



GROUPE OBJECTIFS

Résidence L'Aurore, rue Charles Mercl - 48000 MENDE

Tél : 04.66.65.31.17 - Mail : contact@groupe-objectifs.fr

**Règlement
De
Fonctionnement
Décembre 2024**

**Halte-Garderie
« Les Hermines »**



Règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service.

OBJECTIFS DEFINIS DE LA STRUCTURE

La halte-garderie est un établissement ponctuel qui reçoit pendant la journée et de façon continue les enfants de 3 mois à 6 ans révolus.

Cette structure fonctionne conformément aux :

- ✓ Dispositions du décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000, du décret n° 2007-230 du 20 février 2007, du décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 et du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans. Toute modification de ces articles sera appliquée,
- ✓ Instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales et de la Mutualité Sociale Agricole, et les modifications éventuelles applicables,
- ✓ Dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

GESTION DE L'ETABLISSEMENT

La halte-garderie est une structure communale gérée par une association privée à but non lucratif régie par la loi de 1901 : l'association Groupe Objectifs.

Le personnel de la structure est salarié de l'association gestionnaire et soumis à la convention collective « Eclat » applicable du 28 juin 1988 étendue par arrêté du 10 janvier 1989.

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

La halte-garderie accueille les enfants à partir de trois mois jusqu'à six ans révolus.

Elle est située : Ronde de Vassivière – 63610 SUPER-BESSE

En lien avec la charte nationale de l'accueil du jeune enfant, elle se veut :

- Un mode d'accueil, un lieu de rencontres, d'échanges et d'écoute pour les enfants et leur famille.
- Un lieu de rencontre avec les autres, et de découverte de soi.
- Un lieu d'apprentissage à la socialisation.
- Un lieu privilégié pour l'éveil des enfants où ils seront accueillis par des professionnels de la petite enfance.

La Capacité d'accueil

La halte-garderie peut accueillir 24 enfants simultanément. La structure a un arrêté de fonctionnement délivré par les services de la PMI du Conseil départemental (affiché à l'entrée de la structure).

Ouverture de la halte-garderie

- L'accueil des enfants se fait du dimanche au vendredi de 9h00 à 17h00 en journée ou en demi-journée.

La halte-garderie est ouverte à partir du 22 décembre 2024 au 14 mars 2025.

LE PERSONNEL DE LA STRUCTURE

Les personnes gestionnaires des établissements et services d'accueil s'assurent, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'elles recrutent pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, dans ces établissements et services, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants.

Le personnel de la structure se compose de la manière suivante :

- La directrice, assuré par une EJE
 - Accompagne et coordonne l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.
 - Elabore avec l'équipe le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement ;
 - Coordonne l'ensemble des actions sur la base du projet social et éducatif ;
 - S'assure que le règlement de fonctionnement est effectivement appliqué et organise le fonctionnement global de la structure ;
 - Est le garant de la qualité d'accueil proposée aux enfants ;
 - Veille à ce que les parents soient associés à la vie de leurs enfants ;
 - Assure le suivi technique de la structure ;
 - Organise des temps d'accompagnement des personnels accueillant les enfants (Analyse de leurs pratiques, évaluation des compétences et des besoins de formation) ;
 - Prévoit une organisation spécifique pour l'accueil d'enfant avec un handicap et s'assure que tout le personnel a connaissance des consignes et protocoles mis en place ;
 - Participe au suivi médical et à la surveillance du bon développement psychomoteur ;

- Informe, sensibilise et conseille 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 ;
- Présente et explique aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles d'urgence, d'hygiène générale et renforcée, de délivrance de soins spécifiques, d'alerte en cas de situation de danger pour l'enfant, de sécurité hors de l'établissement ;
- Met en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement;
- Veille à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aide et accompagne l'équipe de l'établissement dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- Assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veille à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
- 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, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- Etablit les protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veille à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- 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 un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;

En l'absence de la directrice, c'est une auxiliaire de puériculture qui assure la continuité de direction.

- 2 Auxiliaires de puériculture

- Accueillent les enfants et prend note des consignes des parents.
- Assurent les soins d'hygiène et les changes plus particulièrement auprès des bébés.
- Assurent une observation active quant à l'évolution psychomotrice des bébés.
- Accompagnent et favorisent l'exploration et la découverte sensorielle chez les bébés.
- Assurent les repas et la préparation des biberons.
- Assurent l'encadrement d'un groupe d'enfants et la mise en place d'activités.
- Assurent la sécurité des enfants accueillis.
- Accompagnent l'enfant dans son sommeil.
- Donnent le compte rendu de la journée aux parents.
- Echantent avec les parents sur les temps de sommeil et les comportements alimentaires.

