

**Halte garderie**  
**"Le chat perché" chef-lieu**  
**73300 ALBIEZ-MONTROND**  
**Tél : 04 79 59 39 33**

**REGLEMENT de FONCTIONNEMENT**

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 29 janvier 2009, portant création d'une halte-garderie.

Vu le code des communes, articles L131.1 et 131.2,

Vu l'avis favorable émis le 30 décembre 2008 par la commission de sécurité de l'arrondissement de Saint Jean de Maurienne,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 30 .09.2013 autorisant Mr le Maire à signer le présent règlement de fonctionnement,

Considérant que dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement ainsi que les heures d'ouverture de la halte-garderie et de l'accueil-repas :

Cet accueil fonctionne conformément :

La Halte-garderie propose différentes prestations d'accueil : temporaire régulier, occasionnel et d'urgence de trois mois à six ans. Cet accueil est modulable au cours de l'année et peut accueillir jusqu'à 20 enfants âgés de 3 mois à 6 ans.

- Aux dispositions réglementaires en cours et après avis favorable du Président du Conseil général de la Savoie ;
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations familiales, toute modification étant applicable ;
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après ; celui-ci est remis lors de l'admission de l'enfant ;
- Au projet pédagogique de la structure.

Le personnel de la structure se tient à la disposition des familles pour les accueillir et répondre aux différentes questions qu'elles peuvent se poser.

Ce règlement est applicable du 1<sup>er</sup> décembre 2017 au 30 novembre 2018.

## **1. PRESENTATION DE LA STRUCTURE**

### **1.1 Horaires d'accueil et périodes d'ouverture**

- Du 05/12/2017 au 19/12/2017 : le *mardi* de 8h30 à 16h30
  - **Capacité d'accueil : 6 enfants**
- Du 21/12/2017 au 06 /04/2018 : *du dimanche au vendredi* de 8h30 à 17h30 (fermé le samedi)
  - **Capacité d'accueil : 20 enfants**
- Du 24/04/2018 au 26/06/2018  
8h30 – 16h30 *mardi*
  - **Capacité d'accueil : 6 enfants**

- Du 02/07/2018 au 17/08/2018 : *Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 17h30.  
Fermé le samedi, dimanche et le mercredi.*
  - **Capacité d'accueil : 12 enfants**
- Du 04/ 09/ 2018 au 27/ 11/ 2018 : le mardi uniquement de 8h30 à 16h30
  - **Capacité d'accueil : 6 enfants**
- **Fermeture de la structure :**
  - Vacances de Pâques : du 06/04/2018 au soir au 23/04/2018 au matin.**
  - Vacances d'été : 17/08/2018 au soir au 03 /09/ 2018 au matin.**
  - Vacances de la toussaint : du 19/10/2018 au soir au 05/11/2018 au matin**
- **Pendant les périodes scolaires, l'accueil des 3-6 ans en accueil occasionnel et /ou régulier est proposé avec une capacité d'accueil de 15 enfants sur le temps de l'accueil-repas :**
  - **Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h30 et de 16h30 à 17h30**
  - Le trajet école/garderie-garderie/école sera assuré par un ou deux membres de l'équipe encadrant de la halte-garderie et du centre de loisirs. Il pourra être renforcé par l'ATSEM du groupe scolaire.
  - Une décharge parentale sera remplie.
- Les enfants ne seront remis qu'aux personnes qui les ont confiés ou toute personne **majeure** pour laquelle la famille aura donné une autorisation. Cette personne devra se munir d'une pièce d'identité.
- Dans le cas de parents séparés, si l'un des parents n'est pas autorisé à venir chercher son enfant, une photocopie du jugement du tribunal des affaires familiales sera demandée.
- Les enfants doivent être repris avant l'heure de fermeture.

## **2. DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL**

Cette structure multi-accueil propose plusieurs types d'accueil aux familles en fonction de leurs besoins.

### **2.1 L'accueil occasionnel**

- Il concerne les enfants âgés de 3 mois à 6 ans domiciliés à Albiez-Montrond et Albiez-le-Jeune qui fréquentent le service selon un rythme irrégulier. Il est conseillé de réserver à l'avance une place dans la structure.

### **2.2 L'accueil d'urgence**

- Il permet de répondre à un besoin de garde immédiat en lien avec une situation familiale confrontée à des difficultés ponctuelles : problème de santé, hospitalisation, insertion sociale, structure parentale défaillante. L'accueil d'urgence est possible sur accueil de courte durée ;

La mise en application de cet accueil peut être définie avec les travailleurs sociaux. L'appréciation de cette situation d'urgence relève de la compétence de la direction.

