



Le Rayon De Soleil

Livret d'Accueil nouveau salarié



Cher(e) salarié(e),

Nous sommes heureux de vous accueillir dans notre équipe et vous souhaitons la bienvenue au sein de l'Association « Le Rayon de Soleil de la Clamoux ».

Nous ne doutons pas que notre collaboration sera efficace dans le respect des valeurs de notre association, de l'importance des missions d'accueil et d'accompagnement.

Le respect des valeurs associatives relève de nos responsabilités, en tant que professionnels, vis-à-vis des enfants et des familles.

Pour faciliter votre intégration dans l'établissement, nous vous remettons ce livret d'accueil qui vous permettra d'en comprendre le fonctionnement ainsi que le partage des responsabilités entre les professionnels.

Nous espérons qu'il répondra aux principales questions que vous pouvez être amené(e) à vous poser tout au long de votre présence au sein de notre association.

N'hésitez pas à le consulter et à l'utiliser.

Nous vous souhaitons pleine réussite dans vos missions.



Le Rayon De Soleil

SOMMAIRE

I.	PRESENTATION GENERALE DE LA FEDERATION DES RAYONS DE SOLEIL	3
II.	PRESENTATION DE L'ASSOCIATION « LE RAYON DE SOLEIL DE LA CLAMOUX » .	4
1.	Organisation de l'accueil dans des lieux différents	4
III.	ORGANIGRAMME	5
1.	Présentation de l'équipe de professionnels	5
2.	Fiche de fonction du coordinateur de parcours	7
IV.	REGLES DE FONCTIONNEMENT	9
1.	Horaires et plannings	9
2.	Temps de travail et astreintes.....	9
3.	Outils institutionnels.....	9
4.	La Qualité de Vie au Travail	9
V.	VIE QUOTIDIENNE DANS L'ETABLISSEMENT	9
1.	Règles de vie des enfants	12
2.	Accompagnement éducatif.....	12
3.	Violences et maltraitances.....	12
4.	Événements indésirables et événements indésirables graves.....	13
5.	Sécurité et gestion des conflits	13
6.	Réunion d'expression et de citoyenneté	13
7.	Gestion des plaintes réclamations et suggestions (cf. note de service n°18)	13
VI.	CONTRAT DE TRAVAIL	14
1.	Convention Collective	14
2.	Informations relatives à la rémunération :	14
VII.	COMMENT LIRE SON BULLETIN DE PAIE ?	16
VIII.	VIE SOCIALE.....	17
IX.	CSE (COMITE SOCIAL ÉCONOMIQUE).....	18
X.	COMITE ÉTIQUE	19
XI.	PETITES INFORMATIONS UTILES... ..	20
XII.	LES ENTRETIENS ET LE PLAN DE FORMATION	20
XIII.	INFORMATION AU SALARIE : TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES	20



Le Rayon De Soleil

I. PRESENTATION GENERALE DE LA FEDERATION DES RAYONS DE SOLEIL

La Maison d'enfants « Le Rayon de Soleil de la Clamoux » fait partie d'une fédération. Les différentes associations de la Fédération des Rayons de soleil de l'enfance sont unies avec des valeurs et des objectifs communs pour développer leur compétence au service des enfants et des familles en difficulté.

Se fédérer est pour elles une force, car, à travers la liberté et la diversité des projets associatifs et éducatifs, la Fédération est un espace de partage, de proposition et d'enrichissement mutuel. Elle est reconnue d'utilité publique par décret du 9 Avril 1975.

Nos associations accueillent des enfants en difficulté et soutiennent leurs parents.

Notre engagement :

- Protéger et maintenir les liens,
 - Protéger l'enfant en souffrance,
 - Soutenir ses parents,
 - Éviter à un enfant de subir les difficultés de ses parents,
 - Donner des repères, préparer un avenir, et maintenir le lien chaque fois que possible,
 - Soulager un parent pendant une période de crise.
- Un accompagnement de qualité
 - L'accueil personnalisé, l'accompagnement adapté,
 - Des groupes de paroles d'enfants ou de parents, des lieux d'expression et d'écoute,
 - Une qualité de vie retrouvée auprès d'équipes pluridisciplinaires.

Nos associations partagent un objectif commun d'accompagner chaque enfant vers une vie autonome, responsable et solidaire...

Nos 13 associations (dont 1 fondation) regroupent :

- 14 Maisons d'Enfants à Caractère Social (MECS) la plupart en unités de vie
- 7 services de placements au domicile des familles (SAPMN)
- 6 services d'Accueil Familial (accueils chez des assistantes familiales)
- 2 Maisons des Familles (accueil lors de WE, entretiens, droits de visite...)
- 17 Appartements ou studios de pré autonomie pour les jeunes
- Des activités spécifiques sur certains sites : Accueil de jour et de Week-End, accueil séquentiel, visites médiatisées ...
- Un réseau de bénévoles en soutien sur des projets pour les enfants, les jeunes, les MECS...
- Des soutiens à l'étranger d'enfants, de jeunes, de « Home d'Enfants »

Elles accompagnent environ 600 enfants et jeunes par an.



Le Rayon De Soleil

II. PRESENTATION DE L'ASSOCIATION « LE RAYON DE SOLEIL DE LA CLAMOUX »

L'association « Le Rayon de Soleil de la Clamoux », à but non lucratif, a été créée à l'initiative de Monsieur TISSIERE, le 30 juillet 1969 suite au legs de Madame DAUMET, l'ancienne propriétaire de la maison que nous occupons toujours à Cabrespine.

En 1998, ayant acquis sur ses fonds propres un terrain jouxtant la maison d'enfants à Cabrespine, l'association va structurer les moyens de son action par la construction d'un bâtiment administratif dissociant ainsi les espaces d'hébergement (**Pôle Petite Enfance**) et ceux des interventions techniques et administratives.

En 2000, « Le Rayon de Soleil de la Clamoux » répondra à une demande du département en créant un service innovant, le **SAWEV** (Service d'Accueil Week-End et Vacances Scolaires). Il s'agira d'accueillir sur la base d'un projet sportif et culturel lors des week-ends et vacances scolaires des enfants accueillis dans des structures médico-sociales, pédopsychiatriques ou bien encore hébergés en famille d'accueil.

