



## Halte-Garderie Les Canaillous

19 rue de la Blanche - 44680 Chéméré

Tél : 02 51 74 27 59

[halte-garderie@afr-chemere.org](mailto:halte-garderie@afr-chemere.org)

### REGLEMENT INTERIEUR - Mars 2020

La halte-garderie les Canaillous propose un accueil occasionnel pour les enfants de 4 mois à 6 ans.

Cet établissement fonctionne conformément :

- aux dispositions du décret n° 2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000, du décret n° 2007-230 du 20 février 2007 et du 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 Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable
- aux dispositions du règlement ci-après

#### 1- Gestionnaire

L'Association Familiale Rurale de Chéméré (association loi 1901 créée en 1946 - siret 78594397800037) assure la gestion de différents services regroupés sur le même site :

halte-garderie, accueil périscolaire, centre de loisirs et restauration scolaire.

Son siège social se situe 19 Rue de la Blanche 44680 Chéméré (tél 02 40 82 70 24)

La halte-garderie les Canaillous est placée sous la responsabilité du président de l'association.

Les locaux appartiennent à la commune de Chéméré et sont utilisés également par le RAM pour les ateliers d'éveil le mercredi matin (2 fois par mois) et par l'APS pour la sieste des enfants de petite et moyenne section le mercredi après-midi.

#### 2- Structure

La halte-garderie offre 12 places d'accueil le matin, 8 places en journée continue, 10 places l'après-midi réparties comme suit :

\* 2 places d'accueil spontané ou d'urgence

\* 10 places d'accueil sur réservation

#### **Horaires**

Matin	8h30 - 12h30	mardi jeudi vendredi
Après-midi	13h45 - 17h30	mardi jeudi vendredi
Journée continue	8h30 - 17h30	mardi jeudi vendredi (sur réservation uniquement)

## ***Fermetures annuelles***

La halte-garderie est fermée une semaine pendant les vacances de Février, Printemps, et de Décembre/ Janvier. Elle est fermée également 4 semaines en août.

Les dates précises seront affichées à chaque période de rentrée scolaire.

### **3- Inscription**

Pour toute admission les familles prendront rendez-vous avec la directrice de la structure.

Elles devront au préalable ou de manière concomitante constituer un dossier d'inscription comprenant les documents suivants:

- **Fiche de renseignement famille (état-civil, adresse, téléphone, n° allocataire...)**
- **Fiche renseignement enfant (état-civil, informations médicales, autorisations, habitudes...)**
- **Certificat médical d'entrée en établissement d'accueil collectif**
- **Attestation d'assurance responsabilité civile**

Les familles devront adhérer à l'association, cette adhésion sera renouvelable chaque année.

Elles devront signaler tout changement de situation familiale (arrivée d'un enfant, changement d'adresse ou coordonnées téléphoniques), tout changement de situation professionnelle entraînant une modification des revenus (congé parental, chômage ou reprise d'activité)

### **4- Organisation de la structure**

La halte-garderie accueille les enfants selon les besoins des familles sans condition d'activité professionnelle de l'un ou l'autre des parents et sans engagement contractuel de part et d'autre. Cet accueil peut varier dans le rythme et la durée.

#### ***Accueil spontané :***

Les enfants peuvent être accueillis le jour même dans la limite des places disponibles pour une durée variable (dans la limite de l'amplitude d'ouverture).

Les familles ont toutefois la possibilité d'appeler la halte-garderie après l'ouverture afin de savoir si une place est disponible. Si tel est le cas, la place est réservée pour l'enfant et la réservation court dès l'heure de l'appel téléphonique.

#### ***Accueil sur réservation :***

Les familles ont la possibilité de réserver chaque semaine 2 journées ou 4 demi-journées, la réservation pouvant s'effectuer dès le lundi pour la semaine suivante dans la limite des places disponibles. Aucune réservation ne sera prise en compte sur le répondeur téléphonique. Les demandes peuvent être effectuées via le portail familles. Un mail de confirmation ou un appel téléphonique de l'association viendra valider et confirmer la demande de réservation.

Toutefois les parents engagés dans un parcours de réinsertion sociale ou professionnelle pourront bénéficier de réservations supplémentaires dans la limite de l'amplitude d'ouverture en accord avec la directrice.

