

Mis à jour Janvier 2024



## HALTE-GARDERIE LES PETITS BOUCHONS REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La Halte-Garderie « Les petits bouchons » est un établissement d'accueil du jeune enfant à caractère parental, géré par le Centre socioculturel des Coteaux du Layon, et financé par la Communauté de communes Loire Layon Aubance, par la CAF et par la MSA.

La Halte-Garderie fonctionne conformément aux dispositions du décret N° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

**Adresse :** 310 rue Simone Veil, Thouarcé, 49380 BELLEVIGNE EN LAYON

**Téléphone :** 09.74.04.54.48.

**Adresse mail :** [halte@centresocial-coteauxdulayon.fr](mailto:halte@centresocial-coteauxdulayon.fr)

La Halte-Garderie est située dans les locaux de la maison de l'enfance « Les petits bouchons ».

**Jours et horaires d'ouverture :** Lundi au vendredi de 8h à 17h30

**Nombre de places d'accueil :** 12

**Age des enfants accueillis :** de 2 mois à 4 ans

*Agrément délivré par les services de PMI du Département du Maine et Loire.*

### **FERMETURE ANNUELLE : (Cf Annexe 2)**

- 1 semaine entre Noël et jour de l'an
- 2<sup>ème</sup> semaine de chaque petite vacance scolaire
- le pont de l'ascension
- 4 premières semaines du mois d'août

### **FINANCEMENT ET GESTION DE LA HALTE GARDERIE**

La Halte-Garderie est un équipement financé par : la CAF, la MSA, la Communauté de Communes Loire Layon Aubance.

Le centre socioculturel des Coteaux du Layon assure la gestion de la halte-garderie.

### **COMPOSITION DE L'EQUIPE**

L'équipe est composée d'une directrice/éducatrice de jeunes enfants, d'une auxiliaire de puériculture, de 2 accompagnantes éducatives petite enfance. Des stagiaires sont également régulièrement accueillis au sein de la Halte-garderie.

### **Fonction et rôle de La Directrice :**

La directrice est chargée de l'organisation et de l'animation générale de la structure, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel.

Elle est garante de l'application du règlement de fonctionnement et du projet pédagogique de la structure.

Elle accueille les parents, établit le dossier d'inscription et organise l'adaptation de l'enfant en concertation avec les parents.

D'un point de vue administratif, elle assure la mise à jour des dossiers des familles, le suivi des réservations, le pointage des présences, la facturation et l'encaissement des règlements (journée administrative).

Elle est tenue de signaler au médecin responsable de la PMI (protection maternelle et infantile) tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement.

**Continuité des fonctions de direction :** en cas d'absence, le directeur du centre socio culturel assure la continuité des fonctions de direction concernant la responsabilité générale de l'établissement. L'auxiliaire de puériculture assurera la continuité du quotidien de la structure (gestion des réservations, pointages des présences).

**Modalités de remplacement en cas d'absence de l'éducatrice de jeunes enfants :** pour toute absence supérieure à 2 jours consécutifs, l'éducatrice de jeunes enfants sera remplacée par un professionnel de qualification équivalente.

### **Fonction et rôle de l'équipe éducative (éducatrice de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture et accompagnantes éducatives petite enfance)**

Accueil de l'enfant et de sa famille : Recueil des informations nécessaires au bon accompagnement de l'enfant (santé, éveil, événements du quotidien...)

Elle récupère les ordonnances et les médicaments identifiés s'il y a un traitement en cours (aucun traitement ou médicament ne sera administrés sans ordonnance).

L'équipe veille sur toute la durée de l'accueil au bien-être physique et moral de l'enfant en proposant un espace et des activités adaptées, stimulantes et attractives pour les enfants. Des temps réguliers de formation permettront à l'équipe d'ajuster leur pratique aux nécessités d'un accueil bienveillant pour l'enfant (temps d'analyse de la pratique, formations petite enfance...)

