



VILLE DE

Nogent
sur-Oise

GRANDIR
S'OUVRIR
TRANSMETTRE

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT STRUCTURES PETITES ENFANCES

Suite à la délibération du Conseil Municipal de Nogent sur Oise du 25 juin 2018

SOMMAIRE

- 1-Modalités d'inscription
- 2-L'admission
- 3-Le contrat
- 4- Participation financière (annexe 4)
- 5- Modalité de paiement
- 6- Maladie et hospitalisation
- 7- Extérieurs
- 8- Exclusion
- 9- Le planning
- 10- L'adaptation
- 11- Alimentation
- 12- Le suivi médical
- 13- Linge, couches
- 14- Bijoux et objets interdits
- 15- Objet transitionnel
- 16- Vol et dégradation
- 17- Reprise de l'enfant

Annexes :

Annexe 1 : Multi Accueil Croque Sourire

Annexe 2 : Multi Accueil Cap Canailles

Annexe 3 : Halte Garderie L'Ilot Calin

Annexe 4 : Calcul de la participation financière

Préambule

La directrice assure l'organisation et la gestion de la crèche.

Elle est chargée de faire respecter le présent règlement de fonctionnement.

Elle est le garant de la qualité du travail de ses équipes, ainsi que de la mise en œuvre et du respect du projet d'établissement.

Elle ou son adjointe veille à l'hygiène, l'alimentation, la sécurité, le suivi médical et le bien-être de l'ensemble des enfants. Elle a autorité pour prendre les décisions et modalités d'intervention en cas d'urgence (protocoles joints en annexe).

Elle oriente et coordonne son travail pour faciliter la relation aux familles ou substituts parentaux.

Elle assure la veille juridique, sanitaire et sociale et la promotion de la structure.

Elle est secondée dans ses missions par son adjointe qui assure la continuité des modalités de direction. En cas d'absence de la directrice et de son adjointe la personne la plus qualifiée prendra le relais (EJE ou auxiliaire) et assurera les missions quotidiennes et d'urgence.

Missions de l'équipe qualifiée qui travaille auprès des enfants:

- L'éducateur de jeunes enfants favorise l'éveil et le développement des enfants en apportant un soutien théorique et pédagogique aux auxiliaires de puériculture et aux CAP Petite Enfance.
- Les auxiliaires de puériculture et agents possédant le CAP petite enfance assurent également le bien être et le suivi de l'enfant tout au long de la journée.
- Les assistantes maternelles (sur Cap Cancilles uniquement) assurent le bien être et le suivi des enfants dont elles ont la garde. Elles sont en relation constante avec la structure où elles viennent faire des activités d'éveil avec les enfants qu'elles ont en charge, des réunions d'échanges et d'information ainsi que les visites médicales.
- Le pédiatre en recrutement assure un suivi médical préventif.
- La secrétaire participe à la gestion administrative et à l'accueil des parents.
- Les agents techniques assurent la propreté de l'établissement, l'entretien du linge de la structure.

1-Modalités d'inscription :

Les modalités de fonctionnement des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans doivent faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources (6^e alinéa art L.214-2 et art L.214.7 du code de l'action sociale et des familles)

Chaque famille devra retirer un dossier auprès du guichet unique situé 8 rue du Dr Schweitzer après prise de rendez vous au 03.44.66.18.35.

Ce dossier devra être déposé dûment complété au multi accueil cap canailles après prise de rendez vous au 03.44.27.51.28.

Toute fausse déclaration entraînera une annulation du dossier et le retrait de la place en structure.

2-L'admission :

L'admission se fait après inscription sur une liste d'attente : le dossier doit être complet pour être pris en compte.

Une fois par an, la commission d'attribution des places se réunit et attribue les places libres pour les accueils réguliers pour la rentrée de septembre selon ses critères de priorité tels que :

- La famille est nogentaise
- L'activité professionnelle
- La date de dépôt du dossier
- Les besoins en termes de temps ou de jours de garde
- Une priorité est accordée pour les parents mineurs et/ou scolarisés.

