



ARVEL
2 rue des Thermes Romains
42300 ROANNE
Tél 04.77.71.67.08
Fax 04.77.70.29.47

REGLEMENT INTERIEUR

Halte-Garderie « Planète éveil »
26 rue Raoul Follereau 42300 ROANNE
04.77.23.36.97

Le 03/02/2014



ARTICLE I - OBJECTIFS

L'établissement a pour but d'accueillir des enfants âgés de trois mois jusqu'à la date de leur 4^e anniversaire, soit de façon occasionnelle, soit de façon régulière dans la limite de 4 demi-journées de présence par semaine.

L'objectif de cet accueil est tout d'abord d'apprendre à l'enfant à se séparer et se socialiser au contact d'autres enfants et de répondre aux besoins des parents. Dans le cadre d'un accueil volontairement très social, l'établissement réservera 2 places aux enfants en difficulté notamment des enfants orientés par des travailleurs sociaux, des places en accueil d'urgence ou diligenté par l'APF.

La halte-garderie peut accueillir des enfants porteurs de handicap, l'adaptation et l'accueil seront ajustés en fonction du handicap de l'enfant.

ARTICLE II - EFFECTIF

L'établissement peut accueillir 12 enfants simultanément. Cependant, comme les enfants arrivent de manière échelonnée, nous avons décidé de limiter le nombre d'enfants accueillis à 6 entre 8h et 9h, et à 8 maximum pour les repas du mercredi et du vendredi. (parfois moins selon l'autonomie des enfants). L'établissement est ouvert en priorité aux enfants habitant Roannais Agglomération (Ambierle – Arcon – Changy – Coutouvre – Combre – Commelle Vernay – Le Coteau — Le Crozet – Lentigny – Mably – Montagny – Noailly – Les Noés – Notre Dame de Boisset – Ouches – La Pacaudière – Parigny – Perreux – Pouilly les Nonains – Renaison – Riorges –Roanne – Sail les Bains – St Alban les Eaux – St André d'Apchon – St Bonnet des Quarts – St Forgeux Lespinasse – St Germain Lespinasse – St Haon le Chatel – St Haon le Vieux – St Jean St Maurice – St Léger sur Roanne – St Martin d'Estreaux – St Rirand – St Romain la Motte – St Vincent de Boisset – Urbise – Villemontais - Villerest et Vivans).

ARTICLE III - GESTION

L'établissement est géré par une association loi 1901 – ARVEL - Association Roannaise pour les Vacances et les Loisirs des jeunes- 2 rue des Thermes Romains 42300 ROANNE.

Une cotisation de 11 euros par famille est demandée lors de l'inscription, puis renouvelée chaque année à la date anniversaire de l'inscription. L'assemblée générale de l'association fixe le prix de la cotisation chaque année.

ARTICLE IV - FONCTIONNEMENT

Horaires :

L'établissement est ouvert:

- **les lundis et mardis après-midi de 14h à 18h00**
- **le jeudi de 8h00 à 12h00 et de 14h à 17h30**
- **les mercredis et vendredis de 8h00 à 17h30** pour les enfants venant en journée continue ; **à partir de 13h30** pour les enfants venant l'après-midi.

Ces jours d'ouverture pourront évoluer en fonction de la demande. L'enfant est accueilli pour un minimum de 2 heures. Un registre journalier de présence horaire des enfants est tenu par la directrice.

Il y aura 2 périodes de fermeture :

- les trois premières semaines d'Août
- la semaine entre Noël et le Jour de l'an.

Fournitures :

➤ **La halte-garderie fournit :**

- Les goûters l'après-midi
- Les repas du mercredi et vendredi sont livrés par un traiteur, ils sont à commander la veille.
 - le lait 1^{er} âge et 2^{ème} âge.
 - Les biberons
- les couches
- drap, gants de toilette, bavoirs
- produit d'hygiène
- paracétamol

La marque de ces produits peut varier en fonction de nos fournisseurs. Se renseigner auprès de la directrice. Si toutefois les représentants légaux de l'enfant ne souhaitent pas que les fournitures de la halte-garderie soient utilisées pour cet enfant, ils devront le signaler à la directrice et apporter leur propre produit équivalent. (Les repas non conditionnés sont interdits : fait maison, biberon de lait déjà prêt...)

La structure met à disposition des parents un local à poussettes à l'extérieur de l'établissement mais elle n'est pas responsable des objets et du matériel laissés.

Le port de colliers et de bracelets est strictement interdit et le port de boucles d'oreilles est fortement déconseillé.

