



23/01/2017




## HALTE GARDERIE

### REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

#### PREAMBULE

La halte-garderie, gérée par la Ville de Saint Jean le Blanc, assure pendant la journée, l'accueil collectif, de manière occasionnelle ou plus régulière, d'enfants âgés de 10 semaines jusqu'à leur quatrième anniversaire, et les enfants bénéficiaires de l'Aeeh jusqu'à 5 ans révolus. Sont prioritaires, les enfants de la commune.

Cet établissement fonctionne conformément :

-  aux dispositions du décret n° 2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1<sup>er</sup> du livre II du Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles
-  aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable
-  aux dispositions ci-après.

#### I – PRESENTATION GENERALE DE LA HALTE-GARDERIE

##### A) LE GESTIONNAIRE

Le gestionnaire de la halte-garderie est la Ville de Saint Jean le Blanc, représentée par Monsieur le Maire, Mairie de Saint Jean le Blanc, Place de l'Eglise – BP 07 – 45655 SAINT JEAN LE BLANC CEDEX – Téléphone : 02.38.66.39.61

##### B) LA STRUCTURE

La halte-garderie possède ses locaux à la Maison de la Petite Enfance située, 44, rue de la Cerisaille – 45650 SAINT JEAN LE BLANC – Téléphone avec répondeur : 02.38.66.18.33 - fax : 02.38.56.28.81

Mail : [petitenfance@saintjeanleblanc.com](mailto:petitenfance@saintjeanleblanc.com)

La halte-garderie est agréée par le Président du Conseil Général du Loiret – Direction de la Solidarité Départementale, pour l'accueil journalier de 16 enfants maximum de 10 semaines à 4 ans. La halte-garderie fonctionne :

- les lundis de 8h30 à 17h00, et de 8h30 à 12h00 pour les enfants accueillis seulement la matinée
- les mercredis de 8h30 à 12h00
- les jeudis de 8h30 à 12h00
- les vendredis de 8h30 à 12h00

Nous proposons pour le jeudi et le vendredi, 12 places avec contrat d'accueil et 4 places pour de l'accueil occasionnel. Le mercredi 8 places seront proposées avec contrat d'accueil et 4 places pour l'accueil occasionnel.

10 places pourront être réservées le lundi à l'année en journée et 2 places le lundi en journée pourront être réservées ponctuellement par les familles. 4 places pour l'accueil occasionnel le lundi matin.

La halte garderie fonctionne partiellement pendant les vacances scolaires. Elle est fermée pendant les vacances de Noël.

L'accueil d'urgence à la halte-garderie pourrait être admis, sous réserve du respect de la réglementation et des possibilités effectives

### **C) LE PERSONNEL**

L'encadrement est assuré par :

- Une puéricultrice, nommée par le Maire, avec l'agrément du médecin chargé du service Mission Protection Maternelle et Infantile du Conseil Général, chargée de la direction. Elle veille au respect des règles de sécurité, d'hygiène, à la qualité de l'accueil des enfants et assure la gestion administrative de la halte-garderie
- Deux éducatrices de jeunes enfants dont une adjointe de la puéricultrice chargée de la Direction. Egalement employées par la Ville, elles sont chargées de l'animation, de l'éveil des enfants et l'adjointe assure la continuité de la direction en l'absence de la responsable.
- Un CAP Petite enfance

Par ailleurs, la Ville s'assure le concours d'un pédiatre. Celui-ci 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 maladies contagieuses ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Le ménage de l'équipement est effectué par un agent communal, en dehors des heures de présence des enfants.

## **II – CONDITIONS D'ADMISSION ET D'ACCUEIL A LA HALTE-GARDERIE**

### **A) INSCRIPTION**

L'accueil des enfants à la halte-garderie se fait après inscription auprès du service.

Pour établir la fiche d'inscription, il est nécessaire pour les parents de prendre rendez-vous, de venir avec l'enfant concerné et en possession des renseignements et documents suivants :

- le livret de famille
- Le carnet de santé de l'enfant (ou la photocopie des vaccinations). Ce carnet doit être à jour des obligations vaccinales, conformément au calendrier vaccinal figurant au carnet de santé.
- La carte d'allocataire CAF
- Un justificatif de domicile
- Les coordonnées des personnes, âgées de plus de 18 ans, habilitées à amener et reprendre l'enfant (nom – adresse – téléphone)
- Les coordonnées du médecin traitant et /ou pédiatre
- Un justificatif de l'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant
- Avis d'imposition sur les ressources de l'année N-2 pour les familles non ressortissantes du régime général ou pour les allocataires non bénéficiaires de prestations soumises à condition de ressources.