L'association a fait en 2001, l'acquisition d'une propriété aux portes de Carcassonne sur le hameau de Maquens et mener un projet immobilier, qui en 2009, permettra une réorganisation structurelle.

Deux nouveaux services verront le jour : le **SAFE** (Service d'Accueil Famille Enfance) et le **S3A** (Service Adolescent, Accompagnement, Autonomie).

En Mars 2016, **la villa pré-ados** verra le jour et accueillera 7 jeunes de 12 à 16 ans. Ce service sera étendu en Janvier 2017 de 6 places, puis en Janvier 2020 de 6 places également. Pour réaliser cette extension, une deuxième villa sera louée à Villalbe puis une troisième à Conques sur Orbiel. En Mars 2023, les jeunes de la villa de Villalbe ont emménagé à Carcassonne.

Le **SAFE** quant à lui sera localisé en 2024, à Carcassonne.

A ce jour, un projet immobilier à Villeuneuve-Minervois est en cours afin d'accueillir 30 enfants.

L'établissement est ouvert 365 jours par an.

Les week-ends, les enfants sont accueillis dans leur famille ou restent au sein de l'établissement selon le rythme des rencontres décidées par les services de l'Aide Sociale à l'Enfance ou le Juge des Enfants.

1. Organisation de l'accueil dans des lieux différents

Les jeunes accueillis sont répartis sur plusieurs sites géographiques selon leur âge :

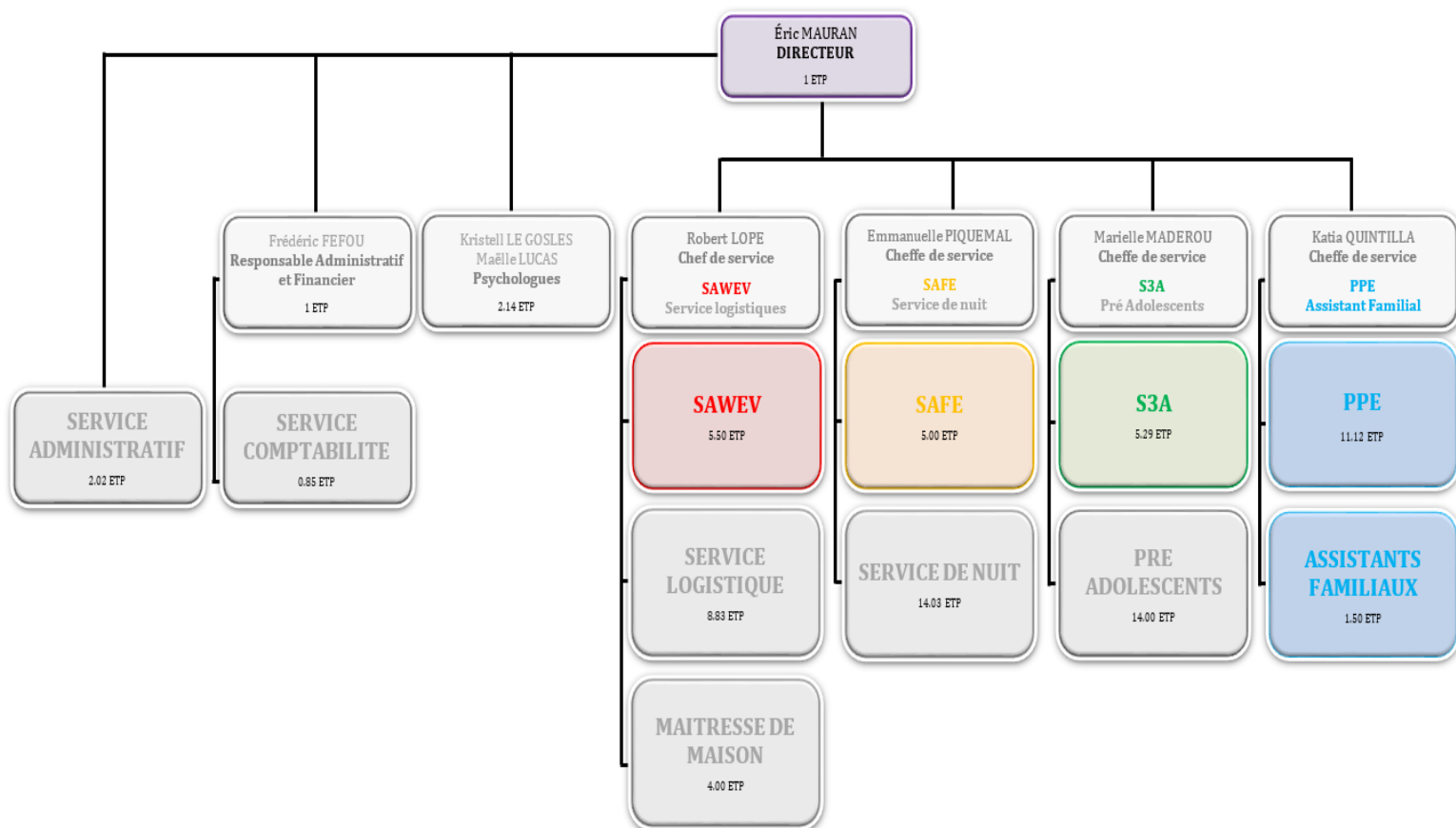
- Le **Pôle Petite Enfance** accueille 19 enfants de 3 à 12 ans sur le site de Cabrespine,



Le Rayon De Soleil

- Le Service des **Pré-Ados** accueille 18 adolescents de 13 à 15 ans sur les sites de Maquens (Villa 1), Carcassonne (Villa 2) et Conques sur Orbriel (Villa 3),
- **Le S3A** (Service Adolescent, Accompagnement, Autonomie) accueille 11 adolescents et jeunes adultes de 16 à 21 ans sur le site de Maquens ou en appartements diffus,
- **Le SAWEV** (Service d'Accueil Week-End et Vacances Scolaires) accueille 8 enfants de 12 à 18 ans sur Carcassonne,
- **Le SAFE** (Service d'Accueil Famille Enfance), exerce des mesures d'Accompagnement Familial à Domicile auprès de 36 enfants de 3 à 18 ans le bassin Carcassonnais.