➤ **Les représentants légaux de l'enfant doivent apporter pour chaque accueil :**

- Une tenue complète de rechange
- Tout objet nécessaire à l'enfant pour son bien-être et son repos (doudou, sucette, gigoteuse...)

Vaccinations :

Les enfants devront avoir subi les vaccinations selon le calendrier vaccinal en vigueur.

Soins / Maladies :

- Les problèmes d'allergies ou autres problèmes médicaux devront être signalés.
 - Les représentants légaux seront informés par la directrice du protocole établi par la structure quant aux modalités de la délivrance de soins spécifiques et de médicaments.

- Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sans ordonnance à jour d'un médecin. Si le personnel de la structure doit administrer un médicament à l'enfant, la première dose devra avoir été donnée par ses représentants légaux.
- Les représentants légaux doivent fournir une ordonnance à jour pour du paracétamol et nous tenir informé de l'évolution du poids de leur enfant
- Certaines maladies nécessitent l'éviction de l'enfant (se renseigner auprès de son médecin ou de la directrice)
- La directrice se réserve le droit de refuser un enfant qui paraît visiblement mal (fièvre élevée avec abattement de l'enfant, forte diarrhée...)
- Une autorisation écrite permettant de prendre les dispositions nécessaires en cas d'urgence médicale devra être remplie lors de l'inscription.

Personnel :

Le personnel est composé d'une directrice, éducatrice de jeunes enfants, d'une auxiliaire de puériculture et de deux personnes titulaires du CAP petite enfance. En cas d'absence de la directrice, l'auxiliaire a pour mission d'assurer la continuité de la fonction de direction, épaulée dans cette tâche par les membres du bureau et du Conseil d'Administration. D'autres personnes habituées à l'accueil des enfants pourront intervenir de façon ponctuelle en cas de maladie du personnel.

Cette équipe peut accueillir des stagiaires et des bénévoles.

Le personnel mettra tout en œuvre pour favoriser la bonne adaptation de l'enfant, l'accueil des parents, l'acquisition de l'autonomie et la socialisation au sein de la collectivité.

Réunion :

Des rencontres entre les parents et les professionnels peuvent être instaurées sous forme de réunions, de temps festifs ou de temps de réflexion. D'autre part, une réunion pour les salariés sera organisée mensuellement.

Toute suggestion des parents sera la bienvenue afin de satisfaire au mieux leurs attentes. Les parents seront également informés et conviés à l'Assemblée Générale de l'Association, et peuvent, s'ils le souhaitent, être élus au sein du Conseil d'administration (voir règlement intérieur de l'association et statuts).

Assurances :

L'établissement dispose d'une assurance responsabilité civile et dommages corporels. (MMA)

ARTICLE V - FORMALITES d'INSCRIPTION

Faire une demande d'inscription auprès de la directrice avec prise de rendez-vous et apporter pour cela :

- le carnet de santé
- le livret de famille
- l'avis d'imposition pour ceux qui ne dépendent pas du régime général
- le numéro d'allocataire CAF
- 11 euros pour l'adhésion à l'ARVEL
- Un justificatif de responsabilité civile.

ARTICLE VI - PARTICIPATION

La participation est fixée selon les revenus de la famille et établie selon le barème prévu par la Caisse d'Allocations Familiales de Roanne, signataire du contrat Petite Enfance. Les ressources sont celles indiquées sur le dernier avis d'imposition avant déduction fiscale (des 10 et 20%) soit le montant retenu par la CAF pour verser les prestations. Cette participation est modulée en fonction du nombre d'enfants à charge. En cas de changement de situation familiale ou professionnelle, informer rapidement la directrice. Des modifications et abattements pourront être envisagés.

La participation est calculée lors de l'inscription de l'enfant. Elle est réglable à réception de la facture en début de mois suivant. La facture est adressée par le siège de l'ARVEL 2, rue des Thermes Romains à Roanne. Elle sera à régler à la Halte Garderie.

Pour les parents ne dépendant pas du régime général, le tarif sera étudié avec les différentes caisses. En cas de non participation d'une des caisses le tarif maximum CAF sera appliqué (voir en annexe).

CAF : régime général +fonction publique +poste

Autres régimes : MSA, EDF, SNCF.

Chaque heure réservée pour un enfant a un coût dont les familles ne payent qu'une petite partie, la CAF et Roannais Agglomération prenant en charge le coût restant.

Pour les familles dont un enfant est porteur de handicap (fournir un justificatif CAF), le tarif sera modulé. Le taux d'effort sera directement inférieur.

