

**C.A.S.C.A.D.E.**

(Centre d'Animation Social Communautaire pour ADultes et  
Enfants)

**15 place de l'église**

**72260**

**MAROLLES LES BRAULTS**

N° tel multi accueil : 02 43 97 07 29

Fax : 02 43 97 29 41

Mail : [multiacmarolles72@orange.fr](mailto:multiacmarolles72@orange.fr)

**REGLEMENT  
DE  
FONCTIONNEMENT**

**MULTI ACCUEIL  
« L'île aux enfants »**

Fait à Marolles les Braults, le 15 Décembre 2017

## Préambule :

Le multi accueil «L'île aux enfants» est un établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par l'association de C.A.S.C.A.D.E situé à Marolles Les Braults. La structure accueille les enfants âgés de 2 mois et demi à 4 ans de façon régulière, occasionnelle ou en urgence.

Le multi accueil «L'île aux enfants» fonctionne conformément :

- Aux dispositions du décret N° 2000.762 du 1<sup>er</sup> août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique,
- Aux instructions en vigueur de la CNAF, toute modification étant applicable,
- Aux objectifs du projet social de C.A.S.C.A.D.E.,
- Aux dispositions du règlement intérieur qui suit.

## I. Le gestionnaire :

Le gestionnaire du multi accueil «L'île aux enfants» est :

C.A.S.C.A.D.E.  
15 place de l'église  
72260 Marolles Les Braults  
Tel 02 43 97 37 88  
Fax 02 43 97 29 41  
E-Mail : [cascade.marolles@orange.fr](mailto:cascade.marolles@orange.fr)

Association loi 1901, déclarée au journal officiel le 8 février 1995

La structure est placée sous la responsabilité du président de l'association et de la directrice.

## II. La structure d'accueil :

### • Identité :

Le multi accueil «l'île aux enfants» accueille les enfants âgés de 2 mois et demi à 4 ans

Il «veille à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés, ainsi qu'à leur développement.

Il concourt à l'intégration sociale des enfants qu'elle accueille, particulièrement à ceux ayant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

Il apporte son aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale». (Décret N° 2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000).

**Jours et heures d'ouverture :**

Du lundi au vendredi de 8h à 18h pour les enfants en accueil régulier  
de 9h à 17h pour les enfants en accueil  
occasionnel

Durant les vacances scolaires, les horaires de fonctionnement sont maintenus.

Le multi accueil est en général fermé tout le mois d'août et 1 semaine à Noël pour congés du personnel. Les dates de fermeture (congés, formations, ponts...) sont indiquées aux familles par affichage.

• **L'équipe encadrante :**

**Une éducatrice de jeunes enfants : responsable de la structure:**

- Est responsable de la structure au regard de l'agrément délivré par le Conseil Général.
- Est responsable du personnel, des enfants et des stagiaires qui lui sont confiés
- Est garante du bon fonctionnement du multi accueil et de la mise en place du projet
- Veille au développement global de l'enfant.
- Accompagne les parents.
- Organise la vie quotidienne et les activités.
- A en charge les tâches administratives de la structure.
- Participe au développement d'actions de partenariat et coordonne les animations avec les usagers, toujours en lien avec le projet social.

**Une auxiliaire de puériculture référente :**

- est garante du bon fonctionnement et de la mise en place du projet en collaboration et en alternance avec l'Educatrice

- Veille au développement global de l'enfant.
- Accompagne les parents
- Organise la vie quotidienne et les activités
- En collaboration et en alternance avec l'éducatrice :
  - Gère les plannings des enfants et le protocole d'urgence
  - Inscrit les enfants en accueil d'urgence

***Une Auxiliaire de puériculture et une animatrice (cap petite enfance) :***

- Accueillent les parents et les enfants.
- veillent au développement global de l'enfant
- mettent en place des activités adaptées.
- Participent à l'élaboration des projets de la structure.
- Organisent la vie quotidienne avec l'éducatrice de jeunes enfants/et ou l'auxiliaire de puériculture référente.

***Une aide maternelle :***

- Elle fait partie intégrante de l'équipe et participe activement à la vie de la structure sous la responsabilité de l'éducatrice de jeunes enfants :
- Elle participe à l'accueil et à la surveillance des enfants.
- Elle gère l'intendance au niveau des repas (réchauffage, nettoyage et service), du linge et s'occupe de l'entretien approfondi de la structure.

**Remplacement de la responsable :**

*En cas d'absence de la responsable*, l'auxiliaire de puériculture référente assurera son remplacement. Le multi accueil ouvrira ses portes sous la responsabilité de celle-ci.

