

Envoyé en préfecture le 02/10/2019

Reçu en préfecture le 02/10/2019

Affiché le

ID : 045-200087675-20191002-2019_127-DE



HALTE-GARDERIE « LES PETITS POUSETS »
ESPACE COLETTE
Route de Rogny, Chemin de Rivière –
45230 SAINTE GENEVIEVE DES BOIS
Téléphone : 02 38 92 66 19



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**(Adopté par le conseil Communautaire du 27 Aout 2014, modifié par délibération du 6 avril 2016 et par délibération du 26 juin 2018)
A L'USAGE DES PARENTS**

La Halte-garderie « Les Petits Pousets » a été créée en 1993 par l'association Sports Loisirs Culture (Loi 1901).

Par délibération en date du 30 Juin 2014, la Communauté de Communes de Châtillon-Coligny a décidé la reprise de cet accueil collectif en régie.

La structure fonctionne conformément :

- au code de la Santé Publique (Article L 2324-1 et suivants et au décret n° 2000 - 762 du 1^{er} août 2000), modifié par le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 et le décret n°2010-613 du 7 juin 2010, relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans,
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable, et au soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales du Loiret
- à l'agrément du Conseil Départemental du Loiret (P.M.I.) en date du 25 novembre 2015 (consultable sur simple demande auprès de la directrice)

En janvier 2017, la Communauté de Communes de Chatillon Coligny fusionne avec les Communautés de Communes de Lorris et Bellegarde. Ce nouveau territoire s'appelle désormais la Communauté de Communes Canaux et Forêts en Gâtinais.

En tant que gestionnaire, la Communauté de Communes Canaux et Forêt en Gâtinais a souscrit une assurance pour cette structure afin de couvrir les dommages liés au service.

Les parents doivent également souscrire une assurance responsabilité civile garantissant leurs enfants pour les accidents qu'ils pourraient causer à des tiers ou aux installations.

ARTICLE I - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

La Halte-garderie « Les Petits Pousets » propose un accueil non permanent collectif et occasionnel des enfants âgés de 4 mois à moins de 6 ans non scolarisés dont la famille réside dans le canton. Sa capacité autorisée est de 16 enfants le matin et de 11 enfants l'après-midi.

I-1 - Horaires

Actuellement, la structure est ouverte les lundis, les mardis, jeudis et vendredis de 8h à 17h30.

La Halte-garderie est fermée le mercredi, pendant les jours fériés et les périodes de vacances scolaires.

I-2 - Conditions de départ des enfants

Aucun enfant ne peut être présent en dehors des horaires d'ouverture de la structure. Si un enfant est toujours présent après l'heure de fermeture, la responsable se verra dans l'obligation d'appliquer le protocole « protection de l'enfance » et de prévenir les autorités.

Les enfants ne sont confiés qu'aux personnes qui les ont emmenées ou qui sont désignées par les parents comme étant autorisées à les récupérer (une carte d'identité sera tout de même demandée).

En cas de non-respect récurrent du règlement de fonctionnement de la structure ou du contrat, la responsable de la Halte-Garderie se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant après notification par lettre recommandée. Dans cette lettre figurera le délai à partir duquel l'enfant ne sera plus accueilli et le motif de l'exclusion de la structure.

ARTICLE II - PRESENTATION DU PERSONNEL

Une Éducatrice de Jeunes Enfants assure les fonctions de direction de la structure. Elle est chargée de l'organisation de la Halte-garderie, de son fonctionnement en essayant de le faire dans les meilleures conditions de confort et de sécurité pour tous.

La directrice est assistée d'une auxiliaire de puériculture. C'est elle, qui, en cas d'absence de la directrice, assure la continuité de direction.

Une personne titulaire du CAP petite enfance vient renforcer les effectifs le matin et pendant l'heure du repas lors des journées complètes d'accueil.

Le personnel a pour vocation d'assurer le bien-être de l'enfant au quotidien, en relation étroite avec la famille.

