



## Règlement intérieur enfants locaux: HALTE GARDERIE période hivernale

### Introduction :

La Halte-Garderie le « Chat Botté » vous souhaite la bienvenue.

C'est un lieu d'accueil ouvert pendant la saison hivernale, géré par la commune de Peisey-Nancroix, conformément aux autorisations de fonctionnement délivrées par le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Conseil Général de la Savoie, de la Direction départementale de la Jeunesse et des Sports et aux règles établies par la Caisse d'Allocation Familiales de la Savoie en contrepartie de son soutien financier.

Pour répondre aux besoins des familles de la vallée et au dynamisme apporté par le sport d'hiver, nous accueillons plusieurs types de publics :

- Des enfants des habitants locaux et des saisonniers travaillant sur la station
- Des enfants de vacanciers.

*Agrément PMI : (sous réserve d'acceptation et de répartition des âges, voir document officiel)*

Accueil : 15 places hors vacances scolaires et 20 places pendant les vacances scolaires, réparties entre les enfants locaux et vacanciers. **Au maximum, 3 enfants de moins de 1 an seront accueillis simultanément.**

Accueil possible des enfants de 4 à 6 ans scolarisés en halte-garderie à titre exceptionnel durant le temps scolaire si des places sont disponibles (priorité aux enfants non scolarisés).

**Protocole spécial crise sanitaire Covid 19:** Pour la sécurité de tous, le port du masque est obligatoire pour tous les adultes et enfants de plus de 6 ans. Le respect des gestes barrières et le lavage des mains pour tous à l'arrivée et au départ de la structure sont obligatoires. Tout enfant présentant une fièvre supérieure ou égale à 38°C, de la toux, ou tout autre symptôme évoquant la Covid 19 ne sera pas accueilli. Par ailleurs, si l'enfant est cas contact d'une personne suspectée Covid 19, il ne pourra être accueilli uniquement s'ils sont tous les deux asymptomatiques.

Les parents s'engagent à surveiller la température de leur enfant avant son arrivée sur la structure et à signaler tout symptôme évocateur de la maladie. Si un enfant présente de la fièvre il ne pourra revenir sur la structure que 48h après la disparition des symptômes. De son côté, l'équipe s'engage à porter le masque de protection toute la journée en présence des enfants, à respecter les gestes barrières et à nettoyer la structure quotidiennement en suivant un protocole de désinfection.

## 1. Horaires d'accueil et horaires de départ :

### *Les accueils :*

La structure d'accueil est ouverte du lundi au vendredi du 7/12/2020 au 18/12/2020 puis 7 jours sur 7 de 8h30 à 17h30 durant toute la saison hivernale : du 21/12/2020 au 30/04/2021. Compte tenu des besoins des familles des saisonniers et des locaux ce créneau horaire peut s'ajuster en fonction de leurs horaires de travail de **8h00 à 18h00 et sur réservation.**

La commune se réserve le droit de modifier les jours d'accueil en fonction de l'évolution des directives gouvernementales. A ce jour et jusque nouvel ordre, la structure est ouverte du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30 (et de 8h à 8h30 sur réservation)

Afin de ne pas perturber les temps d'activités, de sorties ainsi que les temps de repas il est préférable de déposer votre ou vos enfants :

- Avant 9h30 pour les arrivées du matin.
- Entre 11h45 et 12h pour les arrivées repas + après-midi.
- Entre 13h30 et 13h45 pour les arrivées après-midi.

Pour le bon déroulement de la journée des enfants accueillis, il est conseillé de prévenir la direction en vue d'un éventuel retard ou contre temps.

Les enfants doivent être repris avant l'heure du repas, soit **11h50** et avant la fermeture, soit **17h50**.

Par conséquent, l'accueil et le départ ne pourront pas s'envisager entre 12h et 13h30 (sauf cas exceptionnel en accord avec le personnel de direction).

### *Les départs :*

Les enfants seront remis aux parents ou aux personnes autorisées par le ou les tuteurs légaux.

Si une personne inconnue des membres de l'équipe, vient chercher l'enfant, elle devra être munie d'une autorisation écrite nominative, datée et signée. Les parents devront avoir prévenu le personnel.

Toute personne qui vient chercher un enfant se verra demander une pièce d'identité, si elle est inconnue du personnel présent à ce moment.

Les mineurs de moins de 15 ans ne sont pas autorisés à reprendre les enfants.

## 2. Types d'accueils proposés :

### *Un accueil régulier*

Dès qu'un enfant est accueilli régulièrement dans l'établissement, il sera établi un contrat d'un commun accord avec les parents.

