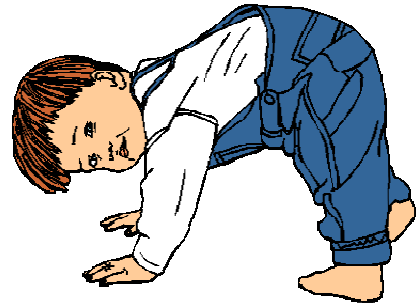


Association Pirouette
89 Route de Nort sur Erdre
44390 CASSON
@ mail : association.pirouette@gmail.com



Haltes d'enfants

PAPRIKA et TAKINO

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Les Haltes d'enfants de Paprika et de Takinou sont gérées par l'Association Pirouette. Cette dernière est soumise à la loi 1901, elle a été créée en Juillet 2006 par des parents bénévoles, pour la gestion des haltes d'enfants de Casson « Paprika » et Les Touches « Takinou ».

Son siège est situé à Casson, 89 route de Nort-sur-Erdre. Elle fonctionne grâce à un conseil d'administration et un bureau de parents élus chaque année lors de l'assemblée générale.

L'association s'engage à réunir les parents utilisateurs et l'équipe éducative au moins une fois par an, lors de l'assemblée générale.

Ce règlement est remis à l'inscription. Les parents s'engagent à le respecter.

SOMMAIRE

Art.1 - Objectif :	3
Art.2 - Encadrement :	3
Art.3 – L'accueil :	4
Période d'adaptation :	4
Les horaires d'accueil :	4
Art.4 – Adhésion à l'association	5
Art.5 – Inscription aux haltes:	5
Art.6 – Santé :	6
Art.7 – Déroulement et fonctionnement :	7
Art.8 – Réservation et registre de présence :	8
Réservation	8
Arrivé des enfants :	8
Départ des enfants	8
Art.9 – Assurance :	9
Art.10 – Tarification :	9
Art.11 – Facturation :	10

Art.1 - Objectif :

Les haltes d'enfants sont **un mode de garde occasionnel**. Ce service est agréé par le service de PMI du conseil général, et animé par une éducatrice de jeunes enfants et une auxiliaire de puériculture.

Le but de ce service est d'apporter une aide aux pères et mères de familles ainsi qu'aux assistantes maternelles qui ont besoin de se libérer pour diverses raisons, tout en offrant à l'enfant un environnement stable pour se familiariser en douceur à la vie collective.

Art.2 - Encadrement :

L'article R 180-22 du décret n°200-762 du 1 août 2000 précise que l'effectif du personnel placé auprès des enfants est d'un professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour 8 enfants qui marchent, l'effectif ne devant jamais être inférieur à deux professionnels sur la structure.

Durant le temps de garde, l'enfant est sous la responsabilité de l'équipe éducative. Lorsque le parent est présent dans la structure, l'enfant est sous sa responsabilité.

La direction de chacune des haltes d'enfants est assurée par une éducatrice de jeunes enfants. L'encadrement des enfants est assuré par une éducatrice et une auxiliaire de puériculture.

Sylvie HERVAGAULT, éducatrice de jeunes enfants et directrice des haltes d'enfants de Casson et Les Touches, travaille en collaboration avec Anita CHARDONNEAU, auxiliaire de puériculture.

En cas de force majeure (maladie des salariées ou présence d'une seule salariée), la halte pourra fermer sans préavis. Un roulement de parents utilisateurs pourra être mis en place de façon ponctuelle, le temps de trouver un remplaçant professionnel.

Si l'éducatrice de jeunes enfants est absente, et en fonction de la durée de son absence :

- Elle assure ses fonctions de direction (responsabilité) par délégation au personnel restant dans la structure (éducatrice de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture), si toutefois elle reste joignable par téléphone et n'est absente que pour une courte durée.
- Elle est remplacée par une éducatrice de jeunes enfants si son absence se prolonge sur une plus longue période.

Dans les deux cas, l'association en informe le médecin de la PMI responsable du secteur.