L'association prendra les mesures nécessaires pour embaucher une personne de formation équivalente si besoin.

*L'organisation du fonctionnement* permet d'avoir en alternance l'éducatrice où l'auxiliaire référente au sein du multi accueil.

L'autre auxiliaire de puériculture est autorisée à ouvrir les locaux, à condition que ce soit pour une courte durée. De même, dans le cadre de projets (intégration à l'école par exemple), l'éducatrice peut accompagner un groupe d'enfants à l'extérieur, les enfants restant seront encadrés par au moins une des auxiliaires de puériculture.

- Type d'accueil :

- L'accueil régulier :

L'enfant fréquente le multi accueil de façon régulière, par exemple tous les jours d'ouverture, ou tous les mercredis en journée continue ou tous les mardis de 14h à 16h ...

Un contrat est établi entre la structure et les parents

- Le contrat d'accueil :

**« Pour les enfants de moins de 4 ans, un contrat doit obligatoirement être conclu entre la famille et le lieu d'accueil, dès lors que la durée, le rythme et les heures d'accueil peuvent être déterminées par la famille » (Article 2, contrat de prestation de service du jeune enfant, CNAF)**

Le contrat d'accueil assure une place à l'enfant en fonction des besoins de ses parents. La régularité favorise les repères de l'enfant et le prépare à la séparation. Le contrat permet à l'équipe d'organiser le fonctionnement au vu des enfants accueillis.

Le contrat est établi entre la famille et la structure, en fonction des souhaits des parents et des disponibilités du lieu d'accueil. Il est établi au minimum pour un mois, au maximum pour un an, renouvelable tacitement.

Les temps de présence sont fixés au moment de l'admission, les familles s'engagent à respecter les horaires établis.

**Tout créneau horaire réservé sous forme de contrat sera facturé, quelque soit le temps de présence effective de l'enfant. Toute demi-heure réalisée hors contrat sera facturée en plus**

Pour tout changement ou annulation de contrat, **un préavis de 1 mois minimum** est exigé. Si le préavis ne peut être respecté, il sera facturé.

**Le délai de prévenance pour les congés est de 1 mois**

Il est également important d'équilibrer les groupes d'enfants accueillis en fonction de leur âge.

C'est pourquoi, les contrats sont susceptibles d'être modifiés en fonction des demandes.

- L'accueil occasionnel :

L'enfant fréquente ponctuellement le multi accueil, avec ou sans réservation au préalable. Les jours et horaires sont variables . La facturation se base sur les heures réalisées à la 1/2 heure

La réservation n'est pas obligatoire mais elle est conseillée si vous souhaitez assurer une place pour votre enfant. Il est possible de réserver les accueils de votre enfant au mois.

**Pour réserver, merci de téléphoner le mardi de 9h à 12h et de 13h30 à 15h ou envoyer un mail : [multiacmarolles72@orange.fr](mailto:multiacmarolles72@orange.fr)**

**-L'accueil d'urgence :**

Concerne l'enfant qui n'a jamais fréquenté la structure. La situation n'a pas pu être prévue et la famille ne trouve pas de mode de garde dans un «réseau d'entraide» (famille, assistante maternelle, amis ...). Une place est réservée chaque jour pour répondre à ce type d'accueil. La facturation se base sur les heures réalisées à la 1/2 heure. Le tarif moyen annuel est appliqué

• **Capacité d'accueil :**

Le multi accueil «L'île aux enfants» peut accueillir 15 enfants de façon simultanée, selon l'agrément délivré par le service de PMI (Protection Maternelle et Infantile).

Cet agrément est modulé les mercredis et lors des périodes de vacances scolaires

Les normes d'encadrement en structure petite enfance sont d'un professionnel pour 8 enfants qui marchent et d'un adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas.

• **Conditions d'admission et d'accueil :**

**Il est impératif de respecter les horaires de réservation mais aussi d'ouverture et de fermeture du multi accueil. Si ces horaires ne sont pas respectés, une demi-heure supplémentaire sera facturée.**

**Pour l'accueil de 9h, merci de patienter dans la salle d'attente si vous êtes en avance. Le soir, merci d'arriver 10 mn avant afin d'échanger avec le personnel sur la journée de votre enfant.**

**La structure fermant à 18h, merci de venir chercher votre enfant à 17h50. Une pénalité de 5 euros par quart d'heure de retard sera appliquée à partir de 18h.**

Lors de la première inscription, les parents autorisent par écrit les tierces personnes pouvant être amenées à récupérer leur enfant. Si personne ne vient le chercher au moment de la fermeture de la structure, la responsable est habilitée à prendre les dispositions nécessaires (appel de la gendarmerie).

