



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Halte-Garderie

« Le Club des Pitchounes »

PRÉAMBULE

L'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par « l'Association Le Club d'Argentonnay », à Argentonnay assure pendant la journée un accueil collectif, régulier et occasionnel, d'enfants de moins de 6 ans.

Cet établissement intitulé « Halte-garderie Le Club des Pitchounes » et dénommé ci-après « Le Club des Pitchounes » ou « 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.
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

I. LE GESTIONNAIRE

Association Le Club d'Argentonnay

2, Rue Francis Garnier
Secteur Argenton-les-Vallées
79150 ARGENTONNAY
Tel : 05.49.65.32.43

La responsabilité de la structure est assurée par le(la) président(e) de l'association.

Dans le cadre d'une association, les règles d'adhésion sont déterminées par les statuts. L'adhésion à l'association est obligatoire. Son tarif est fixé annuellement.

Le gestionnaire a contracté une assurance responsabilité civile auprès de GROUPAMA Centre Atlantique qui garantit les dommages matériels et corporels.

II. LA STRUCTURE

• Identité

Association Le Club d'Argentonnay

Le Club des Pitchounes

2, Rue Francis Garnier, Secteur Argenton-les-Vallées
79150 ARGENTONNAY

Tel : 05.49.65.32.43 E-mail : leclubdespitchounes@orange.fr

Il regroupe 4 formes d'accueil :

- Une Halte-Garderie,
- Un Lieu de Rencontre,
- Un Accueil de loisirs à l'année (mercredi, vacances scolaires),
- Un Accueil Périscolaire.

• Les locaux

La Halte-Garderie dispose de :

- Une salle principale d'activité et d'accueil des familles, avec un coin cuisine équipé d'un four micro-ondes pour réchauffer les repas et d'un réfrigérateur,
- Une salle de sieste équipée de 10 lits,
- Une pièce de change et de nettoyage des enfants,
- Une salle de motricité à l'étage.

• Capacité d'accueil

La Halte-Garderie accueille 10 enfants simultanément.

• Jours et heures d'ouverture

La Halte-Garderie est ouverte le Mardi et le Vendredi de 9h00 à 17h30.

Elle est fermée 1 semaine aux vacances de Noël, 1 semaine aux vacances scolaires d'Hiver et de Printemps, et 3 semaines en Août.

• Age des enfants accueillis

Elle accueille des enfants âgés de 0 à 6 ans.

III. LE PERSONNEL

- L'éducatrice jeunes enfants

La directrice de l'accueil a délégation du gestionnaire pour :

- assurer la gestion de l'établissement, qu'il s'agisse notamment de l'organisation et de l'animation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel, et du concours d'équipes pluridisciplinaires extérieures,
- prononcer les admissions,
- assurer toute information sur le fonctionnement de l'établissement,
- présenter l'établissement et son projet éducatif et social aux familles avant l'admission de l'enfant,
- organiser les échanges d'information entre l'établissement et les familles, au quotidien et à titre individuel pour chaque enfant, ainsi que collectivement et à l'occasion de rencontres associant familles et équipes de l'établissement.

Elle est tenue de signaler au médecin référent départemental, responsable des missions de protection maternelle et infantile au Conseil Général, tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement.

Elle doit tenir des dossiers personnels pour chaque enfant et un registre de présences journalières qu'elle est tenue de présenter lors des visites de contrôle.

Elle est responsable avec son équipe du projet d'établissement ainsi que de sa mise en œuvre.

- Le personnel qualifié

Une animatrice BAFA est chargée de l'encadrement des enfants.

Des salariés de l'association pourront, ponctuellement, apporter une aide à l'équipe salariée pour les déplacements des enfants, quand les enfants non marcheurs sont plus de deux (escaliers, sorties exceptionnelles, etc.).

- Accueil de stagiaires

L'association accepte des stagiaires scolaires pour mise à disposition de la Halte-Garderie. Chaque candidat fait l'objet d'un entretien préalable, et les conditions de son accueil sont établis dans le cadre de conventions entre l'association, l'établissement scolaire ou de formation et le stagiaire.

- Le suivi sanitaire

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. Un certificat médical attestant de leur état de santé et de leurs vaccinations doit être fourni à l'inscription.

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 prend les mesures nécessaires en contactant le médecin traitant et s'il y a lieu, l'appel au 15 (Urgences). La directrice se charge également de prévenir le médecin départemental responsable des missions de protection maternelle et infantile au Conseil Général.

