



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

L'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par la mairie de Vieilleville, a pour objectif d'accueillir régulièrement ou occasionnellement, pendant la journée, les enfants de 4 mois à 4 ans, et constitue un lieu ludique d'éveil et de socialisation adapté.

Cet établissement nommé « La Maison de Camille » fonctionne conformément :

↳ aux dispositions du Décret N° 2000-762 du 1^{er} 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^{er} du livre II du Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,

↳ aux dispositions du Décret 2007-230 du 20 février 2007, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique

↳ aux dispositions du Décret 2010-613 du 7 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique

↳ 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

Mairie de Vieilleville
1 place de la Mairie
44116 VIEILLEVILLE

☎ 02-40-26-50-21

La structure est placée sous la responsabilité de Mme le Maire.

Un contrat d'assurance Responsabilité Civile Générale des Communes a été souscrit auprès de Groupama. N° de contrat : 211749P

II – La structure

Halte-Garderie « La Maison de Camille »
12 rue du Pré au Bois
44 116 VIEILLEVIGNE

☎ 02-40-26-58-61

@ haltegarderie@vieillevigne44.com

Le nombre maximum d'enfants admis est de 12 (agrément P.M.I.). Un pourcentage de dépassement de 10 % est autorisé. Une 13^{ème} place est donc disponible dans le cadre de l'accueil d'urgence.

La halte-garderie est ouverte :

- Lundi matin de 09h00 à 12h
L'accueil du lundi matin est réservé aux enfants de plus de 2 ans. L'arrivée des enfants se fait entre 9h et 9h30 et les départs entre 11h30 et 12h.
- Mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 17h30 avec possibilité de déjeuner à la halte-garderie pour 6 enfants sur réservation

Aucun nouvel accueil n'est possible entre 12h et 13h30, afin de préserver pour les 6 enfants présents un temps de déjeuner dans le calme.

La halte-garderie est ouverte 46 semaines par an.

En 2016, elle sera fermée 1 semaine pendant les vacances d'hiver, 4 semaines en Juillet/Août et 1 semaine pendant les vacances de Noël. Les autres fermetures correspondent aux jours fériés, congés et ponts accordés aux professionnelles.

III – Le Personnel

- **La Direction**

La direction de l'établissement est assurée par Mme DELAVAUD Anne, Educatrice de Jeunes Enfants, qui veille au respect du présent règlement, à l'organisation interne de la structure et fait le lien avec les services municipaux.

L'amplitude d'ouverture de la structure ne nécessite pas l'organisation d'une continuité dans la fonction de direction.

Mme DELAVAUD assure auprès des enfants ses fonctions d'Educatrice de Jeunes Enfants sur toute l'amplitude d'ouverture, soit 28.5 h/semaine.

A ce temps de travail sont ajoutées des heures consacrées à sa fonction de Direction et aux échanges avec l'équipe.

Elle est également en charge de la facturation et des encaissements.

- **Le personnel qualifié**

➤ Mme Angèle DAHÉRON, titulaire d'un CAP Petite Enfance et du BAFA (spécialité Petite Enfance), seconde Mme Anne DELAVALAUD dans l'accueil des enfants.

En sa qualité d'aide éducatrice, elle encadre les enfants sur la totalité des ouvertures.

Elle réalise également 38,5h par an d'échanges professionnels avec Mme DELAVALAUD et 33h par an de recherche et préparation d'activités.

- **Autres personnels**

Mme AIRIAU Patricia assure une présence les mardi, jeudi et vendredi de 14h à 15h. Elle effectue diverses tâches d'entretien et assure la surveillance des enfants présents. Sur ce même temps, une professionnelle surveille la sieste pendant que la seconde est en pause.

- **Le médecin référent**

Tout établissement, quels que soient sa capacité d'accueil et son mode d'accueil (occasionnel ou régulier), doit s'assurer le concours régulier d'un médecin, conformément à l'article R2324-39 du Code de la Santé Publique (décret du 20/02/2009). Le Dr Terrier, médecin généraliste exerçant à Vieilleville, a accepté cette charge.

Il intervient à la demande des professionnelles sur des problématiques liées à la santé des enfants accueillis.

La halte-garderie est rattachée aux services de P.M.I. du secteur. Le personnel fait donc appel au médecin du service en cas de besoin.