III. ORGANIGRAMME



1. Présentation de l'équipe de professionnels

Chacun des membres de l'équipe, quel que soit son rôle, est un adulte référent auprès des jeunes accueillis. L'écoute, le respect, le dialogue, la bienveillance ainsi que la discipline sont du ressort de tous et de chacun des adultes qui travaillent à la Maison d'Enfants « Le Rayon de Soleil de la Clamoux ».



Le Rayon De Soleil

Par ailleurs, les professionnels de l'établissement sont tenus au secret professionnel afin de garantir la confidentialité des informations qui leur sont communiquées sur l'enfant et son entourage.

Chaque professionnel, à la place qui lui est confiée, contribue à donner sens et cohérence au projet individualisé de chaque jeune accueilli.

Gouvernée par un Conseil d'Administration, la Maison d'Enfants est dirigée par un Directeur : Monsieur Éric MAURAN.

L'équipe de direction se complète par 4 chefs de service :

- Monsieur LOPE Robert,
- Madame QUINTILLA Katia,
- Madame MADEROU Marielle,
- Madame PIQUEMAL Emmanuelle.

Ceux-ci, sous la responsabilité du Directeur, accompagnent au quotidien les équipes de terrain, dans l'accomplissement de leur mission et dans la résolution des difficultés qu'ils peuvent rencontrer dans l'exercice de cette mission.

L'accompagnement psychologique est assuré par trois psychologues :

- Madame LE GOSLES, sur Carcassonne (**SAFE** et **SAWEV**),
- Madame LUCAS, sur Cabrespine (**PPE**) et sur Maquens (**S3A**),
- Madame AMARA sur Maquens (**Pré-Ados**)

Le service administratif est composé :

- D'un Responsable Administratif et Financier (RAF), Monsieur Frédéric FEDOU,
- D'une aide-comptable, Madame Jennifer RUDOWICZ,
- D'une secrétaire à Cabrespine, Madame Marie Claude BOUISSET,
- D'une deuxième secrétaire à Maquens, Madame Margot PICAUD, également référente qualité.

Le service éducatif se compose d'Educateurs Spécialisés, de Moniteurs Educateurs, d'Educateurs de Jeunes Enfants, de Conseiller ou Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale. Chaque jeune et sa famille ont un interlocuteur privilégié, le coordinateur de parcours. Sa fiche de fonction est décrite au point suivant.

Des maitresses de maison veillent, avec l'aide des enfants et des éducateurs, à ce que les locaux, le linge, les effets personnels des jeunes soient maintenus propres, rangés et en bon état d'usage.

Des veilleurs de nuit assurent la sécurité des enfants la nuit.

Enfin, l'équipe des services généraux comprend :

- 2 cuisiniers (sur Cabrespine) qui assurent la préparation des repas,
- D'agents d'entretien, qui veillent à l'entretien et à la sécurité des locaux,
- D'une lingère (sur Cabrespine) et des agents de service intérieur.



Le Rayon De Soleil

2. Fiche de fonction du coordinateur de parcours

Le chef de service nomme le coordinateur en amont de l'accueil du jeune ou à la première réunion d'équipe suivant l'accueil du jeune. En cas d'absence à la réunion de présentation, le coordinateur, une fois nommé, est en charge de recueillir les différents éléments nécessaires à l'accompagnement. Il est présent lors de l'élaboration du DIPC.

Le coordinateur est responsable de l'élaboration et du suivi du Projet Individualisé (PI) ; c'est l'ensemble de l'équipe qui assure l'accompagnement du jeune.

Un membre de l'équipe est nommé pour chaque situation, il prend sa responsabilité de coordinateur en cas d'absence prolongée.

Tous les membres de l'équipe se doivent d'être informés de la situation de leur service. En cas d'absence prolongée du coordinateur, le chef de service nommera un coordinateur relai.

LES MISSIONS :

- ➔ Il s'assure de l'élaboration, de la mise en œuvre, du suivi, et de l'évaluation du PI du jeune en prenant en compte son développement, son autonomie et son inclusion.
- ➔ Il veille à l'adaptation des objectifs et des moyens de l'accompagnement en fonction de l'évolution du jeune et de sa situation, dans une démarche d'amélioration continue de cet accompagnement.
- ➔ Il veille à ce que soit offert au jeune un espace personnel de qualité favorisant son bien-être et son développement dans un environnement respectueux de ses droits et de sa dignité.
- ➔ Il est garant de la gestion des attributions financières spécifiques à chaque jeune.
- ➔ Il est l'interlocuteur privilégié et garantit la centralisation des informations concernant le jeune. Il facilite la communication entre tous les intervenants internes comme externes pour une cohérence globale des actions mises en œuvre et la continuité de la prise en charge du jeune.
- ➔ Il implique le jeune et sa famille dans les différentes étapes de construction et de suivi du PI.
- ➔ Il prépare la transition en douceur en vue de la sortie du jeune de la MECS et reste en lien avec le jeune s'il passe dans un autre service de la Maison d'Enfants.
- ➔ Le coordinateur de parcours est donc un véritable chef d'orchestre qui veille à ce que le suivi de projet du jeune soit le plus efficace et le plus adapté possible.

DE L'ACCUEIL DU JEUNE AU PROJET INDIVIDUALISÉ :

L'accueil :

Au long court, le coordinateur :

- A l'admission du jeune, le coordinateur s'assure d'un bilan médical complet systématique de l'enfant. L'association des parents à cette démarche est recherchée.
- Il s'assure que le livret d'accueil, règlement de fonctionnement et la charte des droits et des libertés lui soient lus.



Le Rayon De Soleil

- Il se tient informé des droits des parents (DV, DVH, appels médiatisés...) et de leur évolution. Il s'assure par anticipation des dates officielles de DV et DVH (document signé par un chef de groupement). Il communique ces informations à l'équipe.
- Il se tient informé des décisions prises (Juge des Enfants, chef de groupement, chef de service) et en informe ses collègues.
- Il renseigne et actualise la fiche signalétique ainsi que le document « personnalisation de l'accueil, l'accompagnement et le départ.
- Il veille à l'inscription du jeune dans un établissement scolaire en associant les représentants légaux, à son inscription dans une activité extrascolaire de son choix
- Il organise les vacances scolaires du jeune.
- A l'arrivée du jeune, le coordinateur s'assure qu'une attention personnalisée a été faite à l'égard de l'enfant,
- Entretien individuel régulier avec l'enfant pour recueillir son avis tout au long de son placement, pour lui porter une écoute active et une attention particulière.
- En amont du départ, le coordinateur fait le point avec le secrétariat concernant les documents nécessaires à la continuité du parcours du jeune et les remet aux autorités compétentes. Le coordinateur ramène immédiatement les documents présents sur le service : photocopie CI, CSS, CV au secrétariat.
- Le coordinateur s'assure de la création d'un album photos souvenirs personnalisé.

