



Actualisé le 1<sup>er</sup> octobre 2021

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA HALTE GARDERIE « Les P'tits Loups »

### **1. Présentation de la halte-garderie**

La halte-garderie « Les P'tits Loups » est gérée par le Centre Social Edith Bonnem, association Loi 1901, sous la direction de Monsieur CROISSANT Dominique.

La structure est agréée pour l'accueil de 15 enfants, de 3 mois à 5 ans révolus.

L'encadrement est assuré par trois professionnelles diplômées en CDI et trois animatrices petite enfance en contrat aidé.

Les familles peuvent choisir :

- L'accueil occasionnel : avec ou sans réservation préalable, en fonction des places disponibles,
- L'accueil régulier : prévu en amont entre la famille et le gestionnaire, précise les jours et temps de présence des enfants et garantit la place de l'enfant. C'est un engagement réciproque contractualisé.

### **2. Horaires d'ouverture :**

Lundi : 08h00 - 18h30

Mardi : 08h00 - 18h30

Jeudi : 08h00 - 18h30

Vendredi : 08h00 - 18h30

*Fermeture vacances de Noël, un mois d'été.*

*Fermé le mercredi.*

### **3. Conditions d'admission**

- Les vaccinations obligatoires de l'enfant doivent être à jour. Le carnet de santé est demandé lors de l'inscription de l'enfant, la page des vaccinations sera photocopiée.
- Les enfants souffrant de maladies non contagieuses peuvent être accueillis après avis du médecin traitant.
- Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité sera exigé lors l'inscription de l'enfant.
- Afin de pouvoir accueillir au mieux les enfants en situation de handicap, la halte-garderie est en lien direct avec le secteur « Tous Han'semble » du centre social. L'enfant sera accueilli après un rendez-vous spécifique avec la famille.
- Le représentant légal de l'enfant remplit toutes les rubriques de la fiche d'inscription mentionnant ses coordonnées ainsi que son numéro d'allocataire CAF ou MSA (ou le dernier avis d'imposition pour les familles résidant hors du département). Tout changement de situation familiale ou de coordonnées est à signaler dans un délai de 48h : la fiche d'inscription sera mise à jour.
- La signature du présent règlement intérieur est obligatoire et vaut acceptation par le parent de l'ensemble des règles présentées.

### **4. Familiarisation :**

- Lors du premier accueil, le parent ou tuteur légal reste avec l'enfant.
- La période de familiarisation est gratuite et proposée systématiquement.
- Le rythme et la durée sont adaptés en fonction de chaque famille ; ce temps, laissé à l'appréciation des parents, peut varier. Il est toutefois conseillé aux parents de construire un rythme régulier et sécurisant pour l'enfant.
- Amener avec l'enfant un objet du quotidien, qu'il apprécie, facilitera les transitions entre la maison et le lieu d'accueil. L'objet transitionnel (qu'il soit un « doudou », un jouet, ou un autre objet adapté) aide l'enfant à se tranquilliser lui sera très utile lorsqu'il restera seul à la halte-garderie.

### **5. Respect des horaires et des mesures de sûreté :**

- Les horaires d'ouverture de la halte-garderie sont les horaires de travail du personnel. Les enfants peuvent être présents dans la halte-garderie entre 8h00 et 18h30.
- Toute demi-heure commencée est une heure due. Tout dépassement des horaires sera facturé.
- Si aucune personne ne se présente à la fermeture de l'établissement pour reprendre l'enfant et que la référente n'a pas réussi à joindre les parents, celle-ci se mettra en rapport avec le commissariat de police pour une prise en charge de l'enfant.
- Seules les personnes majeures ayant reçu une délégation des parents peuvent venir chercher l'enfant. La délégation est établie si l'autorisation a été renseignée dans la

fiche d'inscription de l'enfant. Une pièce d'identité en cours de validité (carte nationale d'identité ou passeport) sera demandée à l'accompagnant.

## **6. La halte-garderie au quotidien:**

Avant de partir pour la halte-garderie, l'enfant prend son petit déjeuner et sa couche de la nuit est changée.

Il est demandé aux familles d'apporter tout le matériel nécessaire à l'enfant pendant son temps de présence à la halte-garderie :

- Goûter, couches (au moins trois par jour), biberon, lait.
- Le goûter est rangé dans une boîte prévue par le personnel à cet effet, l'accompagnant y écrit le nom de l'enfant. Le nom de l'enfant est inscrit sur les laitages (yaourts, petits suisses, lait, biberon) et mis au réfrigérateur. TOUT PRODUIT INDIQUANT UNE DATE DE PEREMPTION EGALE OU SUPERIEURE A LA DATE DU JOUR NE PEUVENT ETRE DONNES A L'ENFANT AU SEIN DE LA STRUCTURE.
- Vêtements de rechange (au moins une tenue complète à la taille de l'enfant)
- Le « doudou », tétine et autre objet important pour l'enfant.
- Des chaussons, chaussons-chaussettes ou ce que l'enfant a l'habitude de porter en intérieur. Les chaussures utilisées pour marcher dans la rue sont retirées par l'accompagnant dès l'arrivée de l'enfant. De même, l'accompagnant se déchausse ou enfile des sur-chaussures disponibles à l'entrée de la halte-garderie.

Les affaires de l'enfant et son goûter sont placés par son accompagnant dans les casiers à son nom.