Tout changement de situation tel qu'un déménagement hors de la commune doit être signalé par courrier auprès du guichet unique et entraîne une révision du placement.

Elle se fait en fonction des places disponibles, de ce fait, le dossier peut ne pas aboutir si aucune place ne correspond à l'âge de l'enfant.

Un courrier est envoyé à la famille pour la tenir informée de l'état de la demande lorsque la commission a statué et, si le dossier est accepté, une réponse doit être faite dans les délais prévus : Au delà de la date notée sur le courrier, en l'absence de réponse, la place est ré attribuée.

Toute admission d'un enfant de moins de 4 mois, en accueil régulier, est subordonnée à la visite médicale effectuée par le médecin de l'établissement (présence d'un parent indispensable). Pour les autres, la copie des vaccinations sera réclamée régulièrement pour en assurer le suivi, ainsi que des certificats d'aptitude à la collectivité délivrés par le médecin traitant.

Renseignements administratifs :

Documents à fournir:

- Certificat médical de début de grossesse
- Numéro d'allocataire CAF
- Attestation de travail de chacun des deux parents
- Copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant
- Certificat d'aptitude à la collectivité délivré par le médecin traitant
- Dernière taxe d'habitation
- Responsabilité nominative civile de la famille

Ces deux derniers documents qui correspondent à l'année en cours sont à fournir chaque année.

Le lieu de résidence pris en compte est celui de la résidence principale de l'enfant.

Documents à compléter :

- Dossier de l'établissement
- Fiche de renseignements familiaux et autorisation de sortie et de photographie
- Fiche des personnes autorisées à reprendre l'enfant
- Fiche d'autorisation d'urgence et fiche médicale

3-Le contrat :

3-1 les accueils réguliers :

Lors de l'inscription, les parents s'engagent à signer un contrat avec la ville, pour une durée déterminée en fonction du nombre annualisé d'heures de garde dont ils ont besoin, sous forme d'un forfait mensuel.

Les parents déterminent le nombre d'heures d'accueil dont ils ont besoin sur l'année: l'enfant est absent le reste du temps.

Le nombre d'heures dans l'année dont ils ont besoin est donc obligatoirement défini à l'avance, en tenant compte de la fermeture de l'établissement et des jours de congés et RTT parentaux durant lesquels l'enfant sera absent.

Les coupons congés, qui justifient les jours d'absence sont à donner dès que possible au secrétariat et avant la facturation du mois auquel ils correspondent pour être pris en compte. Les données du contrat peuvent être révisées le premier mois afin d'être ajustées au plus juste en fonction des besoins de la famille. Le mois suivant, une fois que le contrat est établi, il est définitif.

En aucun cas le nombre d'heures de présence et de congés n'est révisable si la situation professionnelle ou familiale n'a pas changé.

Ce contrat est valable 1 an renouvelable 2 fois aux mêmes conditions.

Il est réactualisé chaque année en janvier, uniquement pour régulariser le tarif horaire qui varie en fonction des revenus N-1 déclarés.

Le forfait est prévu sur 12 mois maximum. Il est révisable par les deux parties à tout moment, en cas de changement de situation professionnelle ou familiale, et passe par un accord de l'établissement.

Un préavis d'un mois est demandé lors d'une fin de contrat. Un courrier devra être adressé à la Directrice de la structure.

Cas particulier :

Pour les mamans qui ont un congé maternité, le contrat initial est révisé, l'enfant pourra réintégrer l'accueil régulier lors de la reprise du travail.

Il ne peut pas y avoir d'accueil régulier lors d'un congé parental d'éducation. Un accueil occasionnel peut être proposé en fonction des places disponibles.

En cas de résidence alternée un contrat d'accueil doit être établi pour chaque parent.