Un protocole de conduite à tenir en cas de fièvre et un protocole pour les soins courants élaborés par le pédiatre et la puéricultrice seront remis aux parents lors de l'inscription. Ils devront nous être retournés signés par les parents et le médecin traitant de l'enfant (le médecin traitant sera libre d'y apporter les modifications qu'il juge nécessaires).

### **ATTENTION !**

LES ENFANTS CONTAGIEUX (gastro-entérite, varicelle, conjonctivite, bronchiolite) OU FIEVREUX (température rectale égale ou supérieure à 38°5)

NE SERONT PAS ADMIS.

Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant sans prescription médicale. Seule la puéricultrice peut administrer les médicaments suivant l'ordonnance fournie. Les emballages des produits devront être conservés et porter mention du nom, prénom, date d'ouverture, posologie et durée du traitement.

D'autre part, pour les médicaments concernant les soins courants et la fièvre, seuls les médicaments figurant dans les protocoles signés par les parents et le médecin traitant de l'enfant pourront être administrés.

En cas d'allergie alimentaire ou de traitement médical en cas de crise (épilepsie, asthme...) un PAI sera mis en place entre le médecin de l'enfant et le pédiatre de la halte-garderie afin que la situation de l'enfant soit correctement prise en compte.

La halte-garderie peut accueillir des enfants porteurs de handicap dans la mesure où le service a la capacité de répondre à leurs besoins spécifiques.

Il est précisé qu'en cas d'accident durant l'accueil à la halte-garderie, il sera fait appel au SAMU ou aux Pompiers.

## **TYPES D'ACCUEIL**

L'accueil occasionnel et l'accueil régulier sont possibles selon les modalités suivantes :

- L'accueil occasionnel : l'enfant est inscrit dans la structure et bénéficie d'un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme prévisible d'avance.
- Les parents doivent s'informer des possibilités d'accueil et demander une place pour le jour désiré et donner l'amplitude souhaitée. Ces informations seront à noter et à signer sur le registre de présence. L'enfant pourra rester une ou plusieurs heures. En cas de non signalement de l'absence la totalité des heures demandées par le parent sera facturée.
- L'accueil régulier : les parents albijohanniciens peuvent réserver de manière plus régulière certains horaires d'accueil. L'enfant est inscrit dans la structure dans le cadre d'un contrat d'accueil passé avec les parents pour un forfait d'heures journalier selon leurs besoins. Seul un contrat journalier pourra être établi dans la semaine (lundi ou jeudi ou vendredi). Les horaires réservés devront être compatibles avec l'organisation de la journée au sein de la structure. Ainsi, il est souhaitable que l'arrivée et le départ de l'enfant ne se produisent pas durant la période réservée à la sieste afin de ne pas la perturber, et durant les activités proposées afin que l'enfant puisse être présent du début à la fin et de favoriser ainsi son intégration et sa participation. Les parents pourront définir avec l'équipe de la halte-garderie, dans le cadre du contrat d'accueil, les horaires à réserver les mieux adaptés au fonctionnement de la halte-garderie. L'organisation d'une journée-type à la halte-garderie, avec mention des périodes horaires à respecter pour les arrivées et départs, figure en annexe au contrat d'accueil. Un accueil occasionnel supplémentaire dans la semaine est possible si des places sont disponibles. Ce contrat est signé pour une durée d'un an. Il peut être révisé, via l'établissement d'un avenant au contrat, en cas de modification des contraintes horaires de la famille et/ou d'une consommation d'heures non en adéquation avec les heures contractualisées. Ces révisions peuvent être effectuées à la demande de l'une ou l'autre des parties et suite à un accord entre elles.

Rupture anticipée du contrat d'accueil : en cas de départ de l'enfant avant la date de fin du contrat d'accueil prévue, les parents devront produire une lettre de préavis de départ adressée à la responsable de la halte-garderie 15 jours à l'avance.

