

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA HALTE GARDERIE DE CERNY

L'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par le Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Cerny, assure pendant la journée un accueil collectif et occasionnel d'enfants jusqu'à leurs 3 ans révolus.

Cet établissement intitulé « **halte-garderie** » fonctionne conformément :

- A l'article L.2324-1 du Code de la santé publique : les établissements d'accueil et services prenant en charge des enfants de moins de 6 ans sont subordonnés à l'avis du Président du Conseil général,
- aux dispositions du décret n° 2000-613 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 d'Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

SOMMAIRE

I – INFORMATIONS GENERALES	- 2 -
a) Le gestionnaire.....	- 2 -
b) La structure	- 2 -
II – FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE.....	- 2 -
III – LE PERSONNEL	- 2 -
a) La direction.....	- 2 -
b) Le personnel encadrant les enfants	- 3 -
IV – LES MODALITES D'ACCUEIL	- 3 -
a) L'accueil occasionnel	- 3 -
b) L'accueil d'urgence	- 3 -
V – LA TARIFICATION	- 4 -
a) Les ressources plancher et plafond	- 4 -
b) Le tarif horaire pour l'accueil d'urgence	- 4 -
c) Les modalités de paiement.....	- 5 -
VI – LES CONDITIONS D'ADMISSION	- 5 -
a) Les modalités d'inscription.....	- 5 -
b) L'admission	- 5 -
VII – LES PARTENAIRES FINANCIERS	- 6 -
VIII – VIE QUOTIDIENNE DE L'ENFANT ET IMPLICATION DES FAMILLES.....	- 6 -
a) Horaires et absences	- 6 -
b) L'adaptation.....	- 6 -
c) Liaison avec la famille.....	- 6 -
d) Modalités d'annulation	- 6 -
e) Fournitures.....	- 6 -
f) Assurance.....	- 7 -
IX – REVISION ET RUPTURE DE CONTRAT	- 7 -

I – INFORMATIONS GENERALES

a) Le gestionnaire

Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de Cerny
8 rue Degommier
91590 Cerny
Tel : 01.69.23.11.11

Le Centre Communal d'Action Social est placé, conformément à ses statuts, sous la responsabilité de sa présidente, Madame Marie-Claire CHAMBARET, maire de la commune de Cerny.

Le Centre Communal d'Action Sociale est titulaire d'un contrat d'assurance multirisque Collectivité Locale N° 364895404 souscrits auprès de la compagnie AXA.

b) La structure

Halte-garderie de Cerny
Rue René Damiot
91590 CERNY
Tel : 01.69.23.11.22

II – FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

La capacité d'accueil autorisée par les autorités compétentes a été fixée à 13 enfants.
La capacité d'accueil offerte est de 13 enfants maximum par heure.

Excepté les jours fériés et les vacances scolaires, la structure est ouverte :

Lundi	8 h 30	à	18 h 30
Mardi	8 h 30	à	18 h 30
Mercredi		<i>fermée</i>	
Jeudi	8 h 30	à	18 h 30
Vendredi	8 h 30	à	18 h 30
Samedi		<i>fermée</i>	

III – LE PERSONNEL

a) La direction

Elle est assurée par une directrice, titulaire du diplôme d'éducateur de jeunes enfants.

Elle a délégué du gestionnaire pour :

- l'organisation de la halte-garderie et la gestion du personnel placé sous sa responsabilité. Elle met tout en œuvre pour que le service fonctionne dans les meilleures conditions de confort et de sécurité

- disposer de personnels qualifiés et diplômés
- signaler au Président du Conseil général, et particulièrement à la PMI (Protection Maternelle Infantile), tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement
- prononcer les admissions
- tenir un dossier individuel pour chaque enfant et un registre des présences journalières qu'elle doit présenter lors des visites de contrôle
- présenter l'établissement et son projet pédagogique aux familles avant toute admission
- organiser les échanges d'informations 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 d'encadrement

En absence de la directrice, la structure fait l'objet d'une fermeture.

b) Le personnel encadrant les enfants

L'ensemble des personnes qui encadrent les enfants sont :

- la directrice
 - 1 agent titulaire de la fonction publique territoriale, titulaire du CAP petite enfance, recruté sur le grade d'Atsem
 - 1 jeune sous contrat d'apprentissage en vue de la préparation au CAP petite enfance
 - 1 Auxiliaire de puériculture et 1 animatrice diplômée CAP petite enfance pendant le temps du repas
- Le personnel peut être aidé par des stagiaires.