### **2.3 L'accueil de l'enfant porteur de handicap ou atteint de maladies chroniques**

- Le service se doit de tout mettre en œuvre pour favoriser l'accueil d'enfant porteur de handicap.

Selon le handicap, la structure établit un projet d'accueil individualisé contractué avec la famille, la structure, le médecin PMI ou l'établissement de soins qui accompagne la famille ou prend en charge l'enfant. Ce document formalise les modalités d'intégration de cet enfant : durée, jours, encadrement apporté par l'établissement de soins, procédure d'accueil ...

## **2.4 LAEP « La courte Echelle »**

- Dans le cadre du Réseau départementale d'écoute, d'appuis et d'accompagnement des parents de Savoie (REAAP), « La courte Echelle » accueille de manière libre et sans inscriptions, de jeunes enfants âgés de moins de 6 ans accompagnés de leurs(s) parent(s) ou d'un adulte référent.
- Cette structure adaptée à l'accueil de jeunes enfants, constitue un espace de jeu libre pour les enfants et un lieu de paroles pour les parents. Elle est ouverte sur des temps déterminés par des accueillants (professionnels et/ou bénévoles) formés à l'écoute et garants des règles de vie spécifiques à ce lieu.
- Un règlement de fonctionnement est à disposition des familles.

## **3. CONDITIONS D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION**

### **3.1 Capacité d'accueil – Réservations**

- L'effectif est limité à 20 enfants maximum.
- Il est possible de réserver à l'avance et / ou sur place à la halte- garderie (soit 2 jours avant).
- La Mairie d'Albiez-Montrond se réserve le droit d'accueillir des enfants extérieurs à la commune.

### **3.2 Fiche d'inscription**

- Une fiche d'inscription est remplie par le personnel lors du premier passage de l'enfant à la halte-garderie.
  - Cette fiche doit mentionner, outre les renseignements d'état civil de l'enfant et de sa famille :
    - Le nom, l'adresse et le n° de téléphone de la personne qui confie l'enfant ;
    - Les renseignements particuliers concernant le régime alimentaire, l'état de santé de l'enfant, le ou les handicap(s) éventuels, les allergies ;
    - Les vaccinations :
      - Obligatoires : antidiptérique, antitétanique, antipoliomyélitique (DTP)
      - ROR (rubéole, oreillon, rougeole), hépatite B, méningite, anticoquelucheuse, antiHaemophilus influenzae (contenu dans le pentacoque), Prevenar.
    - Vérification régulière des vaccinations exigées ou conseillées ;
    - Une autorisation de soins d'urgence et d'hospitalisation, adresse et téléphone du médecin ;
    - Une attestation d'assurance Responsabilité Civile de l'enfant ;
  - Tout changement d'adresse ou de situation familiale, survenant par la suite doit être signalé auprès du personnel de la halte-garderie ;
  - Attestation du quotient familial délivrée par la CAF, MSA, SNCF, EDF... ou par la mairie, à défaut le n° allocataire de la CAF.
  - Attestation de la Prestation de Service Unique délivrée par la mairie pour les enfants âgés de 3 mois à 6 ans ou par le service CAFPRO pour les allocataires du régime général.
- Pour les familles de passage sur la commune, une pré-inscription est conseillée par mail, téléphone ou courrier. Cette démarche consiste à enregistrer le nom, prénom et âge du ou des enfant(s) ainsi que la période du séjour.  
Cette pré-inscription est validée définitivement le jour d'accueil (dimanche) avant 12h00. Passé ce délai, si la famille ne se manifeste pas, la ou les place(s) sont cédées à une autre famille en liste d'attente et qui n'aurait pas pris la précaution de faire une pré-inscription.

### **3.3 Conditions d'admission**

- Les enfants doivent être confiés en bonne santé et en parfait état de propreté.
- L'enfant ayant de la fièvre à 38° ou plus ne sera pas accepté.
- Dans le cas de maladies contagieuses, il y aura éviction de l'enfant pendant la durée de la contagion de la maladie. Les parents prendront soin d'en avertir la directrice.
- Le service se doit de tout mettre en œuvre pour favoriser l'accueil d'enfant porteur de handicap (art.2324 du code de santé publique)
- Au moment de l'accueil, les parents doivent signaler d'éventuels symptômes particuliers : toux, vomissements, chutes, médicaments administrés...