- L'accueil d'urgence : l'enfant n'est pas connu de la structure ; il doit bénéficier d'un accueil ponctuel et exceptionnel en urgence.

En cas d'absence de l'enfant non signalée à l'avance, la facturation sera maintenue. Par contre, il sera tenu compte des annulations signalées à l'avance et le matin même. Les parents ont la possibilité de laisser un message sur le répondeur le jour d'accueil prévu avant 8h30.

## **B) L'ADAPTATION**

Afin que l'enfant puisse profiter pleinement de la halte-garderie, qu'elle soit pour lui un espace de rencontres et de découvertes, il est indispensable qu'il s'y sente bien.

C'est pourquoi, il est nécessaire de prévoir une adaptation progressive, avant l'accueil, pour un temps de plusieurs heures. L'objectif est de permettre à l'enfant de trouver ses repères : par rapport aux lieux, aux personnes et à l'organisation de la halte-garderie. Dans un premier temps, l'enfant sera accompagné de ses parents qui le confieront, progressivement, de plus en plus longtemps : 1/4 h, 1/2 h, 1 h etc...., selon les réactions de l'enfant, et en accord avec le personnel.

## **C) L'ORGANISATION DU TEMPS D'ACCUEIL A LA HALTE-GARDERIE**

### **1. ACTIVITES D'EVEIL :**

En fonction du nombre et de l'âge des enfants accueillis, des activités d'éveil seront proposées aux enfants (peinture, crayonnage, jeux de graines, jeux d'eau, modelage...). En aucun cas il s'agit de forcer un enfant à participer à ces activités. Celles-ci sont organisées en alternance avec des jeux libres, favorisant la communication, les échanges, le respect de soi-même et d'autrui, la spontanéité et l'expression de l'enfant (dînette, chant, musique...)

## **2. REPAS – GOÛTER - COLLATION :**

Le repas du lundi est fourni par les parents. Il sera réchauffé au four à micro-ondes au moment du repas. Seuls les petits plats préparés, industriels, sont acceptés. Aucun produit devant être conservé au réfrigérateur ne pourra être donné.

Du lait de croissance ou de l'eau seront donnés par le service aux enfants pour la collation de 10h00.

## **3. LINGE :**

Les enfants doivent être munis :

- D'une tenue de rechange
- De chaussons
- Du sérum physiologique
- De la pâte à l'eau si nécessaire
- De la crème solaire
- Des médicaments prescrits via les protocoles mis en place par le service
- D'un chapeau de soleil
- D'une brosse à cheveux pour les enfants qui restent à la journée

Les couches sont fournies par la structure sauf demande particulière des parents : allergies ou autre choix de marque.

Il est souhaitable de prévoir une tenue ample, facile d'entretien, confortable et adaptée aux activités mises à leur disposition.

A éviter : bretelles, ceintures... qui ne facilitent pas l'apprentissage de l'habillage, du déshabillage et de l'acquisition de la propreté.

La Ville décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou vêtements appartenant à l'enfant. Par ailleurs, le port de bijoux est interdit par mesure de sécurité.

## **III - ECHANGES ET RENCONTRES ENTRE LES PARENTS ET L'EQUIPE DE LA HALTE-GARDERIE :**

Le personnel se tient à la disposition des parents pour répondre à leurs questions ou inquiétudes concernant leur enfant. Les parents peuvent leur faire part de leurs remarques et suggestions quant au fonctionnement de la halte-garderie.

L'équipe organisera une réunion d'échanges et des rencontres avec les parents, s'ils en émettent le souhait, ou si elles s'avèrent nécessaires pour leur information.

## **IV – PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS**

Une convention de prestation de service unique est passée depuis janvier 2005, entre la Caisse d'Allocations Familiales du Loiret (CAF) et la Ville de Saint Jean le Blanc, pour la halte-garderie.

En contrepartie de l'aide financière versée par la C.A.F, la Ville s'engage à appliquer aux parents le barème de participations familiales de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (C.N.A.F), barème qui est identique sur tout le territoire national.

Les parents paieront une participation horaire établie par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la C.N.A.F.

La participation varie en fonction des ressources, et correspond, à un taux d'effort défini par la CNAF en fonction du nombre d'enfants à charge de la famille, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond.

