



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DESTINE AUX PARENTS DE LA HALTE-GARDERIE ASSOCIATIVE DU FAUBOURG DE BETHUNE

« DOUX CALINS »

6 Bis Boulevard de Metz

☎ 03.74.46.85.72

haltegarderie.fgbethune@gmail.com

I - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

La Halte-Garderie « Doux Câlins » agréée depuis le 12 décembre 1994, est gérée par une Association Loi 1901 dénommée “Association Halte-Garderie du Faubourg de Béthune”. Il s’agit d’un service mis en place pour les habitants du Quartier Faubourg de Béthune ou quartiers limitrophes (Wazemmes, Vauban, Moulin, Lille-Sud à jour de leur cotisation. Chaque adhérent de l’association pourra alors à tout moment, faire la demande auprès de son Président pour entrer dans son Conseil d’Administration après élection lors de l’Assemblée Générale annuelle. Les Administrateurs ainsi élus apportent des idées et des suggestions afin d’améliorer le projet et le fonctionnement.

L’agrément revu en janvier 2006 qui permet l’accueil de 20 enfants âgés de 3 mois à 4 ans sur une amplitude d’ouverture de 45 heures a été révisé le 24 aout 2023 pour une amplitude de 42h30 :

- 16 places de 08H30 à 09H00
- 20 places de 09H00 à 17H00
- 13 places de 17H00 à 17H30

La Halte-Garderie pourra accueillir les enfants entre 3 et 4 ans, qui présenteraient des difficultés d’adaptation à leur futur lieu d’accueil (ou enfants porteurs de handicaps jusque 5 ans révolus) et pour lesquels un projet sera défini entre les structures partenaires.

Le lundi	de 08 H 30 à 17H 30
Le mardi	de 08 H 30 à 17 H 30
Le mercredi	de 11 H 00 à 17 H 30
Le jeudi	de 08 H 30 à 17 H 30
Le vendredi	de 08 H 30 à 17 H 30

La Halte-Garderie est habilitée pour l’accueil d’enfants porteurs de handicaps.
La structure ferme pour congé annuel une semaine entre Noël /Nouvel an, quatre semaines l’été et une semaine en avril

II – LE PERSONNEL

Fonction du Directeur :

Educatrice de Jeunes Enfants, **titulaire du CAFERUIS** : Directrice de l'Association et Agent de Développement Social et Local (35 heures par semaine) :

- ✓ Par délégation de l'Association, elle exerce la gestion courante de la structure (inscriptions, suivi de la PSU, suivi du budget, relation avec les financeurs, avec les fournisseurs, relation RH, veille législative... etc.).
- ✓ Elle veille à l'application des législations en vigueur.
- ✓ Elle participe activement au projet de l'Association, elle est le garant de sa mise en œuvre et contribue à son évaluation.
- ✓ Elle accompagne dans un projet d'accueil les enfants et les familles dans les conditions optimales d'hygiène de sécurité et de bien-être.
- ✓ Elle est à l'écoute des parents pour répondre à leurs questionnements, inquiétudes ou problématiques mais aussi les orienter vers les structures du quartier ou de la ville pouvant répondre à leurs difficultés.
- ✓ Elle encadre l'équipe éducative et optimise les ressources disponibles.
- ✓ Elle garantit le dialogue entre parents et professionnels.
- ✓ Elle recherche et développe des partenariats extérieurs, participe au développement local et à la promotion de la vie Associative.
- ✓ Elle est relais d'informations vers les structures et actions du quartier.
- ✓ Elle anime des actions de développement social et local au sein de la structure.

Modalités permettant d'assurer en toute circonstance la continuité de la fonction de direction.

En cas d'absence de la Directrice, l'infirmière puis en cas d'impossibilité l'Educatrice de Jeunes Enfants assure la continuité de la fonction de direction au sein de la Halte-Garderie. Elle garantit l'accueil et le bon fonctionnement de la structure.

En cas de problème, le Président sera contacté.

En cas d'absence prolongée de la Directrice, l'Association organisera son remplacement dans les plus brefs délais.

Secrétaire Assistante de direction (12 heures par semaine)

Elle assiste la Directrice dans les tâches administratives ainsi que le Conseil d'Administration en cas d'urgence ou d'absence de la Directrice.

Equipe éducative

1 Infirmière (28 heures par semaine) :

- ✓ Aux côtés du médecin référent santé et accueil inclusif et du directeur d'établissement, elle garantit le bien-être physique des enfants,
- ✓ Elle définit le cadre et les modalités d'intervention des soins d'urgence,
- ✓ Elle assure la mise en œuvre des préconisations, protocoles et PAI définis et rédigés par le référent santé et accueil inclusif.
- ✓ Elle enseigne au personnel les attitudes et gestes efficaces en vue de la sécurité des enfants,
- ✓ Elle veille aux bonnes conditions d'hygiène de la structure.
- ✓ Elle participe à la vie de l'établissement.
- ✓ Elle apporte les conseils en prévention santé auprès des familles.

1 Éducatrice de Jeunes Enfants, (35 heures par semaine) :

- ✓ Elle est garante du projet pédagogique et du bon fonctionnement de la structure au quotidien.
- ✓ Elle travaille en collaboration avec la Directrice pour le suivi et l'évolution de la structure et de ses projets.
- ✓ Elle assure la continuité de fonction de direction en l'absence de la Directrice et de l'Infirmière.
- ✓ Elle met en œuvre le projet pédagogique en collaboration, elle organise les activités au quotidien.
- ✓ Elle informe et invite les parents à participer aux différentes actions de la structure, elle recueille également leurs idées et souhaits.
- ✓ Elle accompagne l'équipe éducative au quotidien.
- ✓ Elle veille à la sécurité physique et affective des enfants accueillis.
- ✓ Elle veille au respect des législations en vigueur et des règlements de fonctionnement.

