



Halte-Garderie Municipale PITCHOUN'
2, rue Jules Ferry
29400 Landivisiau

Tél : 02 98 68 44 27

Courriel : pitchoun@ville-landivisiau.fr

Mairie de LANDIVISIAU
Hôtel de Ville
19 rue Georges Clémenceau
29400 LANDIVISIAU

Tel : 02.98.68.00.30

Courriel : landivisiau@ville-landivisiau.fr

HALTE-GARDERIE MUNICIPALE « PITCHOUN' »

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

I. CARACTERISTIQUES GENERALES DE L'ETABLISSEMENT

La halte-garderie est agréée pour l'accueil de 20 enfants. Sa capacité est limitée à 10 places pour le repas de midi et à 15 places pour la sieste de l'après-midi.

Elle est ouverte le lundi de 13 h 30 à 17 h 00, du mardi au vendredi de 8 h 00 à 18 h 00 et fermée :

- une semaine entre Noël et le nouvel an suivant le calendrier des vacances scolaires,
- 4 semaines durant les vacances d'été.

Au-delà de ces périodes, le Maire de Landivisiau peut prononcer la fermeture provisoire de l'établissement pour toutes raisons le justifiant.

II. CONDITIONS D'ACCUEIL ET D'ADMISSION

La halte-garderie est agréée pour l'accueil des enfants âgés de 2 mois et demi à 6 ans.

La halte-garderie propose 3 types de **prestations réservées en priorité aux familles landivisiennes** :

- L'accueil régulier à temps partiel

Un accueil est considéré comme régulier au-delà d'un mois. Il est réservé en priorité aux familles dont les deux parents travaillent. La durée de la prise en charge peut varier entre 3 heures et 20 heures par semaine, selon les besoins des familles et les disponibilités du planning.

- L'accueil occasionnel

Il s'agit d'accueil ponctuel sur des périodes non prévisibles de l'année, effectué sur simple réservation. L'enfant est accueilli suivant les places disponibles.

- L'accueil d'urgence

Une place est réservée pour répondre à une situation d'urgence justifiée, médicale ou sociale (problèmes de santé ou familiaux, rupture brutale d'un mode de garde...).

L'admission est prononcée par la directrice après examen du dossier. La durée de cet accueil ne peut excéder un mois.

En application de la loi du 23 décembre 2006 relative à l'accueil des jeunes enfants des parents bénéficiaires de prestations sociales, une place est réservée aux bénéficiaires des minimas sociaux.

L'admission des enfants dans l'établissement tient compte à la fois des besoins des familles et des conditions de fonctionnement de la structure.

Ainsi, avant toute décision d'admission, une période d'adaptation facturée en deux temps est obligatoire. A l'issue, l'inscription est confirmée par la directrice si la prise en

charge proposée est adaptée aux besoins de l'enfant. Des aménagements peuvent être envisagés dans le cadre d'un allaitement maternel.

Aucune ségrégation raciale, sociale, politique ou religieuse n'est admise au sein de la halte-garderie, qui s'attache à respecter strictement le principe de laïcité.

Les inscriptions s'effectuent, pour les familles landivisiennes, sur réservation (sauf situation d'urgence), notamment pour les accueils réguliers.

Pour les familles des communes extérieures, les réservations s'effectuent la veille du jour de garde souhaité à partir de 14 h 00, et le jour même.

Toute absence prévue doit être signalée. Durant l'accueil, les parents doivent pouvoir être joints tant pour la prise en charge quotidienne de leur enfant que pour des situations urgentes.

Chaque famille doit :

- compléter le dossier administratif d'inscription comprenant, notamment, le livret de famille, une attestation de responsabilité civile portant le nom de l'enfant, le dernier avis d'imposition, une notification de la C.A.F. et un justificatif de domicile. Tout changement doit être ensuite signalé. Afin de répondre aux obligations réglementaires, une photocopie (ou copie d'écran) des différents documents nécessaires à la constitution du dossier d'inscription est conservée dans chaque dossier familial.
- fournir un certificat médical attestant que l'enfant est apte à fréquenter un mode d'accueil collectif. Lors de la phase d'adaptation, une copie du carnet de santé doit être fournie. L'enfant doit être à jour des vaccinations obligatoires suivant le calendrier vaccinal en vigueur au moment de l'inscription.

