



Halte-Garderie
Place de la Mairie
38660 SAINT VINCENT DE MERCUZE
04 76 13 46 32
haltegarderiesvm@outlook.fr

RÈGLEMENT DU FONCTIONNEMENT DE LA HALTE-GARDERIE SAINT VINCENT DE MERCUZE (À compter du 1er septembre 2022)

La Halte-Garderie de Saint Vincent de Mercuze est un service municipal qui propose d'accompagner les enfants dans l'apprentissage de la vie sociale, en leur offrant un cadre collectif sécurisé et sécurisant. Elle permet une acquisition progressive d'autonomie avant l'entrée à l'école maternelle.

La Halte-Garderie est souvent le lieu où se vit la première expérience de séparation. Elle offre la possibilité aux parents de prendre du temps pour eux ou de combiner deux modes de garde (collectif et individuel).

La Halte-Garderie fonctionne conformément aux dispositions des décrets n°2000-762 du 1^{er} août 2000, n°2007-230 du 20 février 2007 et n°2010-613 du 7 juin 2010, relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Un exemplaire de ce règlement est donné aux parents et un exemplaire est affiché dans le hall d'entrée de la structure afin de pouvoir être consulté à tout moment.

I – Présentation de la structure

La Halte-Garderie accueille les enfants âgés de 3 mois à 6 ans.

1. Jours et heures d'ouverture

La Halte-Garderie est ouverte les lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant les périodes scolaires, de 8h30 à 17h30.

Pour chacun des jours d'ouverture, il y a la possibilité que l'enfant prenne son repas et son goûter.

2. Jours de fermeture

La structure est fermée le mercredi et toutes les vacances scolaires

3. Capacité d'accueil

La capacité d'accueil est de 14 enfants de 8h30 à 17h 30.

4. Le personnel

L'équipe est composée de 4 professionnelles :

- Une éducatrice de jeunes enfants, directrice
- Trois auxiliaires de puériculture

Des stagiaires en formation sont régulièrement accueillis.

Le personnel qualifié assure l'accueil et l'accompagnement des enfants. Il veille à leur bien être, leur confort, leur sécurité et répond de manière personnalisée à leurs besoins.

Une professionnelle ne peut rester seule avec les enfants, à tout moment de la journée. Aussi, en cas de retard d'un des membres de l'équipe, la professionnelle présente ne peut rester seule même avec un seul enfant. Dans ce cas, le parent est soit invité à repasser plus tard, soit à attendre l'arrivée de la seconde professionnelle avant de partir.

4. La continuité de direction

La responsable de la structure a délégation du gestionnaire pour les admissions, l'organisation, l'encadrement, l'hygiène, la répartition des tâches du personnel, la transmission des informations.

La continuité de direction est assurée par Sandrine JANON, auxiliaire de puériculture, en cas d'absence de la directrice (prise de décision en cas d'urgence, organisation du service, inscription des enfants en cas de besoin).

5. Le projet d'établissement

Il est élaboré par la directrice, son personnel et les élus en charge de la structure.

Il précise les orientations du projet social, du projet éducatif pour l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants. Il valorise les attitudes et valeurs professionnelles à privilégier pour un accueil de qualité du jeune enfant et sa famille : l'écoute, le non - jugement du parent, de l'enfant, de l'équipe, le respect de l'enfant, le respect des pratiques familiales, l'adaptabilité aux besoins des familles.

II – Inscription, admission, contrat d'accueil

Aucune condition d'activité professionnelle des 2 parents n'est exigée.

1. Les modalités d'inscription

La Halte-Garderie est prioritairement destinée aux familles du village. Les familles extérieures à la commune sont accueillies dans la limite des places disponibles.

La commission d'attribution des places a lieu début avril pour l'accueil des nouveaux enfants à la rentrée de septembre.

Selon les critères suivants :

- Date de la préinscription
- Age de l'enfant à la rentrée (pour l'équilibre des groupes bébés/moyens/grands)
- La fratrie, le deuxième enfant sera prioritaire dans la mesure ou l'aîné de moins 3 ans fréquente la structure.