II-2 - Les élèves stagiaires

Ils sont admis sous contrat de stage avec des écoles préparant aux métiers de la petite enfance ou à l'occasion de stage scolaire de sensibilisation aux métiers de la petite enfance et sont encadrés par le personnel diplômé.

ARTICLE III - CONDITIONS D'ADMISSION

III-1 - L'inscription

Elle est prise par la responsable, les pièces à fournir sont :

- la fiche administrative complétée (indiquer les personnes tierces susceptibles de venir récupérer l'enfant, autorisation de photographier l'enfant, autorisation de faire appel aux services d'urgences ou médecin, ...)
- le numéro d'allocataire C.A.F. ou équivalent, ou l'avis d'imposition concernant les ressources N-2 pour les familles non allocataires du régime général ou bénéficiaires de prestations non soumises à condition de ressources
- la fiche sanitaire de liaison
- un document certifiant que l'enfant a ses vaccins à jour (copie du carnet de santé ou certificat médical du médecin)
- un coupon dûment signé précisant que les familles ont pris note du présent règlement et qu'elles en acceptent les termes
- en cas de séparation, copie du jugement fixant l'autorité parentale,
- attestation de bénéficiaire de l'AAEH (allocation d'éducation de l'enfant handicapé) ou PCH si l'enfant ou un autre enfant à charge de la famille est en situation de handicap
- attestation d'assurance extrascolaire ou de responsabilité civile avec le nom de l'enfant

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents n'est exigée.

III-2 - L'admission

Pour être admis, l'enfant doit avoir les vaccins obligatoires à jour :

Pour les enfants nés jusqu'au 31 décembre 2017 : 3 vaccins sont obligatoires : Diphtérie Tétanos Poliomyélite avant 18 mois.

Pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018 : 11 vaccins sont obligatoires : Diphtérie Tétanos Poliomyélite, l'haemophilus influenzae B, la coqueluche, l'hépatite B, la rougeole, les oreillons, la rubéole, le méningocoque C, le pneumocoque avant 18 mois.

III-3 - Hygiène santé

La halte-garderie n'a pas pour vocation d'accueillir les enfants malades. Vous trouverez auprès de la structure la liste des maladies contagieuses.

Certaines pathologies entraînent une éviction de la structure : un protocole a été établi par la responsable de la structure en tenant compte des directives médicales nationales et validé par le médecin de la PMI. Il est à la disposition des parents qui le souhaitent.

Si votre enfant a certains symptômes (vomissement, diarrhée, fièvre) pendant sa présence à la Halte-garderie, la responsable vous prévient par téléphone et peut vous demander de venir récupérer votre enfant.

Les parents signent une autorisation de soins en cas d'urgence. Si une hospitalisation s'impose, ils sont immédiatement prévenus. Dans ce cas, l'enfant est transporté par les pompiers ou le S.A.M.U.

Aucun médicament ne peut être donné aux enfants lors de leur temps d'accueil à la halte-garderie.

Certaines situations (régime alimentaire, traitement...) nécessitant une surveillance médicale feront l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) signé par les parents, le médecin traitant et la directrice de la halte-garderie.

ARTICLE IV - LES MODES D'ACCUEIL

Les enfants peuvent fréquenter la Halte-garderie de façon occasionnelle ou régulière, d'une heure à plusieurs demi-journées par semaine selon la place disponible.

Quatre formules de garde sont proposées aux parents :

- L'accueil occasionnel sans réservation
- L'accueil occasionnel avec réservation
- L'accueil régulier à temps partiel avec réservation.
- l'accueil d'urgence

IV-1 Accueil occasionnel sans réservation

L'enfant est déjà connu de l'établissement et a déjà fréquenté la structure. Les enfants sont accueillis en fonction des places disponibles et de leur ordre d'arrivée. Il est préférable cependant de téléphoner pour prévenir de votre arrivée afin de vous éviter un déplacement inutile si la capacité d'accueil maximum est atteinte.

