

HALTE-GARDERIE

Les Marmots

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



SOMMAIRE

I. PRESENTATION DE LA STRUCTURE	3
1. Capacité d'accueil.....	3
2. Ouverture de la structure	3
3. Formules d'accueil.....	4
II. MODALITES D'INSCRIPTION	4
1. Inscription	4
2. Pièces à fournir	4
III. TARIFICATION ET FACTURATION.....	5
IV. LE PERSONNEL	5
1. L'équipe de direction.....	5
2. Le personnel d'encadrement	5
3. Médecin référent.....	6
4. L'accueil des stagiaires	6
5. L'agent d'entretien	6
VI. VIE DE L'ENFANT A LA HALTE GARDERIE	6
1. L'adaptation.....	6
2. Les conditions d'arrivées et de départs des enfants.....	6
3. Le trousseau.....	7
4. La vie quotidienne.....	7
VI. SANTE ET SECURITE DES ENFANTS	8
1. Administration de médicaments :	8
2. Modalités d'intervention en cas d'urgence :	8
3. Sécurité	9
4. Assurances	9
VII. CONDITIONS D'EXCLUSION DE LA STRUCTURE	9

En annexe les différents protocoles selon les décrets en vigueur

3. Formules d'accueil

Différentes formules d'accueil sont proposées aux parents en fonction de leur besoin.

L'accueil matin : 9h à 12h00.

L'accueil matin + repas : 9h à 13h00.

L'accueil de l'après-midi : 13h15 à 17h

II. MODALITES D'INSCRIPTION

La Halte-garderie peut accueillir des enfants à partir 6 mois et jusqu'à la rentrée scolaire qui suit les 3 ans Les enfants porteurs de handicap et/ou de maladie chronique peuvent être accueillis dans la structure dès lors que le handicap ou la maladie n'entraîne pas pour le personnel des sujétions telles qu'il ne puisse assurer la surveillance des autres enfants. Ils seront accueillis avec un Projet d'Accueil Individualisé signé entre la famille, et la référente technique pour un accueil de qualité de l'enfant. Il définira notamment les protocoles de soins spécifiques, sauf contre-indication majeure définie par le médecin traitant.

1. Inscription

Le responsable légal de l'enfant ou une personne autorisée par celui-ci peut procéder à l'inscription.

Les demandes de réservations s'effectuent via le formulaire, se trouvant sur le site internet de la mairie de Chamrousse et de l'Office du tourisme.

L'inscription de l'enfant n'est effective que lorsque l'équipe de direction est en possession de la fiche d'inscription et des documents demandés complétés et signés.

Une confirmation de l'inscription sera renvoyée par mail à la famille.

Toute demande d'inscription réalisée sans réservation préalable sera acceptée dans la limite des places disponibles et du personnel présent. La réservation n'est donc pas obligatoire, mais vivement conseillée.

2. Pièces à fournir

Le dossier comprend :

- La demande de réservations
- Les fiches de renseignements et autorisations
- La copie du livret de famille (parents et enfants)
Dans le cas où l'enfant accueilli est atteint d'un handicap ou porteur d'une maladie chronique, la visite devra se faire par le médecin attaché à la structure afin d'établir un Protocole d'Accueil Individualisé.
- La copie du carnet de santé avec l'ensemble des vaccinations : ou tout document d'un professionnel de santé habilité, attestant de la réalisation des vaccins obligatoires ou d'un certificat de contre-indication lorsque l'enfant ne peut être vacciné pour un motif médical.
Pour les enfants nés à partir du 1er Janvier 2018 les vaccins contre 11 maladies sont obligatoires (diphthérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, Haemophilus influenzae b, hépatite B, méningocoque C, pneumocoque, rougeole, oreillons et rubéole).
Ces vaccinations doivent impérativement être à jour pour que l'enfant puisse être admis à la halte-garderie.
- Les familles s'engagent à ce que leur enfant soit assuré (responsabilité civile, accident...)

III. TARIFICATION ET FACTURATION

Les tarifs appliqués sont délibérés et votés lors d'un conseil municipal

L'inscription est validée dès l'encaissement de la somme demandée par chèque bancaire, CB, virement bancaire, chèques vacances, espèces.

Toute réservation faite sera facturée et aucun remboursement ne sera effectué pour annulation de réservation, sauf en cas de force majeure et sur présentation d'un justificatif (décès, accident) ou excusée par un certificat médical (avec 1 jour de carence), selon les conditions générales de ventes.

Le manque de neige ne constitue pas un cas de force majeure, la garderie n'effectuera aucun remboursement.

Tout **défaut de paiement** occasionne l'émission d'un titre exécutoire du trésor public.