3-2 les accueils occasionnels :

L'accueil occasionnel concerne les enfants accueillis de façon non récurrente et ponctuellement. Cet accueil se fait en fonction des places et plages horaires disponibles. En cas de problème d'organisation interne (absence de personnel, de chauffage, etc...), la structure se réserve le droit d'annuler les rendez-vous prévus. Elle prévient les parents, dans la mesure du possible, 24h avant l'heure de l'accueil initialement prévue. Il s'agit d'un accueil à l'heure et sans contrat.

3-3 l'accueil d'urgence :

Il permet l'accueil de certains enfants sur un temps déterminé (place d'urgence ou formation par exemple) ou lorsque les parents ont besoin de très peu de temps. Il s'agit d'un accueil à l'heure et sans contrat.

4-Participation financière (annexe 4) :

La tarification des accueils réguliers représente un pourcentage déterminé par la CAF de 1/12ème des revenus annuels bruts multipliés par le nombre d'heures mensuelles nécessaires: le barème est établi sur la base d'un taux d'effort rapporté aux ressources mensuelles des familles et variable selon le nombre d'enfants à charge (voir annexe).

Mode de calcul de la mensualisation :

$$\frac{\text{Nombre de semaines d'accueil x nombre d'heures réservées dans la semaine}}{\text{Nombre de mois retenus pour la mensualisation}}$$

La fermeture exceptionnelle et non prévue au moment de la signature du contrat sera déduite.

Toutes les heures contractualisées sont dues, même si l'enfant ne vient pas (sauf cas particuliers concernant les maladies et hospitalisations).

En cas de congé(s) des parents, un « coupon congé » sera déposé au préalable au secrétariat pour valider l'absence. Pour son organisation, l'établissement a besoin de connaître les absences pour congés: il n'y aura pas de déduction de congés après l'absence si elle n'a pas été signalée, et pas de possibilité de régularisation après facturation du mois concerné.

En cas de non utilisation des jours de congés contractualisés, ils seront facturés en fin de contrat.

La famille est tenue de badger à chaque arrivée et départ de l'enfant.

5-Modalité de paiement:

Le règlement s'effectue à la date butoir indiquée sur la facture, par chèque à l'ordre du « trésor public », en espèces, carte bleue, ou CESU.

Au-delà de cette date, les factures impayées seront envoyées au Trésor Public.

Vous avez la possibilité de rencontrer la directrice ou son adjointe sur rendez vous en cas de difficulté de paiement.

6-Maladie et hospitalisation:

Ce n'est qu'à partir de 3 jours consécutifs d'absence pour maladie (sur des jours de garde prévus), justifiée par un certificat médical que pourra être fait un dégrèvement financier. La déduction est pratiquée à compter du 4^e jour de garde facturé.

Les hospitalisations sont totalement déduites (sur des jours de garde) sur présentation du bulletin d'hospitalisation ainsi que les évictions du médecin de la structure. Le document permettant le dégrèvement doit être apporté avant l'émission de la facture suivante.

7-Extérieurs:

Tout déménagement hors de la commune doit être signalé à la direction.

Le tarif horaire dépendra de la commune de résidence (cf annexe 4).

8-Exclusion :

Si un retard, ou une absence, non excusé, un manque de respect du personnel, est constaté de manière répétitive, il pourra donner lieu à un refus de prise en charge de l'enfant par les structures « petite enfance » de Nogent sur Oise, de même en cas de non respect du présent règlement.

Pour tout enfant exclu, une nouvelle inscription sera nécessaire.

9-Le planning:

Les usagers qui ont un contrat régulier doivent respecter les plages horaires définies dans leur contrat.

Les usagers qui ont un contrat sans semaine type doivent rendre leur planning de travail au secrétariat avant le 10 du mois précédent.

En l'absence de ce document la structure se réserve le droit de refuser l'enfant si les places disponibles ne permettent pas de l'accueillir.

Toute modification de planning doit être justifiée et validée par la Direction.