Si dans la famille, il se produit un cas de maladie contagieuse soit des enfants, soit des parents, la déclaration doit être faite immédiatement à la Directrice de l'établissement afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises. La prise de médicaments ne peut se faire que sous la responsabilité des parents. En aucun cas la structure ne pourra donner ses médicaments à un enfant.

- Le médecin référent

Conformément au décret n°2007-230 du 20 février 2007, paru au Journal Officiel du 22 février 2007, l'accueil des enfants en structure doit se faire avec le concours d'un médecin référent à la structure (Art. R 2324-39) :

➤ **Monsieur MOTHET, Médecin Généraliste**, exerçant au Pôle Santé situé au 5, Place de la Libération - 79150 ARGENTON LES VALLEES téléphone : 05.49.65.71.42 sera le Médecin référent de la Halte Garderie des Pitchounes.

Le médecin assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec la Directrice et organise les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence. Il rappelle les gestes de premier secours civiques au personnel.

L'ensemble des protocoles seront communiquer aux services PMI de l'état et pourront être consultés par tous sur la structure auprès de la Directrice.

Le médecin s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement. Il peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, à son initiative ou à la demande de la Directrice, examiner un enfant en accord avec les parents.

Un Projet d'Accueil Individualisé pourra être mis en place à la demande des parents. Cette demande se fait directement auprès du médecin traitant de l'enfant et sera validé par le médecin référent de la structure qui l'expliquera à la Directrice.

IV. IMPLICATION DES FAMILLES

Les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement doivent être clairement indiquées (conseil d'administration, affichages, etc.).

- L'adaptation

Un temps d'adaptation est proposée aux enfants et aux familles. Ce temps n'est pas facturé.

- Liaison avec la famille

Echanges verbaux individuels lors de l'accueil et du départ des enfants.

- Participation financière

Elle sera calculée selon le barème national (cf tableau barème national : annexe 1). Les parents autorisent l'association à consulter les éléments de revenus personnels des familles sur les sites internet professionnels de la CAF et de la MSA (selon le régime d'allocataire).

- Facturation

Le versement de la participation familiale est effectué au mois.

V. CONDITIONS D'ADMISSION ET D'ACCUEIL

- Les modalités d'inscription

- Le dossier Famille :

Adresse, téléphones, mail où les parents peuvent être joints.

Nom des personnes autorisées à conduire ou à reprendre l'enfant.

Nom, adresse, téléphones de tierces personnes, famille ou proches, qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre les parents être appelées exceptionnellement : enfant non repris à la fermeture de l'établissement ou situation d'urgence.

Afin de bénéficier des services de l'association, les familles doivent y adhérer, en réglant la cotisation annuelle (*article 1*).

- Le dossier de l'enfant :

Un certificat médical établi par le médecin de l'enfant est obligatoire pour l'autorisation d'admission de l'enfant. Il doit mentionner l'état de santé de l'enfant et les vaccinations pratiquées. C'est le médecin référent de la structure qui établit le certificat pour les enfants de moins de 4 mois.

Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du médecin choisi par les parents, qui sera appelé en cas de maladie de l'enfant survenant dans l'établissement. Les parents doivent signer l'autorisation permettant l'appel aux services d'urgence, l'hospitalisation de leur enfant et la pratique d'une anesthésie générale si nécessaire, en cas d'impossibilité de les joindre.

- Les habitudes de vie

Le rythme de l'enfant : le sommeil, l'alimentation, les préférences, les habitudes.

- En cas d'indisponibilité de CAFPRO :

Les pièces à fournir pour permettre de calculer la participation financière des parents :

- Le dernier avis d'imposition ou de non-imposition délivré par les services fiscaux dont le gestionnaire doit garder un double,
- L'attestation de ressources fournie par la CAF à la demande de la famille. Cette attestation précise la base de ressources retenue pour le calcul des prestations familiales. Pour les familles non connues de la CAF : le dernier avis d'imposition, le numéro d'allocataire à la CAF,
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile,
- Une attestation d'assurance individuelle d'accident au nom de l'enfant.