1 Auxiliaires de Puériculture (35 heures par semaine) :

- ✓ Elle accompagne au quotidien les enfants et anime leurs journées en fonction du rythme et des besoins de chacun au travers des activités et des soins.
- ✓ Elle aide les enfants à grandir et devenir autonomes.
- ✓ Elle veille à la sécurité physique et affective des enfants accueillis.

1 Psychomotricien : (21 heures par semaine) :

- ✓ Sa mission en crèche est complémentaire de celle des autres professionnels de la petite enfance, en plus de ses projets propres en lien avec ses compétences professionnelles.
- ✓ Elle/il apporte une lecture et une vision observation « psychomotrice » ou « regard » paramédical sur les projets pédagogiques de l'établissement, développe des projets et activités de stimulation psycho motrice grâce à la salle de psycho motricité. Il veille particulièrement au dépistage des éventuels retards, atypies ou anomalies du développement psycho moteur de l'enfant et a une fonction d'alerte et de lien avec le médecin si nécessaire

✓ 3 Animatrices (35 heures par semaine) :

- ✓ Elles assurent l'accueil de l'enfant, les tâches quotidiennes, d'éveil, d'activités et de soins.
- ✓ Elles veillent à la sécurité physique et affective des enfants accueillis.

- ✓ Elles sont garantes de l'hygiène des locaux, du service des repas dans le respect des protocoles.
- ✓ En lien avec l'EJE, elles veillent à la décoration de la structure.

1 Médecin référent santé inclusion vacataire 2 heures par mois :

- ✓ Elle informe, conseille et accompagne la direction et l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.
- ✓ Elle gère les divers protocoles de la structure et les PAI.
- ✓ Elle assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels.
- ✓ Elle contribue dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le directeur de l'établissement au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être.
- ✓ Elle procède, lorsqu'elle l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du directeur de l'établissement, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale.
- ✓ Elle délivre le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1o du I de l'article R. 2324-39-1. Elle vérifie la mise à jour du calendrier vaccinal en lien avec l'infirmière.

L'entretien de la structure est assuré quotidiennement par un prestataire extérieur CLEANING BIO de Loos.

Des intervenants extérieurs :

Musiciens, conteurs ou artistes, ils participent au projet d'éveil moteur et culturel de l'enfant. La Halte-Garderie participe à la formation des professionnels de la Petite Enfance par l'accueil de stagiaires E.J.E., Auxiliaires et Psychomotriciens, Sage-femme ou définition de projet professionnel dans le domaine de la Petite Enfance.

Le choix du taux d'encadrement et les modalités de contrôle

Le Conseil d'Administration a choisi de maintenir le taux d'encadrement à 1 adulte pour 5 enfants non marcheurs et 1 adulte pour 8 enfants marcheurs.

Les modalités d'organisation et mises en place dans le cadre de surnombre

Dans la mesure où nous assurons des accueils matin et après-midi qui se croisent le Conseil d'Administration a décidé d'autoriser l'accueil en surnombre entre 11h et 13 h ou en cas de besoin urgent d'une famille, soit 23 enfants (115%) dans la mesure où le taux d'encadrement est respecté et sans dépasser 100% au total.

Le calcul du ratio 40 / 60

Notre taux d'encadrement est volontairement supérieur à la norme et nous avons un nombre de diplômés de catégorie I bien supérieur à 40%.

III - MODALITES D'ADMISSION ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT

Le nombre d'heures de présence journalière se calcule de l'arrivée de l'enfant dans les locaux jusqu'à son départ. La réservation se fait à la demi-heure, toute demi-heure entamée est due y compris les heures d'adaptation. Il n'existe pas de minima d'accueil, toutefois l'Association ayant pour objectif d'accueillir les familles les plus en difficultés et un maximum d'enfants compte tenu des besoins du quartier, **il est conseillé de prévoir vos réservations au plus juste de vos besoins réels.**

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des 2 parents ou de parent unique n'est

exigée, ni de condition de fréquentation minimale.

Toutefois, en lien avec le projet éducatif, le bien-être de l'enfant et la qualité de la relation parent-enfant, un temps d'accueil jugé comme raisonnable sera considéré comme une priorité en lien avec la famille

1°) L'accueil régulier

A- Accueil régulier mensualisé

L'enfant a sa place réservée. On entend donc par **accueil régulier**, l'enfant dont le parent a la possibilité de prévoir les heures de garde nécessaires qui sont récurrentes dans le temps, pour une longue durée. Un accueil régulier peut se faire à partir de 2 heures d'accueil par semaine.

Pour les familles qui souhaitent un accueil régulier, la Directrice effectuera avec les parents, un contrat d'accueil déduction faite des congés des parents.

Ces congés seront déduits sous condition de donner un **préavis de 5 jours avant la date de départ.**

En cas de non-respect la direction pourra être amenée à passer l'accueil en occasionnel.

De même, tout départ définitif de la structure sera validé après un préavis de 10 jours.

Le contrat sera effectué pour une durée d'un an maximum convenue entre la famille et la Direction.

Toute modification du contrat fera l'objet d'une nouvelle négociation à la demande de l'une des deux parties.

Les heures réservées dans le cadre d'un contrat seront facturées en début de mois et devront être réglées dans les délais indiqués sur la facture.