- Le reste de l'équipe auprès des enfants

3 agents d'accueil de la petite enfance (CAP Petite Enfance)

✓ Les CAP Petite Enfance :

- Accueillent les enfants et prendront note des consignes des parents,
- Assurent les soins d'hygiène et les changes,
- Assurent une observation active quant à l'évolution psychomotrice des bébés,
- Accompagnent, favorise l'exploration et la découverte sensorielle chez les bébés
- Assurent les repas, la préparation des biberons,
- Assurent l'encadrement d'un groupe d'enfants et la mise en place d'activités
- Assurent la sécurité des enfants accueillis
- Assurent l'entretien et l'hygiène des différents espaces de vie, désinfecte les jouets,
- Accompagnent l'enfant dans son sommeil
- Donnent le compte rendu de la journée aux parents
- Participent avec les parents aux échanges relatifs au temps de sommeil et aux comportements alimentaires.
- Proposent et animent des activités adaptées aux enfants
- Respectent les divers protocoles, consignes et règlement de la structure

L'ensemble des salariés de la halte-garderie intervient auprès des enfants et est donc habilité à réaliser les transmissions du soir et du matin.

L'équipe s'organise de manière à assurer le ménage en début d'après-midi, dans les espaces disponibles et en fin de journée.

▪ L'encadrement :

- Une personne qualifiée doit toujours être présente dans la structure. Deux personnes au moins, doivent être présentes à tout moment lorsque le nombre d'enfants présents est supérieur à 3.
 - Conformément à l'article R2424-43 du code de la santé publique, l'effectif du personnel placé auprès des enfants présents, est d'un professionnel pour six enfants.
 - Le personnel est soumis à la discrétion professionnelle.
- Psychologue

L'intervention du psychologue peut se faire dans des divers domaines auprès des Professionnels :

L'animation de temps d'analyse des pratiques par l'accompagnement de l'équipe dans ses pratiques journalières.

- Assurer un rôle d'écoute, d'accompagnement, de conseil et de soutien de l'équipe avec des réunions d'analyse des pratiques dans le cadre d'un travail de régulation.
- Accompagner dans un travail d'analyse de situations professionnelles et aider le professionnel à adapter sa pratique.
- Suivre le travail éducatif pour permettre aux professionnels de s'affirmer ou se remettre en cause dans la construction d'échanges et de réflexions approfondies.
- Accompagner et soutenir l'équipe pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap.

L'accompagnement des professionnels dans leurs compétences en matière d'observation.

- Les stagiaires :

La halte-garderie se réserve le droit d'accueillir des stagiaires après signature d'une convention de stage entre la structure et l'établissement scolaire des stagiaires. Toutefois ces stagiaires ne sont jamais laissés seuls avec un enfant et ne compte pas parmi le personnel de la structure. Ils doivent cependant respecter le projet pédagogique et ils sont tenus à la discrétion professionnelle.

- Les intervenants extérieurs :

Dans le cadre d'un projet pédagogique spécifique, la structure peut faire appel à des intervenants extérieurs, qui sont tenus de fournir leur responsabilité civile professionnelle.

<u>LES CONDITIONS D'ADMISSIONS</u>

Inscription et réservation :

Lors de l'inscription de votre enfant il est nécessaire :

- Les fiches de renseignements jointes au dossier dûment complétées :
 - Fiche de renseignements de l'enfant et de sa famille
 - Autorisations parentales (urgence, hospitalisation, administration de médicaments, photos, sorties...)
 - Liste des personnes majeures autorisées à accompagner ou récupérer l'enfant en l'absence des parents.
- copie des vaccinations (diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, Haemophilus influenzae b, hépatite B, méningocoque C, pneumocoque, rougeole, oreillons et rubéole) ou à défaut un certificat médical attestant d'une contre-indication,
- Le règlement de fonctionnement lu et approuvé.

Les demandes de réservation s'effectuent par courrier ou sur place en remplissant le bulletin de réservation et la fiche d'inscription.

L'inscription n'est effective que lorsque la responsable est en possession de ces 2 documents et des arrhes correspondant au montant de la réservation.

Toute demande d'inscription sans réservation préalable sera acceptée dans la limite des places disponibles.