La directrice remet aux parents une fiche d'inscription qu'ils doivent compléter.

L'admission est effective après l'approbation et la signature du règlement de fonctionnement.

Les parents doivent fournir :

- le livret de famille
- le carnet de santé (ou la photocopie de la page des vaccinations obligatoires) permettant d'attester des vaccinations obligatoires. Une nouvelle législation concerne les enfants nés à partir du 1er janvier 2018 et définit 11 maladies à prévention vaccinale
- une ordonnance de Doliprane avec le poids de l'enfant
- une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant leur enfant.

Par ailleurs, il est demandé aux parents d'apporter 2 boîtes de mouchoirs individuels au début de chaque année ou à l'inscription de l'enfant.

2. Le contrat d'accueil

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et récurrents. Les parents peuvent alors souscrire avec la commune, gestionnaire de la halte-garderie, un contrat d'accueil, au moment de l'inscription de l'enfant.

Sur demande des parents, le contrat peut amener la mensualisation des frais de garde, qui repose sur le paiement des heures réservées, en particulier pour les familles dont l'enfant est accueilli plusieurs jours par semaine.

Ce contrat est valable pour l'année scolaire en cours. Les parents peuvent toutefois le modifier en cours d'année : à la baisse ou à la hausse, en fonction des places disponibles.

Les parents déterminent leur besoin d'accueil :

- o à la journée ou demi-journée
- o au choix le lundi, mardi, jeudi ou vendredi pour les familles extérieures (en fonction des disponibilités)
- o de 1 à 4 jours pour les habitants du village

Le calcul de la mensualisation est déterminé par :

- le nombre d'heures d'accueil de l'enfant effectué chaque jour (3 heures minimum, pour le bien être de l'enfant)
- le nombre de jours réservés par semaine

- le nombre de semaines au cours desquels l'enfant fréquentera la structure
- le montant de la participation horaire
- la durée du contrat et ses conditions de révision
- la signature des 2 parties (famille et gestionnaire).

Si les parents le souhaitent, une ou plusieurs semaines d'absences de l'enfant peuvent être déduites du contrat à condition que la demande soit formulée dès le début du contrat, les dates précises de ces congés devront être portées à la connaissance de la directrice au maximum 1 mois avant l'absence de l'enfant.

Le contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des deux parties. La demande doit se faire par écrit et doit être datée. Le préavis est de 1 mois.

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont limités dans le temps et non récurrents.

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Dans ces cas là, un tarif plancher sera appliqué dans l'attente des informations permettant la facturation « normale ».

Pour un enfant en résidence alternée, un contrat d'accueil sera établi entre la Halte-Garderie et chacun des parents, en fonction de la nouvelle situation familiale.

3. Les principes valables pour tous

La réservation minimum est de 3 heures par semaine, soit une demi-journée. Chaque heure réservée est due. Chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que des heures facturées.

La facturation repose sur le principe d'une tarification à l'heure, au plus près des besoins réels des parents.

Les déductions possibles sont les suivantes :

- la fermeture de la structure
- l'hospitalisation de l'enfant (à condition qu'un justificatif soit fourni)
- l'éviction par le médecin de la structure
- en cas de maladie de l'enfant supérieure à 3 jours consécutifs avec présentation d'un certificat médical (déduction à partir du 4^{ème} jour calendaire)

Aucune déduction ne peut être accordé pour convenances personnelles

4. La priorité faite aux familles du village

Elle se manifeste par la possibilité de réserver, chaque semaine, une place pour chacun des 4 jours d'ouverture de la garderie, en fonction des possibilités.

Pour les familles extérieures à la commune elles sont accueillies dans la limite des places disponibles.

L'accueil des enfants dont les parents seront inscrits dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle (ressources inférieures au montant du RSA) sera facilité. Le taux d'enfants issus de familles en situation de pauvreté doit être à minima de 10%.