ARTICLE VII - **RESERVATION - FACTURATION**

Les textes officiels actuellement en vigueur ne précisent pas les limites de l'accueil régulier dans les haltes-garderies. Nous proposons de le limiter au maximum à 4 demi-journées hebdomadaires. Cependant afin de répondre à des besoins très spécifiques, toute autre forme d'accueil sur une période courte (1 à 2 mois) sera étudiée par la directrice.

Réservation :

Accueil régulier :

Un contrat de réservation sera établi et signé lors de l'inscription. La directrice s'engage à réserver la ou les places convenues à l'enfant, et les parents s'engagent à amener leur enfant à la halte-garderie comme convenu sur le contrat. Si ce contrat devient caduc, un nouveau sera établi. Tout module réservé sera facturé aux parents, sauf si l'absence rentre dans les clauses de remboursement ou de non facturation citées ci-dessous.

Accueil occasionnel :

Les places seront données par ordre de priorité établi à l'article II, et en fonction des disponibilités. Il paraît opportun de demander par téléphone si des places sont disponibles. Les parents ne peuvent pas réserver plus d'une semaine à l'avance. Toute heure réservée est due et sera facturée.
Lors d'un accueil d'urgence, la directrice pourra déroger à la règle.

Facturation :

L'accueil régulier :

Une facture sera faite en début de mois sur la base du contrat de réservation. Elle sera réajustée si besoin en fonction des changements du mois écoulé (rajout des heures en accueil occasionnel, absence prévue, maladie, etc).

L'accueil occasionnel :

Une facture sera établie en début de mois selon le nombre d'heures effectué ou réservé le mois précédent.

Le non paiement des factures entraîne l'exclusion de l'enfant. De plus, cela empêche l'inscription ultérieure d'autres enfants de la fratrie.

Les clauses de remboursement ou de non facturation sont les suivantes:

- La fermeture exceptionnelle du lieu d'accueil.
- L'hospitalisation de l'enfant (avec certificat d'hospitalisation)
- Une maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical (le délai de carence comprend le premier jour d'absence ou de signalisation et les 2 jours calendaires qui suivent)
- Une absence signalée par écrit 5 jours avant la date prévue (ce délai comprend le jour où l'absence est signalée et les 4 jours qui suivent).

Modes de paiements :

- Chèques à l'ordre de l'ARVEL
- Espèces
- ANCV (Agence Nationale Chèque Vacances)
- CESU (Chèque Emploi Service Universel) *monnaie non rendue*

ARTICLE VIII - **ABSENCES**

Toute absence doit être signalée le plus rapidement possible à la directrice de la structure. **Des absences non signalées répétées entraîneront, comme tout non respect du règlement, une procédure d'exclusion.** Les modules réservés seront facturés à la famille.

Fin de contrat : Les parents s'engagent à signaler à la directrice de l'établissement tout départ définitif de l'enfant un mois avant la date prévue. En cas de rupture ou de fin de contrat, les absences seront déduites dans la limite d'une semaine.

ARTICLE IX - **ACCUEIL de l'ENFANT**

Une intégration progressive est demandée. Les parents restent quelques temps avec l'enfant durant les premiers jours d'adaptation puis le laissent ensuite un petit temps seul. La durée d'accueil augmentera ensuite en fonction de la réaction de l'enfant.

ARTICLE X - **DEPART – RETARD**

Merci de respecter les horaires, attention : toute heure commencée est due !

Les enfants ne seront remis qu'aux parents ou aux personnes, **désignées au préalable par écrit**, munies d'une pièce d'identité et âgées d'au moins 18 ans.

Une liste des personnes à joindre en cas de non présence des parents lors des sorties ou en cas d'urgence sera remise lors de l'inscription.

Au cas où personne ne viendrait chercher l'enfant, les services de police seraient prévenus et l'enfant leur serait confié.

ANNEXE

La participation de la famille est progressive (relative aux ressources et au taux d'effort) avec pour l'année 2014 :

- un plancher calculé sur une base de 629.13 euros par mois
- un plafond de 4811.83 euros par mois.
- En cas de dépassement du plafond, la tarification sera basée sur 4711.83 euros.

Le tarif est revu chaque année en fonction de l'évolution du barème de la CNAF.

Pour les familles refusant de présenter leurs ressources, le tarif maximum sera appliqué, soit : 2.89€.

Un tarif fixe défini par le gestionnaire peut être appliqué aux situations d'urgence dans l'attente des revenus.

Le taux d'effort correspond au calcul suivant : revenu mensuel x 0.06% pour une famille avec un enfant / revenu mensuel x 0.05% pour une famille avec deux enfants, etc..., ceci en tenant compte des revenus plancher et plafond.