ASSOCIATION "ESPACE MÔMES"

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Halte Garderie Association Espace Mômes

Saison 2022-2023

Préambule

Le règlement de fonctionnement de la halte garderie a pour objet de fixer les conditions d'admission et d'accueil des enfants de 2 à 3 ans, CLICHOIS ou parents travaillant à Clichy et habitant les Hauts-de-Seine et de préciser le mode de fonctionnement conformément aux dispositions des parties I, II et III du Code de la Santé Publique, section 3, article R 2324-16, suite au décret 2003-462 du 21 mai 2003 (JO n° 122 du 27 mai 2003) et aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

Le présent règlement sera affiché dans la structure et remis aux parents lors de l'admission de leur(s) enfant(s) avec leur contrat d'accueil personnalisé.

La halte garderie assure pendant la journée un accueil collectif, régulier, ponctuel ou d'urgence d'enfants.

La capacité d'accueil est de 16 enfants par demi-journée dont seulement 1 place réservée pour l'accueil d'urgence et en priorité aux publics bénéficiaires des minimas sociaux.

Les enfants porteurs de maladies non contagieuses sont admis sous réserve d'accord du médecin traitant et des responsables légaux.

Les enfants handicapés peuvent être accueillis après l'accord de la responsable de la halte garderie et après une période d'adaptation progressive.

La durée de l'accueil peut varier de 2 heures minimum à 3 h 30 maximum, selon la demi-journée réservée.
Chaque famille pourra avoir **jusqu'à 4 demi journées d'accueil par semaine et par enfant**. **Elles sont définies lors de l'inscription et ce jusqu'au 31 juillet de l'année en cours. Les inscriptions sont effectuées sur rendez-vous avec la responsable de la halte garderie.**

LES HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC SONT :

PERIODE SCOLAIRE ET VACANCES SCOLAIRES		
Jours	**Matin**	**Après-midi**
lundi	9 h - 12 h	13 h 30 - 17 h
mardi	9 h - 12 h	13 h 30 - 17 h
mercredi	Fermé	13 h 30 - 17 h
jeudi	9 h - 12 h	13 h 30 - 17 h
vendredi	9 h - 12 h	13 h 30 - 17 h

34 bis rue Madame de Sanzillon 92110 CLICHY
Tél : 01.47.37.74.85 portable : 06.99.04.53.49
Mail : espacemomes@orange.fr

Fermeture :

Les jours fériés

Vacances scolaires :
Noël et le mois d'août.

Absences : Pour toute absence, la famille doit avertir la responsable de la halte garderie, la veille. **Le non-respect de ces clauses pourra entraîner l'exclusion de la halte garderie. Cette clause, permet d'accueillir les enfants placés sur liste d'attente.**

En cas d'empêchement ou d'indisponibilité de la famille de reprendre leur enfant à l'heure de fermeture, le délai de prévenance (auprès du commissariat) est de 30 minutes.

Toute personne majeure mentionnée sur le dossier d'inscription peut accompagner ou venir reprendre l'enfant après présentation d'une pièce d'identité.

1. Conditions d'admission

La priorité de l'obtention d'une place sera donnée selon les critères suivants :
1. la famille réside à CLICHY
2. un des deux parents travaille à CLICHY et habite les Hauts-de-Seine

Le Conseil d'Administration de l'Association Espace Mômes statuera sur les éventuels problèmes d'attribution de place, en cas de litiges.

Les parents sont informés que l'association ESPACE MOMES est susceptible de communiquer la liste des enfants inscrits au service Petite Enfance de la Ville de Clichy, à sa demande.

L'admission d'un enfant requiert :

1. La constitution d'un dossier administratif
2. La constitution d'un dossier médical
3. Une période d'adaptation
4. L'organisation de l'accueil

La constitution d'un dossier administratif

Dossier d'inscription signé
Contrat d'accueil personnalisé signé
Justificatif pour l'élaboration du calcul des participations familiales (avis d'imposition).
Numéro d'allocataire à la caisse d'allocations familiales des Hauts-de-Seine (ce numéro vaut acceptation par la famille de la consultation sur CAFPRO).
Justificatif de domicile
Attestation d'assurance de responsabilité civile mentionnant le nom de l'enfant
Une adhésion familiale annuelle de 15 euros.