Compte tenu de la particularité saisonnière des emplois, des familles nouvellement implantées dans la vallée et du manque d'assistante maternelle sur le village, la règle de 2 jours  $\frac{1}{2}$  de

repos par semaine (fortement conseillée par la PMI) pourra être dérogée selon les besoins des familles. Cette mesure est prise afin que les familles ne multiplient pas les modes de garde qui peuvent s'avérer nuisibles à l'enfant.

Afin de pouvoir répondre à l'ensemble des familles, le temps d'accueil de chaque enfant est fixé à 32h ou 4 jours par semaine. Si après la date fixée pour le retour des feuilles d'engagement, des places restent vacantes, elles seront alors attribuées aux familles qui auront fait part de ces besoins supplémentaires. Dans tous les cas, le temps de placement ne pourra, sauf accord exceptionnel du personnel de direction, excéder 40h ou 5 jours par semaine selon les préconisations de la PMI.

#### *Un accueil ponctuel ou occasionnel*

Si l'enfant est déjà inscrit et est accueilli ponctuellement, c'est à dire sur des jours non prévisibles. Les parents effectueront une simple réservation. L'enfant sera alors accueilli en fonction des places disponibles et sous réserve du règlement des prestations.

Quel que soit le type d'accueil, seuls les enfants qui seront gardés le matin et/ou l'après-midi pourront bénéficier du service de garde entre 12h et 13h30.

### 3. Règles d'admission des familles :

#### *Admissions :*

Les parents doivent rendre le dossier d'inscription complet (avec les justificatifs de revenus demandés) avant l'arrivée de l'enfant dans la structure.

Une feuille d'engagement mensuelle est envoyée entre le 1<sup>er</sup> et le 5 de chaque mois, avec une date de retour au Chat Botté fixée 7 jours après. Un retour sera alors fait par le binôme de direction à chaque famille dans un délai de 5 jours après maximum pour validation des besoins d'accueil exprimés.

Pour une utilisation optimum des places de la garderie et dans le but de répondre au plus près des besoins des familles, les réservations d'heures devront être respectées et occupées par les enfants au minimum à 70% (sauf absence avec certificat médical). Seules 30% des heures réservées pourront ainsi être annulées. Dans le cas contraire, les réservations suivantes pourront ne pas être acceptées.

De plus, aucun nouveau contrat ou engagement ne pourra être accordé si la facture du contrat ou de l'engagement précédent n'a pas été réglée.

Si la demande est supérieure au nombre de places attribuées par la PMI, les familles devront se réunir par l'intermédiaire du binôme de direction pour prendre une décision par consensus.

Si, malgré ce consensus, aucun accord n'est trouvé, la direction se réserve le droit d'appliquer les critères de priorisation suivants :

- 1- Habiter la commune de Peisey-Nancroix ou travailler pour ses services municipaux ;
- 2- Retour chronologique des fiches d'engagement

**Les pièces à fournir :**

Une photocopie du carnet de santé avec les **vaccins obligatoires** à jour, avec inscription du nom de l'enfant avant copie, ainsi que du ROR à titre informatif pour les enfants nés avant 2018.

Le numéro d'allocataire de la CAF de la **SAVOIE** et l'autorisation d'utiliser les informations CAF donnant accès au montant des ressources de votre déclaration. Une copie d'écran des revenus pris en compte dans CDAP est conservée dans le dossier de chaque enfant.

Ou l'avis d'imposition de l'année précédente pour un couple marié (les deux pour les couples concubins), pour les **non allocataires CAF Savoie**.

Si les documents justificatifs de revenus demandés ne sont pas fournis par la famille, la structure appliquera les consignes de la CAF pour le calcul du tarif horaire.

**Le contrat d'accueil régulier :**

Ce contrat définit :

- le temps de présence mensuel dans l'établissement
- le rythme de présence dans la semaine ainsi que les heures d'arrivée et de départ
- le tarif appliqué selon le barème CNAF

Il est cosigné entre la structure et les parents. La **facturation** sera faite en tenant compte des heures initialement engagées sur le contrat :

- une mensualisation sera proposée selon les besoins d'accueil
- la facture sera établie à la  $\frac{1}{2}$  heure près (toute  $\frac{1}{2}$  heure commencée est due)

Si l'enfant est amené à venir en deçà des heures prévues et sans en avoir prévenu la direction **3 jours avant** (ou sans certificat médical), la facture tiendra compte **uniquement du contrat**.

Si l'enfant vient au-delà des heures prévues, la facture tiendra compte des heures supplémentaires de présence.

