

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT des Haltes-Garderies « Sucette & Galipette » et « Mini-Club »

1. PRESENTATION GENERALE

Les haltes-garderies « *Sucette & Galipette* » et le « *mini-club* », gérées par le Centre Social de Tasdon - Bongraine - Les Minimes (association loi 1901) dont le siège social est situé 1, allée Marie-Claude Mémon 17000 LA ROCHELLE

☎ : 05.46.44.24.08

Ces deux établissements proposent un accueil occasionnel d'enfants de la naissance à 4 ans. Au Mini Club, lorsque des places sont disponibles, les enfants de 4 à 6 ans peuvent être accueillis.

Ces deux structures fonctionnent conformément :

⇒ aux dispositions du Décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2007, 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 instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, toute modification étant applicable,

⇒ aux dispositions du présent règlement de fonctionnement.

Le Président ou tout autre membre mandaté par le Conseil d'Administration, représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile.

2. LES STRUCTURES

« **Sucette & Galipette** »
Square Gabriel Lippmann
17000 LA ROCHELLE
☎ : 05.46.45.15.14

« **Mini-Club** »
1, allée Marie-Claude Mémon
17000 LA ROCHELLE
☎ : 05.46.44.24.08

	Sucette et Galipette	Mini Club
Age des enfants accueillis	Enfants non scolarisés de 0 à 4 ans	Enfants de 18 mois à 4 ans, jusqu'à 6 ans en fonction des places disponibles
Capacité d'accueil	12 places	16 places
Ouverture	Le lundi de 11h45 à 18h puis du mardi au vendredi de 8h à 18h Fermeture 4 semaines en été, une semaine à Noël, une semaine à Pâques, ainsi que les jours fériés	Du mardi au vendredi de 9h à 17h30 Fermeture pendant les vacances scolaires et les jours fériés
Personnel	Une éducatrice de jeunes enfants responsable de la structure Une auxiliaire de puériculture qui assure la continuité du travail de la responsable Deux animateurs titulaires du CAP Petite Enfance Un agent d'entretien	Une éducatrice de jeunes enfants responsable de la structure Une auxiliaire de puériculture qui assure la continuité du travail de la responsable Deux animateurs titulaires du CAP Petite Enfance Un agent d'entretien

Des stagiaires de différentes formations liées à la petite enfance (B.E.P. carrières sanitaires & sociales, C.A.P. petite enfance, infirmières...) sont régulièrement présentes tout au long de l'année.

En complément, des parents ou des bénévoles peuvent être amenés à participer à l'encadrement des enfants et au fonctionnement de la structure.

3. REGLES DE FONCTIONNEMENT

➤ Vie quotidienne et fournitures

Les parents apportent les biberons (non préparés) ou les repas froids prêts à être réchauffés (apportés dans un sac isotherme contenant une plaque réfrigérante).

Les parents fournissent également les couches, des vêtements de rechange, marqués au nom de l'enfant, et des chaussons.

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de pénétrer dans les salles d'activités en chaussures.

Eviter le port de bijoux ainsi que le port de tout objet pouvant être ingéré (petites barrettes, par exemple...). La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégradations.

Pour les nourrissons, il est demandé aux familles de nous notifier les habitudes de l'enfant (alimentation, sommeil...).

➤ Droit à l'image

Une autorisation écrite sera demandée au représentant légal de l'enfant avant toute utilisation de l'image de celui-ci.

➤ Accueil particulier

Les enfants porteurs d'un handicap sont accueillis dans la mesure où leur handicap est compatible avec la vie en collectivité et où le personnel est en nombre suffisant pour assurer un accueil de qualité.

En urgence, des enfants non-inscrits peuvent être accueillis, lorsque la situation le justifie (hospitalisation, difficultés sociales...). Dès que possible, l'inscription sera ensuite régularisée.

Le tarif minimum sera appliqué pour les situations d'urgence sociale (cf. grille en annexe).

➤ Conditions d'admission

Les parents adhèrent à l'association du Centre Social et remplissent une fiche de renseignements comprenant notamment :

- l'état civil,
- l'adresse & téléphone,
- les vaccins obligatoires,
- le n° allocataire C.A.F.,
- le régime de Sécurité Sociale de rattachement de l'enfant,
- nom & coordonnées du médecin traitant,
- autorisations de sortie ainsi que noms & coordonnées des personnes pouvant venir chercher l'enfant,
- autorisation en cas d'urgence, de transfert dans un établissement hospitalier.

Il est également exigé un certificat médical d'admission en collectivité.

Lors de l'inscription, sera présenté et remis aux parents le projet pédagogique de la structure.

➤ Modalités de réservation

Les familles peuvent réserver les heures d'une semaine à un mois à l'avance.

En cas d'absence non motivée de l'enfant, si la structure n'a pas été prévenue au moins 48 h à l'avance, les parents devront payer les heures réservées.

Afin de justifier une absence pour maladie (non facturée), il sera exigé un certificat médical.

4. PARTICIPATION FINANCIERE

➤ Adhésion

Une adhésion annuelle et familiale de **12 €** est demandée. Cette adhésion à l'association est valable pour la période du 1^{er} septembre au 31 août.