IV. LE PERSONNEL

L'équipe chargée de l'accueil de l'enfant et de sa famille est composée de professionnel(le)s de la Petite Enfance dont le nombre et la qualification sont déterminés par la réglementation en vigueur au fonctionnement des crèches autorisées par le décret du 20 février 2007.

1. L'équipe de direction

La direction est assurée en toutes circonstances, par du personnel qualifié (éducateur/trice de jeunes enfants et/ou infirmier(ère) diplômés d'Etat, Auxiliaire de puériculture.)

Mission de la directrice

- Veiller à l'application des directives de la PMI, de la CAF et des élus.
- Elaborer/réactualiser les projets : d'établissement, pédagogique et éducatif ainsi que le règlement de fonctionnement qui doivent être validés par le Conseil Municipal puis transmis à la CAF et la PMI.
- Accueillir et renseigner les parents, mettre à jour et suivre les dossiers administratifs des enfants.
- Planifier l'accueil des enfants, assurer la facturation.
- Organiser la continuité de service en planifiant la présence des personnels (planning) selon la réglementation. A noter que la présence de deux adultes minimums est obligatoire dès qu'un enfant est présent dans la structure.
- Elaborer/réactualiser les protocoles : de sécurité, d'hygiène et de soins. Veiller à leur application.

Missions de l'adjoint de direction (Auxiliaire de puériculture)

- Participer à l'encadrement des enfants.

2. Le personnel d'encadrement

Le personnel d'encadrement est constitué de :

- 2 professionnels de la petite enfance diplômés : auxiliaire de puériculture, éducatrice de jeunes enfants, infirmières ou autre répondant aux normes en vigueur, CAP Aepe
- 3 Auxiliaires de Petite enfance, titulaires diplôme de la petite enfance

III. TARIFICATION ET FACTURATION

Les tarifs appliqués sont délibérés et votés lors d'un conseil municipal

L'inscription est validée dès l'encaissement de la somme demandée par chèque bancaire, CB, virement bancaire, chèques vacances, espèces.

Toute réservation faite sera facturée et aucun remboursement ne sera effectué pour annulation de réservation, sauf en cas de force majeure et sur présentation d'un justificatif (décès, accident) ou excusée par un certificat médical (avec 1 jour de carence), selon les conditions générales de ventes.

Le manque de neige ne constitue pas un cas de force majeure, la garderie n'effectuera aucun remboursement.

Tout **défaut de paiement** occasionne l'émission d'un titre exécutoire du trésor public.

IV. LE PERSONNEL

L'équipe chargée de l'accueil de l'enfant et de sa famille est composée de professionnel(le)s de la Petite Enfance dont le nombre et la qualification sont déterminés par la réglementation en vigueur au fonctionnement des crèches autorisées par le décret du 20 février 2007.

1. L'équipe de direction

La direction est assurée en toutes circonstances, par du personnel qualifié (éducateur/trice de jeunes enfants et/ou infirmier(ère) diplômés d'Etat, Auxiliaire de puériculture.)

Mission de la directrice

- Veiller à l'application des directives de la PMI, de la CAF et des élus.
- Elaborer/réactualiser les projets : d'établissement, pédagogique et éducatif ainsi que le règlement de fonctionnement qui doivent être validés par le Conseil Municipal puis transmis à la CAF et la PMI.
- Accueillir et renseigner les parents, mettre à jour et suivre les dossiers administratifs des enfants.
- Planifier l'accueil des enfants, assurer la facturation.
- Organiser la continuité de service en planifiant la présence des personnels (planning) selon la réglementation. A noter que la présence de deux adultes minimums est obligatoire dès qu'un enfant est présent dans la structure.
- Elaborer/réactualiser les protocoles : de sécurité, d'hygiène et de soins. Veiller à leur application.

Missions de l'adjoint de direction (Auxiliaire de puériculture)

- Participer à l'encadrement des enfants.

2. Le personnel d'encadrement

Le personnel d'encadrement est constitué de :

- 2 professionnels de la petite enfance diplômés : auxiliaire de puériculture, éducatrice de jeunes enfants, infirmières ou autre répondant aux normes en vigueur, CAP Aepe
- 3 Auxiliaires de Petite enfance, titulaires diplôme de la petite enfance

Chargée de l'accueil et de l'animation, l'équipe assure une présence continue auprès des enfants afin de leur assurer le bien-être physique et psychologique dont ils ont besoin. L'équipe veille d'autre part à l'application d'un certain nombre de règles prévues dans le projet pédagogique :

- respecter l'individualité de chaque enfant
- répondre aux demandes des parents en matière d'écoute et de conseils
- participation à l'aménagement de l'espace de vie afin de le rendre le plus adapté possible
- veiller à la santé, la sécurité, le bien-être et le développement des enfants
- Favoriser l'éveil de l'enfant
- Participer à l'entretien et à la propreté des locaux.