#### ***Accueil d'urgence :***

Cet accueil répond aux demandes à caractère d'urgence (maladie d'un membre de la famille ou de l'assistante-maternelle, décès...). Il est limité à 2 jours consécutifs.

Au-delà de cette période, l'accueil de l'enfant sera possible : les conditions seront définies avec la directrice.

#### ***Adaptation :***

Pour faciliter la séparation, une période d'adaptation de l'enfant est obligatoire.

Cette adaptation se fera en plusieurs temps réguliers, courts et évolutifs. Elle permettra à l'enfant et ses parents de faire connaissance avec l'équipe et de se familiariser avec les lieux. Elle sera facturée selon le tarif famille dès la première heure.

## **5- Fonctionnement journalier**

### ***Arrivée et départ***

A leur arrivée les enfants seront accueillis dans la salle d'activités. Les parents les y accompagneront et pourront transmettre à l'équipe les informations nécessaires au bon déroulement de la journée.

Afin de faciliter les transitions pour l'ensemble des enfants il est préférable d'arriver avant 9h30.

Pour faciliter le départ des enfants et l'échange avec le personnel il est recommandé aux familles

- d'éviter leur retour à l'heure du goûter (entre 16h et 16h40).
- d'arriver 10 minutes avant la fermeture (17h30).

Les enfants ne pourront quitter la halte-garderie qu'en présence d'un de leurs parents ou des personnes désignées sur la fiche d'inscription (personnes majeures sur présentation d'une pièce d'identité).

En cas de non reprise de l'enfant à l'heure de fermeture et au-delà d'une demi-heure, celui-ci sera confié à la gendarmerie comme le prévoit la loi.

Le retrait répété de l'enfant après l'heure de fermeture pourra entraîner son éviction de la structure.

### ***Trousseau***

Les parents devront prévoir :

- doudou (marqué à son nom)
- tenue de rechange avec sac plastique pour linge souillé
- chaussons pour l'intérieur bottes pour l'extérieur
- gigoteuse pour la sieste

Les manteaux et chaussures seront rangés dans le vestiaire de l'entrée. Les vêtements de rechange et gigoteuse seront rangés dans une panier que nous mettons à votre disposition puis déposés dans un des casiers de la salle de change.

La halte-garderie fournit le linge (drap, bavoir, serviette et gant), les produits d'hygiène basiques (savon ou équivalent, sérum physiologique, mouchoirs...) et les couches.

Toutefois les familles désireuses d'utiliser des produits d'hygiène ou des couches de marque précise (convenance ou allergie) devront fournir le nécessaire.

### ***Repas***

Les repas et goûters sont servis par la structure. Préparés par le service de restauration scolaire ils sont adaptés à l'âge des enfants.

En accord avec le service de restauration, un menu spécifique pourra être proposé.

Les biberons seront préparés par l'équipe éducative avec le lait maternisé choisi par la structure (Blédilait ou Gallia).

L'eau servie aux enfants est analysée chaque année par L'IDAC.

Dans le cas où le menu ne conviendrait pas, la famille apportera le repas dans un sac isotherme ou la préparation pour le biberon.

Les familles doivent signaler tout régime alimentaire (allergies lait maternel...) qui pourra faire l'objet d'un PAI si nécessaire.

### ***Sécurité hygiène***

Pour la sécurité de tous les enfants

✗ les objets suivants sont interdits sur les enfants et dans les sacs :

- bijoux

- médicaments
- jeux personnels
- objets de petite taille (billes, pinces à cheveux...)

✗ les familles doivent veiller à bien refermer les portes d'entrée ainsi que le "U" du portail principal.

Dans un souci d'hygiène, avant d'entrer dans la salle de jeux les parents :

- déshabilleront leur enfant dans le vestiaire et lui mettront ses chaussons
- s'équiperont de sur-chaussures mises à leur disposition près de la porte

## **6- Santé**

Tout enfant doit être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes réglementaires pour l'accueil en collectivité à savoir diphtérie tétanos poliomyélite.