Le PI : fil conducteur de l'accompagnement :

Le coordinateur sollicite la participation régulière du jeune et de sa famille à toutes les étapes de l'élaboration du projet ainsi qu'à son évaluation. Son adhésion est recherchée. Il peut participer aux entretiens familles.

Le coordinateur rassemble les observations réalisées par l'ensemble des intervenants et identifie avec le jeune, ses parents et l'équipe les besoins spécifiques du jeune pour coconstruire un projet individualisé.

La finalisation du PI en réunion clinique permet d'analyser en équipe pluridisciplinaire les besoins du jeune ainsi que les meilleurs moyens pour répondre aux objectifs de l'accompagnement. Le PI est validé par le chef de service.

Le coordinateur s'assure que l'équipe a une bonne connaissance du PI. L'accompagnement quotidien doit, en effet, trouver sa source dans les objectifs du PI.

Le coordinateur s'assure de la cohérence et de la continuité de l'accompagnement. Il fait un point régulier de la mise en œuvre du PI et en fait retour en réunion d'équipe si un questionnement apparaît.

Le rapport d'évaluation du projet d'évaluation est rédigé **2 mois** avant l'échéance de la mesure par le coordinateur de parcours. Il est par la suite lu avec la famille.



Le Rayon De Soleil

IV. REGLES DE FONCTIONNEMENT

Le bon fonctionnement de la Maison d'Enfants « Le Rayon de Soleil de la Clamoux » repose sur un cadre clair, structurant et partagé. Un Règlement Intérieur ainsi que des notes de services sont mis à disposition de tous les salariés et peuvent également être consultable sur notre site internet : www.rayondesoleil11.com ».

En tant que professionnel de l'accompagnement, vous êtes acteur du quotidien, garant de la sécurité et du bien-être des enfants. Le respect du cadre institutionnel contribue à garantir la cohérence éducative, la qualité de l'accueil et la sécurité de tous.

1. Horaires et plannings

Les horaires de travail varient en fonction du poste occupé et de l'organisation de la Maison d'Enfants. Les plannings sont établis de manière anticipée et visent, autant que possible, à équilibrer les besoins du service et le respect de la vie personnelle. Ils sont communiqués à l'avance par les chefs de service et sont affichés dans chaque locaux administratif : Cabrespine et Maquens.

2. Temps de travail et astreintes

La durée du travail est encadrée par la convention collective 66. Selon le poste, vous pouvez être amené à :

- Réaliser des temps de présence de jour ou de nuit, en semaine ou les week-ends,
- Participer à des réunions d'équipe ou des Groupes d'Analyse de la Pratique (GAP).

Les heures supplémentaires, récupérations et temps de repos sont gérés par votre chef de service. Toutes heures effectuées sans accord de la Direction ne seront pas payées.

En cas d'absence de votre chef de service, un cadre d'astreinte est joignable 24h/24, 7j/7.

3. Outils institutionnels

Plusieurs outils sont mis à disposition des professionnels afin de pouvoir garantir leurs missions dans les meilleures conditions possibles :

- Un ordinateur, un téléphone et une voiture de service,
- Silao, logiciel et messagerie interne, permet de faire les transmissions avec l'ensemble de l'équipe,
- Google Workspace afin de pouvoir avoir à disposition les documents nécessaires à l'accompagnement des jeunes.

4. La Qualité de Vie au Travail

La Maison d'Enfants accorde une attention particulière à la qualité de vie au travail, convaincue que le bien-être des professionnels est une condition essentielle pour garantir un accompagnement de qualité auprès des jeunes accueillis.

AMENAGEMENT PARTICIPATIF, ENGAGEMENT

- Réunion éducative hebdomadaire



Le Rayon De Soleil

- Implication des professionnels dans les décisions de fonctionnement : comité de pilotage qualité et immobilier, comité éthique
- Aménagement des plannings des SN et MM pour participer au temps de réunion éducative
- Fiche de poste à jour
- Mise à dispositions des procédures de travail sur Google Workspace dans « documents institutionnels »
- Majoritairement les temps de coordination de 15 min entre deux professionnels pour faciliter la prise de poste du professionnel qui arrive
- Organisation cadrée et lisible : planning affiché sur chaque service et sur l'administratif
- Valorisation salariale avec reconnaissance du diplôme
- Mobilité professionnelle dès que possible : changement de service, de lieux et de poste

EGALITE PROFESSIONNEL POUR TOUS

- Aménagement des plannings : équitables en nombre de matin et de soirée autant que possible
- Aucun coupé, hors cuisine
- Respect des plannings et des congés communs pour les personnes en couple au sein de l'institution
- Favoriser la semaine de 4 jours pour les éducateurs
- Aucun rappel sur repos sauf cas d'urgence absolue
- Acceptation des congés sans solde
- Remplacement autant que possible en cas d'absence d'un salarié
- Augmentation du coefficient au retour de congés maternité
- Aucune carence en cas d'absence pour maladie (après un 1 an de contrat)
- Incitation à la formation

RELATIONS AU TRAVAIL, CLIMAT SOCIAL

- Réunions d'équipe participatives : favoriser l'expression de chacun
- Temps conviviaux : Assemblée générale avec repas et pétanque, galette, soirée à l'occasion de la remise des chèques cadeaux à l'initiative du CSE
- Médiation rapide en cas de tensions entre collègues
- 2 salles du personnel : Cabrespine et Maquens
- Favorisation des initiatives d'évènements fédérateurs : olympiades, carnaval, fêtes de fin d'année...
- Locaux aménagés selon les besoins : voiture, ordinateur et téléphone de service sur chaque lieu de vie
- Pause accordée sans déduction du temps de travail
- Journée solidarité offerte



Le Rayon De Soleil

- Repas les midis offerts sur Cabrespine
- Les Congés Annuels d'Ancienneté peuvent être pris en coupé mais s'ils sont pris sur plusieurs Vendredi, cela ne comprend qu'un Samedi sur la semaine.
- Paiement de la part patronale (mutuelle et retraite) lors des congés sans solde.