**Les parents doivent toujours être en mesure de s'organiser si leur enfant présentait un problème de santé, pour qu'il puisse quitter la structure dans les meilleurs délais.**

## **4. LE PERSONNEL**

### **4.1 La direction**

La directrice est garante de la qualité d'accueil des enfants et du suivi des relations avec les familles. Elle encadre l'équipe et veille à l'application du projet éducatif. Elle assure la gestion administrative et financière du multi-accueil ainsi que l'organisation générale de l'établissement. Elle s'assure que toutes les réglementations réglementaires soient bien respectées.

- En l'absence de la directrice, la responsabilité de la structure est assurée par un membre de l'équipe titulaire du CAP "Petite Enfance" : Mme CHAUMAZ Ghislaine.

### **4.2 La composition de l'équipe**

L'équipe éducative est composée de :

- 1 Directrice, Educatrice de jeunes enfants, temps plein.
- 1 CAP "Petite Enfance", trois quart temps.
- 1 CAP Petite Enfance, en CUI trois quart temps.
- 1 CAP petite Enfance / BAFD / accueil des moins de 6 ans / périscolaire.
- 1 temps plein sur 3 mois et demi pendant l'activité hivernal : BAFA.
- 1 temps plein sur 2 mois et demi pour l'activité hivernale du 05 février 2018 au 30 mars 2018  
Infirmière DE / CAP Petite Enfance
- 1 renfort BAFA pendant les vacances scolaires d'hiver, temps plein, du 11 février au 09 mars 2018

L'entretien des locaux est assuré par 1 agent de service.

L'effectif du personnel éducatif est d'une personne pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'une personne pour huit enfants qui marchent.

### **4.3 Le travail d'équipe**

L'équipe participe à des réunions trimestrielles où sont évoquées l'organisation, les activités, les difficultés rencontrées. Tout au long de l'année, des formations organisées par le CNFTP sont proposées à l'équipe éducative.

### **4.4 Les stagiaires**

L'une des missions des structures petite enfance est de former de futurs professionnels. La structure accueille donc plusieurs stagiaires chaque année encadrée par des professionnels.

## **5. LA VIE DANS LA STRUCTURE**

### **5. 1 Repas**

- Si l'enfant doit prendre un biberon ou un goûter pendant le temps de présence à la halte-garderie, les parents fournissent le nécessaire pour ces repas.
- Pour les journées continues, les repas sont également à fournir par les parents.
- Les différentes denrées devront être notées au nom de l'enfant ainsi que la « boîte-repas »
- La collation du matin reste facultative et ne sera pas donnée au-delà de 9h30.
- Les parents fournissent un repas cuisiné. Aucune cuisson ne sera effectuée à la halte-garderie.
- La famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture des repas : composants, conditionnements et contenants.

La famille s'assure ainsi que les dates de péremption des aliments ne sont pas dépassées et que la chaîne du froid est respectée.

Les produits conservés au froid doivent être transportés, pour s'assurer un maintien à basse température, dans des glacières ou des sacs isothermes munis de plaques à accumulation de froid. Le tout noté au nom de l'enfant.

Pour une meilleure organisation, nous demandons que les enfants qui déjeunent, soient présents dans la structure pour 11h15, dernier délai.

### **5.2 Les couches et les effets personnels**

La structure met à disposition des couches. Les familles se réservent le droit d'utiliser leurs couches habituelles ;

Chaque couche est notée au nom de l'enfant. Il est demandé aux parents de marquer tous les effets personnels de l'enfant : gants, bonnets, lunettes, anoraks, combinaisons de ski et les chaussures (chaussons + bottes, sandales, baskets...)

### **5.3 Le doudou**

Le « doudou » aide l'enfant à supporter la séparation entre son milieu de vie familial et la vie en collectivité. Il est donc très important de laisser cet objet à l'enfant lors de sa venue à la halte-garderie. Il lui permettra de faire la transition entre ces deux espaces de vie et optimisera son adaptation ; progressivement, l'enfant se socialise et se prépare ainsi à l'entrée à l'école maternelle. Il est recommandé de laver le « doudou » régulièrement car il est vecteur de microbes.