La protection des données personnelles des parents et de leurs enfants est une préoccupation constante de Groupe Objectifs. Nous avons ainsi entrepris une démarche de mise en conformité avec le RGPD. L'ensemble de ces mesures nous permet aujourd'hui de garantir une bonne conformité à celui-ci et par conséquent un bon niveau de protection des données personnelles du public.

Admission :

Les refus à une admission sont :

- la non présentation des documents demandés à l'inscription (vaccination à jour, fiche d'inscription)
- un enfant ayant une maladie à éviction obligatoire ou présentant des symptômes inconfortables (fièvre, gastro-entérite,...).
- plus de places disponibles pour le taux d'encadrements et/ou le respect de l'agrément de la PMI.

TARIFICATION ET FACTURATION

	Halte-garderie
9h00-13h00	27 €
13h00-17h00	27 €
09h00-17h00	50 €
Heures supplémentaires	5,50€

- Le paiement se fera au comptant
- A votre arrivée nous vous demanderons de régler le complément si vous avez déjà versé des arrhes ou la totalité pour les places réservées.
- Toute place réservée doit être réglée à l'avance.
- Les enfants doivent impérativement **être récupérés pour 17h** sinon une heure supplémentaire sera facturée.

Le fait que plusieurs enfants d'une même fratrie soient accueillis au même moment dans la structure ne donne pas droit à des réductions.

Les éventuels remboursements sont limités à :

- Présentation d'un justificatif médical
- Courrier attestant d'un problème survenu dans la famille
- **Les modalités de règlement :**

Cette facture peut être réglée soit :

- Par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre de l'association gestionnaire.
- Par chèques Emploi Service Universels (dématérialisé ou papier).
- Par virement bancaire
- Par chèque ANCV
- En espèce.

- **Arrivée et départ de l'enfant :**

La structure accueille les enfants à **partir de 9h00** : aucun enfant ne pourra être admis avant cet horaire.

La structure accueille les enfants **jusqu'à 17h00** : aucun enfant ne pourra rester après cet horaire.

Si les parents ne sont pas venus chercher leur enfant à cette heure précise, le personnel tentera de les joindre par téléphone, ou le cas échéant les personnes autorisées à récupérer l'enfant. A défaut, l'enfant sera alors remis aux autorités compétentes auprès de laquelle les parents devront aller récupérer leur enfant.

En cas de retard, il est impératif de prévenir la structure.

Les horaires d'arrivée et de départ de chaque enfant sont fixés avec la directrice. En cas de retard sur l'horaire prévu par le contrat il est impératif de prévenir la structure.

Il est demandé aux familles de respecter les horaires de la structure d'accueil et de se présenter au minimum 10 minutes avant la fin de leur plage horaire de réservation (12h50 et 16h50).

Le soir, l'enfant sera confié à ses parents ou à une autre personne, majeure, mentionnée dans la fiche de renseignements, sous réserve de présentation d'une pièce d'identité au responsable de la structure.

- **Présence de l'enfant :**

Un enfant ne doit pas être déposé dans la précipitation. A son arrivée, il est important d'informer l'équipe des différents petits incidents survenus la veille ou la nuit. Un temps de transmission est prévu à cet effet ainsi qu'une feuille de transmission qui permet également au personnel de noter tout évènement survenu au cours de la journée.

- **Hygiène et sécurité**

Tout enfant accueilli doit arriver propre à la structure et ayant pris son petit déjeuner.

Les parents fournissent dans un sac identifié au nom de l'enfant, une tenue complète de rechange adaptée au temps et à la saison, une paire de chaussons, un sac plastique pour le linge sale, les objets transitionnels de l'enfant (peluche, sucette...), le tout marqué au nom de l'enfant. La turbulette de la maison pourra être demandée pour aider à l'endormissement de l'enfant.

Toutes les affaires personnelles de l'enfant doivent être marquées à son nom.

Il est fortement conseillé aux parents de rentrer dans la salle de vie, ils sont les bienvenus, pour cela ils doivent obligatoirement respecter les mesures sanitaires en vigueur (mettre des sur chaussures...).

- **Prévention des risques**

Le port des bijoux (chaînes, colliers, colliers d'ambre, boucles d'oreilles, gourmettes...), petites barrettes ainsi que les chaînes à sucettes sont interdites.

Aucun jouet de la maison n'est admis dans la structure.

Les parents doivent prendre soin de vérifier les poches des vêtements de leur enfant afin qu'il n'y ait aucun objet dangereux (billes, pièces de monnaie, cailloux...)