La constitution d'un dossier médical

Un certificat de bonne santé et d'aptitude à la vie en collectivité doit être délivré par le médecin de famille, généraliste ou pédiatre.
De plus, l'enfant devra être vacciné selon le calendrier vaccinal en vigueur légal obligatoire
Une contre-indication doit être attestée par un certificat médical.
Les familles sont tenues, lors de l'inscription, de préciser les noms et coordonnées du médecin traitant de l'enfant.
Tout traitement médical doit être signalé, même s'il est administré par les parents (présentation de l'ordonnance).
En cas d'épidémie, maladie ou accident, la responsable de la Halte Garderie est habilitée à prendre toutes les mesures nécessaires.

Une période d'adaptation

La responsable de la halte garderie organise en collaboration avec la famille, l'accueil au sein de la halte garderie : visite de la structure, planification de l'adaptation.

Le 1er jour, l'un des parents accompagne l'enfant 1 heure et le second jour, l'enfant est confié pendant 1 heure à l'équipe de la halte garderie **(ou reste accompagné de l'un des parents, en fonction de l'acceptation par l'enfant ou le parent).**
Les séances d'adaptation seront au nombre de 8 maximum.
La responsable de la Halte Garderie pourra écourter le nombre de séances si elle le juge pertinent, sans toutefois être inférieur à 2.
Les deux premières séances d'une durée de 1 heure chacune seront facturées. Les séances d'adaptation complémentaires seront facturées au réel, jusqu'à 6 maximum.

L'organisation de l'accueil

Il est organisé afin de permettre à l'enfant de s'adapter progressivement. La famille est tenue de faire part des habitudes de vie et des rythmes habituels de l'enfant, concernant son sommeil, son alimentation, ses préférences et ses habitudes.

2. Conditions d'accueil

L'établissement propose trois types d'accueil :

- Pour les enfants âgés de 2 à 3:
  - un accueil régulier
  - un accueil ponctuel
  - un accueil d'urgence

• Accueil régulier

Lors de l'inscription, les parents signent avec la responsable de la Halte Garderie un **contrat d'accueil personnalisé** ayant pour objet de réserver des plages horaires régulières d'accueil de l'enfant, pendant l'année. Il ne s'agit pas nécessairement d'un accueil permanent (régulier).

> *Par exemple : le contrat peut prévoir l'accueil tous les lundis et mardis, pendant l'année* (uniquement matin ou après-midi)

Il n'y a pas d'accueil le midi.

Ce contrat est d'une durée de 1 mois minimum et 11 mois maximum, et, détermine en conséquence :
- l'amplitude horaire journalière d'accueil de l'enfant
- les jours de réservation dans la semaine
- le nombre de semaines réservées dans l'année, déduction faite des périodes de fermeture pour les congés annuels.

Les conditions d'accueil de l'enfant sont définies en fonction des besoins spécifiques de chaque famille. Les parents doivent estimer leurs besoins le plus précisément possible.

En effet, ce contrat constitue un engagement ferme pour les parents, qui s'obligent à payer le nombre d'heures réservées indépendamment du nombre d'heures réellement consommées.

Toute heure contractualisée est facturée.

Dans tous les cas, **toute demie heure commencée est due à partir de 5 minutes de retard.**

Par exception, certaines absences de l'enfant sont déduites dans les cas limitativement prévus à la page n°8 du présent règlement.

Si toutefois, les parents souhaitent confier exceptionnellement leur enfant à la Halte Garderie, pour quelques heures supplémentaires, celles-ci seront comptabilisées et payées au titre de l'accueil ponctuel.

• Accueil ponctuel

Cet accueil ne présente pas un caractère de régularité pendant l'année et ne donne pas lieu à la signature d'un contrat d'accueil.

L'accueil ponctuel répond aux besoins exprimés par les familles qui ont exceptionnellement besoin de quelques heures supplémentaires par rapport au volume d'heures contractualisé.