### **5.4 Jeux - Activités**

- Diverses activités sont proposées aux enfants selon le nombre et l'âge des enfants (chansons, comptines, peinture, coloriage, pâte à modeler, jeux divers...).
- Des jouets sont mis à leur disposition ; toutefois l'enfant peut apporter son jouet préféré en excluant les objets dangereux pour les autres.
- Des activités extérieures sont proposées dans un jardin clôturé ; Chapeau, crème solaire, lunettes sont indispensables, voir obligatoires.

### **5.5 Occupation des locaux**

Le bâtiment se situe au chef-lieu de la commune d'Albiez-Montrond, place Opinel, sur le front de neige.

- Un hall d'accueil avec possibilité de dépose de matériel (poussette, luge, ski...).
- Un vestiaire avec casiers et porte-manteaux au nom de l'enfant.
- Une salle de jeux équipée : une structure motrice avec toboggan, passerelle, escalier, pont en filet. La cabane des « Touche à Tout » avec quatre panneaux sensoriels : les sacs à grains, les moulins à vent, le labyrinthe à nœuds, le mécano et le sapeur-pompier.
- Un parc à bébés avec panneaux à bulle, boulier, miroir au sol.
- Une salle-repas avec cuisine équipée : lave-vaisselle, réfrigérateur, four, évier, lave-mains.
- Un coin change et sanitaire : lavabos, toilettes, baignoire, douche, plan de change.
- Trois salles de repos avec lits en bois à barreau et couchettes pour les plus grands.
- Un jardin extérieur sécurisé et aménagé au fil des saisons : jardin des neiges avec parcours « Doudouski », toboggan extérieur, jeux d'eau, goûter en plein air ...

## **6. DISPOSITIONS MEDICALES**

### **6.1 Administration de médicaments**

- Aucun médicament ne sera donné sans la présentation de l'ordonnance en cours de validité du médecin.
- Les modalités de prise de médicaments sont définies dans le cadre d'un protocole de soin élaboré par le médecin de la PMI.

## 6.2 Hospitalisation d'urgence

- En cas d'accident ou tout état d'un enfant nécessitant des soins d'urgence, la responsable prend elle-même la décision de téléphoner aux services de secours et contacte immédiatement les parents.

## 7. PARTICIPATION FINANCIERE

### 7.1 La tarification

- La structure multi-accueil « La Chat Perché » est financée par les communes d'Albiez-Montrond, d'Albiez le Jeune, la Caisse d'Allocation familiales dans le cadre de la Prestation de Service Unique (PSU) et les familles.
- Le barème institutionnel des participations familiales établi par la Cnaf est appliqué à toutes les familles qui confient leur enfant à la halte-garderie.

Le montant de la participation de la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales. Le barème est fixé à l'heure.

La mairie d'Albiez-Montrond se voit appliquer le barème d'accueil collectif.

Composition de la famille	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et plus
Taux d'effort horaire en % des ressources mensuelles	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%

- Pour les familles domiciliées dans les Communes d'Albiez-Montrond et d'Albiez le jeune les tarifs sont fixés individuellement pour les enfants âgés de 3 mois à 6 ans par le calcul de la Prestation de Service Unique (PSU). Celle-ci est calculée par consultation d'information de la base allocataire de la CAF de Savoie par l'intermédiaire d'Internet – rubrique CAFPRO.
- La CAF délivre des habilitations aux gestionnaires de structures sur demande.
- **L'accès à CAFPRO est sécurisé. Le service est strictement confidentiel.**
- Pour les allocataires de la MSA, un accès aux informations de la base allocataires MSA par l'intermédiaire d'Internet est également mis en place. La MSA délivre des habilitations aux gestionnaires de structures sur demande.
- Pour l'accès à la base d'information, chaque famille donnera son autorisation (Voir annexe).
- Les données consultables sont : quotient familial en cours et précédent, montant des ressources n-2, le nombre d'enfants à charge et le régime de protection sociale.
- Pour les enfants extérieurs à ces communes, les tarifs sont fixés par la Commission « Enfance et Jeunesse » et sont approuvés par le Conseil Municipal.
- La participation financière demandée à une famille dont un enfant est en situation de handicap est moindre. En effet, le barème national des participations familiales prévoit l'application du taux d'effort immédiatement inférieur selon la circulaire Cnaf du 26.03.2014).
- Les parents en parcours d'insertion professionnelle bénéficient également d'une participation financière moindre.
- En cas d'absence de numéro allocataire Caf ou d'avis d'imposition, le tarif plafond en vigueur sera appliqué à la famille.