**Facturation :**

Les factures sont mensuelles et doivent être réglées avant la date d'échéance y figurant.

En cas de non règlement l'admission de l'enfant pourra être refusée.

Toute famille ayant des difficultés de paiement devra en informer le personnel responsable dans le but de trouver ensemble une solution.

Les absences pour maladie de l'enfant peuvent être décomptées à partir du 4<sup>ème</sup> jour calendaire de maladie sur présentation d'un certificat médical dans la semaine qui suit l'absence.

Toutefois en cas d'hospitalisation, de maladie à déclaration obligatoire ou d'éviction par le médecin référent de l'enfant, l'absence sera décomptée dès le 1er jour. Les fermetures du Chat Botté pour cas de force majeure seront déduites de la facturation.

**Les absences :**

L'équipe du Chat Botté se réserve le droit de demander aux parents un certificat de non contagion en cas de doute à l'arrivée de l'enfant.

En ce qui concerne les maladies contagieuses, pour des raisons de prévention et de protection des autres enfants, il est conseillé par le ministre de la santé de garder votre enfant au foyer le temps d'éviction préconisé.

En cas de maladie contagieuse suivante l'enfant ne sera pas accueilli :

- Conjonctivite : 48 h après traitement
- Gastro-entérite : 48 h avec absence selles diarrhéiques
- Angine blanche ou rouge : 48 h à compter du début de la prise d'antibiotique
- Otite : 48 h
- Bronchiolite : 3/5 jours
- Syndrome grippal : 3 jours
- Varicelle : jusqu'à la chute des croûtes
- Pieds-mains-bouches : 2 jours
- Impétigo : 3 jours avec pansement occlusif
- Scarlatine : 1 semaine
- Coqueluche, Rougeole, Oreillons : 1 semaine
- Rubéole : 5 jours

Le retour de l'enfant en collectivité peut être soumis à la présentation d'un certificat médical.

**Départ définitif de l'enfant :**

Trois possibilités peuvent être envisagées :

- La fin du contrat
- La rupture du contrat par la famille (de ce fait, les heures de garde engagées seront facturées sauf si un préavis de 4 jours est respecté).
- La rupture de contrat par le commun des parties

La direction, après concertation et avis de l'équipe, peut décider du retrait impératif d'un enfant, en cas par exemple :

- D'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité
- De déclaration inexacte concernant l'autorité parentale ou la situation des ressources
- De comportement perturbateur de l'enfant ou de sa famille troublant gravement le fonctionnement de la structure.

Une semaine de préavis sera donnée à la famille concernée avant le retrait de l'enfant.

**4. Organisation du quotidien de l'enfant :**

*Les couches et le lait 1<sup>er</sup> âge sont fournis par la commune de Peisey-Nancroix.  
Chaque parent garde toutefois la possibilité d'apporter les couches et le lait que  
l'enfant a l'habitude d'utiliser.*

**Matériel :**

Les parents doivent prévoir un sac au nom de l'enfant avec :

- Biberons et tétines
- Doudou
- Pantalon d'intérieur
- Un change complet (body, culotte, chaussette...)
- Turbulette
- Un équipement d'extérieur : combinaison et chaussures étanches, gants, écharpes, bonnet, lunettes et crème solaire. **Il ne nous est pas possible de prêter de crème solaire pour cause d'allergie éventuelle**

**Alimentation :**

Les repas et les goûters sont fournis par la structure sauf pour :

- les enfants ayant une ou plusieurs **allergies alimentaires** ou suivant un **régime particulier** (repas sans porc, végétarien etc. ...)

Tout régime, toute allergie ou intolérance alimentaire doivent obligatoirement être signalés à la directrice et faire l'objet d'un plan d'accueil individualisé (PAI). La responsable peut demander à la famille de fournir le repas de l'enfant.

**Etat de santé et comportement :**

Les enfants doivent être confiés en bonne santé et avoir une hygiène corporelle correcte. La direction se réserve le droit de ne pas accueillir un enfant en cas de fièvre (température supérieure ou égale à 38°C) et/ou de toux et/ou de tout autre symptôme digestif pouvant évoquer une maladie contagieuse (diarrhée, vomissement).

En cas de fièvre ou tout autre incident se manifestant pendant la journée, les parents seront immédiatement prévenus sur leur lieu de travail et devront dans les plus brefs délais récupérer leur enfant.

L'acceptation sera évaluée par le personnel de direction, en fonction de l'état de santé de l'enfant, de la surveillance et des soins qu'il nécessite.