Art.3 – L'accueil :

La halte est ouverte aux enfants de la naissance au 4^{ème} anniversaire, jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Cependant les enfants de 4 à 6 ans pourront être accueillis après étude de leur dossier, selon les critères établis par l'équipe éducative.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap, ou souffrant d'une maladie chronique est possible, s'il est compatible avec la vie en collectivité, et suivant les modalités qui seront définies avec la directrice de la halte. L'avis du médecin de la P.M.I., ou du médecin de l'enfant pourra être sollicité.

Un accueil est possible entre 13h00 et 13h30. Pendant ce créneau, le personnel accompagne les enfants pour la préparation à la sieste et l'endormissement, par conséquent, un enfant arrivant à la halte sur ce créneau horaire est pris en charge dans de moins bonnes conditions par manque de disponibilité du personnel.

Le planning des jours d'ouverture est donné aux familles lors de l'inscription.

Chaque halte d'enfants est ouverte aux familles de l'autre commune.

Les enfants des autres communes peuvent être accueillis, sous réserve de place disponible.

Période d'adaptation :

Elle est fortement conseillée pour faciliter l'intégration de l'enfant à la collectivité. Elle s'organise sur plusieurs plages horaires à planifier avec l'équipe. Elle est gratuite sur le temps de présence des parents, dans la limite de 4 heures financées par la CAF pour les personnes affilié CAF, et par la MSA pour les personnes concernées.

Les horaires d'accueil :

- **Paprika**
89 route de Nort-sur-Erdre
44390 CASSON
☎ : 02.40.77.60.51

	8h45 – 12h00 ⁽¹⁾	12h00 – 14h00	14h00 ⁽²⁾ – 17h00
Lundi	12 places	8 places	12 places
Mardi (voir calendrier d'ouverture)	12 places	8 places	12 places
Vendredi	12 places	8 places	12 places

- **Takinou**
Salle polyvalente
44390 LES TOUCHES
☎ : 02.40.72.41.40

	9h00 – 12h00 ⁽¹⁾	12h00 – 14h00	14h00 ⁽²⁾ – 17h00
Mardi (voir calendrier d'ouverture)	10 places	6 places	10 places
Jeudi	10 places	6 places	10 places

- (1) Les enfants, n'étant pas inscrits pour le repas du midi, doivent être récupérés à midi au plus tard
(2) Un accueil est possible entre 13h00 et 13h30

Art.4 – Adhésion à l'association

Pour utiliser la halte d'enfants de Casson ou des Touches, les familles adhèrent à l'association Pirouette en payant la cotisation annuelle de 18,50€, dont le montant est revu et voté lors de l'assemblée générale.

Le chèque d'adhésion doit être adressé à l'ordre de « Association Pirouette ». Si vous avez besoin d'un reçu, pensez à le demander.

Même si les familles n'utilisent pas les haltes, elles peuvent adhérer à l'association et profiter des différentes activités :

- La RECRE (Respirer/se Retrouver, Echanger, Communiquer, Rire et Ecouter)
- Atelier d'éveil corporel
- Atelier de jeux de sociétés
- ...

Art.5 – Inscription aux haltes:

Le jour de l'inscription, il est demandé aux parents de remplir, et de joindre les documents suivants :

- une fiche d'inscription
- une autorisation de prélèvement bancaire
- un relevé d'identité bancaire ou postal (à vérifier chaque année en cas de changement de banque)
- une photocopie de la page de vaccination du carnet de santé de l'enfant,
- Certificat d'aptitude à l'entrée en collectivité, remplie par le médecin traitant
- la photocopie du dernier avis d'imposition ou de non imposition, uniquement pour les personnes affiliées à la MSA ou autre organisme que la CAF.
- Autorisation de donner du paracétamol en cas de fièvre (ordonnance datée de moins de 6 mois)
- **Si vous refusez que la photo de votre enfant soit diffusée** sur le site des mairies, au forum, sur des rapports de stages, ..., merci de fournir une photo de l'enfant pour que les membres du bureau puissent identifier l'enfant.
- une boîte de lingettes
- une boîte de mouchoirs.