Elle diffère également selon que les parents sont habitants ou non de la Commune.

## **A) LE CALCUL DE LA PARTICIPATION HORAIRE POUR LES PARENTS HABITANT LA COMMUNE**

$\frac{\text{Revenus annuels nets déclarés} \times \text{taux d'effort horaire fixé par la CNAF}}{12 \text{ mois}}$
---

### **Eléments de calcul :**

#### **\* Les revenus annuels**

Ils correspondent aux ressources retenues pour le calcul des droits aux prestations familiales ou à défaut, d'imposition N-2.

Les allocations familiales ne sont pas prises en considération dans ces revenus. L'ensemble des ressources nettes doit tenir compte, s'il y a lieu, des pensions alimentaires reçues et de la déduction des pensions alimentaires versées, ainsi que des abattements en matière de chômage.

Aucun document justificatif de revenus n'est en principe à fournir par les parents allocataires de la C.A.F du Loiret, les renseignements financiers nécessaires étant communiqués par la CAF au service de la halte-garderie par le service CAFPRO.

En cas de changement significatif de la situation professionnelle ou familiale des parents, et dans le cas retenus par la CNAF pour la révision des prestations familiales, la participation horaire sera recalculée sur demande formulée auprès de la Directrice de la Halte-garderie, après signalement par les parents de la nouvelle situation auprès de la CAF. Cette révision prendra effet à compter de la date d'actualisation par la CAF pour la révision des droits ou de la date de production des justificatifs (pour les non allocataires CAF).

Par ailleurs, en cas de parents non-allocataires de la CAF ou pour lesquels la CAF ne possède aucune information, ceux-ci devront fournir au service de la halte-garderie, la copie de la déclaration d'impôts sur le revenu de l'année N-2 concernée par le calcul, l'avis d'imposition (ou non-imposition) concerné, et toute autre pièce pouvant s'avérer utile.

La tarification à appliquer pour les enfants placés au titre de l'aide sociale à l'enfance est le tarif moyen qui se définit comme étant la moyenne des participations familiales facturées l'année précédente.

\* **le taux d'effort horaire fixé par la C.N.A.F.**, est dégressif selon la composition de la famille (selon le nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales).

Il est de :

<b>1 ENFANT</b>	<b>2 ENFANTS</b>	<b>3 ENFANTS</b>	<b>4 à 7 ENFANTS</b>	<b>8 à 10 ENFANTS</b>
0,06 %	0,05 %	0,04 %	0,03 %	0,02 %

Il prend également en compte la charge supplémentaire que représente pour la famille le fait d'avoir un enfant handicapé en son sein.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH ou de la PCH) à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

#### **\* le tarif minimum et le tarif maximum :**

La participation de la famille est progressive selon les revenus, avec un tarif horaire minimum et un tarif horaire maximum calculés à partir de ressources « plancher » et plafond » transmises chaque année par la CNAF. Les montants plancher et plafond figurent en annexe n° 1 du présent règlement. L'annexe explicite également, la méthode de calcul des tarifs horaires minimum et maximum.

## **B) LE CALCUL DE LA PARTICIPATION HORAIRE DES PARENTS HABITANT HORS COMMUNE**

Le calcul de la participation financière s'opère selon la méthode normale indiquée au paragraphe A ci-dessus, mais il s'y ajoute une majoration de 45 %. Les enfants dont les parents sont hors commune ne sont pas prioritaires et ne peuvent bénéficier des contrats d'accueil.

En cas de déménagement, en cours d'année, sur une autre commune : les parents pourront continuer à bénéficier de la participation financière applicable aux parents habitant sur la Commune jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Au-delà de cette date, l'enfant pourra rester à la halte-garderie, mais au tarif hors commune, dans la mesure des places disponibles.

### **C) LE CAS PARTICULIER DE LA PARTICIPATION HORAIRE FINANCIERE POUR ACCUEIL D'URGENCE**

En cas d'accueil d'urgence, la participation financière est calculée selon un tarif fixe, défini annuellement, correspondant à la participation moyenne annuelle des familles sur l'exercice précédent, et figurant en annexe n° 2 au présent règlement.

Le service de la halte-garderie pourra, toutefois, appliquer le tarif minimum en cas de situation d'urgence sociale, tel que figurant en annexe n° 2 au présent règlement.