B- Accueil régulier au prévisionnel (formule plus souple que le régulier)

Ils se font au mois par mois mais entrent dans les clauses de l'accueil régulier **avec 1 jour de carence** et facturation en fin de mois. Une journée de réservation et de facturation sera programmée chaque mois.

Dans ces deux cas, les heures réservées ne seront pas remboursées sauf pour :

Ø Arrêt maladie de plus de trois jours, la carence s'applique pour **le 1 premier jour.**

Les heures seront ensuite remboursées sous réserve d'avoir été prévenu de l'absence de l'enfant dès le premier jour. Dans le cas contraire, la réservation du mois suivant sera annulée.

Ø Hospitalisation.

Ø Éviction par le médecin de la structure.

Ø Fermeture exceptionnelle de la structure.

Le contrat sera également systématiquement suspendu si la facture n'est pas réglée dans les délais. Il devra être renégoциé avec la Directrice pour sa poursuite après régularisation. De même, 3 absences non justifiées pourront amener la direction à repasser la place de l'enfant en accueil occasionnel.

Il est possible de rajouter ponctuellement des heures en fonction des besoins des familles, lorsque les effectifs le permettent, des heures supplémentaires apparaîtront alors sur la facture au même taux horaire.

2°) Accueil occasionnel

On entend par occasionnel l'enfant qui fréquente la Halte-Garderie de manière ponctuelle non prévisible dans le temps. Le paiement est effectué par facturation en fin de mois.

3°) Absence de l'enfant

En cas d'absence ou de retard de l'enfant, il est impératif de prévenir la structure au plus tôt. Ceci afin de pouvoir faire bénéficier de cette place à une autre famille qui en aurait le besoin.

Toute heure réservée non annulée dans le quart d'heure qui suit l'heure d'accueil prévu sera facturée quel que soit le motif de l'absence.

4°) Accueil d'urgence

On entend par accueil d'urgence une réservation non prévisible pour un enfant non inscrit, donc non connu de la structure. La responsable n'est tenue d'admettre les enfants que dans la limite des places disponibles.

5°) Place d'insertion

Dans la mesure des places disponibles, les parents engagés dans un parcours d'insertion social et professionnel peuvent accéder à une place en priorité.

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou de parent unique n'est exigée, ni de condition de fréquentation minimale.

IV - MODALITES D'INSCRIPTION

La Halte-Garderie accueille les familles du quartier FAUBOURG DE BETHUNE, ainsi que celles des quartiers limitrophes à savoir VAUBAN, WAZEMMES, MOULINS, LILLE-SUD. Les inscriptions se font sur rendez-vous avec la Directrice et les enfants aussitôt accueillis dans la structure pour effectuer un temps d'adaptation. Après inscription, un enfant qui ne viendrait pas durant trois mois sans justification, sera radié de la Halte-Garderie. Un nouvel accueil repassera par la liste d'attente.

Pour l'inscription, les justificatifs suivants nous seront nécessaires :

- ✓ Le carnet de santé de votre enfant et une copie des vaccins obligatoires.
- ✓ Un certificat médical d'aptitude à fréquenter la collectivité et de non-contraindication à la prise de doliprane en cas de besoin urgent.
- ✓ La carte d'allocation de la C.A.F. (Numéro d'allocataire).
- ✓ Un avis d'imposition de 2 années en arrière en cas de non-inscription à la CAF.
- ✓ Le numéro de sécurité social de l'enfant.
- ✓ Un justificatif de domicile.
- ✓ Une photocopie du livret de famille ou un acte de naissance.
- ✓ Une attestation d'assurance de responsabilité civile au nom de l'enfant
- ✓ En cas de divorce ou séparation, le jugement concernant la garde de l'enfant.
- ✓ Le nom des personnes majeures mandatées à venir chercher l'enfant
- ✓ Le nom des personnes à prévenir en cas d'urgence (médecin ou personne la plus facilement joignable)
- ✓ Un numéro de téléphone attribué où l'on peut joindre le parent en cas d'urgence.
- ✓ Une photo de l'enfant
- ✓ Si vous le souhaitez une photo de famille pour notre mur des familles
- ✓ L'inscription ne sera effective que lorsque tous les documents obligatoires auront été remis.

VI - FONCTIONNEMENT ET VIE QUOTIDIENNE

1°) La période de familiarisation

Pour apprendre à se connaître et dans l'intérêt de votre enfant, il est impératif de prendre le temps d'effectuer une adaptation en plusieurs étapes réparties de la manière suivante :

- Une première : durant laquelle les parents restent une demi-journée avec l'enfant. Les parents remplissent le livret d'accueil avec le professionnel référent de leur enfant. C'est le moment où ils découvrent la structure son fonctionnement et où ils font connaissance avec les professionnels à qui ils vont confier leur enfant. De leur côté les professionnels apprennent à connaître les parents ainsi que l'enfant et ses habitudes.
- La seconde : les parents confient leur enfant, celui-ci reste seul une heure afin d'observer sa réaction en l'absence de ses parents et comment se vit la séparation pour chacun. Le parent prévoit un temps pour déposer son enfant et reste un moment dans la structure.

A l'issue de cette heure, les parents, en concertation avec l'équipe éducative peuvent prolonger progressivement ou non la durée d'accueil de l'enfant.

La période de familiarisation se fait bien entendu en fonction du rythme, des besoins et des possibilités de chacun l'enfant, le parent et la structure. Il est possible, à tout moment, de téléphoner pour prendre des nouvelles de l'enfant. A l'issue de ce temps de familiarisation, des rendez-vous seront régulièrement programmés dans le respect de l'évolution de l'enfant et afin de répondre au mieux à ses besoins.

