

HALTE-GARDERIE « PIROUETTE »

211 avenue du Maréchal Leclerc

59162 OSTRICOURT

03.27.99.35.78



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT HALTE-GARDERIE MUNICIPALE PIROUETTE

OSTRICOURT



HALTE-GARDERIE « PIROUETTE »

211 Avenue du Maréchal Leclerc

59162 OSTRICOURT

03.27.99.35.78

haltegarderie.pirouette@laposte.net

REGLEMENT de FONCTIONNEMENT

La Halte-Garderie est une structure municipale ouverte depuis 2007, agréée pour accueillir les enfants de 3 mois à 3 ans révolus, et 5 ans révolus pour les enfants porteurs de handicap (en concertation avec la PMI) dans la limite de 15 places maximum.

L'établissement est agréé par le Conseil Général depuis le 12 mars 2007.

1/ Horaires d'ouverture : lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 8h à 18h.

L'agrément accordé par le Conseil Général est modulé, la modulation signifiant que sur certains créneaux d'accueil, le nombre d'enfant est limité:

- 5 places de 8h à 8h45 et de 17h à 18h
- 15 places de 8h45 à 12h et de 14h à 17h
- 10 places de 12h à 14h

La Halte-Garderie est ouverte toute l'année, sauf durant les deux semaines des vacances de Noël, du 1^{er} au 31 août, les jours fériés et durant les journées pédagogiques. Les parents sont informés de tout changement d'horaires ou de fermeture exceptionnelle par écrit sur panneau d'affichage 1 mois avant, oralement, voire par téléphone si nécessaire.

L'assurance « responsabilité civile » contractée par la Mairie est la SMACL. Elle couvre la gestion, l'organisation des activités de la halte-garderie ainsi que le bâtiment.

2/ L'équipe :

- une Educatrice de Jeunes Enfants, directrice, à temps complet : Mélanie DEBIEVRE
- une Educatrice de Jeunes Enfants, directrice adjointe, à temps complet
- deux Adjointes d'Animation, à temps partiel
- un agent d'entretien, à temps partiel

Un médecin est attaché à la structure : Dr JULIEN. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale.

La structure accueille régulièrement des stagiaires de différentes formations. Ils sont tenus au secret professionnel au même titre que l'équipe.

3/ Modalités d'accueil et d'inscription :

La Directrice adapte les réservations avec les parents, dans le respect du rythme de l'enfant, en tenant compte des besoins des familles et des contraintes de la vie en collectivité. La structure et la famille se réservent le droit de modifier le contrat d'accueil s'il n'est pas adapté.

La période d'adaptation

Tout accueil nécessite une période d'adaptation pour l'enfant. Celle-ci sera facturée en fonction des heures réalisées sans la présence du parent au tarif horaire du contrat et commence par une demi-heure. La structure ne peut imposer de conditions d'activité professionnelle ou assimilée aux 2 parents ou au parent unique, ni de fréquentation minimale.

La priorité est donnée aux habitants d'Ostricourt. Un accueil régulier est possible pour les enfants dont les parents travaillent sur la commune ou dont les grands-parents habitent Ostricourt. En cas de places indisponibles, une liste d'attente est mise en place et les familles sont rappelées par la Directrice lorsque des créneaux sont vacants.

Pour les demandes en journée continue, un courrier des parents est nécessaire. Ce dernier stipulera le début de l'accueil ainsi que la fréquence souhaitée. Seule la réception du courrier valide la demande.

Les différents types d'accueil

Les inscriptions se font sur rendez-vous directement auprès de la directrice (prise de contact par téléphone, par mail ou en se rendant sur place) ou de la directrice-adjointe et ont lieu toute l'année en fonction des places et créneaux disponibles.

3 formules d'accueil sont proposées :

- **P'accueil régulier**, concerne les enfants inscrits, dans le cadre d'un contrat établi avec les parents.

Les besoins sont connus à l'avance et récurrents.

