

# Règlement de fonctionnement HALTE GARDERIE ITINERANTE LA ROULINOTTE



Halte-Garderie Itinérante  
LA ROULINOTTE

Territoire du Pays de Gex

Familles Rurales Enfance et Jeunesse  
12 bis rue de la liberté  
01000 Bourg en Bresse

FAMILLES RURALES  
ENFANCE ET JEUNESSE  
12 bis rue de la Liberté  
01000 BOURG-EN-BRESSE



**Halte-Garderie Itinérante  
LA ROULINOTTE**  
Territoire du Pays de Gex  
Tél : 06 88 90 10 55  
Mail : hgilaroulinotte@free.fr

### PLAN DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

- ✓ Lieux d'accueil, heures d'ouverture et fermeture
- ✓ Les responsables de la halte-garderie
- ✓ Les modalités d'inscription
- ✓ L'accueil
- ✓ La tarification et facturation
- ✓ Le fonctionnement de la structure
- ✓ Les Mesures d'hygiène et de sécurité
- ✓ La participation des parents
- ✓ Annexe tarifs

*Le présent règlement de fonctionnement a été transmis aux différents partenaires : communauté de communes, communes, CAF, PMI, MSA ....  
Celui-ci sera révisé annuellement.*

## **Préambule :**

La Roulinotte est une halte-garderie itinérante : une structure d'accueil proposant un mode de garde occasionnel pour les enfants de 2 mois ½ à 6 ans, avec priorité accordée aux plus jeunes, non scolarisés.

La Roulinotte est un soutien ciblé sur un territoire inégalement desservi, un service innovant particulièrement adapté aux villages dispersés du Pays de Gex.

A ce jour, 5 communes participent à ce projet. Quatre d'entre elles mettent à disposition de la structure itinérante une salle sécurisée et agréée par les services de la Protection Maternelle et Infantile.

Ainsi notre équipe de 3 professionnelles de la petite enfance se déplace chaque jour avec un camping-car aménagé et chargé du matériel pédagogique. A tour de rôle, chaque salle est transformée en halte-garderie d'un jour grâce au mobilier et matériel installés de façon adaptée, sécurisante et stimulante.

Nous accueillons 10 à 15 enfants durant 1 à 3 heures selon les besoins des parents, et deux jours par semaine, quelques enfants peuvent rester toute la journée.

## **I – Lieux d'accueil, heures d'ouverture et fermeture de la structure**

La Roulinotte se déplace dans 4 communes et accueille en priorité les familles de 5 communes :

- **Les lieux :**

- ✓ Le lundi journée à Péron, maison des associations, pour les habitants de Péron et Farges
- ✓ Le mardi journée à St Jean de Gonville, maison communale, pour les habitants de St Jean
- ✓ Le jeudi matin à Echenevex, dans une salle du centre de loisirs, pour les habitants d'Echenevex
- ✓ Le vendredi matin à Chevry, salle des fêtes, pour les habitants de Chevry
- ✓ Le vendredi après-midi à St Jean de Gonville, maison communale, pour les habitants de St Jean

- **Les horaires et nombre de places :**

- **Le matin :** de 08h45 à 11h45, 3 heures d'accueil possibles  
pour 15 enfants à Péron et Chevry,  
pour 12 enfants à St Jean de Gonville,  
pour 15 enfants à Echenevex et 10 enfants durant les vacances scolaires.
- **Le midi :** de 11h45 à 13h45, 2 heures d'accueil possibles pour 6 enfants  
L'accueil en journée continue avec repas, le lundi et mardi.
- **L'après-midi :** de 13h45 à 16h45, 3 heures d'accueil possibles  
pour 15 enfants à Péron,  
pour 12 enfants à St Jean de Gonville.

- **Les périodes de fermeture :**

Fermetures annuelles, 4 semaines réparties comme suit :

- ✓ 1 semaine entre Noël et Nouvel An
- ✓ 3 semaines en août
- ✓ jours fériés prévus par la loi

La structure peut fermer une journée dans le cadre d'une formation pédagogique pour les professionnelles de la petite enfance. Les familles seront informées par voie d'affichage.

## II - Les responsables de la halte-garderie

- L'association Familles Rurales Enfance et Jeunesse gère la Halte-Garderie Itinérante depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2007. Une convention de gestion est signée avec la communauté de communes du Pays de Gex à compter le 1<sup>er</sup> janvier 2009.
- **L'équipe éducative :**  
Elle est composée d'une directrice éducatrice de jeunes enfants, d'une auxiliaire puériculture et d'une personne certifiée animatrice.