Après une période d'absence prolongée une réadaptation est vivement conseillée pour l'enfant.

Les parents n'oublieront pas de laisser l'objet favori de leur enfant (peluche, tétine, jouet,) conformes aux normes de sécurité.

2°) Arrivée et départ des enfants

Afin de préserver une écoute et un accueil de qualité les parents s'engagent à :

- Respecter les horaires d'arrivée et de départ prévus à la réservation.
- Badger systématiquement à l'entrée de l'enfant et à la sortie de l'enfant. **Toute heure non badgée sera enregistrée sur la base de la réservation.**
- Arriver avant la fin de la réservation, afin d'échanger avec l'équipe sur le déroulement de la journée de l'enfant.
- Signaler rapidement tout changement de coordonnées au bureau.
- **Informers les services de la CAF au plus tôt de tout changement de situation familiale ou professionnelle.** La base ressource peut être alors modifiée pour le calcul des droits et exercer une influence sur le tarif de la Halte-Garderie. Le dossier sera alors systématiquement mis à jour.
- **Informers de toute modification de rythme, traitement, suivi de l'enfant.**
- **Transmettre à l'arrivée les faits importants de la veille et /ou de la nuit et toutes informations utiles à la prise en charge de l'enfant, notamment traitements en cours et événements médicaux récents.** Par ailleurs, les professionnels transmettront également les informations aux parents pour le retour à la maison.
- **Ranger les affaires des enfants dans les casiers dédiés (accueil et salle de bain) afin d'éviter toute perte ou confusions.**

Seuls les parents ou les personnes majeures habilitées dans le dossier d'inscription sont autorisés à accompagner ou à venir chercher l'enfant à **la Halte-Garderie**. Si une autre personne majeure vient chercher l'enfant, une pièce d'identité lui sera demandée. La Directrice en aura été informée au préalable afin de faire signer une autorisation spécifique

3°) Retards : Les portes seront fermées à 18H00 précise.

Si l'enfant n'est pas arrivé dans le **quart d'heure** prévue et si aucune information d'absence ou de retard ne nous a été signalée, la Halte-Garderie se réserve le droit de donner la place à une autre famille.

Les retards très exceptionnels, imprévisibles et excusés par téléphone au préalable seront examinés par la Directrice au moment de la facturation. **Trois retards entraîneront l'exclusion.**

Au cas où personne ne se présenterait pour reprendre l'enfant à la fermeture, la Responsable de la Halte-Garderie, essayera de contacter la famille. Après un délai raisonnable pour que la famille prenne ses dispositions, si personne n'est venu chercher l'enfant, elle s'en référera aux autorités compétentes. **La brigade des mineurs du Commissariat de Police ou le représentant du Procureur de la République prend en charge l'enfant. La Halte-Garderie est alors déchargée de toute responsabilité.**

4°) Le repas

Le petit déjeuner aura été pris avant d'arriver dans la structure et ne pourra être terminé dans la structure.

Depuis le 1^{er} février 2005 dans le cadre de la Prestation de Service Unique versée par la Caf en complément de votre participation, la structure fournit le repas, la collation et le goûter par l'intermédiaire d'un traiteur. Les parents qui ne seront pas en accord avec le menu proposé pourront continuer à fournir le repas de leur enfant.

Pour des raisons d'allergies et de diversification des laits infantiles, le lait n'est pas fourni par la structure. Les biberons ne seront pas préparés à l'avance, le parent amène les doses de lait en poudre adapté + eau minérale.

Les repas seront pris à partir de 11H30 pour tous les enfants présents. Il n'est pas possible de réserver un créneau uniquement pour le repas. Ce temps doit être apposé à un autre temps d'accueil.

5°) Le sommeil

Pour que l'enfant bénéficie d'un sommeil de qualité, il est proposé plusieurs possibilités :

Dans la structure, la sieste a lieu juste après le repas soit à 12H30 :

- Ø Soit les enfants rentrent chez eux pour une sieste de l'après-midi.
- Ø Soit ils font la sieste dans le prolongement du repas à la Halte-Garderie.

Il n'y aura pas d'accueil (arrivée ou départ) entre 11H30 et 13H00 afin de respecter le sommeil des enfants présents.

Le rythme de chaque enfant sera bien entendu respecté dans le cadre de la collectivité (sieste plus fréquente chez le tout petit).

6°) Les activités

Des sorties extérieures peuvent être prévues et font parties intégrantes de notre projet. (Jeux de plein air, visites à l'école maternelle...). En acceptant ce règlement de fonctionnement, vous acceptez donc les sorties ; il est important de nous signaler si votre enfant a des contre-indications ponctuelles.

Toutes sorties ayant recours à un transport feront l'objet d'une autorisation spécifique.

Une passerelle vers l'ALSH est proposée peu avant trois ans pour les parents qui le souhaitent.

Un accompagnement vers l'école maternelle Béranger a lieu en mai et juin.

Des contacts ont également lieu avec les autres écoles du quartier.

La structure s'efforce de protéger les vêtements à l'aide de tabliers lorsque sont proposées des activités salissantes (peinture, sable, eau, feutres,) mais il est fortement conseillé de ne pas mettre de vêtements trop coûteux et indispensable de prévoir une tenue de rechange.

Il est également conseillé de ne pas laisser d'objets de valeur. La Halte-Garderie décline toute responsabilité à ce sujet

7°) Hygiène et santé (voir annexes)

Les parents veillent à assurer la toilette corporelle et la propreté vestimentaire de l'enfant.