Quand l'enfant est malade, même s'il ne vient pas à la halte-garderie, la direction doit en être informée le plus tôt possible, afin de mettre en œuvre rapidement les mesures préventives nécessaires. Lors du retour au Chat Botté d'un enfant après maladie, un certificat de non contagion pourra dans certains cas être demandé.

**5. Médicaments - soins spécifiques - urgence - vaccins**

**Administration des médicaments :**

L'aide à la prise de médicament pourra se réaliser uniquement sur présentation de l'ordonnance qui mentionnera le nom et prénom de l'enfant, la date de délivrance et le poids de l'enfant. Cette ordonnance et les médicaments seront confiés à la responsable ou son adjointe. Chaque boîte devra être marquée au nom de l'enfant. Les parents devront remplir et signer une attestation autorisant le personnel à donner le traitement. La première prise du traitement devra être effectuée au domicile.

En cas de fièvre, si les parents sont en incapacité à venir rapidement chercher l'enfant, le personnel prendra contact avec le médecin référent afin que celui-ci donne des consignes (par exemple : paracétamol) à l'équipe pour soulager l'enfant.

Un PAI sera travaillé conjointement avec le médecin référent de la structure lors de l'accueil d'un enfant en situation de handicap.

**Disposition en cas d'urgence :**

En cas d'accident, il sera fait appel aux services d'urgence compétents (SAMU, Pompiers..). Les parents et le médecin référent seront immédiatement avertis. Si l'enfant nécessite une hospitalisation, le transport sera fait par les services d'urgence.

**Vaccins :**

"Devant l'insuffisance de la couverture vaccinale en France et face à la réapparition d'épidémies, le ministère de la Santé a recommandé, en juillet 2017, d'élargir l'obligation vaccinale à huit vaccins supplémentaires chez les bébés de moins de deux ans ([Coqueluche](#), [Haemophilus influenzae b](#), [Hépatite B](#), [Méningocoque C](#), [Pneumocoque](#), [Rougeole](#), [Oreillons](#), [Rubéole](#)). »

Les enfants nés à partir de 2018 seront accueillis sous condition qu'ils soient à jour des 11 vaccinations obligatoires. Pour les enfants nés avant 2018 seul le vaccin [Diphthérie](#), [Tétanos](#), [Poliomyélite](#) sera nécessaire. La vaccination ROR reste toutefois fortement recommandée.

**Période d'adaptation de l'enfant à la structure :**

Le jeune enfant devant se familiariser avec son nouveau lieu de vie, les parents et le personnel doivent ensemble l'adapter à ce changement. En effet, un enfant peut réagir plus ou moins fortement lorsque sa mère ou son père le laisse d'emblée dans un lieu nouveau, en présence de personnes inconnues.

**C'est pourquoi, il est indispensable de respecter des étapes successives qui faciliteront son entrée en collectivité.**

Tout d'abord, l'enfant restera avec l'un de ses parents afin de faire connaissance avec les lieux, les personnes, les jeux et les jouets.

Ensuite en fonction de ses réactions, l'enfant sera amené à rester seul avec l'équipe et les autres enfants. Les temps de séparation seront choisis en concertation avec l'équipe et adaptés au rythme de l'enfant.

- ❖ Cette démarche nécessite la coopération des parents et a pour seul motif l'intérêt de l'enfant.
- ❖ Une bonne adaptation vous permettra de laisser votre enfant au Chat Botté en toute quiétude.

## 6. Responsabilité de l'établissement :

### *Sécurité des enfants :*

Les parents doivent veiller à ce que leur enfant n'apporte au Chat Botté aucun objet susceptible d'être dangereux pour de jeunes enfants (pièce de monnaie, bonbons, jouets de petite taille...)

### *Assurance :*

Le Chat Botté est assuré en responsabilité civile pour les risques encourus pendant son placement.

Les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile familiale dont les justificatifs peuvent être demandés.

La commune décline toute responsabilité pour le vol ou les dommages causés au matériel entreposé aux abords de la garderie, du centre de loisirs ou dans le local à skis situé sur la terrasse.

## 7. Participation financière des familles

La participation financière des parents aux frais de garde de leur enfant âgé de 3 mois à 4 ans (fin du mois anniversaire) est calculée en fonction des ressources établies par la Caisse Nationale d'Allocation Familiales sur la base d'un taux d'effort et selon les modalités stipulées dans la convention appelée « prestation de service unique » (PSU\*). Le tarif horaire est fixé individuellement pour chaque enfant et correspond à un pourcentage du revenu mensuel moyen des parents. Lorsqu'un enfant porteur de handicap est présent dans la famille, le pourcentage immédiatement inférieur sera appliqué.