Rôle de la directrice : elle assure en collaboration et sous la tutelle de Familles Rurales :

- La gestion administrative et financière,
- La gestion et l'encadrement du personnel,
- Le suivi sanitaire et éducatif de l'enfant,
- L'accompagnement des familles,
- Les relations avec les différents partenaires territoriaux,
- Le suivi du projet pédagogique.

Rôle de l'auxiliaire de puériculture :

- Encadrement des enfants : adaptation, accueil, socialisation, stimulations éducatives, sécurité affective...; et accompagnement des familles.
- Initiation et mise en place d'activités adaptées à l'âge et aux compétences des enfants.
- Gestion, entretien, organisation du véhicule et hygiène des jeux et des salles d'accueil.

Rôle de l'animatrice :

- Installation des espaces de jeux déterminés en équipe
- Participe à l'encadrement des enfants, à l'animation dans les groupes
- Entretien des jeux, des salles et du bus

- **La continuité du service et de la fonction de direction**

En l'absence de la directrice ou d'un autre personnel éducatif, la continuité du service est assurée par le personnel petite enfance de Familles Rurales. En effet Familles Rurales est gestionnaire de plusieurs structures sur le territoire de la Communauté de communes du Pays de Gex et peut mutualiser l'ensemble de son personnel petite enfance des autres structures du département.

- **Les intervenants médico-psychologique**

Le médecin pédiatre ou généraliste peut intervenir pour :

- ✓ assurer la visite d'admission et donne son avis sur l'admission des enfants.
- ✓ veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.
- ✓ préciser les protocoles des conduites à tenir en cas de : fièvre, convulsion, chute...
- ✓ assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.
- ✓ Pour le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pour les enfants porteurs d'un handicap ou d'une maladie chronique, à réaliser en lien avec les familles et la directrice en collaboration avec le médecin traitant de la famille.
- ✓ Pour organiser les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

- **Le psychologue**

Un psychologue peut intervenir pour soutenir les professionnels dans l'accompagnement du quotidien de l'enfant sous forme de réunion « Les Pratiques Professionnelles », après observation faites dans les différentes sections.

- **Les stagiaires**

Une convention de stage peut être passée avec différentes écoles de formations aux professions de la Petite Enfance, pour recevoir différents stagiaires tout au long de l'année.

Dans le cadre de la mise en place dès septembre 2010 d'une formation d'Auxiliaire-Puéricultrice sur le Pays de Gex, la structure donne priorité à ses élèves en formation pour leur stage.

### **III – Les modalités d'inscription**

La halte-garderie est ouverte aux familles résidant sur les 5 communes citées ci-dessus.

Pour les familles des communes extérieures à la Roulinotte, la halte-garderie est ouverte dans la limite des places disponibles.

L'attribution des places s'effectue avec les critères suivants :

- ✓ commune de résidence
- ✓ situation familiale
- ✓ composition familiale
- ✓ temps d'accueil

La responsable de la structure informera les parents par courrier ou par mail de la suite donnée à leur demande.

Les enfants doivent être à jour des vaccinations obligatoires en vigueur.

Les enfants adressés par la PMI sont prioritaires dans le cadre de leur mission de protection de l'enfance.

L'accueil d'un enfant porteur de handicap est possible sous réserve que son handicap soit compatible avec la vie en collectivité et que l'avis du médecin de la structure, en relation avec le médecin du Service de Protection Maternelle et Infantile soit positif.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place.

Ce document non exhaustif organise les modalités de la vie quotidienne de l'enfant dans la structure.

L'inscription de l'enfant est prise en compte à partir du moment où les parents ont fourni à la responsable les documents suivants :

- ✓ Justificatifs de domicile datant de moins de trois mois
- ✓ Livret de famille
- ✓ Carnet de santé de l'enfant (avec photocopie des pages de vaccinations obligatoires) ou certificat de contre-indication du médecin, à renouveler tous les 6 mois
- ✓ Attestation d'assurance responsabilité civile
- ✓ Le numéro d'allocataire CAF ou MSA éventuel du parent dont dépend l'enfant
- ✓ L'attestation de la Carte Vitale ou assurance privée du parent dont dépend l'enfant
- ✓ L'extrait de jugement en cas de parents divorcés ou séparés
- ✓ L'approbation du règlement de fonctionnement
- ✓ Certificat de capacité à vivre en collectivité

