

LE CLUB d'Argentonnay

Association loi 1901 - N° RNA W791000198

2, Rue Francis Garnier – Argenton-les-Vallées
79150 ARGENTONNAY

Halte-garderie 'Le Club des Pitchounes'

Téléphone: 05.49.72.44.50

Mail: leclubargentonnay.pitchounes@gmail.com





Halte-Garderie - Le Club des Pitchounes RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

PRÉAMBULE

L'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par l'association *Le Club d'Argentonnay* à Argentonnay assure pendant la journée un accueil collectif, régulier et occasionnel, d'enfants de moins de 6 ans.

Cet établissement est dénommé ci-après Le Club des Pitchounes ou la Halte-Garderie et fonctionne conformément :

- o aux dispositions du Décret N° 2021-1131 du 30 août 2021, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.
- o aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- o aux dispositions du Règlement Intérieur de l'association.

I. LE GESTIONNAIRE

Association Le Club d'Argentonnay

2, Rue Francis Garnier - Secteur Argenton-les-Vallées 79150 ARGENTONNAY

Tél: 05.49.72.44.50 Email: <u>leclubargentonnay.direction@gmail.com</u>

La responsabilité de la structure est assurée par Mme Aurélie LABORDE, Présidente de l'association.

Dans le cadre de l'association, les règles d'adhésion sont déterminées par les statuts. L'adhésion à l'association est obligatoire, selon le tarif fixé annuellement.

Le gestionnaire a contracté une assurance responsabilité civile auprès de GROUPAMA Centre Atlantique, qui garantit les dommages matériels et corporels.

II. LA STRUCTURE

Association Le Club d'Argentonnay - Le Club des Pitchounes

2, Rue Francis Garnier - Secteur Argenton-les-Vallées 79150 ARGENTONNAY

Tél: 05.49.72.44.50 Email: leclubargentonnay.pitchounes@gmail.com

L'association organise différentes formes d'accueil :

- Une Halte-Garderie,
- Un Lieu de Rencontre Parents-Enfants,
- Un Accueil de loisirs à l'année (mercredis et vacances scolaires),
- Un Accueil Périscolaire,
- Des actions Parentalité,
- Un dispositif du CLAS.

Locaux

La Halte-Garderie dispose de :

- Un sas d'entrée (2,59 m2),
- Une salle principale d'activités et d'accueil des familles (28,94 m2), avec un coin cuisine équipé d'un réfrigérateur, d'un évier et d'un four à micro-ondes pour réchauffer les repas,
- Une **salle de sieste** (19,12 m2) équipée de 10 lits (5 lits en bois à barreaux pour les tout petits et 5 lits bas pour les plus grands),
- Une pièce de change et de nettoyage des enfants (7,77 m2),

- Une **cour extérieure** clôturée (78,47 m2)
- Capacité d'accueil et Taux d'encadrement

Depuis le 1^{er} janvier 2023, la Halte-Garderie peut accueillir **jusqu'à 8 enfants** simultanément.

Le taux d'encadrement est fixé à 1 adulte pour 5 enfants non-marcheurs, 1 adulte pour 8 enfants marcheurs.

En conformité avec l'article R 2324-27 du code de la Santé publique et de la capacité d'accueil agréée par le Président du Conseil Départemental, un accueil dit « en surnombre » est ponctuellement autorisé. Il peut atteindre 115% de la capacité totale d'accueil de référence, sans dépasser 100% de la capacité théorique hebdomadaire.

Cet accueil en surnombre est anticipé sur le plan matériel et dans le respect des normes d'encadrement. Il a vocation à répondre de manière souple aux besoins fluctuants des familles. Il ne fait pas l'objet de places supplémentaires permanentes et régulières et ne correspond donc pas à une autorisation de dépassement.

• Jours et heures d'ouverture

La Halte-Garderie est ouverte les Mardis et Vendredis, de 9h00 à 17h30, 46 semaines sur l'année.

Elle est fermée une semaine aux vacances de Noël, une semaine aux vacances scolaires de Février, une semaine aux vacances scolaires de Pâques et 3 semaines au mois d'Août.