➤ Tarifification

Compte-tenu du partenariat avec la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, les tarifs sont différents pour les ouvrants droits et les non ouvrants droits.

La prestation de service est unique à l'heure.

a) Les ouvrants droits

Ce sont les personnes qui bénéficient du régime C.A.F. et assimilé :

- sécurité sociale,
- fonction publique d'état,
- régime minier.

L'association est habilitée (après autorisation des familles) par la C.A.F. à accéder au quotient familial des parents par l'intermédiaire du service informatique sécurisé et confidentiel CAFPRO.

Pour le calcul du tarif, est tenu compte du revenu fiscal avant abattement correspondant aux :

$$\frac{\text{ressources annuelles (base fiscale avant abattement + ou - pensions perçues ou versées)}}{12 \text{ mois}}$$

Pour connaître le tarif horaire, on applique un taux d'effort sur les ressources mensuelles. Ce taux d'effort est fait en fonction du nombre d'enfants à charge.

Ce taux d'effort est de :

- 0,06% pour un enfant à charge,
- 0,05% pour 2 enfants à charge,
- 0,04% pour 3 enfants à charge,
- 0,03% pour 4 enfants à charge.

On obtient ainsi le tarif horaire (tarifs pour l'année en cours en annexe).

Le taux d'effort n'est pas appliqué pour les ressources plancher et plafond (montants en annexe).

Le taux d'effort inférieur sera appliqué lorsque la famille a à sa charge un enfant porteur de handicap, qu'il soit accueilli ou non dans la structure.

Sans les pièces justificatives, le tarif maximum sera appliqué.

Tout changement de situation familiale ou professionnelle doit être signalé à la structure.

b) Les non ouvrants droits

Ce sont les personnes affiliées à :

- la S.N.C.F.,
- la M.S.A.,
- l'E.D.F.,
- la R.A.T.P.

➤ Le paiement

La facturation est mensuelle.

Toute ½ h commencée est due.

5. IMPLICATION DES FAMILLES

➤ L'adaptation

L'équipe éducative prépare l'accueil des enfants par une adaptation progressive, une visite des locaux et une présentation du personnel dans le but de sécuriser les parents et les enfants et de créer des liens de confiance.

L'adaptation se fera progressivement pour que la séparation se vive au mieux par les parents et les enfants, dans le respect des besoins de chacun. Il est important et nécessaire que le parent dise « au revoir » à son enfant.

Les heures d'adaptation, lorsque le parent est présent, ne sont pas facturées.

➤ Relations avec les familles

Nous accordons une grande importance à l'accueil, l'écoute et aux échanges entre la famille et l'équipe lors de l'arrivée ou du départ de l'enfant.

Nous souhaitons que les parents participent aux activités, aux sorties, mettent leurs idées et compétences au service du bon fonctionnement des structures, afin d'enrichir la qualité de l'accueil.

Les familles sont vivement encouragées à participer aux diverses réunions d'information et de préparation des moments festifs (Noël, Carnaval, Pâques, été...).

De plus, le Conseil d'Administration du Centre Social est ouvert aux familles et toute personne intéressée pour participer et s'impliquer dans le pilotage de l'association

Toutes ces informations sont affichées dans l'entrée de la structure.

6. LE SUIVI MEDICAL

Le Docteur **Pouliquen** (pour « *Sucette & Galipette* ») et les Docteurs **Valette et Agnès** (pour le « *mini-club* ») seront chargés d'assurer des actions d'éducation et de la santé auprès du personnel et des parents, en fonction des demandes. Ils veilleront à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie.

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. Une éventuelle contre-indication doit être attestée par un certificat médical.

En cas d'urgence, la responsable prend les mesures nécessaires en contactant le médecin traitant ou de l'établissement et s'il y a lieu, le service de secours le plus adapté.

Pour le bien-être de votre enfant, ainsi que celui des autres enfants, certaines maladies font l'objet d'une mesure d'éviction : celles qui sont listées dans le « guide des conduites à tenir en cas de maladies infectieuses en collectivité » (édité par le Haut Conseil de la Santé Publique) ou sur décision du médecin référent.

Dans tous les cas, les parents sont immédiatement prévenus.

Un certificat de non contagion doit être présenté lors du retour de l'enfant au sein de la structure.

Protocole en cas de fièvre

⇒ Mesurer la température avec un thermomètre

⇒ Si l'enfant a plus de 38,5°,

- prévenir les parents

En attendant,

- déshabiller l'enfant

- le faire boire

- le bain n'est pas nécessaire

● si vous êtes en possession d'une ordonnance et si le protocole établi avec le médecin référent de la structure le permet, lui donner du paracétamol si

Observer l'enfant,

- si comportement anormal,

- si l'enfant à moins de 6 mois, appeler le médecin.

7. LES ASSURANCES

Le centre social souscrit auprès de la M.A.I.F. une assurance couvrant les risques liés à son activité, cela concerne autant les enfants que le personnel d'encadrement, stagiaire ou bénévole.

Règlement de fonctionnement adopté par délibération du Conseil d'Administration en date du [16 septembre 2014](#).

La Présidente,

Evelyne RAVARIT

Fait à La Rochelle, le

Signature des parents, précédée de la mention « Lu et approuvé »