IV-2 Accueil occasionnel avec réservation

Toute réservation implique de remplir un bulletin de réservation auprès de la responsable de la Halte-garderie et au minimum trois jours avant l'accueil de l'enfant. En cas d'absence de l'enfant, il est indispensable de prévenir la responsable de la Halte-garderie au minimum 48h avant la date réservée. Dans le non-respect de ses règles, ce temps sera facturé.

IV-3 Accueil régulier à temps partiel avec réservation

L'accueil régulier (même une demi-journée par semaine) permet aux parents d'avoir l'assurance qu'une place sera réservée pour leur enfant pour les demi-journées ou journées souhaitées. Dix places seront réservées (1 contrat sera négocié avec les familles).

IV-4 Accueil exceptionnel ou d'urgence

L'enfant n'a jamais fréquenté la structure et nécessite un accueil limité dans le temps dans le cadre d'une urgence sociale (ex : hospitalisation d'un parent,...). Les demandes d'admission en urgence seront examinées au cas par cas par la directrice.

IV-5 Accueil des enfants souffrant d'un handicap

Les enfants en situation de handicap sont admis dans les mêmes conditions que les autres enfants, dès lors qu'ils peuvent être intégrés au groupe sans nécessiter un encadrement spécifique.

La structure veille à garantir l'accueil d'enfants dont le ou les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et bénéficiaires de minima sociaux.

ARTICLE V – TARIFICATION

Une majoration de 25 % sera demandée aux familles habitant hors territoire de la communauté de communes Canaux et forêts en Gâtinais.

Le tarif horaire des familles est révisable au 1^{er} janvier de chaque année et est calculé selon le barème établi par la C.N.A.F. en fonction du nombre d'enfants à charge et des ressources de la famille :

- pour les familles allocataires, les ressources prises en compte sont celles enregistrées et consultables sur Cdap ;

En signant ce règlement de fonctionnement, la famille reconnaît être informée que le gestionnaire bénéficie de l'accès à certaines informations personnelles des dossiers allocataires (notamment les ressources et la composition de la famille).

- pour les familles non allocataires, les ressources prises en compte sont les revenus avant abattement mentionnés sur l'avis d'imposition ou de non-imposition concernant les ressources de l'année N – 2.

La tarification est calculée sur une base horaire conformément au barème des participations familiales fixé par la Caisse nationale des allocations familiales dans la circulaire n° 2019-005 du 5 juin 2019 (détails en annexe 1)

$$\begin{aligned} \text{Tarif horaire} &= \text{total des revenus déclarés} / 12 \text{ mois} * \text{taux d'effort} \\ \text{Ex pour une famille avec 1 enfant et des revenus déclarés de 35.000 €} \\ 35\,000 / 12 * 0,0605\% &= 1,75 \text{ € / heure} \end{aligned}$$

Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et à un plafond, publié chaque année au 1^{er} janvier par la Cnaf.

Le montant des ressources plancher à retenir est égal au Rsa socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement.

Pour les années suivantes, le montant sera publié en début d'année civile par la Cnaf. Ce plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :

- familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;
- enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;

- personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires et non connues dans le service Cdap.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (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 de participation familiale 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.

En cas de changement significatif de la situation professionnelle ou familiale des parents en cours d'année, dans les cas retenus par la Caf pour la révision des prestations familiales, le tarif horaire sera recalculé sur la base des informations disponibles sur le service Cdap ou sur production de justificatifs (pour les non allocataires caf) avec effet rétroactif à compter de la date d'effet indiquée dans Cdap.

En cas de contrat d'accueil régulier, un avenant au contrat initial sera établi afin que le taux horaire mentionnée soit à jour. Pour cela, les familles doivent signaler tout changement à la Caf le plus rapidement possible.

Si les ressources ne sont pas communiquées ou dépassent le revenu mensuel plafond, le tarif horaire appliqué prend en compte ce revenu mensuel plafond auquel est appliqué le taux d'effort correspondant à la composition de la famille.

En cas d'accueil d'urgence, et si les ressources de la famille ne sont pas connues, la tarification sera le tarif moyen des participations familiales de l'année précédente.