Toute observation médicale importante pour la prise en charge de l'enfant doit être notée dans son dossier (allergies, maladies, traitement régulier...).

Aucun médicament ne peut être donné sans ordonnance correspondante, nominative et récente. L'administration de médicaments à la halte-garderie doit rester exceptionnelle.

Si besoin, et après accord parental, il pourra être administré à l'enfant, du paracétamol et de l'arnica (granules homéopathiques, crème).

Lors de son arrivée, l'enfant doit être en bonne santé. S'il est malade (fièvre...), il ne peut être admis.

En cas de fièvre ou de maladie se déclarant à la halte-garderie, les parents sont aussitôt prévenus. Si nécessaire, l'enfant devra retourner dans son foyer.

En cas d'accident ou de maladie grave, les services d'urgence compétents (S.A.M.U., Pompiers) sont appelés. En cas d'hospitalisation, le transport est effectué par l'un de ces services. Les parents seront immédiatement avertis.

Un enfant handicapé ou atteint de maladie chronique peut être accueilli. Dans ce cas, l'accompagnement spécifique est défini avec les parents en fonction des capacités de la structure, de la disponibilité du personnel et de la prise en charge du handicap. La prise en

charge est suivie en partenariat avec les professionnels chargés du suivi médical et le service de Protection Maternelle Infantile (P.M.I.) du Conseil Départemental.

Dans le cas où l'accueil d'un enfant porteur de handicap n'est plus adapté, une commission pluridisciplinaire au C.C.A.S. pourra se réunir afin de se prononcer sur la continuité de la prise en charge au sein la halte-garderie.

Dans le cas d'un accueil spécifique, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sera mis en place d'un commun accord. Enfin, la structure se réserve le droit d'interrompre une prise en charge si, après concertation avec le médecin, elle n'est plus adaptée aux besoins de l'enfant.

III. LE PERSONNEL

Le personnel est placé sous l'autorité du Maire. Il est soumis à l'obligation de discrétion professionnelle et doit se conformer à toutes les règles d'hygiène nécessaires à la prise en charge des enfants.

La directrice, éducatrice de jeunes enfants :

- encadre une équipe constituée de quatre auxiliaires de puériculture,
- garantit la qualité de l'accueil des enfants et le suivi des relations avec les familles,
- veille à l'application du règlement de fonctionnement et des projets éducatif et pédagogique en vigueur,
- effectue les tâches administratives de gestion courante.

En son absence, la continuité des fonctions du service est assurée par une auxiliaire de puériculture.

La halte-garderie bénéficie du concours d'un médecin généraliste dont les modalités d'intervention sont déterminées par convention.

La halte-garderie intègre, au sein de son projet, l'accueil des stagiaires. Ces derniers sont toujours encadrés et placés sous la surveillance des membres de l'équipe.

IV. ORGANISATION DU QUOTIDIEN DE L'ENFANT

Arrivée et départ de l'enfant :

Les enfants accueillis à la halte-garderie doivent arriver changés et habillés.

Tout enfant présent à la journée ou à la matinée devra être arrivé avant 10 h pour permettre l'organisation des activités ou des sorties extérieures.

Le matin, ils doivent avoir pris leur petit-déjeuner. Lors du départ, les enfants ne seront remis qu'aux personnes majeures autorisées mentionnées dans le dossier.

Exceptionnellement, l'enfant pourra être remis à une autre personne majeure si cette dernière est munie d'une autorisation manuscrite, datée et signée, ainsi que d'une pièce d'identité. Les parents devront avoir prévenu le personnel.

Par ailleurs, si l'enfant est encore présent à l'heure de fermeture, le personnel prend toute disposition pour prévenir la famille. En cas de démarches infructueuses, la directrice ou son représentant devra organiser un hébergement provisoire selon les dispositions de l'article L. 223-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles (accueil provisoire par le service d'aide sociale à l'enfance et/ou de P.M.I. du Conseil Départemental).