- **Modalités de remplacement :**

La directrice ne peut être remplacée que par un(e) professionnel(le) titulaire du Diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants, de Puéricultrice, d'Infirmière ou par un médecin.

L'aide éducatrice doit être remplacée par une personne justifiant de connaissances et/ou d'expérience dans le domaine de la petite enfance (CAP Petite Enfance, BEP Service aux Personnes, BAFA ...).

L'absence non remplacée de la Directrice ou de l'aide éducatrice entraîne l'impossibilité d'ouvrir la halte-garderie.

IV – Implication des familles

- **L'adaptation**

Chaque nouvelle inscription donne lieu à une information aux familles sur la nécessité d'effectuer une période d'adaptation. Cette période est aménagée selon les disponibilités des parents à accompagner leur enfant et les capacités de chaque enfant à s'adapter à ce nouveau lieu.

La période d'adaptation permet à l'enfant, mais aussi à ses parents, d'apprendre à se séparer en douceur. Elle se fait d'une manière progressive, en plusieurs fois.

Dans un premier temps, l'enfant vient jouer à la halte accompagné du ou de ses parents. Si l'enfant parvient à prendre de la distance vis à vis de ses parents, c'est-à-dire s'il s'en éloigne pour aller jouer, il sera proposé pour la fois suivante de le laisser seul un petit moment (une ½ h maximum). Dans le cas contraire, cette expérience pourra être reproduite 1 ou 2 fois, puis il sera proposé de laisser l'enfant seul un court moment.

Selon le déroulement des temps passés à la halte, il sera proposé aux parents d'augmenter progressivement le temps de présence de leur enfant.

Lors de chaque période d'adaptation, les professionnelles s'attachent à observer l'enfant pour apprendre à le connaître, pour distinguer les jeux l'intéressant particulièrement... Elles pourront ensuite proposer de nouveau ces jeux pour permettre une séparation plus facile.

De même, si au cours de l'adaptation, elles remarquent qu'un enfant a plus d'affinité avec l'une d'elle en particulier, elles feront le maximum pour que cette professionnelle « privilégiée » prenne une part plus active dans l'accueil de cet enfant.

- **Liaison avec les familles**

Afin de permettre les échanges parents-professionnelles, il est demandé aux parents de venir chercher leur enfant quelques minutes avant l'heure de fermeture.

De nombreuses informations concernant le fonctionnement de la structure font l'objet d'un affichage à l'entrée des locaux. Les parents peuvent ainsi prendre connaissance des heures d'ouverture, des éventuelles fermetures, des tarifs, du planning des réservations.

Les professionnelles invitent également les familles, 2 fois par an, à un goûter Parents-Enfants à l'occasion de Noël et à l'occasion des vacances estivales. Cette invitation se fait par voie d'affichage, et par carton d'invitation à chaque famille.

En cas de sorties hors des locaux de la halte, il sera demandé à des parents de nous accompagner, afin de respecter le cadre légal d'un adulte pour deux enfants.

V – Conditions d'admission et règles de fonctionnement

- **Modalités d'inscription**

Tous les renseignements concernant les conditions d'accueil peuvent être pris par téléphone ou directement à la structure. Les parents sont invités à venir chercher les documents d'inscription à la halte, avec leur enfant dans la mesure du possible, pour permettre une première prise de contact.

A l'inscription, les parents sont invités à remplir divers documents, conservés à la halte, concernant leur enfant.

La fiche d'inscription comporte :

- Nom, adresse postale, adresse courriel et téléphone de chaque parent
- Nom de l'employeur
- Numéro CAF ou MSA
- Nom, prénom et date de naissance de l'enfant accueilli

La fiche de renseignements comporte :

- Adresse et téléphone où les parents peuvent être joints
- Nom des personnes autorisées à conduire ou à reprendre l'enfant
- Nom, adresse et téléphone 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.