3. Médecin référent

La Halte-Garderie s'assure le concours d'un médecin référent pour sa garderie saisonnière. Ce médecin référent propose des procédures et dispositifs médicaux consignés dans des protocoles internes à destination du personnel.

4. L'accueil des stagiaires

La micro-crèche peut accueillir des stagiaires. Dans ce cas, une convention est signée avec le centre de formation.

Les stagiaires sont accueillis pour apprendre un métier, en aucun cas ils ne sont laissés seuls avec les enfants et ne sont comptabilisés dans le personnel encadrant.

5. L'agent d'entretien

Un agent assure le nettoyage des locaux et participe également à la désinfection du matériel et à l'entretien du linge. Il réceptionne, prépare le chariot des repas.

VI. VIE DE L'ENFANT A LA HALTE GARDERIE

1. L'adaptation

Les familles sont invitées à faire une visite de la halte-garderie le jour de l'accueil. Pour favoriser une arrivée en douceur, une demi-journée d'adaptation au minimum permet d'envisager un accueil en journée complète. La prise en compte du bien-être et du respect du rythme propre à chaque enfant est une des lignes de conduite de l'équipe de la Halte-Garderie.

Si un enfant ne s'habitue pas à la collectivité, l'équipe de direction se réserve le droit d'interrompre la garde de l'enfant et de demander aux parents de venir le chercher.

2. Les conditions d'arrivées et de départs des enfants

Les enfants sont accueillis en bonne santé, sous réserve de bonne adaptation à la Halte-Garderie.

Ils doivent arriver le matin changés, habillés et ayant pris leur petit déjeuner.

Selon la formule, et pour le bien-être de l'enfant et du groupe l'accueil se fait avant 10h le matin ou à 13h30 l'après-midi.

L'enfant est amené dans sa section et confié par ses parents à un professionnel qui notifie sa présence. Les informations nécessaires au bon déroulement de sa journée sont échangées. Il ne doit en aucun cas être laissé seul dans le vestiaire ou les couloirs.

Les départs se font de 11h à 12h, 12h30 à 13h ou de 16h à 17h

Il est demandé aux familles de respecter les horaires de la structure d'accueil.

Tout départ de l'enfant avec une personne autre que ses parents doit être signalé. Ces personnes doivent être mentionnées sur la fiche d'inscription « autorisations de départ », si ce n'est pas le cas la demande devra être faite par écrit en précisant le nom de la personne. La personne prenant en charge l'enfant devra se présenter avec une pièce d'identité et être majeure

Si les personnes habilitées à venir récupérer l'enfant ne se sont pas présentées à la fermeture de l'établissement et après un délai d'attente raisonnable, l'enfant sera confié à la gendarmerie nationale qui prendra toute disposition prévue par la réglementation.

3. Le trousseau

Chaque enfant doit avoir dans son casier : un sac avec ses affaires personnelles contenant :

- **des couches**

- **Le repas**

- Une tenue de rechange

- Une paire de chaussons si la marche est acquise

- Le doudou et/ou la tétine

- bonnet, lunette de soleil, crème solaire

- un biberon

- lait en poudre

- une gigoteuse

Toutes les affaires doivent être marquées au nom de l'enfant. En cas de vol ou de perte d'objet, la crèche se dégage de toute responsabilité.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux (boucle d'oreilles, bracelets, chaînes, colliers, petites barrettes ...) par les enfants est strictement interdit dans l'établissement, compte tenu des risques d'étouffement et d'absorption. Il est donc demandé aux parents de les retirer avant l'arrivée de l'enfant.

4. La vie quotidienne

Les activités :

L'enfant est un explorateur, il apprend chaque jour à découvrir ceux qui l'entoure. Nous sommes là pour l'accompagner, le stimuler et le guider dans cette découverte. En rapport avec le projet éducatif d'une crèche éco responsable, les activités sont proposées pour sensibiliser les enfants au respect de la nature et de l'environnement entre autres. Pour cela l'équipe propose aux enfants un ensemble d'ateliers sensoriels et ludiques liés à la nature et au recyclage du matériel pour répondre au mieux aux besoins et aux envies de l'enfant. Ces activités contribuent au développement individuel et collectif de celui-ci et à son épanouissement.

Les repas

Le lait maternel sera transporté par les parents et conservé par la structure selon les règles d'hygiène alimentaires en vigueur (délais de conservation, température...).

Les enfants qui ont du lait infantile, les parents devront emmener le biberon et le lait dans leur boîte d'origine ou dans un récipient prévu à cet effet. Les biberons seront reconstitués avec l'eau du robinet selon le protocole sur place et dans un endroit spécifique prévu à cet effet. Les parents peuvent amener leur bouteille d'eau minérale non entamée.