CONTENU DU TRAVAIL

- Répartition des références pour équilibrer la charge des éducateurs
- Astreinte joignable 24h/24
- Accès à Silao

SANTÉ AU TRAVAIL

- GAP : tous les mois et sur tous les services
- Rencontre de la psychologue à l'initiative des professionnels si besoin
- Rencontre avec la sophrologue sur proposition du chef de service
- Fauteuils adaptés pour les surveillants de nuit
- Accès aux douches sur tous les services si besoin
- Diffusion du DUERP
- Diffusion du PAPRIACT
- Mise en place du DATI pour les surveillants de nuit
- Présentation annuelle de l'état des finances de l'Association
- Pour les travailleurs de nuits, les 7% concerne tous leur temps de travail et pas uniquement la plage horaire définie par le cadre légal
- Depuis le 01/07/2025, rencontre des salariés absents depuis 1 mois (arrêts de travail, congés maternité...)

COMPÉTENCES, PARCOURS PROFESSIONNELS

- Planning en doublure pour les nouveaux professionnels
- Formations : bientraitance, sujet, écrits professionnels, manifestations saines ou pathologiques de l'enfant, soutien à la parentalité...
- Comité éthique : 1 fois par trimestre
- Financement et ou facilitation à l'accès aux formations : VAE, thérapeute familial...
- Temps de veille professionnelle : accès à des ressources, colloques, GREFF...
- Abonnement à une veille documentaire : « Actif information », « Travail sécurité », « Avenir »
- Organisation de journées de formation avec la Fédération
- Présentation en réunion d'équipe en amont et en aval de l'arrivée d'un nouveau professionnel
- Livret d'accueil pour les nouveaux salariés et les apprentis
- Association des éducateurs aux protocoles d'admission.



V. VIE QUOTIDIENNE DANS L'ETABLISSEMENT

1. Règles de vie des enfants

A l'admission de chaque jeune, un livret d'accueil et un règlement de fonctionnement leur sont remis. Ces supports éducatifs varient en fonction du lieu de vie où vous intervenez. Les règles de vie sont établies pour garantir un cadre sécurisant, cohérent et respectueux pour tous les jeunes accueillis. Elles portent notamment sur :

- Le respect des autres (enfants, adultes, matériels) ;
- Les horaires (lever, repas, temps de devoirs, coucher...) ;
- L'utilisation des téléphones portables ;
- L'hygiène personnelle et l'entretien des espaces collectifs.

2. Accompagnement éducatif

L'accompagnement éducatif est individualisé et basé sur un projet individualisé co-rédigé avec chaque enfant / jeune dans les deux mois suivants sont arrivés. Il est réévalué à mi-mesure et un rapport d'évaluation du projet individualisé est à rédiger en fin de mesure.

Ils comprennent :

- L'autonomie, les apprentissages,
- L'hygiène,
- La santé physique et psychique,
- L'expression et la communication,
- La vie sociale et relationnelle,
- Le rapport à la loi, aux règles et la citoyenneté,
- La scolarité, l'insertion professionnelle,
- Le vécu du placement,
- La famille.

3. Violences et maltraitements

Travailler en Maison d'Enfants implique une vigilance constante face aux risques de violences, de maltraitements ou de négligences, qu'elles soient physiques, psychologiques, verbales ou institutionnelles. Chaque professionnel a un rôle essentiel dans la protection des enfants accueillis. Il est impératif de signaler sans délai toute situation préoccupante ou tout comportement inadapté, provenant d'un adulte ou d'un autre enfant. La bienveillance, le respect du cadre et la posture éducative sont les fondements de notre accompagnement.

En cas de doute ou de questionnement, la communication avec l'équipe, le chef de service ou le psychologue est indispensable. La prévention passe par une culture commune de la sécurité, de l'écoute et de la responsabilité.



Le Rayon De Soleil

4. Événements indésirables et événements indésirables graves

Dans le cadre de notre mission de protection de l'enfance, il est essentiel de signaler tout Événement Indésirable (EI) – situation inattendue ou à risque portant atteinte à la sécurité ou au bien-être d'un enfant.

Un Événement Indésirable Grave (EIG) concerne des faits plus sérieux ayant causé ou risqué de causer des conséquences graves (blessure, mise en danger...).

Le signalement rapide permet :

- De protéger les enfants et les professionnels,
- D'analyser les causes pour éviter qu'un événement similaire ne se reproduise,
- D'améliorer collectivement nos pratiques.

Chaque professionnel a la responsabilité d'alerter immédiatement son chef de service en cas d'EI ou EIG, et de participer au recueil d'éléments utiles à la compréhension de la situation.

5. Sécurité et gestion des conflits

La sécurité physique, affective et psychique des enfants est notre priorité absolue. Nous comptons sur chaque professionnel de la Maison d'Enfants pour veiller à la prévention des risques, à la gestion des tensions, et à la mise en sécurité immédiate en cas de danger.

C'est pourquoi tout événement préoccupant ou incident doit être signalé selon la procédure en vigueur : rapport circonstancié, fiche d'évènement indésirable et/ou signalement (cf. note de service n°17). Cela doit systématiquement être vu avec le chef de service afin de travailler sur la meilleure réponse à apporter.

6. Réunion d'expression et de citoyenneté

Des réunions d'expression et de citoyenneté sont organisées chaque mois sur chaque service, en présence de la psychologue et d'un éducateur. Elles permettent aux enfants de s'exprimer librement, de partager leurs ressentis, leurs idées, ou de poser des questions sur la vie quotidienne au sein du groupe. Ces temps répondent à un besoin fondamental : celui de communiquer et d'être entendu.

En tant que professionnel, vous participez à garantir un climat d'écoute et de bienveillance. Il s'agit de soutenir l'expression de chacun sans jugement, tout en veillant à faire vivre les règles communes du groupe. Cette espace est aussi un outil précieux d'observation et de régulation dans l'accompagnement éducatif.