ARTICLE VI – CONTRAT D'ACCUEIL – DEDUCTIONS – FACTURATION

VI-1 CONTRAT D'ACCUEIL

L'accueil occasionnel sans réservation ou accueil d'urgence

Pas de contrat de mis en place pour ce type d'accueil. La facturation se fait en fin de mois sur la base des heures réalisées. Chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

Accueil occasionnel avec réservation :

- les heures réservées et non réalisées seront facturées, sauf en cas d'absence dûment signalée (voir modalités détaillées en VI-2 DEDUCTIONS)
- si des heures sont réalisées en dehors des heures réservées alors chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

L'accueil régulier

L'accueil régulier de l'enfant donne lieu à la signature d'un contrat établi avec la famille avant l'entrée, sur la base des besoins exprimés par la famille, en tenant compte de la capacité d'accueil et du bon fonctionnement de la structure.

En cas de modifications des besoins d'accueil de l'enfant, un avenant au contrat sera établi.

En cas de résidence alternée, un contrat sera établi pour chacun des parents, en fonction de sa situation familiale.

Le contrat est établi pour une durée maximum d'un an. Il pourra être arrêté avec un préavis d'un mois.

- Les horaires du contrat peuvent être modifiés à la demande de la famille, dans la limite des possibilités d'accueil, avec un préavis de maximum un mois, en accord avec la structure.
- Dans le cas de changements de situation des parents (perte d'emploi, congé parental ...), la structure pourra proposer une modification du contrat d'accueil pour l'adapter aux besoins réels (ou nouveaux) des parents.
- Dans tous les cas, le constat régulier d'une consommation d'heures non cohérente avec celles contractualisées doit nécessairement donner lieu à une révision du contrat (heures régulièrement inférieures ou supérieures aux heures contractualisées).
- Deux révisions seront possibles annuellement en accord avec la structure.

Les heures facturées correspondent aux heures prévues au contrat. Des ajustements sont possibles dans le cadre d'heures déductibles et/ou d'heures complémentaires non prévues au contrat

Dans le cadre de la réalisation d'heures complémentaires non prévues au contrat chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

La facturation sera transmise chaque début de mois aux familles

Dans le cas de non-respect du contrat d'accueil une lettre recommandée vous sera envoyée expliquant ainsi les motifs de rupture de contrat.

VI-2 DÉDUCTIONS

Les déductions possibles sont:

- En cas de maladie de l'enfant et dans le cas où la responsable est informée, les heures prévues au contrat ne seront déduites qu'à partir du 2eme jour d'absence. Si la famille prévient la halte-garderie au minimum 48h avant, les heures contractualisées ne seront pas facturées.
- éviction prononcée *par la responsable sur la base d'un protocole établi et validé par la PMI*, déduction à partir du 1er jour d'absence,
- hospitalisation de l'enfant, déduction à partir du 1er jour d'absence, sur présentation du bulletin d'hospitalisation et du certificat médical,
- Fermetures de la halte-garderie

VI-3 Facturation

Le règlement des factures se fait principalement auprès de la directrice mais peut aussi être envoyé ou déposé dans la boîte aux lettres de la Halte-garderie. Le règlement s'effectue en chèque (à l'ordre du Trésor Public) ou en espèces.

En cas de non-paiement, après notification par courrier recommandé avec accusé de réception, l'enfant ne sera plus accepté dans la structure.

ARTICLE VII - L'ACCUEIL DE L'ENFANT

VII-1 L'adaptation

Une période d'adaptation devra être prévue sur une semaine. Le temps d'adaptation avec les parents ne sera pas facturé. La facturation commencera dès la première heure de présence de l'enfant seul.

VII-2 La vie quotidienne

Les parents sont priés de ne pas oublier d'apporter le « doudou » ou la tétine de leur enfant surtout si c'est leur première présence, en le stipulant à la personne qui les accueille pour que l'on puisse le lui donner quand il le réclame (objet transitionnel entre la maison et la structure). L'apport de jouets est strictement interdit.