Pour permettre d'établir le planning d'accueil, les parents doivent impérativement faire la **réservation** des heures de garde souhaitées **1 semaine à l'avance.**

Les familles règlent le créneau horaire choisi au réel. L'accueil ponctuel peut être d'une durée comprise entre 2 heures et 3 h 30 maximum.

Le dossier d'inscription est obligatoire.

- **Accueil d'urgence**

L'établissement dispose en permanence d'**1 place d'accueil d'urgence** pour répondre aux situations particulières selon des critères définis avec les intervenants sociaux.

Accueil d'urgence : Les situations d'urgence seront examinées en fonction des possibilités d'accueil de la halte-garderie, sur demande des travailleurs sociaux et limitées dans le temps.

Ce type d'accueil concerne uniquement les enfants qui ne sont pas connus de la halte Garderie, c'est-à-dire qui ne sont ni sous le régime de l'accueil régulier ni sous le régime de l'accueil ponctuel.
Les familles devront remplir un dossier d'inscription.

Les heures réalisées, seront facturées selon au taux moyen ou plancher, en fonction de la situation de la famille.

Tarification : Voir Annexe 1 (document C.A.F.), joint au présent règlement.

Accompagnement de l'enfant :

L'un ou l'autre parent accompagne et reprend l'enfant. Lors de l'admission, ils peuvent autoriser une autre personne (majeure), habilitée par autorisation écrite, datée et signée, à reprendre l'enfant de façon permanente ou ponctuelle. Cette personne devra se présenter obligatoirement avec une pièce d'identité. En cas de séparation, l'enfant ne sera confié qu'en conformité avec la décision judiciaire relative au droit de garde de l'enfant. Une copie de ce document restera dans le dossier de l'enfant.

Accueil au quotidien :

Pour assurer la continuité de la vie de l'enfant, les parents doivent transmettre toutes les informations nécessaires, ainsi que les incidents éventuels survenus au domicile. Réciproquement, ils seront informés du déroulement de la journée de leur enfant. Cette charte est instaurée dans un souci mutuel de respect et de reconnaissance du rôle de chacun.

Toilettes, vestiaire et poussettes :

L'enfant arrivera en état de propreté, habillé et ayant pris son premier repas. Il devra disposer de vêtements de rechange (une paire de chaussons, un slip, une paire de chaussettes, un pantalon ou autre) pour la journée, adaptés à son âge et à la saison. Les vêtements devront être étiquetés au nom et prénom de l'enfant. La halte garderie n'est pas responsable des vêtements perdus non marqués.

L'entrée :

De plus, il est impératif que les personnes accompagnant les enfants enlèvent leurs chaussures à l'entrée ou mettent les surchaussons, pour des raisons d'hygiène.

L'alimentation :

La collation ou le goûter seront fournis par la halte-garderie.

Les couches :

Elles seront fournies par la halte garderie.

Pour le(s) enfant(s) handicapé(s) ou atteints de maladies chroniques:

Si un enfant présente un handicap ou est atteint d'une maladie chronique, il est nécessaire de veiller à ce que les conditions d'accueil soient adaptées, au cas particulier de l'enfant.
Son entrée dans la collectivité se fait en concertation avec les parents, la Responsable de la Halte Garderie et le directeur de l'association Espace Mômes.

Les modalités de son accueil, le suivi éventuel d'un traitement ainsi que la possible intervention d'un soignant à la halte garderie peuvent être formalisés dans un projet d'accueil individualisé (circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003).

Sorties :

Les jours de beau temps, des sorties dans les parcs et espaces verts de la ville de CLICHY pourront être organisées (destination et durée des sorties, en fonction des horaires d'ouverture). Les parents pourront être sollicités afin de renforcer l'encadrement lors des sorties.

3. Fonctionnement de la Halte Garderie

Aucune personne ayant été condamnée pour des faits contraires à l'honneur, à la probité et aux bonnes mœurs ne peut être recrutée comme personnel d'un établissement ou d'un service visé à l'article L.2324-1 du code de la Santé Publique.