VI. REGLES DE FONCTIONNEMENT

- Horaires et absences

Afin de faciliter le fonctionnement et les inscriptions, nous vous demandons de venir aux heures que vous avez réservées. En effet, la Directrice refuse des inscriptions en fonction des places disponibles et il est injuste pour d'autres familles de bloquer des places si elles ne sont pas utilisées. L'association pourra facturer les heures réservées en cas d'absence non justifiées. Si votre enfant est malade, nous vous demandons de nous prévenir de son absence rapidement.

Les enfants peuvent être accueillis le matin à 9h00 le mardi et le vendredi et repris le soir au plus tard à 17h30.

Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes majeures désignées par les parents et identifiées par le personnel pour reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans l'autorisation de la directrice de l'établissement.

Le port de chaussures est obligatoire pour entrer à l'intérieur de la Halte-garderie.

- Décompte de la fréquentation

Les temps de fréquentation de l'enfant sont décomptés et facturés à l'heure, divisible à la demi-heure. Ainsi, une demi-heure sera facturée dès le 1^{er} quart d'heure réalisé.

- L'accueil

Les enfants seront accueillis tout au long de la journée en fonction de l'inscription préalable. Ils doivent arriver propres et disposer de vêtements de rechange pour la journée.

Par mesure de sécurité le port de bijoux, barrettes, chouchous et élastiques par les enfants est interdit.

Les jouets personnels que l'enfant apporterait doivent être conformes aux normes de sécurité. L'espace enfants n'est en rien responsable de la dégradation ou de la perte des jouets personnels apportés par l'enfant.

- L'alimentation

L'enfant devra avoir pris son petit déjeuner au sein de son foyer.

Les parents doivent fournir le repas et le goûter de leur enfant, le transport des repas se fera en sac isotherme. Les produits froids doivent arriver un bon état avec un délai légal de consommation correcte (ex : dates des yaourts).

Le personnel identifiera chaque aliment (nom de l'enfant inscrit dessus) et le placera soit au réfrigérateur dans une boîte hermétique, soit sur l'étagère prévue à cet effet. Il réchauffera les plats au micro-ondes. En fin de journée, le personnel restituera les boîtes vides et propres aux parents. Toutes les denrées ouvertes seront détruites en fin de repas conformément à la législation en vigueur.

Les couverts et les serviettes de table sont fournis soit par les parents soit par la structure.

L'eau en bouteille sera fournie par l'association.

Le personnel est en charge de la vaisselle et du nettoyage du mobilier et des locaux.

Concernant les biberons, les parents doivent fournir tout le nécessaire pour qu'il soit préparé au dernier moment. La Directrice refusera les biberons préparés à l'avance au vue de la réglementation en vigueur.

Le lait maternel sera conservé au réfrigérateur et sera réchauffé au bain-marie par l'équipe. Les boîtes de lait pour la préparation des biberons devront être fournies non ouvertes.

La Halte-garderie ne peut pas accepter que les parents apportent un gâteau « fait maison » pour le partager avec les autres enfants.

- Le change

Tous les produits et les couches nécessaires au change sont fournis par la structure.

L'association dispose de matériel de puériculture et de serviettes individuelles pour le change. Le personnel dispose d'un savon neutre, de coton et de couches jetables.

Les couches lavables ne sont pas acceptées.

- L'acquisition de la propreté

Le pot ou les petites toilettes seront proposés à l'enfant si les parents le demandent, en continuité avec l'apprentissage commencé au sein de la famille.

L'enfant doit disposer d'une tenue de rechange dans son sac. Si besoin, le personnel habillera l'enfant avec des vêtements de prêts qui devront être restitués propres le plus rapidement possible.

- Le sommeil

Chaque enfant retrouve le même lit adapté avec des draps individuels fournis par l'association. Les enfants de moins de 15 mois disposeront d'une turbulette, les autres auront un drap ou une couverture selon la saison.

Les parents devront fournir et informer le personnel si l'enfant a besoin d'un doudou ou d'une sucette (les attaches sucettes sont interdites).

- Les activités

L'association met à disposition tout un panel de jeux d'éveil, de jeux sensoriel, de matériel de motricité... Tous ces jeux répondent aux normes en vigueur.

Régulièrement, le personnel proposera aux enfants des activités manuelles (peinture, gommette, pâte à modeler...) en lien avec le projet pédagogique de la période (Noël, Pâques, fêtes des mamans...).

En fin d'année civile, les parents sont conviés au Goûter de Noël avec leur enfant.