Sans dossier d'inscription complet, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

En cas de changement de coordonnées, les familles doivent informer le personnel des haltes dans les plus brefs délais, car ces renseignements sont indispensables en cas d'urgence.

En cas d'utilisation des deux haltes de l'association, les parents doivent remplir une fiche d'inscription dans chaque lieu.

Art.6 – Santé :

Conformément à l'article R 2324-39 du Code de la Santé publique (décret du 20/02/07), les Haltes sont tenues d'avoir un protocole pour la vie en collectivité.

1. En l'absence d'un médecin référent attaché à la structure, un certificat d'aptitude à l'entrée en collectivité sera donc à remplir par votre médecin.
2. Lors de l'inscription de tout enfant, les parents doivent fournir une autorisation de délivrance de médicament, dûment signée, et une ordonnance de paracétamol sirop avec le poids de l'enfant qui ne sera utilisée, en cas de douleur ou de fièvre, qu'après accord téléphonique des parents ou du SAMU et dans l'attente d'une consultation médicale, ou du retour des parents. Cette ordonnance devra être renouvelée au moins tous les six mois.
3. **La structure d'accueil n'est pas une structure de soins.** Elle n'est pas adaptée à la surveillance d'un enfant en phase de maladie aiguë. En conséquence de quoi, pour leur confort et leur sécurité, les enfants accueillis ne sont idéalement pas admis lorsqu'ils sont malades. Toute solution de garde alternative devra être étudiée.
4. **Maladies bénignes**, lorsque les parents désirent que l'on donne un médicament à leur enfant pendant le temps de halte, une ordonnance est nécessaire.
5. **En cas de maladie survenant en cours de journée** (fièvre – supérieur ou égale à 38°, vomissement, diarrhée, gêne respiratoire ou autre, ...), la conduite à tenir adoptée par l'équipe professionnelle sera la suivante :
 - a. Appel immédiat des parents, pour leur demander de revenir aussitôt, **sauf urgence (malaise, somnolence, perte de connaissance, lèvres bleues, détresse respiratoire,...) nécessitant l'appel direct du 15, puis des parents.**
 - b.1 Si les parents peuvent revenir chercher leur enfant dans un délai inférieur à 2 heures :
 - Le garder sous surveillance et noter un résumé de cette surveillance (avec horaires)
 - En cas de fièvre :
 - Découvrir l'enfant et le laisser légèrement vêtu,
 - Lui proposer de l'eau à boire,
 - Appliquer une serviette mouillée d'eau froide sur le crâne des enfants de plus d'un an (qui le supportent)
 - Si les parents ont fourni une ordonnance de moins de six mois, et une autorisation de délivrance de médicaments,

donner une dose de PARACETAMOL SIROP en fonction du dernier poids connu + noter l'heure et la dose en Kg de cette prise de PARACETAMOL sur la feuille de surveillance qui sera remise aux parents (s'il y a possibilité, en garder également un double au sein de la structure).

b.2 Si les parents ne peuvent être joints ou s'ils ne peuvent revenir en moins de 2 heures (eux-mêmes ou une autre personne autorisée par eux), la structure appelle le Centre 15 pour une « régulation » dont elle suivra les conseils.

La fiche d'appel du 15 sera remplie en double exemplaire (pour les parents et la structure).

Si le régulateur du 15 recommande un examen médical en urgence, cette consultation effectuée au sein de l'établissement restera à la charge des parents.

6. **En cas de traitement de longue durée ou d'allergie** (alimentaire ou autre) avec impérativement une prise médicamenteuse sur le temps d'accueil, et en l'absence de médecin attaché à l'établissement, c'est le médecin prescripteur de ce traitement de fond qui sera sollicité pour évaluer la nécessité et les modalités de distribution de ce traitement. Ce médecin en lien avec le médecin de PMI du territoire, évalue l'intérêt de la rédaction d'un « projet d'accueil individualisé » complet, tel que prévu par la circulaire n°2003-135 du 8 Septembre 2003.