Le contrat précise les besoins d'accueil (nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine, nombre de semaines dans l'année), les absences prévisibles sollicitées par la famille (congés, RTT) et les périodes de fermeture de l'équipement.

Paiement au plus tard le 05 de chaque mois suivant (par chèque ou espèce).

Il n'y a pas de remboursement pour absence de l'enfant liée à une convenance personnelle ou à un congé. Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus aux familles en appliquant le barème national des participations familiales. Toute absence non-excusee au-delà de 7 jours entraînera l'annulation définitive des réservations.

- **P'accueil occasionnel**, concerne les enfants qui nécessitent un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier. Les besoins sont connus à l'avance, ponctuels et ne sont pas récurrents. Paiement à chaque séance.

- **P'accueil d'urgence**, concerne les enfants qui ne sont pas connus de la structure. Les besoins des familles ne sont pas connus à l'avance et ne peuvent donc pas être anticipés. Paiement à la séance. La structure applique un tarif moyen établi sur la moyenne des participations familiales de l'année précédente (*annexe 1*).

Lors d'un accueil d'urgence, le responsable de l'enfant est invité à remplir une fiche d'inscription reprenant les noms, prénoms, adresse, numéros de téléphone des responsables ainsi que nom, prénom, date de naissance de l'enfant.

Les familles se renseignent directement sur place, par téléphone ou par mail.

L'inscription

Pour inscrire leur enfant, les parents doivent fournir :

- le livret de famille
- le numéro d'allocataire CAF
- un justificatif de domicile
- un certificat médical attestant que l'enfant est apte à la vie en collectivité et à jour des vaccinations obligatoires
(*diphthérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, rougeole, oreillons, rubéole, haemophilus influenza de type B, hépatite B, pneumocoque, méningocoque de type C*).
- une attestation d'assurance (responsabilité civile)
- la photocopie du dernier avis d'imposition (N-1) pour les familles n'étant pas affiliées à la CAF du Nord

Modalités de départ définitif de la structure

Les parents doivent prévenir la direction de leur intention de mettre un terme définitif à l'accueil au moins un mois avant la date prévue. En cas de désistement sans préavis, le mois en cours sera facturé sur la base des heures réservées

4/ **Les tarifs :**

La Caisse des Allocations Familiales subventionne la halte-garderie via une Prestation de Service (PSU).

Le montant de la participation familiale, par heure d'accueil, est défini par un taux d'effort appliqué aux ressources de la famille et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des participations familiales.

La tarification appliquée aux familles respecte le barème institutionnel des participations familiales de la CNAF (*annexe 2*).

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence, y compris les repas et les soins d'hygiène.

Le montant de la participation familiale est calculé sur la base des revenus inscrits sur l'avis d'imposition (tous les revenus déclarés sont pris en compte), avant l'abattement des 10 %. Pour l'année N, du 01/01/N au 31/12/N, les revenus pris en compte sont ceux de l'année N-2. Le montant retenu est l'ensemble des revenus de l'année divisés par 12, afin d'obtenir un revenu mensuel.

La Halte-Garderie dispose d'un accès au service CDAP qui permet, pour les familles allocataires, d'obtenir la base ressources retenue au titre de l'année de référence (N-2). Pour les non-allocataires, la détermination des ressources à retenir s'effectue à partir de l'avis d'imposition N-2.

Pour les familles n'ayant pas autorisé l'accès à ces données, ou les familles résidant dans un autre département, ou familles non-allocataires, ces dernières devront remettre à la structure une copie du dernier avis d'imposition et selon le cas d'autres pièces justificatives nécessaires à l'établissement de la facturation de l'accueil.

En cas d'absence de ressources, un montant forfaitaire plancher est retenu (équivalent au RSA socle annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement). En cas d'absence de présentation de l'avis d'imposition, un montant plafond est déterminé (c'est également ce montant qui sera retenu pour les familles ayant des ressources supérieures au plafond de ressources). Ces montants (plancher et plafond) sont indiqués en annexe.