10-L'adaptation:

L'adaptation est nécessaire et a un caractère obligatoire.

La durée de celle-ci sera déterminée en fonction de chaque enfant. La séparation parent/enfant se fera de façon progressive, elle prendra fin sur décision des professionnels, en tenant compte du temps de garde moyen, prévu par jour dans le contrat.

Les 3 premières heures d'adaptation ne sont pas facturées.

Les parents sont les premiers éducateurs des enfants et à ce titre, ils seront conviés à la réunion d'entrée puis invités à participer aux réunions à thèmes et fêtes de la structure.

11-Alimentation:

Les repas sont fournis par la collectivité.

Pour les bébés, les repas se font en fonction du rythme de l'enfant (s'il n'est pas réveillé pour le repas, on attend qu'il se réveille).

Le petit déjeuner (ou biberon) est à donner par les parents avant l'arrivée.

Le déjeuner et le goûter pour les moyens et pour les grands en multi accueil est à heure fixe : afin de respecter le rythme des enfants présents sur la structure, il n'y a ni arrivée ni départ de l'enfant durant le repas ou durant la sieste dans les lieux d'accueil.

Les cas d'allergies alimentaires ou de régime alimentaire spécifique sont à voir avec la Direction dès la confirmation de l'inscription et un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sera rédigé.

12-Le suivi médical:

Les vaccinations sont indispensables chez les bébés et les enfants. Elles permettent de les protéger efficacement et durablement contre différentes maladies infectieuses graves, voire parfois mortelles pour les plus petits.

Les vaccinations obligatoires pour l'entrée en collectivité sont :

- Pour les nourrissons nés à partir du 1er janvier 2018, la vaccination contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'infection à Hémophiles influenzae b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole.
- Pour les enfants nés avant janvier 2018 la vaccination contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite et la coqueluche.

Le vaccin contre la rougeole, oreillons et rubéole est préconisé par la collectivité.

Les parents devront amener le carnet de santé lors de l'inscription ou fournir un certificat médical de leur médecin traitant confirmant que les vaccinations sont à jour et qu'il peut fréquenter la structure.

L'absence d'un vaccin obligatoire ou exigé entraîne l'exclusion de l'établissement.

En cas de maladie constatée, la famille est contactée pour prendre les mesures qui s'imposent (reprendre l'enfant et l'amener chez son médecin traitant).

Ne peut être admis tout enfant suspect d'être atteint d'une maladie contagieuse (température + éruption cutanée...) ou dont un membre de la famille est atteint d'une maladie contagieuse.

La conjonctivite, très contagieuse, nécessite un traitement qui doit être institué dès qu'elle est constatée : l'enfant ne sera pas accueilli s'il n'a pas de traitement.

Pour les maladies contagieuses telles que la varicelle, la scarlatine ... ; la réintégration ne pourra se faire qu'après accord de la directrice ou de la directrice adjointe. Pour plus de renseignements sur la durée de l'éviction, la directrice reste à votre disposition.

Il faut savoir que la maladie est l'inconvénient majeur de ce mode d'accueil.

Tout traitement devant nécessairement être pris durant les heures de présence doit être accompagné de l'ordonnance du médecin prescripteur. En l'absence de l'ordonnance correspondante, le médicament ne sera pas administré.

La prise du matin est administrée par les parents.

Tout traitement doit être remis, chaque jour, en mains propres à l'auxiliaire, et ne doit, en aucun cas, rester dans le sac de l'enfant.

La structure doit être informée avant 9h00, dès le 1er jour d'absence en cas de maladie de l'enfant.

Les modalités d'intervention d'urgence (protocoles) sont annexées au document.

13-Linge, couches:

Les parents doivent apporter du linge de rechange et des chaussons, le tout marqué au nom de l'enfant.

Les couches sont fournies par la collectivité.