7. **Maladie contagieuse.**

Les parents doivent s'engager à déclarer toute maladie contagieuse de leur enfant. Les délais d'éviction sont les mêmes que ceux en vigueur pour les établissements scolaires.

8. **Les vaccinations.**

L'enfant doit être soumis aux vaccinations prévues par les textes réglementaires pour les enfants vivant en collectivité : est obligatoire le Diphtérie-Tétanos-Poliomyélite ; sont recommandés aux dates indiquées par le calendrier vaccinal de la Direction Générale de la Santé : coqueluche, haemophilus, hépatite B, rougeole, oreillons, rubéole, ceci sauf contre indication attestée par un certificat médical.

9. **En cas de chute ou de choc**, le personnel peut administrer si nécessaire un médicament homéopathique (arnica) et de la pommade « contre-coup ». Si les parents ne sont pas d'accord, ils doivent en informer la directrice.

Art.7 – Déroulement et fonctionnement :

Il est demandé aux parents d'apporter :

- les objets personnels de l'enfant (doudou)
- une tenue de rechange
- des couches
- le repas à faire réchauffer, si l'enfant déjeune sur place (repas à mettre dans une boîte hermétique, qui sera mis ensuite au réfrigérateur, veillez à respecter la chaîne du froid)

Le tout dans un sac marqué à l'extérieur de façon lisible au nom de l'enfant, même si l'accueil est de courte durée (de 1 à 2 heures), ainsi que sur le manteau, bonnet, chapeau...

En cas d'échange ou de perte d'objets ou de vêtements non marqués, le personnel ne peut être tenu pour responsable.

Une collation du matin est proposée par l'équipe encadrante, les parents peuvent apporter des fruits de saisons, pains, céréales...

Art.8 – Réservation et registre de présence :

Réservation

Un système de réservation est mis en place dans chaque halte. Le nombre de places ouvertes à la réservation est de 10 à Paprika, et de 8 à Takinou. Si l'enfant ne peut être accueilli par manque de place, une autre date est alors proposée aux parents.

Pour une question d'organisation, les registres restent dans chaque halte respective, les réservations doivent donc être prises pendant les heures d'ouverture propres à chaque halte.

Les réservations successives ne sont pas autorisées (réservation de 2 dates à la suite).

Accueil spontané

Chaque matin, des places sont disponibles à l'ouverture pour l'accueil spontané. Il peut éventuellement rester des places vacantes en après midi ou en journée continue en fonction des désistements.

Les familles ou assistantes maternelles peuvent soit de présenter à l'accueil, soit téléphoner pour connaître les disponibilités.

Annulation des réservations

Pour permettre un bon fonctionnement, les annulations doivent être exceptionnelles et signalées impérativement la veille ou le jour même avant l'ouverture de la structure. A défaut d'annulation, toute réservation fera l'objet d'une facturation forfaitaire de 2 heures s'il s'agissait d'une demi-journée réservée, de 5 heures pour une journée complète.

Arrivée des enfants :

Tout retard des parents sur l'heure de réservation et sans manifestation de leur part pour le signaler, au cours du quart d'heure qui suit, annule la place retenue. Celle-ci sera mise à disposition d'un autre enfant.

Les heures d'arrivée et de départ des enfants sont à noter sur un registre de présence, afin d'établir la facturation et de prévenir en cas de problème. En reprenant l'enfant, la personne signe le registre de présence. Pour une assistante maternelle, ne pas oublier de cocher la case prévue à cet usage et de mentionner en plus de la signature votre Nom et Prénom.

Départ des enfants

Il est demandé aux parents de venir chercher leur enfant avant l'heure de fermeture de la halte d'enfants pour que le personnel ait le temps de transmettre le bilan de la journée, d'effectuer le rangement des locaux, et que la halte ferme effectivement à l'heure indiquée. Le non

respect de l'heure de fermeture entraînera la facturation d'une heure supplémentaire. Si cela doit se reproduire, un avertissement sera adressé à la famille. S'il y a récurrence à la suite de cet avertissement, l'utilisation de la halte d'enfants pourra être remise en question.