La direction de l'établissement

La responsable technique de la halte garderie (Educatrice de Jeunes Enfants) fait appliquer le règlement de fonctionnement. Elle est garante du bon fonctionnement de la halte garderie sur le plan éducatif et administratif. Elle est le lien entre le directeur de l'Association Espace Mômes et les familles. Elle assure, sous l'autorité du directeur de l'association, la gestion de la halte garderie, l'encadrement du personnel, organise l'accueil des familles et les admissions des enfants. Elle assure toute information sur le fonctionnement de la halte garderie et en présente le projet. Elle doit s'assurer que les dossiers personnels des enfants sont tenus à jour et établir un registre d'entrées et de sorties. Elle est responsable avec son équipe du projet pédagogique et de sa mise en œuvre. Elle assure l'accompagnement des familles et des enfants en matière d'activités et d'informations.

Conformément au décret n° 2000-762 du 1er août 2000, elle exerce sa mission d'encadrement puisqu'elle engage ses actions dans le respect de la sécurité, du bien-être et de la santé de l'enfant, ainsi que dans l'appui de la parentalité.

En cas d'absence de la responsable de la halte garderie, la continuité de la fonction est assurée par le directeur de l'Association Espace Mômes.

Le personnel

Les aides éducatrices sont présentes avec l'éducatrice pendant l'accueil et l'accompagnent dans la mise en œuvre du projet.
Des stagiaires « petite enfance » peuvent être accueillis par la responsable de la Halte Garderie.

Le personnel de l'association et les stagiaires et plus largement, les intervenants extérieurs et les bénévoles, se doivent de respecter le principe de laïcité. Aucun signe extérieur d'appartenance à telle ou telle confession ne sera admis à la halte-garderie et plus largement, à l'association.

Participation de la famille au sein de la halte garderie

Il est demandé aux parents de bien vouloir participer aux réunions ou autres manifestations organisées par la structure.
Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel présent auprès des enfants à tout moment dans la structure n'est jamais inférieur à deux (de l'ouverture jusqu'à la fermeture même avec un seul enfant en garde).

La responsable et les parents pourront prendre rendez-vous en dehors des temps d'accueil.

4. Surveillance médicale de l'enfant

Tout enfant présentant de signes pathologiques au cours de la journée pourra être rendu à la famille. S'il présente des signes inhabituels lors de son arrivée, il appartiendra à la responsable de la Halte Garderie, d'apprécier s'il peut être accueilli. Il est indispensable que la famille informe le personnel de la prise en charge d'un traitement médical éventuel donné la nuit ou le matin.

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires et recommandées, prévues par les textes en vigueur, sauf contre indication attestée par un certificat médical.

Dans certains cas, la responsable peut exiger un certificat de non contagion pour réadmettre un enfant après une période de maladie.

Protocole en cas d'urgence :

La responsable de la halte garderie applique un protocole précisant les mesures nécessaires à prendre en cas d'urgence. Celui-ci sera appliqué en cas d'accident ou de toute autre urgence nécessitant ou non l'hospitalisation de l'enfant. Les parents seront prévenus dans les plus brefs délais. A cet effet, les parents sont tenus de signer lors de l'admission de leur enfant une autorisation de soins et de transport à l'hôpital.

5. Responsabilité et sécurité de l'enfant

Les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur de la halte garderie, tant qu'ils ne l'ont pas confié à la personne qui l'accueille. Ils doivent donc rester vigilants quant à sa sécurité. Il leur est demandé de souscrire une assurance en responsabilité civile dont l'attestation leur sera demandée lors de l'admission. Ils doivent également rester vigilants quant à la présence de frères et sœurs, dont ils restent responsables. En aucun cas, leur présence ne doit être un facteur de risque pour les autres enfants.

Consignes de sécurité : il est demandé aux parents d'éviter d'apporter des jouets, exception faite du «doudou». Les normes de sécurité imposent des règles strictes et il est préférable d'utiliser le matériel mis à disposition par la halte garderie dont la responsable a pu vérifier les normes de sécurité et d'hygiène.