Il est également interdit de laisser son enfant seul sur la table à langer ou dans l'espace d'accueil.

Dès lors que les parents sont dans la structure, ils sont responsables de leur(s) enfant(s) accueilli(s) et accompagnateur(s)).

Les animaux doivent être tenus en laisse et sont interdits dans la micro-crèche.

- **Alimentation**

Les parents fournissent le lait correspondant aux différents âges de la croissance pour la préparation des biberons, les tétines et les biberons, marqués au nom de l'enfant.

Les biberons peuvent être laissés au sein de la structure pour les enfants qui viennent régulièrement. Ils seront lavés et stérilisés. Et seront rendus lorsque l'enfant ne les utilisera plus.

Le lait maternel peut être fourni par les mamans à condition de bien respecter le protocole de recueil, de conservation et de transport du lait maternel.

Les enfants qui sont inscrits à la journée ou le matin (9h-13h) ont la possibilité de manger sur place le midi. Le repas est fourni par les parents et doit respecter la chaîne du froid. Il sera stocké au réfrigérateur et réchauffé au micro-ondes. Le repas se déroule entre 11h30 et 12h30.

Aucun aliment périmé ou suspecté impropre à la consommation ne sera donné à l'enfant.

- **Le sommeil**

Chaque enfant dispose d'un lit adapté à son âge. L'enfant est couché en fonction de ses besoins de sommeil.

- **Sorties et promenades**

Chaque jour, si les conditions le permettent, une activité extérieure est proposée aux enfants

En fonction des âges, les enfants peuvent être amenés à sortir de la Halte-Garderie pour des activités extérieures (jeux dans la neige, espace ludo-sportif, ...)

En annexe de ce règlement, vous trouverez un protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif.

- **Maladie de l'enfant**

En cas de maladie contagieuse l'enfant ne pourra être accueilli au sein de la structure. L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies. Il sera fait appel au guide

des conduites à tenir en cas de maladies infectieuses dans une collectivité d'enfants ou d'adultes du Haut Conseil de la Santé Publique afin de déterminer la durée d'une éviction.

En annexe de ce règlement, vous trouverez les protocoles en application :

- Un 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 ;
- Un 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 ;
- 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 ;
- Un 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. 2324-43-2 du présent code.

Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence.

En cas de coups, fièvre (au-delà de 38°C), piqûres d'insectes et soins d'urgence, les membres de l'équipe appliquent les protocoles de soin établi par le médecin référent et en cas de besoin font appel au médecin ou aux pompiers ou au SAMU.

En cas d'accident grave nécessitant les services des secours, les parents sont informés immédiatement ainsi que le service PMI.

En annexe de ce règlement, vous trouverez un protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence , précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence et 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 ;

- Admission d'un enfant malade ou porteur de handicap

L'admission de l'enfant malade ou porteur de handicap est fonction des critères suivants :

- Son état général
- La prise en charge thérapeutique et la surveillance qu'il nécessite
- Les risques de contagion par rapport aux autres enfants
- La directrice évalue les possibilités d'accueil de l'enfant par l'équipe en fonction des données sur la nécessité de soins ou d'accueil spécifique. L'admission d'un enfant porteur d'une maladie chronique ou d'un handicap devra faire l'objet d'une signature d'un projet d'accueil individualisé en structure d'accueil petite enfance entre le médecin traitant, les parents et le référent technique de la structure.
- L'administration d'un traitement doit se faire à titre exceptionnel et obligatoirement sur prescription médicale justifiée par une ordonnance de moins d'un mois daté, nominative et précisant le poids de l'enfant et de l'autorisation parentale écrite.

- Modalités de modifications et affichage du règlement de fonctionnement

Le présent règlement reflète le fonctionnement de la structure, il est un élément de communication pour les parents. Il est actualisé régulièrement, au moins tous les 5 ans.

Il pourra faire l'objet de modifications uniquement par le gestionnaire sur proposition de la directrice.

Le présent règlement sera affiché à l'accueil de la structure.

Une copie est adressée au personnel de la structure lors de son embauche.

Ce règlement est communiqué aux familles à l'inscription ou si elles en font la demande. Lors de l'inscription, les parents doivent le dater et le signer et le remettre à la structure pour copie.

Date et signature des responsables de la structure :

Le Gestionnaire
Précédée de la mention « lu et approuvé »

La directrice
précédée de la mention « lu et approuvé »

Date et signature des responsables parentaux

Précédée de la mention « lu et approuvé »

précédée de la mention « lu et approuvé »