7. Gestion des plaintes réclamations et suggestions (cf. note de service n°18)

Les plaintes, réclamation ou suggestions sont une expression de mécontentement ou une demande d'amélioration, formulée de manière individuelle ou collective par les enfants accueillies au sein de la Maison d'Enfants.

Les plaintes réclamations et suggestions collectives : Les enfants / jeunes peuvent les exprimer lors des réunions d'expression et de citoyenneté animées par les éducateurs et le psychologue. Alors, les plaintes, réclamations et suggestions sont notées dans les



Le Rayon De Soleil

comptes rendus, puis transmises en réunion d'équipe ou réunion cadres-psy. Le chef de service les enregistre ensuite dans un outil spécifique, en y ajoutant la suite donnée ou le classement sans suite.

Les plaintes réclamations et suggestions individuels : Elles peuvent venir d'un enfant, de sa famille ou d'un professionnel de réseau. Tous les professionnels de la Maison d'Enfants peuvent les recueillir. Par la suite, ils informent rapidement le chef de service, qui peut : soit apporter une réponse immédiate si possible, soit transmettre la situation en réunion cadres-psy. Par la suite, il complète systématiquement l'outil prévu à cet effet. La personne ayant formulé la plainte ainsi que celle qui l'a recueillie sont informées du traitement.

Toutes les réclamations, plaintes et suggestions sont analysées une fois par an en réunion cadres-psy.

VI. CONTRAT DE TRAVAIL

1. Convention Collective

La convention collective nationale des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966 est à votre disposition aux secrétariats de l'établissement (Maquens et Cabrespine) et consultable.

2. Informations relatives à la rémunération :

Paiement des salaires : Le paiement des salaires est effectué par virement sur votre compte bancaire **le 27 du mois**.

→ **Révisions salariales :** les salaires sont réévalués

- En fonction de l'augmentation du point,
- Conformément aux grilles de la convention collective nationale des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966.

→ **Informations relatives aux arrêts de travail :**

L'information d'un arrêt de travail et de sa durée doit être effectuée exclusivement au secrétariat de l'établissement ou aux chefs de service de l'établissement ou au cadre de permanence. L'avis d'arrêt de travail doit être expédié dans les **48h au secrétariat**.

Les indemnités journalières (IJ) vous sont versées par l'Assurance Maladie pour compenser votre salaire pendant l'arrêt de travail. Vous pouvez percevoir des IJ après un **délai de carence de 3 jours**. Elles sont calculées à partir de vos salaires bruts et versés après traitement de votre dossier par votre caisse primaire d'assurance maladie puis tous les 14 jours en moyenne.

Le délai de carence s'applique à chaque arrêt de travail.

Les arrêts maladie peuvent faire l'objet d'un contrôle par une contre-visite médicale.

→ **Congés payés :**



Le Rayon De Soleil

La durée normale du congé payé annuel des salariés est fixée à 2 jours ½ ouvrables par mois de travail effectif.

Le congé payé annuel du salarié permanent est prolongé de 2 jours ouvrables par période de 5 ans d'ancienneté dans l'établissement avec un maximum de 6 jours, ce sont les **congés d'ancienneté**.

Pour les **personnels éducatifs**, congés annuels supplémentaires dits « **congés trimestriels** » (CT) de **6 jours**.

Pour les salariés administratifs, les agents des services généraux, les veilleurs de nuit arrivés après 2017, les congés trimestriels sont au nombre de 3. Les salariés arrivés avant 2017 bénéficient de 6 jours de CT.

→ Période de référence

La période de référence pour le droit aux congés annuels (CP) est du 1er juin de l'année N-1 au 31 mai de l'année N.

Il est demandé de poser 3 semaines de congés annuels sur la période Juin Juillet Aout septembre dont 3 semaines d'affilées

→ Demande d'acompte

Exceptionnellement, une demande d'acompte sur salaire peut être sollicitée.

La demande doit être adressée au Directeur de l'établissement qui la transmet après accord au service comptabilité.



Le Rayon De Soleil

VII. COMMENT LIRE SON BULLETIN DE PAIE ?

Chaque fin de mois, il vous est remis un bulletin de salaire.

Calcul du salaire brut = cote coefficient X valeur du point + diverses variables (jours fériés, dimanche, avantages en nature, autres...)

Association RDS Route de Pradelles 11160 CABRESPINE 775770209		BULLETIN DE PAIE Mai 2021 du 1 au 31 Mai 2021 Conservez ce bulletin sans limitation de durée.		MECS RDS - 1101 Route de Pradelles 11160 CABRESPINE 775770209 00010 9499Z			
Monsieur Educateur Matière : 000329 Poste : 136 ET01/101		Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectifications pour toutes informations vous concernant. Pour la définition des termes employés, consulter la rubrique "rubrique bulletin de paie" du site internet http://www.service-public.fr .					
CCNT du 15 mars 1966		Monsieur RAYON DE SOLEIL ASSOCIATION 12 ROUTE DE PRADELLES 11160 CABRESPINE					
Valeur du point : 3,80 Coefficient : 421,00 Echelon : 421,00 Ancienneté : 11,52 Groupe : Non cadre		Horsaire payé : 151,67 Base horaire : 151,67 Type horaire : TEMPS_PLEIN Brut horaire : 11,52					
Numéro de contrat : 1.1.0 Date d'entrée : 01/05/2021 Date de départ : N° de sécurité sociale : 1 96 06 99 999 999 15							
REFERENCES		SALARIE		EMPLOYEUR			
Libellé	Nombre ou base	Taux	Montant	Taux	Montant		
Salaire de base			1435,75				
Indemnité de RTT			164,05				
Indemnité de sujétion spéciale	1599,80	9,21%	147,34				
BRUT			1747,14				
SANTÉ							
Sécurité sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	1747,14			7,00%	122,30		
Complémentaire Incapacité Invalidité Décès Tranche A	1747,14	1,165%	20,35	1,165%	20,35		
Complémentaire Santé	1,00		25,36		25,36		
ACCIDENTS DU TRAVAIL - MALADIES PROFESSIONNELLES	1747,14			3,50%	61,15		
RETRAITE							
Sécurité Sociale plafonnée	1747,14	6,80%	118,11	6,80%	118,11		
Sécurité Sociale déplafonnée	1747,14	0,40%	6,99	1,90%	33,20		
Complémentaire Tranche 1	1747,14	4,62%	80,72	7,69%	134,35		
FAMILLE	1747,14			3,45%	60,28		
ASSURANCE CHÔMAGE							
Chômage	1747,14			4,20%	73,38		
AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR							
CONTRIBUTION SOCIALE GENERALISEE							
CSG déductible de l'impôt sur le revenu	1736,92	6,80%	118,11				
CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu	1736,92	2,90%	50,37				
EXONERATIONS DE COTISATIONS EMPLOYEUR					-400,45		
TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS			372,08		476,37		
Intégration mutuelle employeur			25,36				
NET IMPOSABLE			1400,42				
Retrait mutuelle employeur			-25,36				
Net à payer avant impôt sur le revenu			1324,69				
dont évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations chômage et maladie			25,51				
Impôt prélevé à la source - Taux non personnalisé	1400,42	0,00%	0,00				
NET À PAYER			1324,69				
mode de paiement : Chèque date de paiement : 27/05/2021							
Congés				Congés			
Acquis	Pris	Solde	Aut.	Acquis	Pris	Solde	Aut.
Congés annuels (jours)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Congés trimestriels (jours)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ARTT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cumul en début de mois	0,00			Cumul Brut Sécu. Soc	1747,14	Cumul Tranche A Sécu. Soc.	1747,14
Imposable du mois	1400,42			Cumul Plafond fin de mois	3428,00	Cumul Tranche B Sécu. Soc.	0,00
Total imposable fin de mois	1400,42						
Cumul du prélèvement à la source	0,00						
		Allègement de cotisations employeur	0,00				
		Total versé par l'employeur	2223,51				
				07 mai 2021 à 08:49			
				1/1			