- Nom, adresse et téléphone du médecin choisi par les parents, qui sera contacté en cas de maladie de l'enfant survenant dans la structure, et si les parents ne sont pas joignables
- Allergies, régime alimentaire spécifique
- 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 joindre les parents
- Vaccinations obligatoires (date des derniers rappels)
- Autorisations relative à la prise de photos de leur enfant
- Autorisation de sortir de l'enceinte de l'établissement, accompagné des professionnelles
- Autorisation relative aux ateliers cuisine
- Autorisation relative à l'utilisation de CAFPRO pour le calcul du tarif horaire

Les parents apportent également le carnet de santé de leur enfant attestant que les vaccinations obligatoires pour toute admission en collectivité (DT POLIO) ont bien été effectuées.

Avant l'adaptation, ils doivent également présenter un avis médical de leur médecin attestant que leur enfant ne présente pas de contre-indication à la vie en collectivité, et fournir une autorisation de délivrance de médicament, ainsi qu'une ordonnance de PARACETAMOL .

Tout enfant non vacciné ne peut être admis, sauf contre-indication médicale certifiée.

Les parents fournissent par ailleurs :

- leur numéro d'allocataire de la CAF ou de la MSA ou à défaut leur dernier avis d'imposition
- une photocopie complète du livret de famille (parents et enfants), ou par défaut un extrait d'acte de naissance avec filiation complète
- une attestation d'assurance de Responsabilité Civile

- **Changement de situation**

En cas de séparation du couple, si une décision de justice (droit d'hébergement, de visite ou retrait de l'autorité parentale ...) a été prononcée par le Juge des Affaires Familiales, une copie du jugement doit être fournie à la directrice.

Tout changement important de situation financière doit être signalé à la directrice pour révision du tarif d'accueil. Le nouveau tarif sera pris en compte à la facturation suivant l'indication de cette information.

Les changements d'adresse, de numéro de téléphone, de médecin ou autres doivent être précisés à la directrice afin de permettre la mise à jour des documents administratifs.

- **Conditions d'admission et d'accueil**

L'établissement accueille les enfants de 4 mois à 4 ans révolus, quelle que soit la situation professionnelle du ou des parents et sans condition de durée minimum d'accueil.

Les enfants peuvent être accueillis selon 4 types d'accueil :

1 - L'accueil régulier (enfants non scolarisés) :

Les besoins, connus à l'avance, sont récurrents. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais bien à une récurrence de l'accueil.

L'enfant est accueilli de façon répétée, quelle que soit la durée : 2h, 4h ou 17h par semaine, par exemple.

Le nombre de places en contrat d'accueil est limité à :

- 5 pour le lundi matin
- 3 pour le mardi, jeudi et vendredi matin
- 3 pour le mardi, jeudi et vendredi en journée continue
- 2 pour le mardi, jeudi et vendredi après-midi

L'enfant est connu et inscrit dans la structure. Un contrat d'accueil est signé entre la structure et les parents de l'enfant.

Les familles résidant à Vieillevigne ou employant une assistante maternelle de la commune peuvent signer un contrat à partir du mois de juillet (date précise variable selon les années) pour la rentrée suivante.

Les familles résidant hors commune peuvent signer un contrat, sous réserve des places restant disponibles, à partir du mois d'août.

- **La famille ou l'assistante maternelle résident à Vieillevigne et sont prioritaires**

Un contrat est signé pour un ou deux créneaux d'accueil par semaine (jours et horaires à définir avec les professionnelles).

- **La famille ne réside pas à Vieillevigne**

Un contrat est signé pour un ou deux créneaux d'accueil par semaine (jours et horaires à définir avec les professionnelles) et **pour une durée précise** (août ou septembre à décembre, janvier aux vacances de printemps, vacances de printemps à juin ou juillet). Le contrat pourra éventuellement être renouvelé sur la période suivante si aucune autre demande n'est en attente.

Pour chaque nouveau contrat, une période d'essai de 4 semaines permet de vérifier l'adéquation entre le temps d'accueil prévu au contrat et le temps réellement utilisé.

Les contrats peuvent ensuite être révisés ou rompus en cours d'année, à la demande des familles ou de la halte, avec un préavis de 2 semaines.

Ils prennent systématiquement fin à la fermeture estivale de la structure.

Toute heure prévue au contrat sera facturée, même en cas d'absence de l'enfant prévenue le jour même.

Seules les maladies de l'enfant avec présentation d'un certificat médical, et, le cas échéant, les absences de l'assistante maternelle accompagnant l'enfant entraîneront une non-facturation des heures prévues au contrat.