## **7. Maladie**

L'administration de médicaments n'est possible que sur PRESCRIPTION MEDICALE datée de moins de 3 mois rédigée par médecin traitant ou le médecin de Protection Maternelle et Infantile du Centre Social.

Les parents doivent signaler TOUT MEDICAMENT QUI AURAIT ETE DONNE A L'ENFANT avant son arrivée à la halte-garderie.

La responsable dispose d'un droit d'appréciation de l'état de l'enfant qui présente des symptômes de maladie. Elle peut décider de ne pas accueillir un enfant dont l'état serait inquiétant (fièvre supérieure à 38,3°C, forte toux, encombrement prononcé etc.).

Pour toute maladie contagieuse touchant l'enfant ou un membre de son entourage quotidien, le retour à la halte-garderie est soumis à un certificat de non-contagion.

EN CAS D'URGENCE MEDICALE, la responsable ou son relais appellera le SAMU pour que l'enfant soit pris en charge par le centre hospitalier et préviendra immédiatement les tuteurs. Ces derniers signent une autorisation lors de l'inscription de l'enfant.

## **8. Accidents et mesures de sécurité**

L'assurance responsabilité civile de l'association est contractée auprès de la MAIF

Le personnel bénéficie d'une surveillance médicale par la médecine du travail.

Certains objets sont interdits, tels que : jouets à pile et/ ou interdits aux moins de 36 mois, perles, billes, pièces de monnaie, bijoux. L'établissement dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

## **9. Tarification et facturation**

### **Les tarifs**

Pour inscrire un enfant à la halte-garderie, il est obligatoire d'adhérer au centre social. La carte d'adhésion est renouvelable chaque année en janvier. Disponible à l'accueil, son coût est déterminé par le quotient familial établi par la CAF.

La participation aux frais de garde d'enfant est comprise entre deux coûts horaires : plancher de 0.20 € et un plafond de 2.70€ (pour 2019). Le quotient familial établi par la CAF permet le calcul de cette participation. Ainsi, un taux d'effort est appliqué aux ressources de la famille, et il est dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge (dans la limite minimale de 0.20€/ heure).

Si l'enfant accueilli, ou l'un des enfants de sa famille, est en situation de handicap bénéficiant de l'AEEH, la famille bénéficiera de l'application du taux d'effort immédiatement inférieur.

Dans le cas d'un enfant placé en famille d'accueil par l'ASE, une tarification spécifique sera définie annuellement et appliquée par la halte-garderie. Elle correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

Pour tout enfant accueilli en urgence, le tarif appliqué est le coût horaire plancher défini par la CAF.

### **Facturation et règlement**

Le règlement est effectué mensuellement après présentation de la facture par le gestionnaire. Aucune réclamation concernant le tarif horaire ne pourra être prise en compte au-delà de l'année en cours.

En cas d'absence de l'enfant, les parents doivent prévenir **au plus tard 48h avant le créneau de garde réservé**. Toute absence non signalée à temps donnera lieu à une facturation.

Dans le cas d'heures payées par le Conseil Général (via la PMI) : ces heures réservées non effectuées seront facturées A LA FAMILLE si la responsable n'a pas été prévenue à temps de l'absence de l'enfant.

Si cette réservation est annulée pour raison médicale, ce paiement ne sera pas demandé sur présentation du certificat médical.

La carte d'adhésion du Centre Social sera également à régler lors de l'inscription de votre enfant. Celle-ci est de 15 € pour une famille ou de 11 € pour adhésion individuelle.

### **10. La Caisse d'Allocations Familiales, partenaire privilégié**

A travers le versement de la Prestation de Service Unique, la Caisse d'Allocations Familiales soutient l'accès des familles à la halte-garderie. Les subventions versées chaque année permettent de maintenir des tarifs abordables pour qu'un grand nombre d'enfants puisse bénéficier de ce mode de garde.

L'association est habilitée à consulter à tout moment les données de ressources familiales sur le site internet de la CAF, mises à la disposition des structures d'accueil. De plus, en recueillant les données, l'association participe au dispositif Filoué, instauré par la CNAF. La constitution du fichier unique Filoué permettra à la CNAF de mieux connaître et anticiper les besoins d'accueil des familles. Il a également pour objectifs de faciliter et de renforcer la coopération entre tous les acteurs qui œuvrent à l'accueil de la petite enfance dans les crèches, micro-crèches, haltes garderies, structures multi-accueil, etc. L'enquête Filoué est réalisée dans le respect des dispositions issues du Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD) du 27 avril 2016 et de la loi modifiées du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

L'analyse statistiques des données, préalablement rendues anonymes, facilitera notamment le dimensionnement et la planification de la capacité d'accueil des structures, tout en prenant en compte les usages des EAJE par les familles.

En signant ce règlement intérieur, j'accepte que des données à caractère personnel soient transmises à la caisse nationale des allocations familiales à des fins statistiques (Filoué) relatives aux publics accueillis dans les structures petite enfance.

**11. Droit à l'image cf. : fiche d'inscription**

Je soussigné, M., Mme .....

Père, Mère ou Tuteur (barrer les mentions inutiles) de l'enfant  
.....

déclare avoir pris connaissance et accepter le présent règlement intérieur, par le paraphe en bas de chaque page.

Fait en deux exemplaires à Alençon, le ..../..../

Signature du parent ou du tuteur :