Au moment du départ de l'enfant, chaque jour, un compte rendu du temps de présence sera donné oralement aux parents. Des intervenants extérieurs peuvent animer des ateliers auprès des enfants (musique, conte...)

### **Référent Santé et Accueil inclusif :**

Marion De Paris est infirmière puéricultrice elle intervient pour différentes missions :

-veille sur les conditions d'hygiène et de sécurité au sein de l'établissement

-définition des protocoles d'action en cas de situation d'urgence ou d'épidémie : conseil sur les mesures à prendre lors de telles situations

- Accompagnement des équipes sur des situations d'urgence (accident, incident ayant des incidences sur la santé de l'enfant)

- Informer, sensibiliser et conseiller les professionnels en matière de santé du jeunes enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.

Action de sensibilisation auprès des parents et des familles sur des thématiques liées à la santé de l'enfant.

## **MODALITES D'INSCRIPTION :**

Un entretien avec la directrice de l'établissement permettra aux familles de prendre connaissance du projet d'établissement et de visiter les locaux. Durant l'entretien, un dossier d'inscription sera remis aux parents.

Une commission d'attribution des places est en cours de mise en place (6 personnes : 3 salariés, 3 habitants). Cette commission se réunira 2 fois par an pour échanger sur les demandes des familles, fixer les règles et la marche à suivre concernant la réponse à faire aux parents et trancher le cas échéant. Elle permet de soutenir la directrice de la Halte-garderie dans son rôle de gestion des places, être attentif aux demandes et aux besoins des demandes du territoire et faire évoluer les règles si besoin.

### **Le dossier d'inscription comprend :**

- 1 fiche de renseignement pour le recueil d'éléments administratifs et d'autorisations (sorties, droit à l'image, accès au site CAF partenaire) et pour le recueil d'éléments relatifs à la santé.
- 1 photocopie faisant état des vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. La vaccination est obligatoire pour l'accueil en établissement collectif. Si contre-indication, une attestation médicale doit être fournie. Elle sera transmise aux services de PMI.
- Une attestation d'assurance pour la responsabilité civile au nom de l'enfant.

L'inscription sera effective à la remise du dossier dûment complété et signé.

## **ADHESION AU CENTRE SOCIOCULTUREL DES COTEAUX DU LAYON**

La Halte-Garderie « Les petits bouchons » est un service géré par le centre socioculturel des Coteaux du Layon. S'inscrire à la Halte-Garderie nécessite d'adhérer au centre socioculturel. L'adhésion suppose l'acceptation des valeurs et du projet du centre socioculturel. Elle permet de bénéficier des services à but non lucratif de l'association mais aussi d'être partie prenante des décisions au sein des instances (groupes de travail, commissions, conseil d'administration, assemblée générale).

Pour les familles de la Halte-Garderie : l'adhésion est annuelle (année scolaire), individuelle et son prix est fixée à 5 €.

Une adhésion famille à 10€ existe à partir de 2 personnes d'un même foyer, sans limite de nombre de personnes.

## **MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS :**

L'enfant accueilli doit être en bonne santé et ne présenter aucun signe de maladie contagieuse ; il aura pris son petit déjeuner et sera habillé pour la journée.

Nécessaire à prévoir pour le bon déroulement de l'accueil :

- Une tenue adaptée à l'extérieur et à la saison
- Casquettes, lunettes de soleil et crème solaire personnelle aux beaux jours
- Une tenue de rechange
- Des chaussons souples ou sur chaussettes anti-dérapantes (chaussures interdites dans les pièces de vie de la Halte-Garderie)
- Doudou et tétines
- Biberon, lait maternel ou en poudre pour les bébés (eau minérale fournie par la Halte-garderie)

Pour des raisons de sécurité il est demandé que les enfants ne portent pas de bijoux ou objets qui pourraient nuire à leur intégrité physique ou à celle d'autrui.

Afin de faciliter le travail des professionnels, pensez à bien étiqueter les affaires personnelles de votre enfant.