Différents types d'accueil

L'accueil régulier

L'accueil régulier peut être à temps plein ou temps partiel. Un enfant peut être accueilli de 1 à 2 jours par semaine, tout au long de l'année, en fonction d'un planning déterminé à l'avance.

- L'accueil occasionnel

L'accueil occasionnel est déterminé à l'avance. Il peut être de 1 jour à plusieurs par semaine, de manière occasionnelle. Il s'organise en fonction des besoins de la famille et des places disponibles. Les halte-garderies sont des structures spécialisées dans l'accueil occasionnel.

L'accueil d'urgence

L'accueil d'urgence se fait de manière exceptionnelle, pour un besoin non programmé à l'avance. En général, la durée de ce type de contrat est très courte. Pour ce type d'accueil, il est préférable que l'enfant ait déjà fréquenté la structure pour qu'il connaisse déjà le lieu et l'équipe.

• Âge des enfants accueillis

La Halte-Garderie accueille des enfants âgés de 0 à 6 ans.

III. LE PERSONNEL

Conformément à l'article R2324-34 du Code de la santé publique, la direction de la structure peut être confiée à :

- Une personne titulaire du diplôme d'Etat de docteur en médecine ;
- Une personne titulaire du diplôme de puéricultrice ;
- Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants ;
- Toute personne justifiant de l'expérience ou des qualifications précisées dans la loi.

• <u>Directrice de la structure : Mme Frédérique COUVET, EJE</u>

Placée sous l'autorité du Directeur général de l'Association, la Directrice de la Halte-Garderie a délégation du gestionnaire pour :

- assurer la gestion de l'établissement, qu'il s'agisse notamment de l'organisation et de l'animation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel, et du concours d'équipes pluridisciplinaires extérieures,
- o prononcer les admissions,
- o recueillir et transmettre toute information sur le fonctionnement de l'établissement,
- o présenter l'établissement et son projet éducatif et social aux familles avant l'admission de l'enfant,
- o organiser les échanges d'information entre l'établissement et les familles, au quotidien et à titre individuel pour chaque enfant, ainsi que collectivement et à l'occasion de rencontres associant familles et équipes de l'établissement.

La Directrice est tenue de signaler au médecin référent départemental, responsable des missions de protection maternelle et infantile au Conseil Départemental, tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement.

Elle constitue et met à jour les dossiers personnels de chaque enfant et un registre de présences journalières, qu'elle est tenue de présenter lors des visites de contrôle.

Elle est responsable avec son équipe du projet d'établissement ainsi que de sa mise en œuvre.

• Agent de crèche : Mme Perle AQUILO

Sous l'autorité de la Directrice de la Halte-Garderie, l'agent de crèche assure les missions d'animation et de surveillance des activités de la structure, ainsi que le nettoyage et l'entretien des locaux et du matériel.

D'autres salariés de l'association peuvent être amenés à apporter une aide ponctuelle à l'équipe pour les déplacements des enfants, quand les enfants non-marcheurs sont plus de deux (escaliers, sorties exceptionnelles...).

Accueil de stagiaires

L'association accepte des stagiaires scolaires pour mise à disposition de la Halte-Garderie. Chaque candidat fait l'objet d'un entretien préalable et les conditions de déroulement du stage sont établies dans une convention passée entre l'association, l'établissement scolaire ou de formation et le stagiaire.

• La fonction de continuité de direction

En cas d'absence de la Directrice de la Halte-Garderie, la continuité de direction est assurée par la Directrice de l'Accueil Collectif de Mineurs ou son adjoint, ou par le Directeur Général de l'association.

IV. LA SANTÉ DE L'ENFANT

• Le médecin référent Santé et Accueil inclusif

Les modalités du concours du Médecin « référent Santé et Accueil Inclusif » au sein de la structure s'inscrivent comme précisées par l'article. R 2324-39 du Code de la Santé Publique :

Monsieur Christophe MOTHET, Médecin Généraliste exerçant au cabinet médical situé au 5, Place de la Libération à Argenton-les-Vallées, téléphone : 05.49.65.71.42, est le Médecin référent de la Halte-Garderie.