IV – LES MODALITES D'ACCUEIL

Les enfants âgés de 3 mois à 3 ans sont accueillis au sein de la halte-garderie. La priorité est donnée aux enfants qui habitent Cerny et aux enfants dont les parents travaillent sur la commune.

L'accueil des enfants est possible sans conditions d'activités professionnelles ou assimilées des deux parents ou du parent unique.

La structure propose un accueil occasionnel et d'urgence

a) L'accueil occasionnel

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents.

L'enfant est déjà connu de l'établissement. Il y est inscrit et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

b) L'accueil d'urgence

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil exceptionnel.

V – LA TARIFICATION

Le montant de la participation familiale est calculé selon un barème national établi par la CNAF, permettant de déterminer un montant horaire à facturer aux familles.

Ce montant horaire tient compte de la composition de la famille et des ressources mensuelles du foyer fiscal :

$$\text{Tarif horaire} = \text{Taux d'effort} \times \text{Ressources du foyer fiscal n-2/12}$$

Barème institutionnel des participations familiales

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure facturée
1 enfant	0.06 %
2 enfants	0.05 %
3 enfants	0.04 %
4 – 5 – 6 – 7 enfants	0.03 %
8 – 9 – 10 enfants	0.02 %

La participation financière des familles couvre les repas, les couches et les produits d'hygiène et de soin.

Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, chaque demie heure commencée est comptabilisée, tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées, sans majoration.

Les ressources fiscales prises en compte sont celles figurant sur l'avis d'imposition à la rubrique « total des salaires et assimilés », c'est-à-dire avant déduction de 10 % ou des frais réels + toutes autres natures de revenus imposables (tels que les revenus de capitaux mobiliers, les revenus fonciers, heures supplémentaires, indemnités journalières d'accident de travail...).

Le barème institutionnel des participations familiales est obligatoire et s'applique à toutes les familles. Les heures facturées correspondent aux heures de présence réelles.

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

a) Les ressources plancher et plafond

Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond.

Les ressources plancher et plafond sont publiées en début de chaque année civile par la CNAF.

En cas d'absence de ressources, le montant plancher est retenu, tout comme pour les personnes ayant des ressources inférieures au plancher. Le gestionnaire ne peut appliquer un plancher inférieur.

b) Le tarif horaire pour l'accueil d'urgence

Il s'agit d'un tarif fixe calculé comme suit :

$$\frac{\text{Total des participations familiales facturées et perçues de l'année N-1}}{\text{Nombre total d'heures facturées de l'année N-1}}$$

c) **Les modalités de paiement**

Les règlements sont acceptés par chèque, espèce et CESU.

VI - LES CONDITIONS D'ADMISSION

L'accueil des enfants est autorisé par la directrice.

Le nombre d'heures d'accueil est déterminé en fonction des besoins des parents et des places disponibles.

Le nombre d'heures de réservation est plafonné à 8 heures par semaine.

Les heures facturées correspondent aux heures de présence réelles (toute heure commencée étant due).

a) **Les modalités d'inscription**

Il n'y a pas de réservation de places mais une « réservation » d'heures.

Les parents peuvent en « réserver » pour leur(s) enfant(s) aux heures d'ouverture de la halte-garderie, auprès de la directrice, qui leur fournit le présent règlement de fonctionnement à approuver et met en place l'adaptation.

b) **L'admission**

Elle est soumise à la signature d'un exemplaire du présent règlement de fonctionnement et à la présentation d'un certificat médical d'admission qui peut être établi par le médecin de famille.