2 - L'accueil occasionnel :

Les besoins, connus à l'avance, sont ponctuels et non récurrents. L'accueil ne se renouvelle pas selon un rythme régulier et est défini pour une durée limitée.

Afin de faciliter l'accueil des enfants, les parents ont la possibilité de réserver des places (matin, après-midi ou journée continue) avec un maximum de 2 créneaux horaires par semaine. Lors de la réservation, les familles préciseront l'heure d'arrivée et l'heure de départ de leur enfant. Ce créneau horaire, d'un minimum d'une heure, devra alors être respecté puisque les parents seront facturés, au minimum, sur la base de celui-ci, quel que soit le temps de présence de l'enfant à la halte-garderie. Les familles ont la possibilité de faire les réservations à la demi-heure près, afin d'être au plus près de leurs besoins.

Les réservations sont ouvertes pour les familles ou les assistantes maternelles de Vieillevigne (enfants non scolarisés) le vendredi pour la semaine S+2, afin de maintenir une priorité d'accueil.

Les réservations pour les familles résidant hors commune et/ou dont l'enfant est scolarisé peuvent se faire à partir du lundi pour la semaine S+1, sous réserve des places restant disponibles.

Les réservations effectuées sur le répondeur ou par message électronique ne seront pas prioritaires dans leur prise en charge.

L'enfant est connu et doit être inscrit dans la structure. Les ressources de la famille sont elles aussi connues.

La signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire.

La réservation est possible selon les places disponibles dans la structure.

ANNULATION OU MODIFICATION DE CRÉNEAUX HORAIRES (Accueil occasionnel)

Les parents préviendront les professionnelles de toute annulation (ou modification à la baisse) de réservation au plus tard le jour même avant 9h15, éventuellement par le biais du répondeur ou par messagerie électronique. A défaut d'annulation dans ce laps de temps, la durée initialement prévue lors de la réservation sera facturée aux familles.

3 - L'accueil spontané :

Le besoin n'est pas connu à l'avance. Les parents appellent la structure le matin même, éventuellement la veille.

L'enfant est connu et doit être inscrit dans la structure. Les ressources de la famille sont elles aussi connues.

La signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire.

Cet accueil est possible selon les places disponibles dans la structure et sans limite de créneaux d'accueil.

Les familles peuvent cumuler accueil régulier et accueil occasionnel avec un maximum de 2 créneaux d'accueil par semaine (sauf cas particuliers tels que contrats avec la PMI ou absence de l'assistante maternelle) , et accueil spontané sans maximum.

4 - L'accueil exceptionnel ou d'urgence :

La circulaire Cnaf Psu de mars 2014 impose aux structures de proposer un accueil d'urgence. Les besoins des familles ne peuvent être anticipés et l'accueil se fait sur une courte durée. L'enfant peut n'avoir jamais fréquenté la structure, et les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ». Les ressources ne sont pas nécessairement connues. Le tarif fixe pourra être appliqué.

L'accueil des nouveau-nés âgés de moins de quatre mois devra être exceptionnel et laissé à la décision de la directrice. Une visite médicale devra être impérativement effectuée auprès du médecin référent de la structure.

Une priorité d'accueil est donnée :

- aux enfants qui ne fréquentent pas encore l'école maternelle
- aux enfants de la commune
- aux enfants dont au moins un des parents est dans un parcours d'insertion professionnelle

Les enfants présentant un handicap ou une allergie sévère seront accueillis aux mêmes conditions d'âge. Cependant, si un accueil n'est pas possible en milieu scolaire, l'accueil à la halte pourra se faire jusqu'aux 6 ans révolus de l'enfant.

Un Projet d'Accueil Personnalisé sera mis en place afin de définir les modalités d'accueil et les éventuels aménagements nécessaires au bon déroulement de leur accueil.

Les mardis, jeudis et vendredis, les enfants sont accueillis durant toute l'amplitude d'ouverture de la structure. Ils peuvent arriver et repartir à tout moment (hors temps du repas, de 12h à 13h30).

Pour les lundis, voir page 2.