Le médecin assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel, à raison d'interventions au sein de la structure d'un minimum de 10h par an dont 2h par trimestre. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie ou de toute autre situation dangereuse pour la santé. Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec la Directrice et organise les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence. Il rappelle les gestes de premier secours civiques au personnel.

Les protocoles sont communiqués aux services de la PMI et peuvent être consultés par tous sur demande auprès de la Directrice de la Halte-Garderie.

Le médecin s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement. Il peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, à son initiative ou à la demande de la Directrice, examiner un enfant en accord avec les parents.

Un Projet d'Accueil Individualisé peut être mis en place à la demande des parents. Cette demande se fait directement auprès du médecin traitant de l'enfant et doit être validée par le médecin référent de la structure qui l'explique à la Directrice et au Personnel.

• <u>Le suivi sanitaire</u>

Les enfants sont soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. Lorsqu'une ou plusieurs des vaccinations obligatoires font défaut, l'enfant est provisoirement admis. Le maintien de l'enfant dans la collectivité est subordonné à la réalisation des vaccinations dans les trois mois de l'admission provisoire.

Un **certificat médical** attestant de l'état de santé, précisant la non contre-indication de la vie en collectivité, et listant les vaccinations, doit être fourni à l'inscription.

Tout enfant présentant des signes pathologiques au cours de la journée peut être rendu à la famille.

En cas d'urgence, la Directrice prend les mesures nécessaires en contactant le médecin traitant et s'il y a lieu, l'appel au 15 (Urgences). La Directrice se charge également de prévenir le médecin départemental responsable des missions de protection maternelle et infantile au Conseil départemental.

Si, dans la famille, se produit un cas de maladie contagieuse soit des enfants, soit des parents, la déclaration doit être faite immédiatement à la Directrice afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

• La prise de médicaments

Les professionnels d'un mode d'accueil du jeune enfant mentionné à l'article L. 2111-3-1, peuvent administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant pris en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux.

Les professionnels doivent avoir procédé aux vérifications suivantes (Article R2111.1 du code de la santé publique):

- o Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical ;
- o Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux ;
- o Le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ;
- o Le professionnel de l'accueil du jeune enfant réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou d'une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription ;
- o Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant et, le cas échéant, le référent « Santé et Accueil inclusif » mentionné à l'article R. 2324-39, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

Qui peut administrer?

Un professionnel d'établissement d'accueil du jeune enfant ayant l'une des qualifications mentionnées aux articles R. 2324-34, R. 2324-35 et R. 2324-42. Le professionnel administrant le traitement maîtrise la langue française.

Le protocole

Le professionnel de l'accueil du jeune enfant administrant des soins ou des traitements médicaux à la demande des parents se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit en annexe du règlement de fonctionnement de la structure et qui lui ont été expliquées par le référent « Santé et Accueil inclusif ».

A chaque administration de médicaments par un professionnel, il est nécessaire de l'inscrire dans un registre dédié qui précise :

- Le nom de l'enfant ;
- La date et l'heure de l'acte;
- Le nom du professionnel de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

V. L'IMPLICATION DES FAMILLES

Les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement sont clairement indiquées (conseil d'administration, affichages, etc.). La participation des parents est vivement sollicitée, afin qu'ils s'impliquent s'ils le souhaitent dans la vie de la structure.

Des rendez-vous individuels peuvent être proposés, à la demande des parents ou de la Directrice de la Halte-Garderie. Lors des spectacles ou des sorties, les familles sont les bienvenues pour accompagner l'équipe et leur(s) enfant(s).

L'adaptation

Un temps d'adaptation, d'une durée pouvant aller d'une heure à une demi-journée, est proposé aux enfants et aux familles. Cette période peut s'étendre sur plusieurs semaines, selon les souhaits de la famille. Ce temps n'est pas facturé. Durant ce temps, les parents peuvent rester dans la structure auprès de leur enfant pour :

- Permettre à l'enfant d'appréhender les lieux, les équipements, le fonctionnement...
- Permettre à l'enfant de commencer à construire en douceur une relation de confiance avec le personnel,
- Permettre aux familles d'échanger avec le personnel et de faire part des habitudes de vie et du rythme de l'enfant.