- Le dossier administratif de l'enfant comprend :

- Nom(s), adresse et numéro de téléphone où les parents peuvent être joints
- Photocopie de l'attestation de la carte vitale
- Nom des personnes autorisées à reprendre l'enfant
- Nom, adresse et numéro de téléphone des personnes, familles ou proches, qui peuvent (à défaut de pouvoir joindre les parents) être appelés exceptionnellement : enfant non repris à la fermeture de l'établissement ou situation d'urgence
- Numéro d'allocataire CAF, ou en cas d'indisponibilité de CAFPRO ou pour les non-allocataires, l'avis d'imposition sur les ressources n-2
- Règlement de fonctionnement signé par les deux parties, dont un exemplaire est remis à la famille

- Le dossier médical de l'enfant comprend :

- Tout renseignement utile sur son état de santé depuis sa naissance, son développement, ses maladies, etc...
- Nom, adresse et numéro de téléphone du médecin choisi par ses parents. Le médecin traitant est susceptible d'être joint en cas de maladie de l'enfant survenant dans l'établissement.
- L'autorisation des parents dûment signée permettant l'appel aux services d'urgence, l'hospitalisation de leur enfant et la pratique d'une anesthésie générale en cas de nécessité (impossibilité de les joindre).

VII – LES PARTENAIRES FINANCIERS

Le financement de la structure est assurée par les familles, le CCAS, la Caisse d'Allocations Familiales, le Conseil Général de l'Essonne et éventuellement la Mutualité Sociale Agricole.

VIII – VIE QUOTIDIENNE DE L'ENFANT ET IMPLICATION DES FAMILLES

a) Horaires et absences

La halte garderie est ouverte conformément à l'article II du présent règlement.

Toute absence ou retard imprévus doivent être communiqués dans les meilleurs délais afin de permettre éventuellement à un autre enfant de bénéficier de la place rendue disponible.

Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation de la directrice.

Les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement s'expriment à travers :

b) L'adaptation

Elle est proposée par la Directrice. Elle correspond à la période pendant laquelle l'enfant va s'habituer à venir à la halte garderie. Elle n'est pas facturée.

Sa durée varie en fonction de chaque enfant, de son âge et de son histoire (enfant unique ou issu d'une fratrie, précédemment gardé par ses parents ou une assistante maternelle, etc....).

Les parents (l'un ou l'autre ou les deux) accompagnent leur enfant pendant ces premières prises de contact.

c) Liaison avec la famille

Un compte-rendu du temps de présence de l'enfant au sein de la structure est donné aux parents lorsqu'ils viennent rechercher leur enfant.

d) Modalités d'annulation

Si les parents désirent annuler une « réservation », il est nécessaire pour la bonne marche du service qu'ils préviennent 24 heures à l'avance. Une annulation pour le lundi doit être signalée au plus tard le vendredi qui précède, avant la fermeture du service.

Au-delà de trois absences consécutives non excusées, les familles pourront se voir refuser l'accès au système des réservations.

En cas de maladie de l'enfant préinscrit, les parents doivent en informer la directrice dès l'ouverture de la halte-garderie et présenter un justificatif de maladie dans la semaine qui suit.

e) Fournitures

Les enfants doivent arriver propres et disposer de vêtements de rechange pour la journée.

Les repas principaux, les couches et les produits d'hygiène sont fournis par le gestionnaire.

**En raison du danger qu'il représente,
le port de bijoux est interdit et la responsabilité du personnel
ne peut être mise en cause pour toute perte, vol ou accident.**

Les jouets personnels que l'enfant est susceptible d'apporter doivent être conformes aux normes de sécurité.

f) Assurance

Dans les cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la structure a souscrit un contrat d'assurance lui garantissant la couverture des dommages que les enfants accueillis pourraient être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance de la structure intervient en complément des prestations des organismes sociaux.

La couverture des dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer sont couverts par la responsabilité civile personnelle des parents.

Pour toute détérioration ou vol des poussettes des familles dans l'enceinte de l'établissement, la structure ne saurait être tenue responsable.

IX – REVISION ET RUPTURE DE CONTRAT

Le présent règlement de fonctionnement est établi par l'organisateur de l'accueil et approuvé par son Conseil d'Administration.

S'agissant d'un accueil occasionnel, la signature d'un contrat n'est pas envisagée.

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement de fonctionnement lors de l'admission de leur(s) enfant. Un exemplaire leur est remis.

Fait à Cerny, le 27 mars 2014

Les parents,
(signature(s) précédée(s) de la mention « lu et approuvé »)

La Présidente,
Mme Marie -Claire CHAMBARET