14-Bijoux et objets interdits:

Par sécurité, l'attache tétine et le port de bijoux (collier, chaîne, boucles d'oreilles y compris les boucles d'oreilles médicales, bracelet...) ne sont pas autorisés, de même que l'apport de jouets et tout objet personnel en dehors du doudou.

L'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou accident.

Pour éviter tout problème, ne rien apporter de la maison en dehors du doudou.

15-Objet transitionnel :

Le doudou est un objet transitionnel qui permet de faire le lien entre la famille et la structure : il permet à l'enfant qui a des difficultés de séparation de se réconforter avec cet objet qui vient de la maison et a donc l'odeur de la maison.

Il ne doit jamais rester à la crèche pour garder son odeur et sa fonction de lien.

Il ne doit être ni encombrant ni dangereux.

16-Vol et dégradation :

L'établissement n'est pas responsable des vols et des dégradations.

Il vous est demandé d'avoir une assurance responsabilité civile pour votre enfant.

17-Reprise de l'enfant:

Seules sont autorisées à reprendre l'enfant, les personnes titulaires de l'autorité parentale. A défaut, une personne nommément désignée sur la fiche des personnes autorisées ou autorisée également à cette fin par écrit (l'enfant ne lui sera confié qu'après vérification de la pièce d'identité) :

Aucun enfant ne sera rendu à une personne mineure.

Afin d'avoir un compte rendu oral du déroulement de la journée, prévoir environ 10 minutes. En cas d'impossibilité à être présent à temps, il est nécessaire de prévoir une personne qui pourra venir chercher l'enfant et prévenir le jour même la structure d'accueil.

Les familles sont priées de respecter strictement les horaires prévus : en cas de retard, les heures supplémentaires seront facturées.

Au delà de l'heure de fermeture, si personne n'est venu chercher l'enfant et n'a prévenu de son retard, celui-ci pourra être confié à la police après en avoir avisé le Procureur de la République.

ANNEXE 1

MULTI ACCUEIL CROQUE SOURIRE
8 rue du Docteur Schweitzer
60180 NOGENT SUR OISE
03 44 71 33 97

La structure municipale est placée sous la responsabilité et l'autorité de la directrice, Educatrice Jeunes Enfants (EJE), Mme KOIDIO Véronique et, en son absence, de la directrice adjointe Infirmière Puéricultrice, Mme HURIER Anne-Charlotte.

La coordinatrice, Mme BERNARD Christelle, est chargée de l'organisation et du lien entre chaque structure.

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h00 à 19h et fonctionne en année scolaire de septembre à août. Il est fermé les jours fériés, 3 jours de ponts par an définis par autorisation municipale, ainsi qu'entre une semaine à 10 jours en décembre (vacances d'hiver) et un mois en été.

Il dispose d'un cuisinier et d'un aide cuisinier qui préparent des repas équilibrés aux enfants, le plus souvent à partir de produits frais, aux normes imposées par les services vétérinaires.

La structure propose plusieurs types d'accueil :

La capacité d'accueil est de 65 places réparties en trois sections pour des enfants de 2 mois jusqu'à l'entrée à l'école (et possibilité d'accueil pour les enfants porteurs de handicap jusqu'à 6 ans révolus).

"période normale"

De 7h à 8 h	10 enfants
De 8h à 9h	50 enfants
De 9h à 11h	65 enfants
De 11h à 14h	54 enfants
De 14h à 17 h	65 enfants
De 17h à 18h	20 enfants
De 18h à 19h	5 enfants

Modulation "périodes spécifiques" Mercredis, Vacances scolaires et Ponts

De 7h à 8 h	10 enfants
De 8h à 9h	20 enfants
De 9h à 11h	45 enfants
De 11h à 14h	45 enfants
De 14h à 17 h	45 enfants
De 17h à 18h	20 enfants
De 18h à 19h	5 enfants

-L'ACCUEIL REGULIER : La structure est ouverte en journée continue à tous les enfants de 2 mois à 3 ans, néanmoins des critères de priorité sont appliqués afin de définir un ordre d'admission (activité professionnelle, formation, scolarité...) en référence au règlement d'attribution des places.