Le salaire brut :

- Prime et gratification
- Indemnité de congés payés, sujétion spéciale (9.21%)
- Absences diverses – Maladie / Accident du travail – congés sans solde
- Complément de salaire (maladie, Accident de travail).

Tous ces éléments permettent de déterminer le salaire brut soumis à cotisations.

Cotisations pour le régime de base + retraite complémentaire (cotisations AGIRC-ARRCO/ CEG/ CET). Elles représentent au minimum 20% de votre brut.

Ensemble des autres cotisations employeur : versement transport, taxe d'apprentissage...

Salaire net imposable
= Brut – retenue + CSG / CRDS non déductible + mutuelle

Votre salaire « Net à payer », Net imposable + ou – éléments non imposables (acomptes, mutuelle, indemnités diverses...)

Vos droits aux **congés N-1 et N**
Vos congés trimestriels



Le Rayon De Soleil

VIII. VIE SOCIALE

La gestion administrative du personnel est effectuée par le Responsable Administratif et Financier, Monsieur FEDOU, au siège de l'association (Cabrespine) qui est chargé :

- De l'établissement et du suivi des contrats de travail,
- De l'inscription aux caisses de retraite,
- De l'inscription à la mutuelle,
- De la paie,
- Du suivi administratif, des arrêts et accidents de travail.

→ Complémentaire santé obligatoire :



Au titre de l'avenant 338 de la CCN 66, tout salarié de l'Association, dès son arrivée devra obligatoirement adhérer à *Harmonie Mutuelle*, organisme de complémentaire santé, sauf à faire valoir un cas de dispense.

50% du tarif de base conventionnelle sera pris en charge par l'employeur, soit 25.36€.

→ Prévoyance : Décès, invalidité, rente éducation, incapacité, retraite

CHORUM

Conformément à l'avenant 322 du 08 octobre 2010, modifié par l'avenant 332 du 04 mars 2015, un régime de prévoyance est en place au sein de l'association.



Produit de base :



	Cotisations mensuelles TTC	Part salariale
Salarié	50.73€	25.36€
Conjoint	55.19€	
Enfant (gratuité au 3 ^{ème} enfant)	25.02€	

→ Médecine du travail : Dans le cadre de la réglementation relative à la médecine du travail, vous devez passer une visite d'embauche (VIP), puis des visites médicales périodiques qui sont faites par les médecins du travail dans le cadre des services médicaux du travail. Par ailleurs, une visite est systématiquement programmée au retour d'un arrêt de plus de 30 jours, quelle que soit la nature de l'arrêt.

→ Changement de situation : Le salarié a le devoir d'informer l'association Le Rayon de Soleil de Cabrespine de tout changement intervenant dans la situation qu'il a signalée lors de son engagement (adresse, situation de famille...)



IX. CSE (COMITE SOCIAL ÉCONOMIQUE)

Le Comité social et économique est une instance représentative du personnel succédant aux anciennes instances. La mise en place du CSE s'est effectuée progressivement depuis les ordonnances Macron, puis est devenue obligatoire pour les entreprises disposant d'un effectif supérieur à 11 salariés, au plus tard le 1er janvier 2020.

Ainsi, dans les entreprises composées d'au moins 50 salariés, le CSE reprend les attributions anciennement dévolues aux délégués du personnel (DP), au comité d'entreprise (CE) et au Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Ce tableau récapitule les attributions générales du CSE dans les entreprises dont l'effectif est supérieur à 50 salariés.

Attributions anciennement dévolues aux DP	Attributions anciennement dévolues au CE	Attributions anciennement dévolues au CHSCT
Présentation à l'employeur des réclamations individuelles ou collectives des salariés	Assurer une expression collective des salariés, permettant la prise en compte de leurs intérêts	Prévention et analyse des risques professionnels
Réclamations relatives aux : - salaires - à l'application du Code du Travail et autres dispositions légales.	Prise en compte des intérêts concernant : - La gestion et l'évolution économique et financière de l'entreprise ; - À l'organisation du travail ; - À la formation professionnelle et aux techniques de production.	Contribue à : - Faciliter l'accès des femmes à tous les emplois ; - L'adaptation et l'aménagement des postes de travail aux personnes handicapées, afin de leur faciliter l'accès à tous les emplois.
Réclamations relatives aux dispositions concernant la protection sociale	Obligation d'informer et de consulter le CSE sur certains sujets significatifs	Proposition d'actions visant à prévenir le harcèlement moral, sexuel et les agissements sexistes

On retrouve les attributions générales du CSE dans les entreprises d'au moins 50 salariés aux articles L.2312-8 du Code du travail .