Tout problème de santé particulier, tout traitement en cours doivent être signalés au personnel et si l'enfant est porteur de handicap ou d'une maladie évoluant sur une longue période, un projet d'accueil individualisé sera établi entre les différents acteurs (famille halte-garderie PMI thérapeutes).

Tout enfant atteint d'une maladie contagieuse ou fiévreux ne peut être accueilli à la halte-garderie.

Pour tout traitement médical, une autorisation d'administration de médicaments par le personnel doit être signée par les parents et l'ordonnance du médecin prescripteur doit être fournie.

En cas d'accident ou de fièvre supérieure à 38° pendant la durée de l'accueil, la directrice avertira la famille afin qu'elle puisse venir chercher l'enfant dans les plus brefs délais. Dans l'impossibilité de joindre la famille, le médecin rattaché à la structure ou le médecin traitant ou le SAMU seront appelés.

## **7- Le personnel**

La direction de la halte-garderie est confiée à Stéphanie Henry éducatrice de jeunes enfants.

La directrice a pour fonction :

- la responsabilité globale et l'organisation du service selon la réglementation en vigueur
- l'accueil des familles et des enfants
- la coordination du suivi administratif : inscriptions, suivi des différents dossiers, gestion des achats.
- la relation aux familles, aux gestionnaires et aux divers organismes partenaires (mairie CAF PMI).

M. Erwann Tripon responsable des ressources humaines à l'AFR assurera la continuité de la fonction de direction en l'absence de Stéphanie Henry.

La directrice et Cathy Loiselet animatrice petite enfance assurent l'encadrement des enfants. Elles veillent à leur bien être et leur sécurité et les accompagnent dans leur développement tout en respectant le rythme de chacun. Elles sont également secondée par du personnel qualifiée qui peuvent être : Cécile Gatard, Coralie Bichon etc.

Elles restent attentives à l'intégration de l'enfant porteur de handicap et aux demandes des familles.

Le Docteur Marie La Tour Gauvrit apporte son concours au bon fonctionnement de la halte-garderie et a pour mission en collaboration avec la directrice de :

- veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémies ou de recours aux services d'aide médicale d'urgence
- veiller à l'intégration des enfants porteurs de handicap ou tout problème de santé et éventuellement mettre en place les protocoles d'accueil individualisé
- assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

## **8- Implication des familles**

A tout moment, à l'arrivée ou au départ de l'enfant, les parents peuvent échanger avec l'équipe éducative sur le quotidien de l'enfant. Ils pourront également prendre rendez-vous avec la directrice ou les gestionnaires (A.F.R.) pour des questions précises afin de ne pas gêner le personnel dans la surveillance des autres enfants. Les enfants demeurent sous la responsabilité de leurs parents tant que ceux-ci sont présents dans la structure.

Les familles peuvent également s'investir

- au sein de la halte-garderie en participant à certaines activités ou sorties extérieures
- au sein de l'association en participant aux diverses réunions organisées par le conseil d'administration et ou les équipes éducatives.
- en participant aux actions parentalité (réunions à thèmes, ateliers parents enfants) menées par l'équipe éducative et l'équipe de direction le conseil d'administration et quelques partenaires (CEMEA...) en dehors des périodes d'ouverture

Les familles seront conviées chaque année à l'assemblée générale et pourront si elles le souhaitent apporter leur soutien à l'association pour des actions ponctuelles ou intégrer le conseil d'administration.

Les adhérents donnant du temps à l'association : participation à des réunions, accompagnement des enfants pour des activités peuvent demander le décompte de leurs frais de garde (halte-garderie, centre de loisirs et accueil périscolaire) sur ces heures de bénévolat.

## **9 - Tarification et participation financière des familles.**

La tarification s'effectue sur une base horaire. L'unité de facturation est la ½ heure. Toute demi-heure entamée est due.

Toute plage horaire réservée est due à moins d'avoir été annulée dans les délais suivants :

✗ réservation demi-journée sans repas

- annulation possible jusqu'à 9h00 le jour même sans pénalité

✗ réservation journée continue et demi-journée avec repas

- annulation sans pénalité le jour même sur présentation d'un certificat médical ou bulletin d'hospitalisation
- annulation sans pénalité la veille avant 17h30 sans justificatif (appeler au 02 51 74 27 59 ou envoyer un mail)
- application d'un forfait si annulation le jour même jusqu'à 9 h sans justificatif (forfait calculé

sur la base de 50% de la réservation effectuée, par exemple réservation de 9h à 17h soit 8h application d'un forfait de 4 h).