Les couches et les repas sont fournis par la Halte-Garderie et n'entraînent pas de supplément tarifaire. Nous acceptons les couches lavables si vous les fournissez.

Si l'enfant doit repartir avec une tierce personne, celle-ci doit être obligatoirement majeure, et une autorisation signée doit être fournie. Une pièce d'identité devra être présentée à l'équipe par toute personne autorisée à venir chercher l'enfant, mais non connue par les professionnelles. Tout enfant présentant des signes pathologiques au cours de la journée peut être rendu à la famille.

En cas d'urgence, la directrice de l'établissement prendra les mesures nécessaires en contactant le médecin traitant et s'il y a lieu, le SAMU.

## **MALADIES DE L'ENFANT**

En cas de maladie contagieuse, la directrice de l'établissement pourra prononcer l'éviction provisoire de l'enfant en précisant la durée de la mesure.

L'éviction de la collectivité est une **obligation réglementaire** pour 11 pathologies :

- L'angine à streptocoque
- La coqueluche
- L'hépatite A
- L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues ou qu'elles ne peuvent être protégées)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La scarlatine
- La tuberculose
- La gastro-entérite à Escherichia coli
- La gastro-entérite à Shigelles

Dans le cas de ces pathologies, la directrice vous précisera le nombre de jours d'éviction, sachant que retour de l'enfant en collectivité est soumis à un avis médical.

En cas de maladie contagieuse soit des enfants, soit des parents, la directrice de l'établissement doit en être informée afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

## **MODALITE DU TEMPS D'ADAPTATION**

Un temps d'adaptation sera systématiquement proposé aux familles (sauf dans les situations d'accueil d'urgence). Ainsi, la 1ère heure d'accueil s'effectuera en présence du ou des parents avant l'expérimentation des 1ères séparations. Le temps d'accueil lors des premières heures en présence du ou des parents ne seront pas facturés.

## **MODALITES CONCERNANT LA FREQUENTATION**

L'enfant sera accueilli selon les besoins des familles et dans la limite des places disponibles.

La halte-garderie étant une structure d'accueil occasionnel, la directrice se réserve le droit de limiter l'accueil à 2 jours, voire 1 jour par semaine afin que la totalité des familles inscrites puissent avoir accès au service.

## **MODALITE DE L'ACCUEIL D'URGENCE**

Cet accueil concerne des enfants qui ne sont pas connus de la Halte-Garderie.

Un dossier d'urgence est obligatoirement à remplir avant de laisser l'enfant (renseignements administratifs, numéros d'urgence et identité des personnes pouvant récupérer l'enfant).

Cet accueil permet de subvenir aux besoins urgents de placement de leur enfant en cas de situations familiales particulières (hospitalisation d'un des parents, décès, accident, défaillance du mode de garde traditionnel...)

La responsable d'établissement décide de l'accueil de cet enfant ainsi que des modalités (jours, horaires, durée de l'accueil). Si les parents ne fournissent pas un justificatif de ressources, le tarif plafond des ressources de la CNAF, sera appliqué.

## **MODALITES TARIFAIRES**

La prestation de service unique (PSU) versée par la CAF aux établissements d'accueil du jeune enfant détermine le mode de calcul du tarif horaire applicable.

**Le calcul du tarif horaire est le suivant :**

(Montant des ressources N-2 prises en compte dans le quotient familial /12) x taux d'effort

Le taux d'effort dépend du nombre d'enfants dans la famille.

Pour connaître le taux d'effort applicable à votre situation, reportez-vous à l'annexe 1.

Exemple : pour une famille avec un enfant dont les ressources sont de 25000 euros par an :

$(25000/12) * 0.0516 = 1.07$  euros de l'heure

La CNAF a déterminé un montant minimum et un montant maximum de participation familiale en établissant un montant de ressources plancher et plafond redéfinis chaque année.

Montant de ressources plancher applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2023 : 754.16 euros

Montant de ressources plafond applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2023 : 6000 euros

En cas de changement de situation professionnelle et ou familiale en cours d'année (naissance, divorce...), une révision du tarif sera effectuée en fonction de la prise en compte sur le CDAP.