Pour le bien-être de l'enfant et celui des autres il est indispensable de veiller aux hôtes indésirables et de vérifier régulièrement sa chevelure. L'équipe de la Halte-Garderie est toute prête à apporter à ce sujet tous les conseils et suggestions souhaités.

Les enfants doivent arriver propres, changés et habillés à la Halte-Garderie.

Afin de ne pas perturber les activités pédagogiques et permettre à l'enfant d'en profiter pleinement, les changes n'ont lieu qu'en milieu de demi-journée et au départ de l'enfant.

Il est donc demandé aux parents de vérifier la couche de leur **enfant à chaque arrivée.**

Les parents doivent impérativement amener :

- Des vêtements de rechange, pour les petites catastrophes,
- Culotte,
- Maillots de corps,
- Un pantalon,
- Des chaussettes.
- **Des chaussons d'intérieur pour les enfants** qui marchent, surtout par mauvais temps Ceci est important en cas d'incendie ou exercice d'évacuation, les enfants ne peuvent être pieds nus
- **Dans le cadre de la PSU les couches sont fournies par la structure...**

Obligations :

Les enfants vont vivre en collectivité, il est demandé que chacun soit à jour des **vaccinations nécessaires** pour la vie en collectivité ou à défaut de se mettre à jour dans les 3 mois.

Il sera peut-être nécessaire de joindre les parents en cas d'urgence. Aussi, il est indispensable de nous laisser un ou plusieurs numéros de **téléphone attribués** (domicile, au travail mais aussi chez des voisins ou des amis).et d'indiquer tout changement immédiatement.

S'il n'est pas possible de joindre les parents, nous nous verrons dans l'obligation d'appeler le médecin traitant ou le médecin mandaté par la Halte-Garderie.

En cas d'urgence, il sera fait appel aux pompiers ou au S.A.M.U.

Par ailleurs, les conditions d'accueil de l'enfant au sein de la structure dans les jours suivants pourront être révisées.

Projet d'Accueil Individualisé

L'enfant atteint de maladie chronique ou porteur de handicap sera accueilli dans le cadre d'un **PROJET ACCUEIL INDIVIDUALISE** rédigé à son entrée, signé et daté par le médecin et réactualisé si nécessaire au cours de la prise en charge.

8°) La Sécurité

Les parents doivent s'assurer que leur enfant **n'introduit pas de petits objets** dans le lieu d'accueil (billes, pièces de monnaie, perles, cailloux, bijoux...) pour éviter tout risque de strangulation, étouffement...pour lui-même et pour les plus petits.

Les bijoux (colliers, boucles d'oreilles, bagues, pinces à cheveux...) sont donc formellement interdits et le personnel demandera aux familles de les retirer si cet article n'est pas respecté.

L'Association n'est pas responsable en cas de perte ou de vol de vêtements.

Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à reprendre l'enfant nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation préalable de la Directrice. Le personnel de la Halte-Garderie est sûr et compétent, la responsable de la Halte-Garderie prendra toutes mesures nécessaires en cas d'urgence médicale, et en avertira simultanément les parents.

À tout moment de la journée, l'effectif des encadrants présents auprès des enfants dans la structure ne doit jamais être inférieur à deux adultes dont au moins un professionnel diplômé.

Tant que ces deux personnes ne sont pas arrivées, les enfants restent sous la responsabilité de leur parent ou de leur accompagnateur.

Des sorties peuvent être proposées par l'équipe. L'encadrement légal est de : un adulte pour deux enfants avec un minimum de présence de 2 adultes. Les parents qui le souhaitent seront les bienvenus pour accompagner leur enfant.

Il est également demandé de marquer les affaires de l'enfant (étiquettes textiles ou autocollantes).

Pour prévenir tout risque de sortie des enfants et accidents, Il est obligatoire de refermer systématiquement la porte d'entrée et la barrière qui sépare le lieu de vie de l'accueil ; de même que la porte d'entrée du CPE, en veillant à ce qu'elle soit bien claquée.

Les téléphones portables sont interdits dans les locaux où les enfants sont accueillis : hall d'entrée, salle de vie, de sieste, de changes etc.

9°) Assurance

La Halte-Garderie est assurée pour ses activités et dans la limite de ses horaires d'ouverture. Les parents doivent s'assurer que leur enfant est bien couvert par une responsabilité civile.

Les parents sont responsables de leur enfant tant que celui-ci n'a pas été accueilli par un membre du personnel, et dès qu'ils ont repris contact avec leur enfant au moment du départ.

Les aînés qui accompagnent les parents sont sous la responsabilité des familles et attendent dans le hall de la structure.

Les poussettes peuvent **rester dans le local prévu** à cet effet par le centre de la Petite Enfance. La Halte-Garderie n'est nullement responsable des vols ou détérioration ayant lieu dans ce local. Il est conseillé de plier les poussettes **et y faire apparaître de façon visible le nom de l'enfant**.

Pour des raisons pratiques et éviter les affaires perdues, il est préférable de regrouper l'ensemble des affaires de l'enfant dans un petit sac portant son nom.