Les repas seront à la charge des familles ; proposés coupés ou mixés selon l'âge des enfants Ils devront être apportés dans une boîte hermétique et étiquetée. Notre équipe se chargera de les placer au réfrigérateur et de les réchauffer au micro-ondes.
Toute allergie alimentaire doit être signalée et notée dans le dossier médical de l'enfant.

Le sommeil

L'équipe et les parents s'attacheront à respecter les rythmes et les temps de sommeil de l'enfant. Dès lors qu'un enfant dort, c'est qu'il en a besoin, c'est pourquoi les professionnels ne réveilleront pas les enfants, si c'est l'heure de la fermeture de la structure les parents pourront réveiller doucement leur enfant.

Afin de contribuer à réduire le risque de mort subite du nourrisson, l'enfant sera couché systématiquement sur le dos. Si vraiment il ne peut dormir sur le ventre, il fera sa sieste dans la salle d'activités si un personnel ne peut se détacher pour le surveiller au dortoir.

Les oreillers et couverture ne sont pas autorisés.

VI. SANTE ET SECURITE DES ENFANTS

- Pour le bien-être de tous, toute maladie de l'enfant doit être signalée.
Si vous remarquez un symptôme évoquant une maladie infectieuse comme la fièvre, les vomissements, les diarrhées...votre enfant ne pourra pas fréquenter la Halte-Garderie, dans son intérêt, celui des autres enfants ainsi que des professionnels.
- Dès lors que votre enfant est présent à la Halte-Garderie, s'il présente des symptômes évoquant une maladie infectieuse ou si il a plus de 38,5° de température, l'équipe de la structure demandera aux parents de venir immédiatement le chercher.
- Aucun enfant susceptible d'être porteur d'une maladie contagieuse ou d'infection particulière pouvant nuire à l'ensemble du groupe ne pourra être accueilli.

Et ce, pendant les délais de contagion définis dans le guide des conduites à tenir en cas de maladies transmissibles en collectivité établi par le Conseil Supérieur d'Hygiène publique de France selon le tableau ci-dessous

Le retour de l'enfant en collectivité se fait alors sur présentation d'un certificat médical. Déduction au 1^{er} jour d'absence avec présentation d'un certificat attestant d'une de ces maladies notées sur le certificat par le médecin.

En cas d'accident ou de maladie, les parents, le médecin référent ou le 15 seront contactés, en fonction de l'intensité de l'urgence.

1. Administration de médicaments :

La crèche n'est pas un lieu de soins, par conséquent en cas de maladie il est fortement recommandé que la prise des médicaments soit prescrite en 2 fois (matin et soir) et administrés par les parents. En conséquence, aucun médicament ne peut être administré par l'équipe.

2. Modalités d'intervention en cas d'urgence :

En cas d'urgence, les parents seront prévenus en même temps que les services de secours. Le personnel de la structure procédera comme suit :

- 1/ appel au SAMU ou des sapeurs-pompiers.
- 2/ appel aux parents.

Si besoin, l'enfant sera conduit en milieu hospitalier par un transport sanitaire (SAMU, Pompiers). Une autorisation de soins et de transport à l'hôpital (ou autre établissement de soins choisi par les parents) sera signée par les parents dans le dossier d'admission. Tous les numéros d'urgence seront affichés dans le hall d'accueil.

3. Sécurité

L'entrée à la crèche se fait par un digicode.

Les personnes amenant ou récupérant l'enfant pourront sonner afin que le personnel puisse ouvrir la porte.

Les parents ont accès aux salles de vie, ils doivent cependant veiller à bien fermer les portes et portillons à chaque passage.

Afin de respecter la propreté des lieux, il est également demandé aux parents d'enlever leur chaussure avant de monter à l'étage.

4. Assurances

Pendant le temps d'accueil des enfants, la commune souscrit une assurance garantissant sa responsabilité civile pour l'ensemble des activités. Néanmoins, elle décline toutes responsabilités en cas de détérioration, de perte ou de vols d'objets personnels pouvant survenir dans les locaux.

Lorsque les parents sont présents à la crèche, les enfants sont sous leur responsabilité. La structure dégage toute responsabilité en cas d'incident lors de la présence des parents dans les locaux

VII. CONDITIONS D'EXCLUSION DE LA STRUCTURE

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement de fonctionnement dont un exemplaire est porté à la connaissance de tous par voie d'affichage dans les locaux de l'établissement ainsi que sur le site internet

En cas de :

- Non-respect du présent règlement
- Non-paiement des frais d'accueil
- Non-respect des horaires de la structure
- Mise en danger des enfants et/ou du personnel

Le gestionnaire, se réserve alors le droit de refuser l'enfant de manière temporaire, voire définitive.

Les parents qui inscrivent leurs enfants à la Halte-Garderie de la commune de Chamrousse acceptent le présent règlement.

Chamrousse le 01 octobre 2024

Le Maire

Brigitte DESTANNE DE B...