En cas de changement de situation familiale survenant au cours de l'année, la famille doit en aviser dans les plus brefs délais la CAF ainsi que la Directrice de la structure. Le tarif appliqué pourra être révisé sous présentation de justificatif des trois derniers mois (fiche de paie, attestation...).

Les tarifs sont révisés chaque année, au 1^{er} janvier, mais peuvent être révisés en cours d'année en cas de changement de situation (c'est pourquoi, il est impératif de porter à notre connaissance tout changement de situation survenu en cours d'année).

Dès qu'un changement de tarif intervient, celui-ci est noté dans le dossier de l'enfant. La famille est informée oralement et signe le document lui notifiant ce changement.

Toute demi-heure horloge entamée est due.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap et bénéficiant de l'AEH permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur (fournir justificatif). 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 d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'ASE, la tarification correspond au tarif plancher défini annuellement par la Cnaf (*annexe 3*).

Le Conseil Municipal définit la majoration concernant les familles non domiciliées à Ostricourt :
+12 %

Le contrat d'accueil est élaboré à partir des besoins exposés par la famille. Il peut être révisé en cours d'année, à la demande des familles ou de la direction, soit en cas de modification des besoins ou d'un contrat inadapté aux heures de présences réelles.

Remboursements

Il ne peut y avoir de remboursement qu'en cas :

- de maladie avec certificat médical, les 3 premiers jours consécutifs étant à la charge des parents - d'hospitalisation de l'enfant, avec certificat
- d'éviction de l'enfant par le médecin de la structure
- de fermeture exceptionnelle de la structure

Les parents doivent informer de toute absence prévisible de l'enfant au moins une semaine avant et dès que possible en cas d'absence non-prévue de façon à ce que la structure puisse proposer les places disponibles pour les accueils occasionnels ou d'urgence. Les heures ne sont pas facturées si le délai d'une semaine de prévenance est respecté.

Toute absence est facturée sur la base des heures réservées. Les heures réalisées en dehors du contrat seront facturées par demi-heure (horloge) complémentaires.

En cas d'impayés, et après rappel, la Directrice en réfère à la Trésorerie de Phalempin qui met en place une procédure adaptée.

5/ Vie quotidienne :

Lors de la présence des parents dans la Halte-Garderie, l'enfant est sous leur responsabilité.

Les parents participent à la vie de la structure lors de temps forts organisés en lien avec la municipalité. Les familles sont nos premiers partenaires : il est primordial de tisser des relations de confiance parents/enfants/professionnelles dès les premiers contacts et de garder en tête que l'enfant doit être au cœur des échanges. C'est pourquoi, passé le temps de l'inscription – riche en échanges - l'équipe doit continuer à communiquer régulièrement avec les familles.

Journée type

➤ 8 heures : Ouverture

➤ 8h-9h45 : Accueil, jeux libres

➤ 9h45-10h : Couchers, siestes bébés

➤ 10h-11h30 : Jeux libres, activités dirigées, changes, lever de sieste

➤ 11h-12h : Départs échelonnés

➤ 12h : Fermeture

➤ 12h-14h : Repas, changes, siestes

➤ 14h : Ouverture

➤ 14h-14h30 : Accueil, jeux libres, activités dirigées, lever de sieste

➤ 15h30-16h : Goûter

➤ 16h-18h : Changes, départs échelonnés

➤ 18h : Fermeture

Conditions d'arrivée des arrivées et des départs des enfants

Afin de préserver l'équilibre du groupe et les siestes des enfants, il n'y a pas d'arrivée possible après 10h. De même, il n'y a pas d'arrivées ou de départs entre 12h et 14h. Il est important de prévoir un temps nécessaire aux échanges entre parents et professionnels lors de ces moments de transition entre la structure et la maison.