En cas de retard important non signalé, l'enfant sera remis aux tierces personnes mentionnées sur la fiche d'inscription. La directrice ne peut confier l'enfant qu'à ces personnes. Par mesure de sécurité, pour les personnes inconnues à la halte et venant chercher l'enfant, il est nécessaire de présenter une pièce d'identité. Les personnes mineures ne sont pas autorisées à reprendre les enfants.

En dernier ressort, l'enfant sera remis à la gendarmerie de Nort-sur-Erdre.

Art.9 – Assurance :

L'association souscrit une assurance civile en ce qui concerne l'organisation du service, mais celle-ci ne dégage pas les parents de leur responsabilité.

Art.10 – Tarification :

Le prix de revient de l'heure de garde comprend les frais de personnel, d'assurance et de gestion. La CAF et la MSA de Loire-Atlantique participent au financement des haltes d'enfants, tout comme les communes de Casson et de Les Touches.

La réforme initiée par la CAF, applicable pour notre association, attribuant aux établissements une prestation de service unique pour l'accueil des enfants de moins de 4 ans, exige l'application du barème national basé sur le principe d'un taux d'effort appliqué aux ressources des familles, ainsi que l'établissement d'un prix plancher et d'un prix plafond. Tous les ans, en janvier, les tarifs plancher et plafond sont recalculés en fonction du plancher et plafond de ressources communiqués par la CAF. Nous appliquons au maximum le tarif plafond fixé par la CAF.

De Janvier 2010 à Décembre 2010,

- plancher de ressources mensuelles : 573 €
- plafond de ressources mensuelles : 4450 €

Ressources prises en compte (N-2)	Enfants à charge	Taux d'effort	Prix plancher	Prix plafond
Dernier avis d'imposition ou de non imposition	1	0.06%	0,34 €	2,67 €
	2	0.05%	0,29 €	2,22 €
	3	0.04%	0,23 €	1,78 €
	4 et +	0.03%	0,17 €	1,33 €

Calcul de la tarification horaire

Le tarif horaire sera déterminé selon un taux d'effort défini par la composition de la famille.

Participation horaire de la famille :

$$\frac{\text{Revenus annuels}}{12} * \text{taux d'effort} = \text{tarif horaire}$$

Il a été établi un tarif pour les assistantes maternelles, fixé à **0,66 €**

La CAF met à la disposition de l'Association un service CAFPRO, qui nous permet de consulter directement les ressources et nombre d'enfants, nécessaires au calcul du tarif horaire.

Conformément à la loi du 6 Janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les parents peuvent s'opposer à la consultation de ces informations en contactant l'association. Dans ce cas, il leur appartient de fournir la photocopie du dernier avis d'imposition.

Pour les accueils d'urgence, sans justificatifs, un tarif moyen sera appliqué (calculé comme suit : total des participations familiales / nombre d'heures facturées).

Si un changement de situation intervenait (chômage, décès, séparation, congé parental...), le tarif pourra être revu à la demande. Lors d'une naissance, le tarif sera systématiquement recalculé, pensez à contacter l'association.

Art.11 – Facturation :

En début de mois, une facture indiquant le nombre d'heures de garde dues à l'association pour le mois précédent sera adressée aux familles.

La facturation se fait au quart d'heure et en fonction des heures enregistrées sur le cahier de présences.

Exemple :

- heure d'arrivée marquée 9h35 est facturée à 9h30
- heure de départ marquée 16h05 est facturée 16h15

Si une facture est de moins de 10€, elle vous sera facturée le mois suivant.

Toute facture impayée entrainera la radiation de l'enfant.

Prélèvement automatique :

Le paiement sera effectué par prélèvement automatique sur le compte bancaire communiqué lors de l'inscription. Le prélèvement aura lieu à la date figurant sur la facture (au moins 3 semaines après l'envoi des factures).

Si une erreur survenait dans le calcul des heures facturées, il est demandé aux parents de le signaler à l'association dès réception de la facture, afin de rectifier en temps voulu la demande de prélèvement bancaire.