Le port des bijoux est interdit (sauf les boucles d'oreille discrètes) compte tenu du risque de perte et des risques d'accident. La halte garderie ne sera pas responsable en cas de perte ou d'accident.

Les objets personnels restent sous la responsabilité des familles, la halte garderie ne pourra être tenue le cas échéant, pour responsable en cas de perte ou de vol (poussettes…).

Il est strictement interdit aux enfants d'apporter des pièces de monnaies et autres objets de valeurs ainsi que tout objet pouvant se révéler dangereux.

Il est interdit aux enfants de mâcher ou d'apporter des chewing-gums.

6. Participation financière

Compte tenu de la mise en place par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales de la Prestation de Service Unique (**PSU**) destinée à améliorer la qualité de l'accueil et à optimiser le taux d'occupation en s'ouvrant à des accueils et formules plus souples, l'Association Espace Mômes s'inscrit dans une logique de contractualisation de l'accueil selon les besoins des familles.

L'accueil régulier se décline selon les modalités financières suivantes :

L'heure est l'unité de référence.

Le taux d'effort horaire :
Le **taux d'effort horaire** des familles est calculé en fonction de la composition de la famille, par référence au **barème national** et aux modalités de calculs élaborés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

Le barème comporte :
Un seuil plancher obligatoire et **un seuil plafond (déterminé et revalorisé chaque année par la CNAF)**, un taux d'effort national défini par la CNAF s'applique aux ressources mensuelles du ménage.
En janvier, les participations familiales seront recalculées selon les ressources N-2.
Les ressources prises en compte sont : les revenus bruts imposables déclarés avant abattement de 10%, les pensions et revenus immobiliers, divers…

Un calcul personnalisé du nombre de jours dû mensuellement est établi sur la base des besoins exposés par la famille en nombre de jours d'accueil nécessaires par semaine.

Il fait l'objet d'un récapitulatif mensuel par enfant pour une facturation globale mensuelle (règlement en fin de mois). Le montant mensuel est lissé sur la période réservée, le montant de la facture est donc le même chaque mois

Les familles peuvent consulter le site monenfant.fr pour réaliser une simulation des frais de halte-garderie.

Le contrat pourra être modifié jusqu'à 3 fois maximum par la famille sur une année scolaire.

En cas de prolongation de la période d'accueil, un nouveau contrat d'accueil personnalisé sera signé par la famille.

Les parents s'engagent à régler le volume d'heures réservées.

Tout dépassement du nombre d'heures prévu au contrat d'accueil doit rester exceptionnel et donne lieu à une facturation supplémentaire. Toute demie heure commencée est due, et sera facturée en fonction du taux d'effort horaire, afin d'être en conformité avec la réglementation de la Caisse des Allocations Familiales.

Le règlement mensuel s'effectue à terme échu, dès réception de la facture, auprès de la responsable de la halte garderie.

Le mois de juillet devra être payé avant le 05 juillet, le chèque sera encaissé à la fin du mois de juillet.

Dans le cas où la famille ne règle pas la facture de la halte garderie, l'enfant ne pourra plus fréquenter la structure.

Un exemplaire du contrat est destiné à la famille et un à la responsable de la halte-garderie.

En cas de départ anticipé, la famille doit prévenir la responsable de la halte garderie par écrit avec **un mois de préavis**. En cas de départ signalé dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis, même si l'enfant n'est pas présent dans la structure.

Les déductions :

En cas d'hospitalisation de l'enfant et sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation aucun jour de carence ne sera appliqué.
En cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical, un délai de 3 jours de carence sera appliqué. A partir du 4ème jour d'absence, la prestation ne sera pas facturée.

Les journées de fermeture exceptionnelle (ponts) seront déduites.

Les congés des enfants pourront être déduits du montant à payer à condition que l'association soit prévenue deux mois avant.

Les périodes de fermeture de l'association pour congés du personnel seront déduites du contrat dès la signature (fermeture à Noël et le mois d'août).

7. Dispositions générales

Les parents sont tenus de se conformer au présent règlement et de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la halte garderie. Ils s'engagent également à respecter le contrat d'accueil personnalisé.

