activité dans les 3 mois (à partir du 1er jour d'accueil souhaité)		5	
En recherche d'activité		3	
Etudiant		3	
Sans activité professionnelle (cf plus haut)		1	
congé parental (avec reprise d'activité au-delà de 3 mois après le 1er jour d'accueil souhaité)		1	
Horaires professionnels irréguliers (planning d'au moins 1 des parents connu au plus tôt un mois à l'avance)	<i>Courrier explicatif de l'employeur (avec nom du responsable et cachet de l'entreprise)</i>	3	<b>la structure ne peut simultanément accueillir plus de 3 enfants en contrat irrégulier</b>

### Situation Familiale

Parent isolé ayant droit ou bénéficiaire de l'allocation de soutien familial	<i>justificatif Caf</i>	10
Fraterie (plusieurs enfants présents à la farandole : soit un nouvel enfant de la fraterie accueilli / soit plusieurs entrants en même temps)	<i>copie intégrale du livret de famille + N° Allocataire CAF</i>	2
enfant en situation de handicap	<i>Notification MDPH + notification de bénéficiaire ou ayant droit à l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) (la possibilité d'accueillir l'enfant sera étudiée lors d'un entretien préalable entre la famille et le responsable de la structure)</i>	2
situation de handicap (reconnu mdph) des parents (point attribué à chacun des parents le cas échéant)	<i>Notification MDPH</i>	1

### Autres critères de priorité

#### Domiciliation

Domiciliation sur l'une des 14 communes du Cœur des Bauges	<i>Justificatif de domicile (Factures eau, électricité, attestation d'assurance locative...de moins de 3 mois)</i>	10
Orientation par un partenaire institutionnel (Conseil Départemental)	<i>courrier du responsable du service partenaire (Conseil départemental notamment)</i>	3
Famille bénéficiaires des minima sociaux (point attribué à chacun des parents le cas échéant)	<i>courrier justificatif de l'institution versant l'allocation (CAF, MSA)</i>	1

#### Quotient familial 2021

QF > 2000	<i>Attestation de Quotient Familial (CAF/MSA...) + N° allocataire</i>	1
1700 < QF < 2000		1,5
1200 < QF < 1700		2
1000 < QF < 1200		2,5
600 < QF < 1000		3
300 < QF < 600		3,5
QF < 300		4

#### Ancienneté à la Farandole

*Pour les familles ayant un contrat d'accueil de 2 jours ou moins*

Enfant ayant fréquenté la structure l'année scolaire 2021/2022	<i>Pas de justificatif à transmettre</i>	5
Enfant ayant fréquenté la structure les 2 années scolaires passées (2020/2021 & 2021/2022)		10

*Pour les familles ayant un contrat d'accueil de 3 jours ou +*

Enfant ayant fréquenté la structure l'année scolaire 2021/2022	<i>Pas de justificatif à transmettre</i>	15
Enfant ayant fréquenté la structure les 2 années scolaires passées (2020/2021 & 2021/2022)		20

Dans le cas d'une égalité de points entre 2 familles pour l'accueil de leur enfant, les critères suivants (dans cet ordre) seront déterminants :

- 1 : le quotient familial de la famille
- 2 : la situation professionnelle des parents
- 3 : l'ancienneté à la Farandole

## **Annexe 1 : critères de priorité d'accueil 2022/2023 à la Farandole**