Les enfants sont récupérés par les parents ou tuteur légal, ou par une personne déléguée par eux, à condition que le personnel de la structure ait une autorisation écrite du responsable légal et qu'elle soit prévenu à l'avance. Une carte d'identité sera demandée dans un souci de sécurité.

\* Les enfants porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique, comme les autres, pourront être accueillis au multi accueil.

Selon le décret d'août 2000 un établissement petite enfance «concourt à l'intégration sociale de ceux de ces enfants ayant un handicap ou une maladie chronique». L'accueil de l'enfant handicapé doit cependant faire l'objet d'un travail entre l'équipe, la famille et le médecin qui suit l'enfant afin de répondre au mieux à la problématique personnel de chacun.

### **Formalités d'admission :**

L'inscription est obligatoire et se fait sur rendez-vous avec la responsable.

La famille doit remplir une fiche d'inscription comportant des renseignements sur l'enfant et sur sa famille.

Tout changement de situation doit être signalé (adresse, téléphone, travail, nouvel enfant...)

Concernant les enfants inscrits dans le cadre de l'accueil d'urgence, une fiche de renseignements est à remplir par la famille avant de laisser l'enfant.

### **- Modalités d'inscription :**

Afin de constituer le **dossier administratif et médical**, divers documents sont à fournir :

- La photocopie du livret de famille (pour la reconnaissance de l'enfant)
- Le carnet de santé justifiant des vaccinations obligatoires en collectivité (DT polio).
- Un certificat d'aptitude à la vie en collectivité et une autorisation de délivrance de paracétamol signée par les parents (ci-joint)
  - Votre numéro d'allocataire CAF ou MSA suivant votre régime
  - La photocopie de votre attestation d'assurance civile (facultatif).
  - En ce qui concerne les personnes allocataires CAF, il est possible de consulter vos revenus directement sur le site «CAF pro Web», avec votre autorisation. Pour les autres allocataires, ou sans autorisation, vous devrez fournir votre ou vos dernier(s) avis d'imposition sur le revenu. Si aucun justificatif n'est fourni, le tarif maximal sera appliqué.
  - une ordonnance de paracétamol sirop avec le poids de l'enfant, à renouveler tous les 6 mois.
  - une ordonnance pour une crème pour le change si besoin
  - L'attestation de Couverture Maladie Universelle (CMU) pour les personnes bénéficiaires.

**\* Tout changement dans la situation familiale ou professionnelle (adresse, téléphone...) est à signaler rapidement, afin que nous sachions toujours où vous joindre.**

**A fournir :**

**Chaque enfant aura son sac et ses affaires marqués à son nom :**

- vêtements de rechange
- couches
- chaussons (ou chaussettes !!)
- un biberon
- doudou, tétine
- casquette, crème solaire
- les repas et les goûters
- **une bouteille de paracétamol sirop avec le poids de l'enfant**

\* Dans le but d'éviter toute blessure ou détérioration, nous vous demandons d'éviter de mettre des bijoux à votre enfant (y compris les colliers d'ambre) et de ne pas le laisser emmener des affaires personnelles de la maison. **La structure ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol.**

- L'accueil de votre enfant.



▪ Repas :

Le repas et le goûter devront être fournis dans **un sac isotherme avec un bloc réfrigérant et dans un récipient étiqueté au nom de l'enfant.** Afin de respecter la chaîne du froid, il sera rapidement mis au réfrigérateur. Les parents sont responsables de la qualité et de la quantité des aliments fournis.

Un contrôle des températures du réfrigérateur sera effectué tous les jours.

Pour les biberons des bébés, il est déconseillé de préparer le mélange eau et lait en poudre à l'avance. Les parents apporteront le lait et le personnel fera le mélange au dernier moment. Les biberons doivent obligatoirement avoir un bouchon afin de protéger la tétine ; **les boîtes utilisées pour transporter les aliments doivent être fermées hermétiquement par un couvercle, (pas de film alimentaire) être propres et doivent pouvoir être réchauffées au micro - onde. Les aliments doivent être coupés et/ou mixés à l'avance.**

**Les enfants doivent avoir pris leur petit déjeuner à la maison.**

La poursuite de l'allaitement est possible à condition de respecter des règles d'hygiène et de conservation du lait (à voir Protocole avec la responsable)

▪ Santé :

A l'inscription, les parents autorisent par écrit la responsable à prendre toutes les dispositions médicales et chirurgicales urgentes nécessaires à l'état de santé de leur enfant, et précisent leur préférence du lieu d'hospitalisation. Le SAMU sera appelé si nécessaire.