5. Les réservations hors contrat

Elles concernent :

- les familles dont l'accueil de l'enfant n'est pas régulier
- les familles qui ont un contrat mais qui souhaitent, ponctuellement, réserver plus de places que ne le prévoit leur contrat

Les réservations peuvent être faites :

- o auprès de la directrice au maximum 15 jours avant la date souhaitée, pour les familles de Saint Vincent de Mercuze, et une semaine maximum pour les autres
- o par téléphone entre 8h30 et 17h30, les jours d'ouverture de la garderie. Cependant, elles ne peuvent pas être valables sur le répondeur téléphonique.

Toute réservation hors contrat et non annulée 24 heures minimum avant le jour d'accueil prévu, sera facturée.

III – Tarifs et paiement

- o La participation de la CAF permet de diminuer la participation des familles.
Le montant de la participation de la famille est défini par un taux d'effort, défini par la CNAF, appliqué aux ressources déclarées perçues au titre de l'année N-2 avant déduction des frais réels et abattements fiscaux, suivant les données figurant sur le service CDAP* ou l'avis d'imposition (les ressources prises en compte sont celles retenues avant abattement des 10% ou frais réels).

Le taux d'effort est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge (au sens des prestations familiales).

Taux d'effort horaire	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants	5 enfants	6 enfants	7 enfants	A partir de 8 enfants
	0.0619%	0.0516%	0.0413%	0.0310%	0.0310%	0.0310%	0.0310%	0.0206%

* CDAP : Consultation du Dossier Allocataire par les partenaires. Ce portail d'accès extranet permet à la directrice, avec l'accord des parents, dans le cadre d'une convention signée avec la CAF, d'avoir accès à une partie de leur dossier d'allocataire, à savoir les ressources prises en compte (« la base PSU ») pour le calcul de leur participation.

- o Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond fixé chaque année par la CNAF ; en cas d'absence de ressources, un forfait plancher est retenu. En annexe du règlement, figurent les montants « plancher et plafond » pour l'année concernée.
À l'occasion de chacune des actualisations de ces montants, les familles sont informées par écrit (Annexe au Règlement de Fonctionnement).
- o Pour les familles extérieures, le barème CAF + 10% est appliqué.
Les factures sont envoyées par courrier ou remises en « main propre ». Le paiement se fait à la réception. Il peut se faire soit par chèque, à l'ordre du Trésor Public, soit par CESU.
- o La présence d'un enfant en situation de handicap au foyer (bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé - Aeeh), même si ce n'est pas ce dernier qui est

accueilli à la Halte-Garderie, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

- Dans le cas d'un enfant confié par l'aide sociale à l'enfance (ASE) à une famille d'accueil qui l'inscrirait à la Halte-Garderie, le tarif plancher serait appliqué (participations familiales de N-1/nombre d'heures facturées en N-1)
- Dans le cas de familles non-allocataires CAF et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiches de salaire, le tarif plancher sera appliqué (participations familiales de N-1/nombre d'heures facturées en N-1).

-Plancher si les familles ont des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher.

-Plafond si les familles non allocataires ne souhaitent pas transmettre leurs justificatifs de ressources.

- Le tarif est réactualisé au 1^{er} janvier de chaque année, au vu des ressources déclarées au titre de l'année N-2.
- Tout changement de situation familiale et/ou professionnelle doit être signalé à la directrice et à la CAF. La modification de la tarification interviendra à compter de la date d'effet figurant sur CDAP.

IV – La santé de l'enfant

1. Le médecin référent

Il s'agit du Docteur NALLET : son cabinet est à Saint Vincent de Mercuze (04/76/08/50/12). La convention passée avec le médecin référent répond aux exigences de l'article R.2324639 du code de la santé publique relatif aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Il assure, conformément au décret du 1^{er} août 2000, la supervision des protocoles en cas d'urgence, de fièvre, de chute, de brûlures ou de maladies contagieuses. Il établit la liste de médicaments de pharmacie pouvant être administrés par les professionnelles de la Halte-Garderie (doliprane, désinfectant, sérum physiologique), en cas de besoin.