La structure a exclusivement obligation d'accueillir les enfants durant les horaires et jours de travail des parents, selon le contrat établi.

-L'ACCUEIL OCCASIONNEL: L'accueil occasionnel concerne les enfants accueillis de façon ponctuelle. Cet accueil se fait en fonction des places et plages horaires disponibles. En cas de problème d'organisation interne (absence de personnel, de chauffage, etc...), la structure se réserve le droit d'annuler les rendez-vous prévus. Elle prévient les parents, dans la mesure du possible, 24h avant l'heure de l'accueil initialement prévue. Il s'agit d'un accueil à l'heure et sans forfait.

Jours et heures d'ouverture:

Bébés et moyens : du lundi au vendredi 8h30 à 11h00 et de 14h00 à 17h30

Grands : du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30 et de 14h00 à 17h30

-L'ACCUEIL D'URGENCE : Il permet l'accueil de certains enfants sur un temps déterminé (place d'urgence ou formation par exemple) ou lorsque les parents ont besoin de très peu de temps. Il s'agit d'un accueil à l'heure et sans contrat.

ANNEXE 2

**MULTI ACCUEIL CAP CANAILLES
7 RUE HELENE BOUCHER
60180 NOGENT SUR OISE
03 44 27 51 28**

La structure municipale est placée sous la responsabilité et l'autorité de la directrice, infirmière puéricultrice, Mme COVIAUX Danièle et, en son absence, de la directrice adjointe Educatrice de Jeunes Enfants (EJE), Mme SANTALO Nathalie.

La coordinatrice, Mme BERNARD Christelle, est chargée de l'organisation et du lien entre chaque structure.

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30 et fonctionne en année scolaire de septembre à août. Il est fermé les jours fériés, 3 jours de ponts par an définis par autorisation municipale, ainsi qu'entre une semaine et 10 jours en décembre (vacances d'hiver) et un mois en été.

La structure propose deux types d'accueil :

1- L'accueil collectif :

La capacité d'accueil est de 25 places pour des enfants de 12 mois jusqu'à l'entrée à l'école (et possibilité d'accueil pour les enfants porteurs de handicap jusqu'à 6 ans révolus).

20 places en régulier, 3 places en occasionnel, 1 place pour les enfants porteurs de handicap et 1 place d'urgence (dépannage) :

"période normale"

horaires	Nombre d'enfants
8h-8h30	8
8h30-9h	16
9h-17h	25
17h-17h30	18
17h30-18h	14
18h-18h30	5

Modulation "périodes spécifiques" Mercredis, Vacances scolaires et Ponts

horaires	Nombre d'enfants
8h-8h30	6
8h30-9h	14
9h-17h	20
17h-17h30	14
17h30-18h	12
18h-18h30	4

-L'ACCUEIL REGULIER : La structure est ouverte en journée continue à tous les enfants de 1 à 3 ans, néanmoins des critères de priorité sont appliqués afin de définir un ordre d'admission (activité professionnelle, formation, scolarité...) en référence au règlement d'attribution des places.

La structure a exclusivement obligation d'accueillir les enfants durant les horaires et jours de travail des parents, selon le contrat établi.

-L'ACCUEIL OCCASIONNEL: L'accueil occasionnel concerne les enfants accueillis de façon ponctuelle. Cet accueil se fait en fonction des places et plages horaires disponibles. En cas de problème d'organisation interne (absence de personnel, de chauffage, etc...), la structure se réserve le droit d'annuler les rendez-vous prévus. Elle prévient les parents, dans la mesure du possible, 24h avant l'heure de l'accueil initialement prévue. Il s'agit d'un accueil à l'heure et sans forfait.