Conformément au décret d'août 2000, l'association s'assure le concours d'un médecin, référent médical de la structure qui :

«Assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel, veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé, organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence»

Nous travaillons actuellement avec le docteur MALASSIGNE-CHAIGNE Martine. Le médecin de PMI référent pour notre secteur est Madame POUILLE.

Dans les établissements d'une capacité de 15 places ou plus, l'avis médical requis lors de l'admission d'un enfant en accueil régulier sera donné, en l'absence de médecin rattaché à l'établissement, par le médecin choisi par la famille. Cette visite médicale, à la charge des parents, donnera lieu à un certificat qui sera remis à la responsable de l'établissement.

La structure d'accueil n'est pas une structure de soins. En l'absence de personnel médical ou paramédical, intégré à l'équipe professionnelle, elle ne peut assurer la surveillance d'un enfant en phase de maladie aiguë.

**Aucun médicament ne sera administré à l'enfant, même sur ordonnance. Le paracétamol ne sera utilisé, qu'en cas de douleur ou fièvre survenant en cours de journée, après accord téléphonique des parents ou du SAMU, et dans l'attente d'une consultation médicale ou du retour des parents.**

Par ailleurs, merci de nous informer lorsque votre enfant a des poux, afin que nous puissions faire le nécessaire au sein de la structure. **Nous serons dans l'obligation de refuser l'enfant qui a des poux, s'il n'est pas traité rapidement.**

Les parents sont tenus de nous signaler tous les soucis de santé de leur enfant : traitements médicaux, allergies.

L'association ne peut être tenue pour responsable d'éventuelles contagions.

### Maladies à éviction obligatoires

- Bronchiolite : éviction de 3 à 8 jours
- Conjonctivite : éviction 48h après le début du traitement
- Coqueluche : éviction pendant 5 jours après le début de l'antibiothérapie
- Gastro-entérite : éviction jusqu'à la fin des symptômes
- Grippe saisonnière ou H1N1 : éviction d'une semaine +
- Varicelle : éviction jusqu'à l'apparition des croûtes (environ 5 à 7 jours après l'éruption)
- Hépatite A : éviction de 10 jours après le début de l'ictère
- Impétigo : éviction de 72h après le début de l'antibiothérapie
- Oreillons : éviction 9 jours à partir de l'apparition de la parotidite
- Rougeole : éviction 5 jours après le début de l'éruption
- Scarlatine : éviction 2 jours après le début de l'antibiothérapie

**Les enfants accueillis sur le mode occasionnel ne seront pas admis lorsqu'ils sont malades et/ou fiévreux.**

**Les enfants accueillis sur le mode régulier ne sont admis, lorsqu'ils sont malades que s'ils ne sont pas en phase aiguë de la maladie, donc sans fièvre.**

En cas de maladie survenant en cours de journée (fièvre supérieure ou égale à 38°(- d'un an) 38°5 (+ d'1 an), vomissements, diarrhées, gêne respiratoire, ...), la conduite adoptée par l'équipe professionnelle sera la suivante :

- Information donnée à la responsable de la structure, ou à la personne qu'elle aura déléguée en son absence,
- Appel immédiat des parents pour leur demander de revenir aussitôt (sauf urgence : malaise, somnolence, perte de connaissance, lèvres bleues, détresse respiratoire, nécessitant l'appel direct du 15, puis des parents).

**1) Si les parents peuvent revenir chercher leur enfant dans un délai inférieur à deux heures :**

- Le garder sous surveillance et noter un résumé de cette surveillance (avec horaires).
- En cas de fièvre :
  - Découvrir l'enfant et le laisser légèrement vêtu,
  - Lui proposer de l'eau à boire
  - Appliquer une serviette mouillée d'eau froide sur le crâne des enfants de plus d'un an (qui le supportent)
- Si les parents ont fourni une ordonnance de délivrance de médicaments, donner une dose de paracétamol sirop (Doliprane, efferalgan,...) en fonction du dernier poids connu et noter l'heure d'administration, et la dose en Kg, sur la feuille de surveillance qui sera remise aux parents (en conserver un double pour la structure)

**2) Si les parents ne peuvent être joints, ou s'ils ne peuvent revenir en moins de 2 heures, (eux même ou une autre personne autorisée par eux), la structure appelle le centre 15 pour une « régulation », dont elle suivra les conseils.**

La fiche du 15 sera remplie en double exemplaire (pour les parents et pour la structure). Si le régulateur du 15 recommande un examen médical en urgence, cette consultation effectuée au sein de l'établissement restera à la charge des parents.