## **7.2 La facturation**

- La facturation aux familles repose sur le principe d'une tarification à l'heure, au plus près des besoins réels des parents.
- Les factures sont établies en fin de mois et transmises directement aux familles ou par voie postale.

## **7.3 Les moyens de paiement**

- Le règlement peut se faire en espèces ou chèque bancaire ou chèque emploi universel (CESU)
- Le règlement est encaissé par le ou les régisseur(s) de recette de la structure multi-accueil et versé au Centre de Finances Publiques de St Jean de Maurienne.

## **8. LA PLACE DES PARENTS**

Dans ce village de montagne, plusieurs populations se rencontrent : la population locale, saisonnière et touristique. Pendant ce temps d'accueil du tout petit en milieu collectif, une phase d'adaptation est nécessaire.

Dès le premier accueil, les parents sont invités à passer du temps dans la structure.

A l'arrivée et au départ de l'enfant, des temps d'échanges permettent aux familles de développer un rapport de confiance avec l'équipe de professionnels. Un membre de l'équipe éducative devient référent de l'enfant et contribue ainsi à son adaptation et à mieux supporter la séparation de ses parents.

Ces instants de partage participent à une meilleure connaissance des besoins de l'enfant et contribuent à favoriser son adaptation en milieu collectif.

La structure multi-accueil « Le Chat Perché » organise ses actions éducatives autour de trois axes :

- Favoriser l'accueil du tout petit en milieu montagnard.
- Préparer l'enfant à l'entrée en école maternelle.
- L'accueil d'urgence

Pour un accueil réussi de l'enfant dans la structure, il est nécessaire de mettre en place des repères sécurisants pour assurer son bien-être, qu'il soit de passage en vacances ou non :

- Besoins de sécurité affective et matérielle.
- Respect des rythmes.
- Protection de leur santé.

D'autres occasions sont offertes aux parents pour participer à la vie de la structure :

- Atelier à thème avec « 1ère page ».
- Manifestations diverses organisées avec l'ACA de Saint Jean de Maurienne.
- Une documentation est à leur disposition à l'accueil sur le thème de l'enfant et la famille.
- Des informations concernant la vie de la structure affichées à l'accueil.
- « La courte Echelle », Lieu Accueil Enfants Parents.

Cette participation est également sollicitée lors des Commission Enfance et Jeunesse.

Cette commission est composée d'élus, de la responsable de la structure multi-accueil, de la directrice d'école, de parents, de bénévoles associatifs et de divers partenaires en lien avec l'activité touristique.

Ces instances sont des lieux d'échange, d'information et de proposition.

## **9. RESPONSABILITE – SECURITE**

La structure est assurée en responsabilité civile pour les risques encourus par l'enfant pendant son temps d'accueil.

Une assurance de responsabilité civile familiale dont le justificatif sera exigé chaque année.

Tous les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents tant que ceux-ci sont présents dans l'établissement et que l'enfant n'a pas été pris en charge par le personnel.

La commune décline toute responsabilité pour le vol, perte, dommages d'effets personnels ou de matériel entreposés dans le hall d'accueil (poussettes, skis, sacs, luges...)

Le port des gourmettes, chaînes, boucles d'oreilles... est vivement déconseillé. Le personnel ne saurait être responsable de la perte et de la détérioration de ces objets. Pour les mêmes raisons, les jouets, éléments de jeux ou petites barrettes susceptibles d'être ingérés sont à proscrire.

## 10. OBSERVATION

- Toute remarque, réclamation doit être présentée à la directrice.
- Selon l'article 180-19 du décret n° 2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000, une convention est en cours entre le Groupe Médical des Arves et la commune.
- La responsable se réserve le droit de refuser un enfant pour des raisons de sécurité sanitaire.

Le Maire,  
DIDIER Jean

La Directrice,  
Bernadette Léard

Les Parents,



- Annexe au règlement de fonctionnement de la halte-garderie « Le Chat Perché »

Je soussigné(e),.....

Déclare avoir pris connaissance et approuve le règlement de fonctionnement de la halte-garderie,  
« Le Chat Perché » Place Opinel 73300 Albiez-Montrond.

A .....Le.....

Signature :

Je soussigné(e), .....,

Donne l'autorisation au gestionnaire et au directeur de la halte-garderie « Le Chat Perché », Place  
Opinel, 73300 Albiez-Montrond, de consulter les informations de ma base allocataire CAF ou MSA par  
internet par le service CAFPRO ou MSA.

A .....Le.....

Signature :