Il assure un rôle de conseil auprès de l'équipe.

Pour les enfants qui n'ont pas encore 4 mois ou porteur d'un problème de santé, c'est le médecin de l'établissement qui rédige le certificat d'admission, pour les autres enfants c'est le médecin traitant.

2. L'accueil d'un enfant porteur de handicap

Le médecin pourra être sollicité afin d'aider l'équipe à accueillir l'enfant dans les meilleures conditions qui soient.

3. En cas de maladie

L'enfant est confié en bonne santé à l'équipe de la Halte-Garderie.

Aucun enfant ne sera accepté s'il est atteint d'une maladie contagieuse ou s'il est fiévreux.

Les parents autorisent les membres de l'équipe à administrer une médication dans des situations définies dans les protocoles (fièvres, bosses...) et à administrer des médicaments prescrits par le médecin de l'enfant à la condition qu'une ordonnance soit fournie. Cela doit toutefois rester exceptionnel et ponctuel. Chaque ordonnance a une validité de 6 mois maximum (dans le cas où le médecin n'aurait pas donné de délais précis à la fin du traitement). En cas de maladie chronique, un Projet d'Accueil Individualisé doit être effectué avec le médecin référent.

La directrice interrogera le médecin traitant ou référent pour toute question relative à l'administration du traitement à la Halte-Garderie.

Si l'enfant présente des signes pathologiques (température, vomissements, diarrhées, éruption cutanée...) à son arrivée ou en cours de journée, il devra être récupéré dans les plus brefs délais par ses parents ou une personne autorisée.

4. En cas d'accident ou de malaise grave

La responsable prend les mesures nécessaires en contactant le médecin référent ou le SAMU. Les parents sont également immédiatement prévenus.

V - L'adaptation

Elle permet une séparation en douceur, une prise de contact avec l'établissement, l'équipe et le groupe d'enfants.

Elle doit s'effectuer de façon progressive, ce qui propose une présence et une participation active des familles.

Cette période a une durée moyenne de 2 semaines.

La ou les première(s) fois, le parent reste avec son enfant une demi-heure afin de faire connaissance avec l'équipe, les habitudes du lieu, les jeux proposés, les ateliers, les temps forts de la vie quotidienne...

Puis, l'enfant sera accueilli une heure, seul, à 2 reprises.

Enfin, le temps de présence sera progressivement prolongé en fonction des signes observés chez l'enfant, par l'équipe.

VI – La vie quotidienne

1. Les fournitures individuelles

L'enfant doit arriver propre, changé et habillé à la Halte-Garderie.

Chaque enfant dispose d'un casier dans lequel les parents laissent un petit sac contenant un change complet et adapté à la saison (body, chaussettes, pantalon, tee-shirt).

Un porte manteau et un casier pour ranger les chaussures ou les chaussons est disponible pour chaque enfant.

Les parents sont encouragés à marquer du prénom de l'enfant l'ensemble de ses affaires, en vue de simplifier le travail des professionnelles.

2. Les bijoux et ou objets personnels

Pour des raisons de sécurité (risque de strangulation et d'étouffement), le port de bijoux est interdit lorsque l'enfant est accueilli à la Halte-Garderie ainsi que tous les petits objets (petites barrettes ou pinces, bonbons, petites voitures...)

3. Repas et goûter

- Repas : le prestataire extérieur livre chaque jour des repas, en liaison froide, préalablement commandés par la directrice. Les repas sont adaptés à l'âge des enfants (plus ou moins de 18 mois). La directrice se renseignera, auprès des parents, sur l'avancée de la diversification alimentaire et la consommation des morceaux par l'enfant, avant de commander le premier repas.

Si les parents ne souhaitent pas profiter de ce service, ils doivent en avertir la directrice. Dans ce cas, ils fourniront un repas complet, placé dans une boîte marquée au prénom de l'enfant. Ils remettront cette boîte en mains propres à une professionnelle, dès leur arrivée. Les parents veilleront à ne pas interrompre la chaîne du froid et transporteront le repas dans un sac isotherme, équipé d'un pain de glace.