• Liaison avec la famille

Un temps d'échange individuels est proposé aux parents lors de l'accueil et du départ des enfants. Ces échanges d'informations sont indispensables pour assurer un accueil de qualité et une continuité dans le suivi de l'enfant.

Participation financière

La participation financière de chaque famille est calculée selon le barème national (cf Annexe 1 – Modalités de tarification). Les parents autorisent l'association à consulter les éléments de revenus personnels sur les sites professionnels de la CAF et de la MSA, selon leur régime d'allocataire.

• Décompte de la fréquentation et Facturation

Le temps de fréquentation de l'enfant est décompté à la demi-heure. Une demi-heure est facturée dès le premier quart d'heure réalisé. Toute nouvelle demi-heure entamée donne lieu à la facturation d'une demi-heure supplémentaire.

L'utilisation des services de la Halte-garderie est conditionnée au règlement des factures mensuelles. Celles-ci sont remises à la famille en début du mois suivant et peuvent être réglées en espèces, par virement interbancaire, chèque ou CESU. Les factures doivent être réglées dans le mois suivant leur réception.

VI. LES CONDITIONS D'ADMISSION

Afin de bénéficier des services de l'association, les familles doivent être adhérentes et avoir réglé la cotisation prévue dans les statuts de l'association. Toute demande d'inscription est acceptée par principe, sous réserve de la remise du dossier d'inscription complet comprenant les informations relatives à l'enfant, aux parents ou représentants légaux et le dossier médical de l'enfant.

En cas d'indisponibilité de places, un entretien avec la famille est programmé pour trouver les créneaux d'accueil disponibles. Conformément à l'article L. 214-7 du Code de l'action sociale et des familles, la Halte-Garderie doit contribuer à offrir des solutions d'accueil pour les enfants non scolarisés âgés de moins de trois ans, notamment ceux qui sont à la charge de demandeurs d'emploi et de personnes mentionnées au dernier alinéa de l'article L. 262-9 du même code, ainsi que de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.

VII. LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL

• Horaires et absences

La Direction de la Halte-Garderie accepte les inscriptions en fonction des places disponibles et peut être amenée à refuser une inscription faute de place. Afin de pouvoir offrir le meilleur service aux familles, il est donc demandé de respecter les horaires prévus à l'inscription pour déposer et reprendre l'enfant.

En cas d'absence injustifiée, les heures réservées sont facturées par l'association sauf raison médicale.

En cas d'enfant malade, les parents doivent prévenir au plus tôt la Halte-Garderie.

Les enfants sont accueillis le mardi et le vendredi, le matin à partir de 9h00 et repris le soir au plus tard à 17h30.

À l'exception des parents ou des personnes majeures désignées par les parents et identifiées par le personnel pour reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation de la Direction de la structure.

Le port de surchaussures est obligatoire pour entrer à l'intérieur de la Halte-garderie.

• L'accueil

Les enfants sont accueillis tout au long de la journée en fonction de l'heure d'inscription préalable. Ils doivent arriver propres et disposer de vêtements de rechange pour la journée.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux, barrettes, chouchous et élastiques par les enfants est interdit.

A l'exception d'un doudou, les jouets personnels sont interdits.

La Halte-Garderie ne pourra en aucun cas être tenu responsable de la dégradation ou de la perte de jouets personnels apportés par l'enfant.

• L'alimentation

A son arrivée, l'enfant doit avoir pris son petit déjeuner au sein de son foyer.

Les parents doivent fournir le repas et le goûter de l'enfant, dans un sac isotherme muni de pains de glace. Les produits frais doivent arriver en bon état d'emballage et respecter la DLC (Date Limite de Consommation) ou la DDM (Date de Durée Minimale) des produits (ex : DLC des yaourts).

Le personnel identifie chaque aliment (nom de l'enfant inscrit dessus) et le stocke, soit au réfrigérateur dans une boîte hermétique, soit sur l'étagère prévue à cet effet. Les plats sont réchauffés au micro-ondes. En fin de journée, le personnel restitue les contenants vides et propres aux parents. Toutes les denrées ouvertes et non consommées sont détruites en fin de repas, conformément à la législation en vigueur.