10) Loi RGPD

Conformément au Règlement n°2016/679 du 27 avril 2016 (le "RGPD") ainsi que celles de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant ou solliciter une limitation de celui-ci ou en demander la suppression (dans les limites des durées légales de conservation), droit que vous pouvez exercer en écrivant un mail à haltegarderie.fgbethune@gmail.com

11°) Sanctions

Pour tout manquement répété au présent règlement :

- ✓ 3 Retards à répétition,
- ✓ Place réservée et non honorée à 3 reprises
- ✓ Retard de paiement passé la quinzaine
- ✓ Non-respect des règles d'hygiène et de santé,
- ✓ Parent non joignable

Les parents s'exposent à une sanction pouvant aller jusqu'à la radiation de leur enfant de la structure

VII – ACCUEIL DES FAMILLES

Le présent règlement est soumis à l'approbation des parents lors de l'inscription, le projet d'établissement leur est présenté, les informations sont affichées tout au long de l'année au coin parents, un site internet disponible en janvier 2023 et le Facebook de la structure relatent les informations sur l'activité de la structure.

LES PARENTS SONT, D'AUTRE PART, TOUJOURS BIENVENUS DANS LA STRUCTURE pour participer aux différentes actions proposées. Le projet interculturel et respect de la diversité, sont un grand axe poursuivi dans la structure. Les parents qui le souhaitent, peuvent amener une photo de famille qui leur sera rendu après photocopie, et ainsi compléter notre mur des familles inscrites dans la structure. Ils peuvent postuler pour devenir membres du conseil d'administration.

L'équipe éducative organisera chaque année une réunion de parents afin de présenter son projet annuel ainsi que rappeler certaines règles de fonctionnement dans l'intérêt et le respect de chacun.

Un Conseil d'Etablissement a lieu une fois par trimestre entre les parents élus, la Direction, un membre de l'équipe et un membre du Conseil d'Administration.

L'équipe de la Halte-Garderie est heureuse d'accueillir les parents autour d'un café. Il est un lieu de rencontre, d'informations et d'échange entre parents et parents professionnelles. Elle invite chaque parent à participer aux ateliers parents/enfants et à ses diverses activités de développement local.

Le calendrier des actions de l'année sera affiché dans la structure.

Journée Type

8H30 : OUVERTURE DE LA STRUCTURE

- accueil et transmissions + lavage des mains

- Jeux libres

Rangement des jeux

Temps rassemblement pour se dire bonjour autour de comptines

Verre d'eau, rafraichissement

Activités

Sieste (pour les enfants fatigués)

Changes

Temps calme/jeux libres

Histoire avant le repas

Lavage des mains des enfants par petits groupes

Repas : les enfants sont répartis aux trois tables selon leur niveau d'autonomie

Brossage des dents

Temps calme (préparation à la sieste)

Changes

Sieste

Jeux libres

Rangement

Rassemblement : Jeannot Lapin

Rafraichissement

Activités

Rassemblement : jeux de doigts

Lavage des mains

Goûter

Brossage des dents

Changes

Activités

Jeux libres

Départ des enfants

Fermeture de la structure à 17 heures 30.

LE MOT DE LA FIN

Nous souhaitons que notre structure réponde à vos attentes et que votre enfant se sente rapidement chez lui, au milieu de ses nouveaux copains.

Ce lieu est aussi le vôtre et nous sommes heureux de vous y accueillir, vous pouvez à tout moment de la journée participer aux activités proposées, être candidat au Conseil de la Halte-Garderie pour représenter les parents, être candidat au Conseil d'Administration qui gère la structure....

N'hésitez pas à nous faire part de vos idées, vos suggestions et à nous rejoindre dans la réalisation des différents projets.

La Directrice et l'équipe sont à votre écoute et restent à votre disposition

Pour tous renseignements.

Validé par le Conseil d'Administration le 10 décembre 2022

Révisé le 16 Septembre 2023

ANNEXES 5 protocoles Les modalités de tarification en PSU
--

Annexe 1 - Protocole situation d'urgence

Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence

1. Petit incident, symptômes non inquiétants :

Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur un registre dédié et sur les feuilles de transmissions journalières : heure, circonstances, symptômes, soins prodigués. Une information est faite aux responsables légaux.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, ses parents sont prévenus pour pouvoir prendre rendez-vous chez le médecin si nécessaire ou venir rechercher leur enfant avant la fin de la journée selon son état général.

2. Accidents, maladies aiguës :

Un document très complet, validé par le médecin de la structure, est porté à la connaissance de l'équipe éducative. Ce document comprend différents protocoles précisant les symptômes alarmants chez l'enfant. Il décrit, sous la forme de ... Protocoles, la conduite à tenir en cas d'accident ou de maladie se déclarant subitement : observation, surveillance, gestes de soins simples, signes alarmants, appel au 15.

3. Intervention en cas d'urgence médicale :

En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, un membre diplômé compris dans les 40% de l'équipe appelle le SAMU 15, donne toutes les informations nécessaires, un adulte reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU.

Si l'enfant doit être conduit au Centre Hospitalier du secteur, un membre de l'équipe éducative veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de la porte) et les accompagne auprès de l'enfant.

Les autres adultes prennent en charge le reste du groupe en le tenant à l'écart. Un membre de l'équipe éducative accompagne l'enfant à l'hôpital. Les parents sont avisés dans les plus brefs délais.

Annexe 2 - Mesures d'hygiène générale et renforcée

Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

1. Hygiène générale :

L'hygiène est un ensemble de principes et de pratiques ayant pour but de préserver et d'améliorer la santé.

L'application des règles d'hygiène a une place essentielle dans la prévention des maladies transmissibles en collectivité pour lutter contre les sources de contamination et réduire les moyens de transmission. Une formation adéquate du personnel et un rappel régulier de la bonne pratique des règles d'hygiène sont nécessaires. Elle sera réalisée par l'infirmière de la structure.