- Goûter : vers 15h30, sera proposé un yaourt nature, un bol de compote accompagné d'un biscuit sec ou d'une tranche de pain.

4. Toilette, hygiène, accompagnement à l'acquisition de la propreté

La Halte-Garderie fournit les couches ainsi que le liniment oléo calcaire, pour nettoyer le siège des enfants au moment du change. Les parents sont libres d'apporter des lingettes, ou des couches marquées au nom de l'enfant, s'ils préfèrent.

Les enfants sont invités à aller sur les toilettes ou sur le pot, après discussion avec les parents ou si les enfants en font la demande.

5. Conditions d'arrivée et de départ des enfants

Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne sera remis qu'aux parents ou aux personnes majeures autorisées par les parents et notifiées dans la fiche d'inscription. Ces personnes devront justifier de leur identité, les premières fois où elles reprendront l'enfant.

Les parents sont tenus de respecter les horaires de la halte garderie.

Aucun débordement d'horaire n'est autorisé ; des retards répétés pourront entraîner une rupture de contrat.

Au-delà de 17h30, sans nouvelle des parents ou des personnes habilitées à reprendre l'enfant, la directrice prendra les mesures nécessaires avec la gendarmerie pour éventuellement confier l'enfant au Foyer départemental de l'enfance.

Lorsque les parents ou adultes accompagnateurs sont présents dans la structure, l'enfant est sous leur responsabilité.

La structure participe à l'enquête « Filoué » auprès de la CNAF, pour établir des statistiques. (Autorisation à compléter pour accord ou non accord ci-joint)

APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

La Directrice est chargée au quotidien de veiller au respect du présent règlement sous la responsabilité du Maire et de l'Adjoint en charge de l'Enfance-Jeunesse.

Le présent règlement prend effet à compter du 01 septembre 2022.
Les parents attesteront avoir reçu copie du règlement (Cf annexe à signer)

CONTACTS

Directrice de la Halte-Garderie : Mme DA CONCEICAO Isabelle

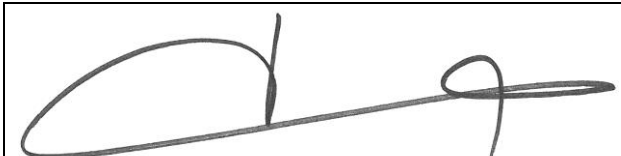
- 04 76 13 46 32
- haltegarderiesvm@outlook.fr

Mairie de Saint Vincent de Mercuze

- 04 76 08 44 69
- mairie.saint-vincent-de-mercuze@wanadoo.fr

Adjoint chargé de l'Enfance -Jeunesse : Jean-Paul BRELLIER

A Saint Vincent de Mercuze, le 1^{er} septembre 2022

	<p><i>Philippe Baudain</i> Maire</p>
--	--

ACCORD SUR LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Je soussigné(e) _____

Domicilié (e) _____

En qualité de

Mère

Père

Autre, précisez

Titulaire de l'autorité parentale de (Prénom et Nom de l'enfant de ou des enfants) inscrits à la halte-garderie.

Déclare avoir reçu à ce jour le règlement de fonctionnement de la halte-garderie de Saint Vincent de Mercuze.

Je suis également informé (e) qu'il m'appartient de prendre connaissance et de respecter en totalité le dit-règlement de fonctionnement.

Fait à Saint Vincent de Mercuze, le _____

Signature de la mère

Signature du père

Signature autre

ENQUÊTE /STATISTIQUE FILOUE AVEC LA CNAF

J'accepte

Je n'accepte pas

que des données à caractère personnel soient transmises à la CNAF à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les EAJE (établissement d'accueil du jeune enfant).

Fait à Saint Vincent de Mercuze, le _____

Signature de la mère

Signature du père

Signature autre