En cas de manquement à ces règles ou de non-respect de la charte, le maintien de la place sera réexaminé par le Conseil d'Administration de l'Association.

8. Poste de direction de l'association Espace Mômes

Le directeur de l'association, Monsieur José GUADALUPE, titulaire du DUT Gestion Sociale assurera le remplacement de Madame HADDADI, responsable technique de la Halte-Garderie, en son absence, par dérogation de la P.M.I.

Fait à CLICHY, le 1er septembre 2021

Josette PEUGEOT	José GUADALUPE	Farida HADDADI
Présidente	Directeur	Responsable Halte-garderie

❑Tarification

↳ Mode de calcul des participations familiales

NB dans le cadre de la PSU:

- *Le calcul du montant de la participation familiale s'appuie sur un taux d'effort constant appliqué aux ressources de la famille et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge.*
- *Le coût d'une heure contractualisée (accueil régulier) et d'une heure ponctuelle est identique pour une même famille :*

CALCUL DE LA PARTICIPATION FAMILIALE HORAIRE (PF H)

La participation familiale horaire*(en €/h)* = ***taux d'effort***

ressources annuelles de la famille

12 mois

- ***Ressources annuelles de la famille** : Prendre l'ensemble des ressources imposables avant abattement selon la législation des prestations familiales en tenant compte du « plancher et du plafond ».*
- ***Taux d'effort** : sélectionner, dans la grille ci-dessous, le taux d'effort correspondant à la situation de la famille.*

↳ Plancher et Plafond

NB dans le cadre de la PSU:

Le coût horaire est encadré par un plafond et un plancher fixés chaque année par la CNAF. Le plancher CNAF est appliqué systématiquement dans l'ensemble des structures bénéficiant de la PSU. Le Plafond est fixé, sur le règlement intérieur, par le gestionnaire[1] à un montant supérieur ou égal au plafond préconisé par la CNAF.

↳ Barème des taux d'effort

NB dans le cadre de la PSU:	*Composition de la famille*			
Type d'accueil / taux d'effort horaire	*1 enfant*	*2 enfants*	*3 enfants*	*4 enfants*
Accueil collectif : taux d'effort horaire :	*0,06 %*	*0,05 %*	*0,04 %*	*0,03 %*

- *Dans le cadre de l'accueil d'urgence une tarification moyenne ou minimale peut être appliquée lorsque la structure ne connaît pas encore les ressources de la famille.*
- *La présence d'un enfant handicapé au sein de la famille, qu'il soit ou non accueilli au sein d'une structure, permet l'application du tarif immédiatement inférieur.*
- *Les tarifs extérieurs ou préférentiels n'existent plus.*
- *Toute demie heure commencée est due.*

↳ Modalités et mensualisation du paiement

NB dans le cadre de la PSU:

- *L'accueil régulier : La participation des familles à l'accueil contractualisé est mensualisée sur 11 mois.*

CALCUL DE LA PARTICIPATION MENSUELLE DE LA FAMILLE CORRESPONDANT A **L'ACCUEIL REGULIER** :

Participation familiale mensuelle contractualisée **=** ***H** heures par semaines* x *46 semaines* x ***PF** €/h*

***11** mois*

- ***H** : nombre d'heures contractualisées par semaine*
- ***Z** : nombre de semaine correspondant à la durée du contrat moins le nombre de semaines d'absence contractualisé (de 48 semaines pour votre structure)*
- ***PF H** : participation familiale horaire correspondant à la situation de la famille*
- ***X** : correspondant au nombre de Mensualité pour l'accueil régulier (11 mois…)*

- *Pour l'accueil ponctuel : Prévoir la régularité et les modalités du paiement des heures ponctuelles*

CALCUL DE LA PARTICIPATION MENSUELLE DE LA FAMILLE CORRESPONDANT A **L'ACCUEIL PONCTUEL :**

Participation familiale mensuelle = nombre d'heures ponctuelles réalisées dans le mois ***x*** la participation familiale horaire

[1] *Préserver le principe de mixité sociale : un plafond excessif peut exclure les familles ayant plus hautes ressources.*