Le Rayon De Soleil

En fonction de l'effectif de l'entreprise, le financement du CSE est différent. Le budget de fonctionnement apparaît dans les entreprises composées de plus de 50 salariés. Ainsi, le Comité social et économique d'au moins 50 salariés se voit octroyer deux budgets distincts pour assurer pleinement ses activités :

- **Un budget de fonctionnement** : 0,20 % de la masse salariale brute dans les entreprises entre 50 à 2 000 employés,
- **Un budget destiné aux activités sociales et culturelles** : 1.25% des salaires bruts versés en une seule fois au premier trimestre de l'année civile.

Contact : cse.rds11@gmail.com

TITULAIRES	SERVICE
Edouard BOYE	SAFE
Clélia ELLIN	SAWEV
Lucas OBERT	S3A
Robert LOPE	CADRE

X. COMITE ETIQUE

Conformément aux recommandations de bonnes pratiques de la haute autorité de santé (H.A.S) et des nouveaux référentiels portant sur les évaluations des établissements, un comité éthique a été créé.

« L'éthique est une réflexion qui vise à déterminer le bien agir en tenant compte des contraintes relatives à des situations déterminées ». Définition H.A.S.

Ce comité a pour objectif, à partir d'une situation concrète, d'être un lieu d'échange entre les divers professionnels, services et métiers de "Le Rayon de Soleil". Il s'agira d'élaborer des valeurs professionnelles et d'avancer vers un partage de celles-ci. L'objectif étant de nous construire une culture professionnelle commune.

Ce comité se compose de membres permanents : les chefs de service, les psychologues et les représentants du personnel. Il est présidé par le Directeur.

Pour chaque thématique, des personnels sont désignés pour y participer. Leur présence est donc obligatoire. Les personnels non désignés et intéressés par la thématique sont les bienvenus. Pour tous, il s'agit d'un temps de travail donc comptabilisé en tant que tel ou ouvrant droit à récupération.

Ce comité se réunira trimestriellement ainsi qu'à la demande, lorsqu'une situation compliquée l'exigera. La réunion se tiendra à chaque fois dans un lieu et service différent.



Le Rayon De Soleil

XI. PETITES INFORMATIONS UTILES...

Cigarettes et cigarettes électroniques : dans le respect de la législation en vigueur, il est strictement interdit de fumer dans les locaux, dans les véhicules de services, ou encore dans l'enceinte de l'établissement.

L'alcool : Toute consommation est proscrite pendant le temps de travail.

Véhicules de services : pour vos déplacements professionnels, des véhicules sont à votre disposition. Nous vous demandons de bien remplir le carnet de bord qui se trouve dans la boîte à gant de chaque véhicule ; vous devrez renseigner votre nom, la date, l'heure de départ et de retour, et le lieu de votre déplacement. En cas d'incident, il est obligatoire d'en informer le cadre d'astreinte ainsi qu'un chauffeur pour que les réparations soient faites rapidement.

Nous vous demandons de prendre le plus grand soin de ces véhicules, fortement sollicités et qui nous permettent d'assurer les transports des enfants et des déplacements professionnels.

XII. LES ENTRETIENS ET LE PLAN DE FORMATION

Tout au long de votre parcours professionnel au sein de la Maison d'Enfants « Le Rayon de Soleil de la Clamoux », vous pourrez rencontrer le chef de service rattaché à votre service sur des temps informels ou sous forme d'entretien :

- L'entretien professionnel a lieu tous les deux ans et est obligatoire. Il sert à mesurer l'adéquation entre le profil du salarié et le poste occupé. Il sera question d'organisation du temps de travail, de formation, de motivation, de mutation interne et externe...
- L'entretien d'évaluation quant à lui est à la demande de l'encadrement ou du salarié. Il a pour objectif de provoquer un échange sur les compétences, les aptitudes ou les difficultés du salarié en lien avec la bientraitance des enfants.

Enfin, « Le Rayon de Soleil de la Clamoux » a la volonté de favoriser la formation interne ou externe des professionnels. Cela est en lien avec l'évolution constante des besoins des enfants accueillis, des connaissances dans le domaine de l'enfance et de l'adolescence, et l'obligation légale de formation continue.

XIII. INFORMATION AU SALARIE : TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la gestion du personnel et de la paie, nous sommes amenés à collecter vos données personnelles (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, numéro de sécurité sociale, RIB, photo.)

Elles font l'objet d'un traitement dont la responsable est Madame PICAUD Margot, 34 route de Lavalette – 11000 Carcassonne.



Le Rayon De Soleil

Ces données personnelles ne seront traitées ou utilisées que dans la mesure où cela est nécessaire pour :

- exécuter votre contrat de travail :

- Utilisation de vos coordonnées bancaires pour vous verser votre salaire,
- Utilisation de votre adresse postale pour vous envoyer des courriers,
- Utilisation de votre numéro de téléphone pour des questions professionnelles,

- répondre à une obligation légale et réglementaire :

- Utilisation de vos noms, prénoms, date et lieu de naissance, numéro de sécurité sociale pour la DPAE (déclaration préalable à l'embauche), et la DSN (déclaration sociale nominative) auprès de l'URSSAF,
- Utilisation de votre photo pour établir votre carte professionnelle,
- Utilisation de votre situation matrimoniale et du nombre d'enfants pour vous inscrire aux régimes prévoyance et frais de santé,
- Permis de conduire pour utiliser les véhicules de fonction.

Vos informations personnelles seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'exécution de votre contrat, à l'accomplissement par l'association de ses obligations légales et réglementaires. Pendant toute la durée de conservation de vos données personnelles, nous mettons en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux salariés de l'entreprise, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à l'association par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées nécessaires à la gestion de votre contrat (ex : la société EIG à qui nous avons sous-traité la paie). Dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles.

Les destinataires des données sont intégralement situés au sein de l'Union européenne

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement.

Pour toute question relative à vos données personnelles, vous pouvez exercer vos droits en contactant par mail à secretariat@rds11.fr Madame BOUISSET Marie – Claude ou Madame PICAUD Margot, service administratif ou Monsieur FEDOU Frédéric, service comptabilité à ffedou@rds11.fr En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez contacter la Commission nationale de l'informatique et des libertés (plus d'informations sur www.cnil.fr).