### **D) LA REVISION DE LA PARTICIPATION FINANCIERE**

La participation financière est révisée une fois par an, en janvier. Elle correspond au changement d'avis d'imposition (année n-2).

### **E) MODALITES DE LA FACTURATION ET DU REGLEMENT**

En cas d'accueil pour une ou plusieurs heures, les heures seront facturées au ¼ d'heure le plus proche (2h10 de présence facturées 2h15, 3h20 facturées 3h30).

Les heures d'adaptation sont facturées au tarif horaire normal et selon le temps de présence réel de l'enfant, dès lors que son parent est parti.

Pour les contrats d'accueil : les heures facturées correspondent aux heures établies dans le contrat. Toutes les ½ heures entamées en plus du contrat seront facturées.

- **Déductions** : - les heures contractualisées ne sont pas facturées dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence en cas d'éviction de l'enfant par le médecin de la structure, ni sur la présentation d'un justificatif d'hospitalisation et lors de la fermeture de la structure.
- Pour les maladies justifiées par un certificat médical, la déduction s'opère à partir du 4<sup>ème</sup> jour, le délai de carence comprend le 1<sup>er</sup> jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent.

Les familles recevront une facture mensuelle correspondant aux heures et jours de présence de l'enfant à la halte-garderie.

Dans le cas d'un enfant en résidence alternée accueilli, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents sur présentation d'un document officiel justificatif.

La facture sera payable dès réception, auprès du Receveur Municipal de la Trésorerie d'Orléans – Sud Loire - 14 avenue des Droits de l'Homme - 45005 ORLEANS Cedex.

Il est désormais possible de payer en ligne les factures sur le site internet de la Ville.

Le défaut de paiement, sauf difficulté financière des parents prise en considération par le Centre Communal d'Action Sociale, entraînera l'exclusion de l'enfant en Halte – Garderie après notification écrite adressée par la Ville, et il donnera lieu aux poursuites légales.

En cas de non réception de l'avis des sommes à payer le 20 de chaque mois (pour cause de grève de la poste, adresse erronée, etc...), les parents devront interroger le Service Comptabilité (Enfance) de la Mairie afin de connaître la somme dont ils sont redevables et s'en acquitter.

Les familles qui ne s'acquitteront pas de leur dette se verront refuser l'accès à toutes les autres structures d'accueil enfance (accueils périscolaires).

**NB : Le présent règlement intérieur pourra être modifié par décision du Conseil Municipal, sur proposition de la Commission de la Petite Enfance.**

**Règlement intérieur de la Halte Garderie applicable à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2016, approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 28 juin 2016.**

## **ANNEXE N° 1 : PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS** **TARIF HORAIRE MINIMUM ET MAXIMUM**

Le tarif horaire minimum et le tarif horaire maximum à la halte-garderie sont calculés à partir de ressources « plancher » et « plafond » transmises par la CNAF chaque année.

Le tarif minimum est calculé par la CNAF à partir du forfait retenu en cas d'absence de ressources. Ce forfait est égal au RSA annuel pour une personne isolée avec un enfant (déduction faite du forfait logement), soit 674.32 Euros par mois depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Le tarif horaire minimum depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017 pour une personne isolée ayant un seul enfant et qui est placé à la halte-garderie est de :

$$674.32 \text{ €} \times 0,06 \% = 0\text{€}40$$

Le tarif horaire maximum est calculé par la CNAF à partir des ressources d'une famille pour ouvrir droit à l'allocation de garde d'enfant à domicile (AGED) à 75 %, soit 4864.89 Euros par mois depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

$$4\ 864.89 \text{ €} \times 0,06 \% = 2\text{€}92$$

## **ANNEXE N° 2 : PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS** **POUR PLACEMENT EN URGENCE, ET EN CAS DE SITUATION** **D'URGENCE SOCIALE**

- ✚ En cas d'accueil d'urgence, la participation financière est calculée selon un tarif fixe, défini annuellement, correspondant à la participation moyenne des familles sur l'exercice précédent.  
**Le tarif horaire d'urgence** pour l'année 2017 s'élève à : **1€27**
- ✚ **Le tarif horaire d'urgence sociale** pour l'année 2017 s'élève à : **0€40**, ce qui correspond au tarif minimum.