Les enfants en situation de handicap et/ou porteurs de maladie chronique peuvent fréquenter la structure après accord avec les parents pour adapter au mieux le temps de présence. Un Projet d'Accueil Individualisé est mis en place, en accord avec le médecin référent de la structure, les parents et la Directrice de la structure afin de permettre l'épanouissement de l'enfant dans la structure. La halte-garderie permet aux personnels paramédicaux (orthophonistes, kinésithérapeute, psychomotricien) d'intervenir auprès de l'enfant dans ses locaux.

Maladies

Aucun enfant susceptible d'être atteint de fièvre, de maladie contagieuse ou porteur d'un plâtre ou de points de suture ne peut être admis à la Halte-Garderie.

Pour le confort de l'enfant et le respect des autres, si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité à la phase aigüe de la maladie n'est pas conseillée. Cela concerne toutes les maladies infantiles et saisonnières.

Si au cours de son séjour un enfant est souffrant, les parents sont appelés pour venir le chercher. En cas d'absence ou d'impossibilité à joindre les parents (ou toute personne habilitée), la Directrice fait appel au médecin de famille ou au médecin attaché à la structure, qui prendra les mesures nécessaires en fonction de l'état de l'enfant. En cas d'urgence les services d'urgence compétents sont appelés.

Personnes autorisées

Les enfants ne sont rendus qu'aux personnes qui les ont confiés ou aux personnes majeures dûment habilitées par les parents et mentionnées sur la fiche d'inscription : une pièce d'identité est alors demandée. Si les parents ne sont pas venus chercher l'enfant à l'heure de fermeture de l'établissement, il sera demandé aux personnes habilitées de venir le chercher.

En dernier recours et dans l'impossibilité de joindre les personnes, l'enfant est confié aux autorités compétentes : la Gendarmerie.

Affaires personnelles des enfants

Lors de sa venue, l'enfant doit avoir un sac à son nom, contenant :

- une paire de chaussons
- des vêtements de rechange
- un sachet pour les affaires salies

Pour le confort de l'enfant, ce dernier doit arriver avec une couche et des vêtements propres.

Les doudous laissés à disposition des enfants doivent être lavés au minimum une fois par semaine par la famille.

Toutes les affaires doivent être notées au nom de l'enfant.

Le port de bijoux est fortement déconseillé. L'équipe décline toute responsabilité en cas de perte.

Couches, repas, goûters

Les couches sont fournies par la structure (couches de la marque « Pommette »). Si elles le souhaitent, les familles sont libres d'apporter leurs couches (dans ce cas, dans un souci d'équité, la structure ne réalisera pas de déduction tarifaire).

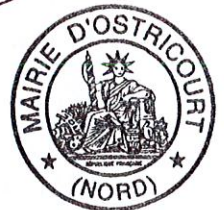
Pour la journée continue, le repas (blédichef + pot de compote) est fourni, sauf lait maternisé. Les goûters sont fournis (compote + produit laitier + gâteau). Si elles le souhaitent, les familles sont libres d'apporter le repas et le goûter (dans ce cas, dans un souci d'équité, la structure ne réalisera pas de déduction tarifaire).

La Municipalité se réserve le droit de modifier le présent règlement en fonction des textes législatifs, des besoins des familles et de l'organisation de la structure.

Un exemplaire de ce règlement est remis aux parents.

Un exemplaire est affiché à l'entrée de la Halte-Garderie.

Le Maire d'Ostricourt



ANNEXES

Tarifs 2021

Annexe 1

Tarif accueil d'urgence : 0.89 euros de l'heure

Annexe 2

Taux de participation familiale par heure facturée

<u>Nombre d'enfants</u>	
1 enfant	0.0615%
2 enfants	0.0512%
3 enfants	0.0410%
4 à 7 enfants	0.0307%
8 à 10 enfants	0.0205%

Annexe 3

Ressources mensuelles plancher 2021 : 711.62 euros
Ressources mensuelles plafond 2021 : 5800 euros

Envoyé en préfecture le 16/06/2021

Reçu en préfecture le 16/06/2021

Affiché le

SLOW

ID : 059-215904525-20210611-2021_044-DE