Le tarif horaire est calculé au 1<sup>er</sup> septembre 2019 puis au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année suivante selon un taux d'effort défini par la Caisse d'Allocations Familiales appliqué aux ressources mensuelles de la famille (voir tableau de calcul ci-dessous)

Le taux d'effort varie selon la composition de la famille, la présence d'un enfant handicapé à la charge de la famille ouvrant droit à l'application du taux d'effort immédiatement inférieur à celui prévu initialement (une famille de 3 enfants dont l'un présente un handicap se verra appliquer un taux d'effort de 0.0302% au lieu de 0.0403%).

Les ressources retenues pour ce calcul sont celles notifiées sur l'avis d'imposition N-1 concernant les revenus N-2 dans la limite du plancher et du plafond fixés par la CAF au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours.

Ce tarif pourra être revu en cours d'année s'il y a eu un changement de situation (naissance, reprise ou cessation d'activité professionnelle...)

La directrice de la halte-garderie pourra consulter les ressources des familles allocataires sur le site internet de la CAF ou de la MSA dédié aux partenaires afin de déterminer leur tarif horaire. Une copie justificative des revenus sera conservée par l'association. Toutefois les familles pourront s'opposer selon la loi informatique et liberté à cette consultation

En cas de refus ou d'impossibilité de consulter les sites CAF ou MSA les familles devront fournir leur avis d'imposition. En l'absence de justificatif, le tarif maximum sera appliqué.

Dans le cas où les ressources ne peuvent être connues (accueil d'enfants en urgence ou en placement familial) le tarif moyen de la structure de l'année précédente sera appliqué (0.98 €/h calculé sur le montant des participations familles/ heures de présences enfants facturées)

Nombre d'enfants à charge		1	2	3	4 ou 5	6 ou 7	8 9 ou 10
Taux d'effort		0.0605%	0.0504%	0.0403%	0.0302%	0.0302%	0.0201%
Ressources mensuelles 2017	Tarif horaire Au 01/09/19						
Plancher CAF 705.27 €	Tarif Minimum	0.41 €	0.34 €	0.27 €	0.21 €	0.21 €	0.14 €
Exemple1 Ressources 1500.00 €	Tarif ex 1	0.91 €	0.76 €	0.60 €	0.45 €	0.45 €	0.30 €
Exemple2 Ressources 3000.00 €	Tarif ex 2	1.82 €	1.51 €	0.21 €	0.91 €	0.60 €	0.60 €
Plafond CAF 5300.00 €	maximum	3.21 €	2.67 €	2.14 €	1.60 €	1.60 €	1.07 €

La Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole, la Communauté d'agglomération Pornic Agglo Pays de Retz contribuent financièrement au fonctionnement de la structure en versant :

- une prestation de service horaire en complément de la participation des familles (CAF MSA)
- une subvention annuelle (Communauté de communes).

Le montant de l'adhésion (adhésion Animation Rurale 44 et adhésion AFR Chéméré) est fixé chaque année au cours de l'assemblée générale de l'A.F.R. Il est de 21.00 € pour l'année 2019/2020. Ce montant est réduit à 5.13 € pour les familles adhérentes à Animation Rurale 44 dans une autre commune (sur présentation de la carte d'adhérent en cours de validité)

Une facture sera établie chaque fin de mois. Le paiement devra être effectué avant le 15 du mois suivant par chèque ou en espèces (dans ce cas la remise devra être faite en mains propres avec l'exigence d'un reçu, aucune réclamation ne sera acceptée sans reçu)

En cas de non paiement, l'Association se réserve le droit d'entamer les poursuites nécessaires et d'accepter les enfants sous conditions.

## **10 - modification du règlement**

Le présent règlement pourra faire l'objet de modifications.

Les familles en seront averties par voie d'affichage ou au cours de réunions organisées à cet effet ou par courrier.

Un exemplaire est remis aux parents qui prennent l'engagement de s'y conformer

Mise à jour et mise en application le 02 MARS 2020