Les mesures d'hygiène portent sur l'hygiène des locaux, des équipements, l'hygiène individuelle et l'hygiène alimentaire. Une application rigoureuse de ces mesures permet de freiner la propagation des agents infectieux. Ces mesures doivent s'appliquer au quotidien et être intensifiées en cas d'infection déclarée. Des protocoles détaillés précisent ces mesures.

2. Hygiène renforcée :

En cas d'épidémie et/ou des préconisations des autorités de santé, les mesures d'hygiène sont renforcées et précisées dans un protocole spécifique.

Une bonne compréhension de la propagation d'une maladie transmissible permet d'avoir une action plus efficace sur la mise en place des mesures d'hygiène.

3. Conditions d'accueil :

Les parents s'engagent à signaler tout événement de santé survenu en dehors des temps d'accueil à la Halte-Garderie, même s'il semble banal (administration de médicaments, vaccinations ou injection, chutes, examen médical nécessitant une anesthésie, régime, hyperthermie, maladie contagieuse dans le foyer). Cette démarche doit être faite sans crainte d'une éviction, mais seulement en vue de permettre une prise en charge la plus rigoureuse possible et la bonne compréhension des changements qui pourraient être observés chez l'enfant.

Le temps d'accueil de l'enfant peut être écourté s'il présente des symptômes au cours de la journée. La famille est toujours prévenue de l'apparition de symptômes. Celle-ci s'organise afin de consulter son médecin traitant et s'engage à avertir la Directrice de l'établissement du diagnostic en cas de pathologie infectieuse.

En cas de maladie contagieuse, le médecin de l'établissement pourra prononcer une éviction provisoire de l'enfant en précisant la durée de la mesure.

En cas d'urgence, la Directrice de l'établissement prend les mesures nécessaires.

Les parents doivent être joignables par téléphone et s'engagent à venir chercher leur enfant malade, dans les situations suivantes :

- Fièvre persistante supérieure ou égale à 39° malgré la prise de paracétamol ou fièvre mal tolérée
- Altération de l'état général
- Comportement inhabituel : enfant prostré, très agité
- Pleurs inhabituellement importants
- Difficultés respiratoires
- Difficultés alimentaires (refus prolongé du biberon, plusieurs vomissements ou diarrhées aiguës ...)

4. Santé et sécurité :

- Obligations vaccinales

Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations selon la réglementation en vigueur dès leur admission dans l'établissement. Toute contre-indication doit être justifiée par certificat médical. Le carnet de santé de l'enfant sera périodiquement demandé à la famille pour réaliser le suivi vaccinal.

- Maladies à éviction

- Angine à Streptocoque
- Covid 19
- Scarlatine
- Oreillons
- Rougeole
- Hépatite A
- Impétigo : si forme entendue
- Gastro entérite à Escherichia coli
- Gastro entérite à Shigella
- Coqueluche
- Infections invasives à méningocoques
- Tuberculose
- Gale
- Teigne

Annexe 3 - Soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure

1. Traitement médical :

Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible (*matin et soir*).

Si un médicament, ordonné par le médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil, l'équipe se limite à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant des conditions précisées dans un protocole « délivrance de traitement », si le médecin n'a pas prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical.

Ce médicament a déjà été administré à l'enfant au moins une fois par les parents à la maison (vérification d'une éventuelle réaction allergique).

Les parents apportent l'ordonnance à la Halte-Garderie. L'ordonnance est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours. Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boîte et la posologie précise. Il est dans sa boîte d'origine, avec la notice et la cuillère mesure, pipette ou autre moyen de mesure d'origine. Pour les antibiotiques, la reconstitution se fera à la crèche (**fournir le flacon neuf**).

A l'arrivée de l'enfant, le parent confie de la main à la main le sac des médicaments à une personne de l'équipe et signe la fiche de traitement.

Si l'équipe constate une aggravation des symptômes ou une réaction inattendue, elle prévient immédiatement le responsable de la structure, les parents et le Samu si nécessaire.

2. Intervenant extérieur :

La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite pour une durée déterminée la venue d'un intervenant extérieur (ex : kinésithérapeute). Les parents doivent en informer la Directrice au préalable et fournir une ordonnance.

Si ces soins s'inscrivent dans la durée, la rédaction d'un PAI s'impose.

3. Protocole d'accueil :

Pour tous les enfants avec des besoins particuliers un protocole d'accueil peut être rédigé.

Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil et d'établir, entre autres, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et/ou protocole d'urgence.). Une formation sera donnée à l'équipe éducative si nécessaire.

Annexe 4 : Un protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant.

Comment repérer les signes de maltraitance :

Les signes physiques :

- Ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées
- Brûlures sur des zones habituellement protégées par les vêtements
- Fractures multiples d'âge différent.
- Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte énergie (accident de la voie publique, chute de grande hauteur)
- L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses, etc.)

Les signes de négligences lourdes portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Les signes de maltraitance psychologique : troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

Les signes comportementaux de l'enfant :

- modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire
- comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
- comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement.

Les signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant :

- Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole)
- Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant
- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant.

Que faire en cas de suspicion :

Recueillir les faits

Les professionnels de la Petite Enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal). La loi du 5 Mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret, dans l'intérêt de l'enfant.

La Directrice recueille les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles. Elle s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter.

Elle en informe son Conseil d'Administration.

Le signalement ou la transmission d'information préoccupante :

L'article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de 15 ans s'expose à des sanctions pénales s'il n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives ».

En cas de danger grave ou imminent

→ Signalement au procureur de la République Tel : 03.20.78.33.33

Section mineur Tél : 03.20.78.33.94.