En cas d'accueil d'un enfant en résidence alternée, la tarification est calculée en fonction des ressources de chacun des parents.

## **MODALITES DE FACTURATION**

Toute demi-heure entamée est facturée.

La facturation est établie et donnée aux familles chaque mois.

Le règlement de la facture peut se faire : en espèces, en chèque, par virement ou en tickets CESU.

## **MODALITES TARIFAIRES DES SITUATIONS PARTICULIERES**

- Le plancher ressources :
  - Famille ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant de plancher
  - Enfant placé en famille d'accueil au titre de l'ASE
  - famille ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires

- Le plafond ressources :
  - les ressources mensuelles de la famille sont supérieures ou égales à un montant fixé chaque année par la Cnaf
  - les familles qui refusent de transmettre leurs justificatifs de ressources.

## **MODALITES TARIFAIRES EN CAS D'ABSENCE OU DE RETARD**

- En cas de départ d'un enfant en-dehors des horaires d'ouverture de la structure, imputable au retard de la famille, le gestionnaire peut, à titre dérogatoire, facturer le temps de présence supplémentaire de l'enfant, au taux horaire du contrat et en application des mêmes règles d'arrondi. (Cf. : IT2022-126)
- Toute journée continue réservée et non annulée sera facturée (possibilité d'annuler jusqu'à 9h00 le jour-même) sauf cas de force majeure avec présentation d'un justificatif.

*« Précisions relatives à la mise en œuvre de la PSU »(IT 2022-126)*

*« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle que leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf. »*

## **PARTICIPATION PARENTALE A LA VIE DE LA HALTE GARDERIE**

Le caractère parental de la Halte-Garderie permet aux parents qui le peuvent et qui le souhaitent de s'investir dans la vie de l'établissement en :

- **Faisant des permanences parentales au sein de la Halte :** *Temps où le parent, par sa présence, vient renforcer l'équipe de professionnelles en s'investissant dans l'accueil des enfants (temps de quelques heures ou demi-journées). Obligation de fournir un certificat médical d'aptitude à être auprès de jeunes enfants pour pouvoir assurer une permanence parentale (renouvelable tous les 2 ans)*
- **S'impliquant dans les comités et les projets de la Halte-Garderie :** *Participation aux sorties, aux temps forts, aux comités de parents Halte, ou aux différentes animations et temps de réflexion qui concernent le quotidien de la Halte-Garderie.*

## Annexe 1

### CONGES 2023-2024

- Journée pédagogique printemps : mercredi 27 mars 2024
- Vacances d'hiver : du lundi 04 mars 2024 au vendredi 08 mars 2024 inclus.
- Vacances de printemps : du lundi 29 avril 2024 au vendredi 03 mai 2024 inclus.
- Pont de l'ascension : du mercredi 08 mai 2024 au vendredi 10 mai 2024 inclus.
- Vacances d'été : du lundi 29 juillet 2024 au lundi 26 août 2024 inclus. (le lundi sera une journée pédagogique pour l'équipe)
- séminaire équipe centre social : le 16 et 17 octobre 2024
- Vacances d'automne : du lundi 26 octobre 2024 au vendredi 01 novembre 2024 inclus.
- Vacances d'hiver : du mercredi 25 décembre 2024 au mercredi 01 janvier 2025 inclus.

Pour Rappel, la structure est fermée lors des jours fériés. Une seconde journée pédagogique est prévue en mars ou avril 2024, nous vous informerons au plus vite de la date retenue.

## Annexe 2

### Participation Familiales

Nombres D'enfants	Taux d'efforts 2024
1	0.0516%
2	0.0413%
3	0.0310%
4	0.0310%
5	0.0310%
6	0.0206%
7	0.0206%
8	0.0206%
9	0.0206%
10	0.0206%

Plancher 2024  
765.77euros

Plafond 2024  
6000 euros