La Halte-garderie décline toutes responsabilités en cas de perte ou de vol. Les bijoux et les objets de valeur sont interdits ainsi que les gourmettes, boucles d'oreilles, chaîne avec médaillon, barrettes à cheveux (risque d'ingestion, inhalation, étranglement).

Placez les vêtements, chaussures, sacs, etc. de votre enfant sous l'emplacement qui lui est réservé.

Chaque enfant ayant son nom et prénom inscrits sur une étiquette.

Veuillez inscrire son nom et son prénom sur ses vêtements, sac, biberons, chaussons, afin d'éviter toute confusion.

a) Hygiène

La Halte-garderie ne fournit pas les couches, lingettes, lait de toilette, coton et savon dermatologique, ainsi que les vêtements de rechange que nous vous conseillons d'apporter.

A l'appréciation de la responsable et sous la responsabilité des parents, un spray nasal, de la crème en cas d'érythème fessier, un mouche bébé, du gel en cas de gencives douloureuses peuvent être placés dans le sac de l'enfant.

Comme dans toute collectivité, l'hygiène étant très importante, les professionnelles et les stagiaires doivent se soumettre aux pratiques suivantes :

- Se laver les mains avant et après chaque change, avant et après le goûter.
- Laver les mains des enfants avant chaque goûter.
- Leur mettre un bavoir propre avant chaque goûter.
- Poser une serviette de toilette (voir distributeur de serviette en papier) sur le matelas à langer.
- Mettre la couche sale dans un sac plastique avant de la déposer dans le conteneur prévu à cet effet

• Repas

La Halte-garderie ne fournit pas de collation. Le repas et le goûter doivent être fournis par les parents.

Les assiettes, cuillères, gobelets sont fournis par la Halte-garderie. Timbales et biberons sont à apporter par les parents.

• La sécurité et la santé

En cas de petite blessure occasionnant une plaie, la P.M.I. autorise l'utilisation d'eau et de savon et l'application d'un pansement.

• Prise de photographie

Pour des activités pédagogiques, les responsables de la structure peuvent être amenés à photographier votre enfant. Une autorisation vous est demandée lors de son inscription.

• Participation des familles à la vie de l'établissement

Les parents pourront participer aux diverses actions mises en place par la halte-garderie (projets avec des partenaires extérieurs, goûter de fin d'année...).

Ils pourront aussi s'ils le souhaitent, proposer des idées afin d'améliorer la vie quotidienne des enfants. L'équipe de la halte-garderie étudiera alors la demande et en reparlera avec la famille.

VII-3 Intervention médicale en cas d'urgence.

Envoyé en préfecture le 02/10/2019

Reçu en préfecture le 02/10/2019

Affiché le

SLO

ID : 045-200067676-20191002-2019_127-DE

En cas d'accident ou d'incident nécessitant des soins d'urgence, la responsable prend elle-même la décision de téléphoner aux pompiers et informe immédiatement les parents. En cas d'hospitalisation d'urgence et en l'absence des parents, l'enfant sera accompagné par un adulte encadrant.

ARTICLE VIII- Fichier d'information

Les familles sont informées que le gestionnaire transmet chaque année à la Cnaf à des fins statistiques un fichier d'information relatif aux enfants accueillis (âge, commune de résidence, numéro allocataire ou régime de sécurité sociale, modalités de leur accueil...).

ARTICLE IX – Protection des données

Les familles sont informées et acceptent que dans le cadre du RGPD (règlement général sur la protection des données), le gestionnaire de la structure accède à leurs données financières et les utilisent pour établir leur tarification. Les familles donnent leur consentement pour fournir les données sanitaires de leur enfant.

En cas de refus sur ces deux aspects (sanitaire et financier), l'enfant ne pourra pas être accueilli dans la structure.

Lu et approuvé
Pour le Conseil Communautaire
Le Président



Lu et approuvé
La responsable de la Halte-Garderie

Lu et approuvé, le :
Les parents