Les couverts et les serviettes de table sont fournis soit par les parents soit par la structure, en fonction du choix des parents, noté lors de l'inscription.

La structure fournit de l'eau de source en bouteille.

Le personnel est en charge de la vaisselle, du nettoyage et de la désinfection du mobilier et des locaux.

Concernant les **biberons**, les parents doivent fournir tout le nécessaire pour qu'il soit préparé au dernier moment. Il est conseillé de privilégier les biberons en verre. Conformément à la réglementation, la structure refuse les biberons préparés à l'avance. Les boîtes de lait pour la préparation des biberons doivent être fournies non-ouvertes. Le lait en poudre n'est pas stérile et se conserve 30 jours maximum après ouverture. Les boîtes de lait en poudre sont étiquetées par le personnel (date d'ouverture, date de péremption à minima).

Le biberon est préparé par le personnel et réchauffé au bain-marie, la température est vérifiée avant de le donner à l'enfant. Les biberons peuvent être consommés à température ambiante. Un biberon peut être conservé 1 heure maximum après sa préparation, tout ce qui n'a pas été bu dans l'heure doit être jeté. Le biberon est démonté, rincé et lavé dès la fin de la consommation.

Le lait maternel est conservé au réfrigérateur et réchauffé au bain-marie par l'équipe. Un document de recommandations relatif à l'hygiène dans la fourniture du lait maternel est à disposition à l'accueil et sur le site internet de la structure.

Les gâteaux « fait maison » destinés à être partagés avec les autres enfants ne sont pas autorisés.

• Le change

Les couches et tous les produits nécessaires au change sont fournis par la structure.

L'association dispose de matériel de puériculture et de serviettes individuelles pour le change. Le personnel dispose d'un savon neutre, de coton et de couches jetables (marque « Pommette Agility » T3, T4 et T5).

Les couches lavables ne sont pas acceptées.

• L'acquisition de la propreté

Le pot ou les petites toilettes sont proposés à l'enfant, en continuité avec l'apprentissage commencé au sein de la famille.

L'enfant doit disposer d'une tenue de rechange dans son sac. Si besoin, le personnel habille l'enfant avec des vêtements de prêt, qui devront être restitués à la Halte-Garderie, propres et le plus rapidement possible.

<u>Le sommeil</u>

Chaque enfant retrouve le même lit adapté (en fonction de l'âge, lit à barreaux en bois ou petit lit couchette) avec des draps individuels fournis par l'association et lavés quotidiennement. Les enfants de moins de 15 mois disposent d'une turbulette, les autres ont un drap ou une couverture selon la saison. La turbulette peut être fournie par l'association ou les parents, selon leurs souhaits. Dans ce cas, elle est remise chaque soir aux parents, qui sont responsables de son lavage.

Si l'enfant en a besoin, les parents doivent fournir doudou ou tétine (les attaches tétines sont interdits).

La surveillance du temps de sieste est assurée par :

- La présence d'un personnel pendant la phase d'endormissement ;
- La surveillance des enfants toutes les 10 minutes, inscrite sur le relevé prévu à cet effet ;
- Puis la présence d'un personnel dès constatation du réveil de l'enfant.

La température de la pièce est surveillée par l'équipe conformément au protocole prévu.

Les activités

L'association met à disposition tout un panel de jeux d'éveil, de jeux sensoriel, de matériel de motricité... Tous ces jeux répondent aux normes en vigueur.

Régulièrement, le personnel propose aux enfants des activités manuelles (peinture, gommette, pâte à modeler...) en lien avec le projet pédagogique de la période (Noël, Pâques, fêtes des mamans....).

En fin d'année, les parents sont conviés à un Goûter de Noël avec leur enfant.

• Les sorties

Afin de poursuivre l'éveil des enfants, la Halte-Garderie, en partenariat avec l'Agglo2B, organise un temps « bibliothèque » une fois par mois. Les enfants sont pris en charge par le personnel de la structure et se rendent à pieds à la bibliothèque d'Argentonnay (à travers le parc, sans voie de circulation à emprunter).