-L'ACCUEIL D'URGENCE : Il permet l'accueil de certains enfants sur un temps déterminé (place d'urgence ou formation par exemple) ou lorsque les parents ont besoin de très peu de temps. Il s'agit d'un accueil à l'heure et sans contrat.

2- L'accueil familial :

La capacité d'accueil de la crèche familiale est de 10 places pour des enfants de la fin du congé maternité à l'entrée à l'école (et possibilité d'accueil pour les enfants porteurs de handicap jusqu'à 6 ans révolus) répartis chez des assistantes maternelles salariées de la mairie.

-L'ACCUEIL REGULIER : La structure est ouverte en journée continue à tous les enfants de 0 à 3 ans, néanmoins des critères de priorité sont appliqués afin de définir un ordre d'admission (activité professionnelle, formation, scolarité...) en référence au règlement d'attribution des places.

La structure a exclusivement obligation d'accueillir les enfants selon le contrat établi.

-L'ACCUEIL D'URGENCE ou CONTRAT DE DEPANNAGE : Il permet l'accueil de certains enfants sur un temps déterminé (place d'urgence ou formation par exemple) ou lorsque les parents ont besoin de très peu de temps. Il s'agit alors le plus souvent d'un contrat mensuel ou d'un accueil à l'heure.

ANNEXE 3

**HALTE GARDERIE L'ILOT CALIN
9 RUE DE LA FELICITE
60180 NOGENT SUR OISE
03 44 74 09 78**

La structure municipale est placée sous la responsabilité et l'autorité de la directrice, Educatrice Jeunes Enfants (EJE), Mme POREE Yolande. Elle est accompagnée d'un CAP Petite Enfance, M. BENARD Nicolas, dans ses missions quotidiennes.

En cas d'absence de la directrice, une personne qualifiée prendra le relais (une Auxiliaire de puériculture, un EJE...) et assurera les missions quotidiennes et d'urgence. La coordinatrice est chargée de l'organisation et du lien entre chaque structure.

L'établissement est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13h30 à 17h30 et fonctionne hors vacances scolaires de septembre à juillet. Il est fermé les jours fériés et 3 jours de ponts par an définis par autorisation municipale.

La capacité d'accueil est de 10 places pour des enfants de 14 semaines à 4 ans.

La structure propose un accueil occasionnel (inscriptions la semaine précédente auprès du personnel).

En cas de problème d'organisation interne notamment liés à l'absence du personnel, l'accueil des enfants peut être annulé. La responsable préviendra chaque famille.

Modalités d'inscription : les dossiers peuvent être retirés au guichet unique (8 rue du Dr Schweitzer) ou directement à la Halte Garderie.

Dès que le dossier est remis et enregistré par la Directrice, la période d'adaptation peut débuter. Cette dernière est obligatoire et adaptée au besoin de l'enfant.

ANNEXE 4

Calcul de la participation financière :

La tarification est calculée sur une base horaire en fonction des ressources des parents et en fonction des barèmes de la CNAF.

Barème : taux d'effort horaire appliqué aux ressources mensuelles

*composition de la famille	1 enfant	2 enfants	3 enfants	De 4 à 7 enfants	De 8 à 10 enfants
Accueil Nogentais	0.06%	0.05%	0.04%	0.03%	0.02%
Tarif ACSO	Tarif horaire + 10 %				
Tarif extérieur (hors ACSO)	Tarif horaire + 20 %				
Enfant handicapé	Application du taux d'effort inférieur				

*enfant à charge au sens des prestations familiales

Un enfant porteur de handicap à charge de la famille, même s'il ne s'agit pas de l'enfant accueilli dans l'équipement, permet d'appliquer le taux d'effort le tarif immédiatement inférieur.

Éléments pris en compte également pour établir le tarif horaire selon les directives de la CAF :

- les ressources mensuelles plancher pour l'année 2018 sont de 687,30 Euros
- les ressources mensuelles plafond pour l'année 2018 sont de 4 874,62 Euros