L'enfant sera remis aux détenteurs de l'autorité parentale ou aux personnes désignées sur la fiche de renseignements. Si, à titre exceptionnel, une autre personne devait venir chercher leur enfant, les parents doivent remettre une autorisation signée à la personne qui les remplace. Cette dernière devra impérativement être munie d'une pièce d'identité.

En cas de retard à venir chercher les enfants après les heures de fermetures réglementaires, la directrice contactera les parents ou à défaut les autres personnes désignées par ces derniers. La directrice rappellera la nécessité du respect du cadre institutionnel.

Pour chaque demi-journée, les places sont réparties entre contrats, réservations et accueils spontanés. Toutes les places de journée continue sont mises en réservation : six enfants peuvent être accueillis sur les temps du repas.

- **Fournitures à apporter**

Pour chaque enfant, il est demandé de prévoir un sac contenant au moins une tenue de rechange, crème solaire et crème pour le change. Il est également utile de fournir la gigoteuse en cas de sieste.

La halte fournit les couches (de marque Pommette, distribuées par le réseau Intermarché) et les produits d'hygiène nécessaires aux changes.

Les parents fournissent le repas du midi qui sera conservé dans un réfrigérateur et éventuellement réchauffé au four à micro-ondes. Les aliments frais devront être transportés dans un sac isotherme, avec un bloc réfrigérant.

Le goûter est fourni par la halte. Il se compose d'un produit laitier, d'un produit fruitier adaptés à l'âge des enfants, et éventuellement d'un produit céréalier.

Cependant, pour les enfants de moins de 6 mois nourris au lait infantile, le goûter sera également fourni par les parents.

Une étiquette personnalisée, remise lors de l'inscription, servira à identifier chaque sac.

Par mesure de sécurité, il est exigé que les enfants ne portent pas de bijoux autour du cou. De plus, le personnel de l'établissement ne sera en aucun cas tenu pour responsable en cas de perte ou vol d'objets de valeur.

- **Maladies et modalités d'aide à la prise médicamenteuse**

La structure d'accueil n'est pas une structure de soins. Elle n'est pas adaptée à la surveillance d'un enfant en phase de maladie aiguë. En conséquence, pour leur confort et leur sécurité, les enfants accueillis ne sont idéalement pas admis lorsqu'ils sont malades. Toute solution de garde alternative devra être étudiée.

Les parents, dont l'enfant accueilli à la halte présente en cours de journée un état fiévreux, seront immédiatement contactés. S'ils ne peuvent venir chercher leur enfant rapidement, la directrice prendra avis médical auprès du médecin référent afin d'administrer tout traitement antipyrétique utile à le soulager si nécessaire.

En cas de maladie contagieuse, l'éviction de l'enfant pourra être envisagée (liste des maladies entraînant une éviction systématique disponible auprès de la directrice).

En cas de traitement médical momentané, ou prolongé et régulier, les parents doivent fournir le double de l'ordonnance médicale ainsi que la quantité de médicaments nécessaire.
L'aide à la prise médicamenteuse se fera exclusivement sous le regard de la directrice de l'établissement.

Les Assistantes Maternelles

Les Assistantes Maternelles n'ont pas de tarif personnalisé, le tarif est calculé à partir des revenus des parents à qui la facture sera directement adressée (voir annexe 1).

Cependant, dans le cas de parents résidant hors commune de Vieillevigne mais qui emploient une assistante maternelle de la commune, la majoration de tarif ne sera pas appliquée.

Assistante maternelle et parents doivent donc se mettre d'accord quant à la prise en charge des frais de halte-garderie.

Les Assistantes Maternelles sont tenues de suivre une formation professionnelle. Durant ce temps de formation, les enfants dont elles ont la charge peuvent être confiés à la halte-garderie, via un contrat d'accueil ou sur réservation. Le Conseil Général, par le biais du centre de formation dont elles dépendent alors, peut éventuellement prendre en charge les frais de garde. Les familles et professionnelles intéressées sont mises en relation par le Relais Assistante Maternelles lors de réunion d'information.

L'utilisation par les familles du service halte-garderie entraîne l'acceptation de toute initiative prise par le personnel responsable.

Les actions menées auprès des enfants peuvent être sources d'échanges entre les professionnelles et les parents, l'enfant doit rester au centre des réflexions.

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

Dernière mise à jour Juin 2016