- La communication

Les parents informeront le personnel de l'état général de l'enfant à son arrivée (fatigue, chute récente...).

La Directrice se chargera de retransmettre aux parents le déroulement de la journée de l'enfant (fatigue, appétit, symptômes quelconques, évolution de l'enfant au sein d'un groupe...).

- Assurance

Dans les cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la structure souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. En

cas de dommages corporels, l'assurance de la structure intervient en complément des prestations des organismes sociaux (Sécurité sociale et mutuelle éventuellement).

La structure n'assure pas la détérioration des vêtements lors d'activité.

- Sortie

Afin de poursuivre l'éveil des enfants, nous organisons avec l'Agglo2B un temps « bibliothèque » une fois par mois. Les enfants sont pris en charge par le personnel de la structure et se rendent à pieds à la bibliothèque d'Argenton les Vallées (pas de voie de circulation à emprunter).

- La salle de motricité

Mise en place de séances de motricité dans la salle située au premier étage du bâtiment de l'Espace Enfants, au dessus de la Halte-Garderie. L'accès de la salle se fait par un escalier équipé d'une rampe adultes et d'une rampe enfants, selon la réglementation en vigueur. Une troisième personne salariée sera présente le temps du transfert du groupe du rez-de-chaussée au premier étage. Les séances sont assurées par l'éducatrice de Jeunes Enfants Frédérique COUVET également directrice de la Halte-Garderie.

- *Jours des séances :*

Chaque mardi et vendredi matins, lorsque tous les enfants sont présents.

- *Durée des séances :*

Environ une heure (selon l'âge, la propreté, le sommeil et l'alimentation).

- *Public :*

Tous les enfants présents seront regroupés en haut le temps des activités. Les enfants non marcheurs seront montés en premier, ensuite les enfants marcheurs.

- *Objectifs :*

Proposer des activités motrices aux enfants dans un lieu adapté avec différents matériels, divers ateliers afin de développer et encourager leurs capacités motrices et de permettre des jeux libres nécessitant de l'espace (vélo, porteur, jeux de ballons, etc.).

Cela permet également de libérer de l'espace dans la Halte-Garderie pour aménager des coins spécifiques : coin lecture, coin dînette / poupées, coin garage petites voitures, coin jeux de construction. Ces aménagements éviteront les encombrements dans les salles.

La seconde salle de la Halte-Garderie sera alors exclusivement réservée à la sieste.

VII. NOS PARTENAIRES

Nos tarifs et services sont rendus possibles grâce au soutien de nos partenaires :



Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur sera remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement.

La Directrice de la Halte-Garderie
Frédérique COUVET

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'F. Couvet'.

Le Président de l'association
Bertrand BOUSSEAU

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Bertrand Bousseau'.

Annexe

LE BAREME NATIONAL DES PARTICIPATIONS FAMILIALES

Le taux d'effort demandé aux parents est calculé sur une base horaire dans le cadre de la Prestation de Service Unique (PSU) décidé annuellement par la CNAF, pour les enfants de 0 à 6 ans. Ce taux est étendu à toutes les familles qui fréquentent régulièrement la structure.

Aux fins de déterminer le taux d'effort pour chaque famille, l'association se réserve le droit de consulter le site CAFPRO pour consulter les revenus des familles.

Il se décline en fonction du type d'accueil et du nombre d'enfants à charge de la famille.

Type d'Accueil	Composition de la famille				
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 enfants
Accueil Collectif et Familial :					
● taux mensuel	12 %	10 %	7,5 %	6,6 %	6,6 %
● taux horaire	0,06 %	0,05 %	0,04 %	0,03 %	0,02 %

L'aGglo2B a signé un contrat enfance avec la CAF.

En dehors des communes de ce territoire, une majoration de 10% est appliquée au tarif horaire, la structure ne recevant aucune aide financière d'autre commune.

S'il y a un enfant en situation de handicap dans la famille, il convient de considérer cette charge supplémentaire en appliquant le taux d'effort immédiatement en dessous de celui auquel la famille peut prétendre en fonction de sa taille.

Accueil occasionnel et d'urgence : dans l'attente de la connaissance des ressources de la famille, selon le cas, sera demandé :

- un tarif minimum pour les situations d'urgence sociale,
- un tarif fixe, défini annuellement, correspondant à la participation moyenne des familles sur l'exercice précédent (total des participations perçues / nombre d'actes payés par les familles).