En dehors d'une situation d'urgence ou lorsqu'on est dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant

→ Transmission d'information préoccupante -au Conseil départemental

Tel : 03 59 73 00 00

Courriel : crip-dtml@lenord.fr

- Soit au 119

La loi du 5 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une Information Préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnels et le désir de leur venir en aide

Annexe 5 : protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'article R. 2324

Dans le cadre du projet éducatif de la structure, des sorties peuvent être proposées notamment en lien avec la découverte de la nature.

A ce titre, le Conseil d'Administration a défini le taux d'encadrement nécessaire afin d'assurer une sécurité maximale à :

- *Un adulte pour 2 enfants est donc requis en cas d'éloignement de la structure.*
- *Cependant s'il s'agit d'une sortie à proximité (médiathèque par exemple) il est possible de passer à 1 adulte pour 3 enfants.*

Les parents pourront être invités à accompagner et seront responsable de leur enfant uniquement.

Avant la sortie

- ✓ Informer la direction du trajet emprunté. Prévenir la Directrice si changement de trajet
- ✓ Vérifier les autorisations de sortie des enfants
- ✓ Remplir la fiche de sortie en double exemplaire. Un document pour la Directrice et le second à conserver par l'accompagnateur responsable de la sortie
- ✓ Prévoir la liste des accompagnateurs en respectant le taux d'encadrement, à savoir un adulte pour deux enfants avec un minimum de deux adultes. Prendre un portable avec les numéros d'urgence
- ✓ Préparer une trousse de secours
- ✓ Préparer et emmener le PAI des enfants qui en sont détenteurs.
- ✓ Prévoir le nécessaire pour les sorties (ticket...)
- ✓ Prévoir de l'eau
- ✓ Préparer les enfants
- ✓ Rappeler les règles aux enfants

Pendant la sortie

- ✓ Vérifier le nombre d'enfants avec la liste nominative.
- ✓ Chaque adulte garde les 2 mêmes enfants tout au long de la sortie.
- ✓ Respecter toutes les consignes de sécurité (passage piéton, ascenseur, escalier...)
- ✓ Donner de l'eau régulièrement aux enfants en cas de forte chaleur.

Retour

- ✓ Compter les enfants avec la liste nominative.
- ✓ Faire un retour aux parents

NB : Si une sortie au jardin est prévue, un adulte vérifie avant la sortie des enfants si le terrain est praticable et sécurisé.

En cas d'incident sur le trajet si besoin effectuer les gestes d'urgences et prévenir le SAMU

V – TARIFICATION

1°) Accueil régulier et occasionnel

Le barème national est basé sur un taux d'effort appliqué aux ressources des familles selon la composition de la famille.

Composition de la famille	1 enfant	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Taux d'effort	0.0619 %	0.0516 %	0.0413 %	0.0310 %	0.0310 %	0.0310 %	0.0310 %	0.0206 %	0.0206 %	0.0206 %

Le tarif horaire sera calculé après consultation du service CDAP de la CAF du Nord. **En cas de contrôle, les données seront archivées au sein de la structure sur une durée de 3 ans.** En cas de non-accessibilité au service CDAP nous nous baserons sur l'avis d'imposition. Le revenu avant abattement sera divisé par 12 puis multiplié par le taux d'effort ci-dessus. La participation des familles est forfaitaire. Elle couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure y compris les repas principaux et les soins d'hygiène En cas d'absence de ressources un forfait plancher est communiqué par la C.N.A.F. (voir annexe).

La structure respectera cette réglementation. Toutefois les familles composées d'enfant porteur de handicap bénéficieront du tarif immédiatement inférieur. Les familles doivent donc informer la CAF de tous changements de situation. Si vous n'êtes pas connus de ce service, nous aurons besoin de votre dernier avis d'imposition.

Les tarifs seront remis à jour chaque année dès réception de l'avis d'imposition et **seront applicables dès le 1^{er} janvier**, En cas de changement de situation entre la déclaration de ressources et l'inscription, les ressources sont établies à partir des bulletins de salaires des 3 derniers mois. Les paiements ont lieu tous les matins auprès de la Directrice ou de la Secrétaire.

En cas d'impayée dans la quinzaine qui suit le contrat ou la réservation hebdomadaire la directrice se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant jusqu'à régularisation du paiement.

La facturation sera effectuée en début de mois **sous forme de mensualisation** pour les accueils réguliers **pour les familles qui le souhaitent** : La dépense mensuelle sera d'un même montant chaque mois sous réserve d'heures supplémentaires ou d'absence pour maladie

FORMULE DE CALCUL :

Nombre de semaines réservées déduction faite des congés x nombre d'heures hebdomadaires

Nombre de mois retenus

2°) Accueil d'urgence

Un tarif horaire moyen établi sur la moyenne des participations familiales observées sur l'année précédente sera appliqué. Ce tarif moyen sera également appliqué pour un enfant placé dans le cadre de l'ASE.

En ce qui concerne la tarification :

Pour l'année 2023

Le forfait plancher ressources mensuelles communiqué par la C.N.A.F est de 754.16 €. Dans ce cas une attestation RSA sera demandée.

Par ailleurs, le montant des ressources mensuelles est également soumis à un plafond communiqué par la C.N.A.F. : **Il est de 6 000.00 €**

ACCUEIL URGENCE = APPLICATION DU TARIF MOYEN

Je soussigné Mme, M. _____ Parent(s) ou tuteur(s)

de(s) enfant(s) : _____

Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la Halte-Garderie « Doux Câlines » et m'(s)' engage(nt) à le respecter.

Fait A

le.....

Signature des parents : précédé de la mention « lu et approuvé »