\* Cette convention a pour objectif d'améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre de services et d'équipements mais aussi de mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés et d'améliorer l'accueil des enfants

*Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif selon le nombre d'enfants à charge (Revenu mensuel moyen x par le pourcentage correspondant = tarif horaire) :*

*Pour Décembre 2020 :*

Un enfant : 0,0610 %

Deux enfants : 0,0508%

Trois enfants : 0,0406%

Quatre enfants : 0,0305%

**A partir de Janvier 2021 :**

Un enfant : 0,0615 %

Deux enfants : 0,0512%

Trois enfants : 0,0410%

Quatre enfants : 0,0307%

(Barème national consultable sur le site de la CNAF et affiché dans les locaux du Chat Botté)

Le revenu « plancher » préconisé par la CNAF est appliqué à tous les ménages dont les revenus sont inférieurs ou égaux à ce seuil. Aucun plafond ne sera appliqué.

**Tarif fixe défini annuellement par le gestionnaire : 1.66 €uros (participations familiales / nombre heures facturées N-1)**

Ce tarif est applicable selon la convention signée avec le partenaire CAF dans le cas d'un accueil d'urgence où les ressources des parents ne sont pas connues pour le cas d'enfants placés en familles d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfant.

## **8. Participation des familles à la vie de la structure :**

Les professionnels de l'établissement sont disponibles et à l'écoute des parents pour un meilleur accueil de leur enfant.

Ils ont le souci, chaque saison, de réfléchir à la place et l'accueil des familles dans tout projet réalisable.

Mais aussi ils ont conscience de l'évolution de notre société et s'adaptent chaque saison aux différents besoins et attentes des familles.

*C'est pourquoi, les parents sont cordialement invités à participer à la vie de l'établissement de façon formelle ou informelle.*

### **Participation formelle :**

Une réunion d'information peut être réalisée en début de chaque saison pour les parents locaux, selon leurs besoins.

Elle a pour but de présenter les nouveaux objectifs en lien avec le nouveau projet de l'établissement.

Elle informe les parents sur les éventuels changements au point de vue administratif (nouvelle tarification fixée par la CAF de SAVOIE ...), fait le lien avec les différents partenaires extérieurs.

Cette réunion permet de faire aussi, un rappel des points importants du règlement intérieur. C'est aussi un moment d'écoute des suggestions des parents, en vue de les inclure le plus possible dans la vie et le projet de la structure.

### **Les intervenants :**

- Secrétaire générale
- Les élus petite enfance
- L'Equipe de direction de l'établissement

**Participations informelles :**

« Le Chat Botté » invite régulièrement les parents, à participer, au côté de leur enfant, à la vie de l'établissement d'accueil :

- Discussion spontanée autour d'une tasse de thé au moment de l'arrivée et du départ de l'enfant.
- Invitation à prendre le goûter avec leur enfant autant de fois que possible.
- Invitation au goûter de fin de saison (en Avril).
- Invitation à une exposition ou à venir jouer avec son ou ses enfants dans l'établissement.

Le bureau de la direction est un lieu où les parents peuvent y trouver des informations, mais aussi de la documentation en accès libre sur différents domaines (livres, prospectus, magazines...)

**9. Application du règlement :**

La halte-garderie est placée sous la responsabilité d'une directrice qualifiée, Mme SAEZ Constance, infirmière puéricultrice, et de son adjointe Mme HAMON Sophie, Educatrice de Jeunes Enfants et titulaire d'un BPJEPS. Mme HAMON prend le relais des fonctions de direction en cas d'absence de Mme SAEZ. Dans le contexte actuel de crise sanitaire, Mme SAEZ est également désignée « référente Covid » pour l'ensemble de la structure.

Pour que votre enfant soit accueilli dans les meilleures conditions, il est nécessaire que, parents, vous preniez le temps de connaître le règlement pour ensuite appliquer ses règles. Pour toutes incompréhensions ou questions, le personnel de direction se rend disponible et fera en sorte de répondre au mieux aux attentes et aux besoins des familles.

Par conséquent, les parents s'engagent par écrit au moment de l'admission à respecter le règlement intérieur et l'équipe veille à ce que celui-ci soit appliqué.

Ce règlement est susceptible d'être modifié selon l'évolution des mesures sanitaires gouvernementales.

En retour, le personnel de l'établissement s'engage à accueillir votre enfant dans les meilleures conditions possibles.

A bientôt, au plaisir de vous accueillir avec votre ou (vos) enfant(s).

Fait à Peisey-Nancroix, le 04/12/2020

Le Maire,  
Guillaume VILLIBORD