• La communication

Les parents informent le personnel de l'état général de l'enfant à son arrivée (fatigue, chute récente...).

La Directrice se charge de retransmettre aux parents le déroulement de la journée de l'enfant (fatigue, appétit, symptômes quelconques, évolution de l'enfant au sein du groupe...).

Assurances

Dans les cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la structure a souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance de la structure intervient en complément des prestations des organismes sociaux (Sécurité sociale et mutuelle éventuellement).

La structure n'assure pas la détérioration de vêtements lors d'activités.

VIII. LES PARTENAIRES

Les tarifs et services de la Halte-Garderie sont rendus possibles grâce au soutien de nos partenaires :

- La CAF des Deux-Sèvres
- La MSA du Poitou
- L'agglomération du Bocage Bressuirais
- La ville d'Argentonnay

« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf.

Organisée depuis plusieurs années, la **campagne Filoué** permet de faire remonter à la Cnaf, de façon totalement anonymisée, les informations des crèches qu'elle finance : nombre d'enfants accueillis, caractéristiques des familles, lieu de résidence des enfants, articulation avec les autres modes d'accueil, etc.

La branche Famille a besoin de ces informations détaillées afin de mieux piloter et évaluer la politique d'accueil du jeune enfant. Objectif à terme : répondre aux besoins et attentes des familles.»

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire est consultable sur place ou sur le site internet de la structure.

Fait à Argentonnay, le 8 décembre 2023,

La Directrice de la Halte-Garderie Frédérique COUVET La Présidente de l'association Aurélie LABORDE







LE CLUB d'Argentonnay

Association loi 1901 - N° RNA W791000198

2, Rue Francis Garnier – Argenton-les-Vallées
79150 ARGENTONNAY

Halte-garderie Le Club des Pitchounes

Téléphone: 05.49.72.44.50

Mail: leclubdespitchounes@orange.fr





Règlement de fonctionnement - Annexe 1 Modalités de tarification

Enfant accueilli de façon régulière :

Le Club des Pitchounes est conventionné par la CAF et applique donc des tarifs encadrés (PSU, Prestation de Service Unique), recevant en contrepartie des aides financières.

L'association se réserve le droit de consulter les informations concernant les ressources financières de la famille auprès de la CAF ou de la MSA.

Pour calculer le tarif horaire de votre place au *Club des Pitchounes*, vous devez multiplier vos revenus mensuels nets par votre taux d'effort. **Pour l'année 2024**, La CAF fixe un **revenu plancher à 765,77 €** (si vous touchez moins que cette somme, vous devez utiliser ce montant pour votre calcul) et un **plafond à 6 000 €** (vous devez utiliser ce montant pour vos calculs même si votre revenu mensuel net dépasse ce montant).

Taux d'effort : Il dépend du nombre d'enfants à charge :

1 enfant : 0,0619% 2 enfants : 0,0516% 3 enfants : 0,0413%

De 4 à 7 enfants : 0,0310% 8 enfants et plus : 0,0206%

La présence dans la famille d'un <u>enfant en situation de handicap</u>, bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH), permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur, même si ce n'est pas cet enfant qui est accueilli à la halte-garderie. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

L'accueil d'un enfant pris en charge dans le cadre de <u>l'Aide Sociale à l'Enfance</u> bénéficie d'une tarification au revenu plancher et au taux d'effort pour 1 enfant.

Pour rappel, la facturation se fait à la <u>demi-heure de présence</u> (toute demi-heure entamée est comptabilisée).

L'Agglo2B a signé un contrat enfance avec la CAF. En dehors des communes de l'Agglo2B, une majoration de 10% est appliquée au tarif horaire, la structure ne recevant aucune aide financière d'autre commune.

Accueil occasionnel et d'urgence :

L'accueil d'urgence, dans l'attente de la connaissance des ressources de la famille, est facturé au <u>revenu plancher et au</u> taux d'effort pour 1 enfant.

Exemple de facturation :

Pour une famille ayant un revenu annuel de 23 000€, avec 2 enfants à charge : (23 000 / 12) x 0,0516% = 0.99

Le tarif appliqué sera donc de 0,99 € / heure.