Matériel, toilette-trousseau, alimentation :

La halte-garderie fournit le matériel courant, nécessaire en fonction de l'âge des enfants : couches bio (sauf si les parents souhaitent garder leurs propres couches), liniment bio fabriqué par les auxiliaires de puéricultures de la halte-garderie, pommade pour le change, gants, mouchoirs, serviettes, bavoirs, draps, assiettes, couverts, verres.

Les parents doivent apporter et mettre dans un sac au nom de l'enfant les biberons, tétines, chaussettes antidérapantes ou paire de chaussons, tenue complète de rechange, turbulette, manteau, marqués au nom de l'enfant.

Pour des raisons de sécurité, les bijoux, petites barrettes, vêtements à long cordon et objets susceptibles d'être dangereux sont interdits.

Le repas préparé et le goûter sont fournis par les parents et obligatoirement conditionnés dans un sac isotherme s'il s'agit de produits frais. Les boîtes contenant les repas doivent être marquées au nom de l'enfant.

Aucune collation ne sera donnée à l'enfant le matin, celle-ci n'étant pas justifiée sur un plan nutritionnel.

V. PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

La participation financière des parents aux frais de garde est calculée en fonction des ressources et de la composition de la famille, en référence au barème établi par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

Un conventionnement avec la Caisse d'Allocations Familiales permet à la halte-garderie d'accéder aux données nécessaires pour l'établissement du tarif horaire (sauf opposition de la famille). Ce conventionnement existe de la même façon pour les ressortissants de la Mutualité Sociale Agricole. Le tarif est calculé selon l'avis d'imposition.

Le montant de la participation familiale est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charges au sens des prestations familiales.

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif (pour les nouveaux contrats à compter du 1^{er} septembre 2019)

Nombre d'enfants	du 1er janvier 2019 au 31 août 2019	du 1er septembre 2019 au 31 décembre 2019	du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'A.E.E.H.) à charge de la famille permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

Dans le cadre d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification à appliquer est le tarif fixe correspondant au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes de cette même année.

Le tarif est établi pour 30 minutes de garde ; toute demi-heure entamée est due. Toute absence non justifiée dans les 48 heures sera facturée, sauf si un certificat médical est fourni.

Le paiement, suivant le choix des familles, peut être effectué à chaque passage, en fin de semaine ou en fin de mois, par chèques (libellés au nom du Trésor Public), espèces ou Chèques Emploi Service Universel (C.E.S.U.).

Tous paiements versés et enregistrés ne pourront en aucun cas être remboursés.

En cas de non-paiement une première relance sera expédiée, un deuxième courrier de relance avec date butoir de règlement sera envoyé et en cas de non réponse la facture impayée est transmise au Trésor Public, chargé du recouvrement.

VI. INFORMATION ET PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

L'arrivée et le départ de chaque enfant sont l'occasion de transmissions et d'échanges entre les parents et le personnel.

La directrice est à la disposition des parents pour toute question concernant leur enfant ou l'organisation de l'établissement.

VII. ASSURANCE

La Ville de Landivisiau est assurée en responsabilité civile pour les risques encourus par l'enfant pendant son accueil.

Les parents doivent fournir chaque année un justificatif d'assurance en responsabilité civile et familiale.

VIII. RESPECT DU REGLEMENT

Lors de l'inscription de leur(s) enfant(s) à la halte-garderie Pitchoun', les parents s'engagent à prendre connaissance et à respecter le présent règlement de fonctionnement.

Fait à Landivisiau, le

**Le Maire,
Laurence CLAISSE**

Coupon à rapporter à la halte-garderie « Pitchoun' » complété, daté et signé. Merci.

✂.....

Règlement de fonctionnement

Mr (NOM et Prénom)

Mme (NOM et Prénom).....

Responsable(s) légal(aux) de l'enfant (NOM Prénom).....

Certifie (nt) avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement inscrit dans le livret d'accueil de la halte-garderie municipale Pitchoun'.

S'engage (nt) à les respecter.

Date :

Signature(s) :

précédé(es) de la mention « Lu et approuvé »