**En cas de traitement de longue durée** avec impérativement une prise médicamenteuse sur le temps d'accueil, c'est le médecin de Protection Maternelle et Infantile du territoire ou le médecin rattaché à l'établissement qui évalue, avec le médecin prescripteur le traitement de fond, sa nécessité et les modalités de sa distribution.

Ce médecin de PMI, en lien avec le médecin prescripteur, évalue l'intérêt de la rédaction d'un «projet d'accueil individualisé» complet, tel que prévu par la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003

**Dans ce cadre, si un traitement est donné ou susceptible d'être donné par l'équipe de la structure d'accueil, une ordonnance et l'autorisation de délivrance de médicaments signée par les parents sont indispensables. Les conditions particulières de stockage de certains médicaments doivent être signalées par les parents et le médecin prescripteur.**

▪ **L'adaptation :**

**Le temps d'adaptation est important.** Il permet de créer de réels liens de confiance et de sécurité. Nous incitons donc les familles à nous laisser l'enfant de manière progressive, en fonction de leur disponibilité et des besoins de l'enfant. La durée de l'adaptation sera à l'appréciation de la responsable.

**Participation financière :**

Pour bénéficier du service multi accueil, vous devez devenir adhérent à C.A.S.C.A.D.E.

La carte d'adhérent est familiale, valable pour une année civile, et donne accès à tous les services du centre. **Adhésion annuelle : 10 euros (à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017)**

La CAF, la MSA et la CDC participent au fonctionnement du multi accueil

**TARIF** : Le barème de la participation financière des familles est établi par la Caisse Nationale des Allocations Familiales. Il correspond à un pourcentage de vos revenus

(Revenu brut imposable année N-2 /12) x 0.06 (pour un enfant dans la famille) /100

(Revenu brut imposable année N-2/12) x 0.05 (pour 2 enfants dans la famille) /100

(Revenu brut imposable année N-2/12) x 0.04 (pour 3 enfants dans la famille) /100

(Revenu brut imposable année N-2/12) x 0.03 (pour 4 enfants et plus) /100

Les revenus bruts pris en compte correspondent au total des revenus «salaires et assimilés» des parents y compris : pensions, revenus mobiliers et fonciers, bénéfiques industriels et commerciaux... avant abattement fiscal figurant sur le dernier avis d'imposition en possession des familles. Les diverses prestations (familiales, logement, RSA) ne sont pas prises en compte.

Pour toute famille accueillis, avec un enfant porteur de handicap, on prendra le taux d'effort immédiatement inférieur (sur justificatif).

Toute personne refusant de fournir son avis d'imposition de l'année en cours devra accepter de payer le tarif maximum horaire.

Le tarif horaire est revu tous les ans au 1<sup>er</sup> Janvier

**Le règlement se fait par facture mensuelle et doit être réglé avant le 15 du mois suivant. Merci de mettre le règlement dans la boîte aux lettres du multi accueil. (chèque à l'ordre de C.A.S.C.A.D.E)**

Si le délai de paiement n'est pas respecté, l'enfant pourra être refusé.

**Toute demi-heure entamée (+ de 5 minutes) est due.**

**Les absences :**

**ne sont pas facturées si elles sont justifiées :**

- En cas de fermeture de la structure
- En cas d'éviction par le médecin, justifié par un certificat médical
- En cas d'évènement familial (naissance, décès..) avec justificatif
- Pour l'accueil occasionnel et les heures hors contrat : prévenir minimum 48h à l'avance pour annuler une réservation./ Où justificatif médical.
- Les heures hors contrat ne seront ni déduites ni facturées si l'absence est justifiée par un certificat médical

**Il est impératif de prévenir le personnel de la structure en cas d'absence de l'enfant. Toute réservation sera facturée, sauf si un certificat médical justifie l'absence de l'enfant. Ce certificat est à fournir avant la fin du mois de l'absence.**

Les familles doivent nous informer au plus tard fin juin de la situation d'accueil de leur enfant pour la rentrée de septembre.  
L'inscription de l'enfant ne sera effective qu'après acceptation du fonctionnement par signature sur la fiche d'inscription.

L'équipe de l'île aux enfants