- ✓ Les autorisations :
  - De soins en urgence
  - De sortie et de transports
  - La liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant à la crèche
  - D'administration de médicaments prescrits par un médecin
  - De prise de photos et de films de l'enfant
  - De consulter CAFPRO (service permettant à la directrice de la structure d'accéder directement aux informations concernant les ressources des familles déclarées à la CAF)
  
- ✓ Les justificatifs de ressource :

Selon la situation doivent être fourni :

  - Avis d'imposition N-2 ou prestations constituant des revenus de substitution, les 3 derniers bulletins de salaire et le bulletin de salaire du mois de décembre précédent l'année d'inscription

ou

  - Attestation de l'Employeur mentionnant les revenus annuels dans la mesure où les impôts sont prélevés à la source ou autre situation et les 3 derniers bulletins de salaire

En l'absence de pièces justificatives des ressources dans les délais impartis, la tarification maximale sera appliquée et régularisée dès réception par la structure, des documents demandés.  
L'admission ne sera définitive qu'après dépôt du dossier administratif complet.

En cas de changement significatif de la situation professionnelle et/ou familiale des parents, dans des cas retenus par la CAF pour la révision des prestations familiales (exemple : naissance, séparation, perte d'un emploi...), leur participation sera recalculée sur demande formulée auprès de la directrice de la structure multi-accueil et sur justificatifs.

Cette décision ne pourra avoir d'effet rétroactif.

La nouvelle tarification sera établie à compter de la date de production des pièces justificatives pour les familles hors régime général. Pour les familles ressortissant du régime général, la nouvelle tarification sera effective à la date du changement de ressources auprès de la CAF.

La famille devra également informer la CAF de l'Ain de de tout changement.

## IV- L'accueil

Les réservations sont obligatoires. Elles doivent se faire sur place (lieu d'accueil du bébé-bus) ou par téléphone (lorsque le dossier d'inscription est complet).

*L'accueil régulier : 1 demi-journée, 1 journée par semaine*

Ce type d'accueil sera systématiquement contractualisé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Un contrat d'accueil est établi entre les parents et la directrice pour fixer les jours de présence de l'enfant avec heures d'arrivée et de départ, le tarif horaire et les prestations incluses. (Un contrat par lieu d'accueil).

Signé pour une durée déterminée, en fonction des besoins, par les deux parents, il sera systématiquement revu durant le dernier mois précédent l'échéance. Deux périodes sont définies durant l'année : de janvier à juillet (juin) et de (août) septembre à décembre.

Cependant, à la demande des parents, le contrat peut être révisé à tout moment pour des raisons majeures : séparation, chômage, modification du temps de travail ...

Les demandes de réservations de plages horaires supplémentaires au contrat signé seront étudiées par la directrice. La réponse sera argumentée au regard des places et taux d'encadrement disponibles. Les parents devront systématiquement s'adresser à la directrice.

Les places d'accueil sont attribuées selon différents critères ; notamment par rapport à la Commune de résidence (exemple : enfant de Peron sera prioritaire sur le lieu d'accueil à Peron).

Les enfants qui n'ont pas de place sur leurs communes de résidence seront prioritaire pour les autres lieux d'accueil selon les places disponibles (ex : enfant de Peron n'ayant pas de place à Peron, sera prioritaire à St Jean de Gonville s'il reste de la place).

Pour les enfants « hors communes d'accueil » (5 communes), les places d'accueil seront attribuées selon les places disponibles sur les différents lieux.

*L'accueil occasionnel : besoin ponctuel.*

Les demandes sont prises en compte selon les disponibilités de la halte-garderie.

Au besoin, une liste d'attente sera créée. La directrice recontacte les parents lorsqu'une place se libère. (Fin d'un accueil régulier, durant les vacances scolaires ...)

*L'accueil d'urgence : besoin exceptionnel justifié (raison sociale, médicale)*

L'accueil d'urgence correspond à un besoin d'accueil exceptionnel et imprévu d'une famille.

Il peut également s'agir d'une démarche émanant de la Protection Maternelle et Infantile ou d'un autre service social.

Cet accueil a une durée limitée de 15 jours maximum (temps jugé nécessaire pour régulariser la garde de l'enfant). Il est prévu dans le cadre de la tolérance du dépassement des 10% des effectifs.

Une attention particulière est apportée afin de faciliter l'accessibilité aux familles selon leurs conditions de vie, de la faiblesse de ressources ...

## V- La tarification et Facturation

L'équipement bénéficie d'un financement de la CAF de l'Ain.

Les ressources prises en compte sont celles retenues en matière d'imposition (revenu brut fiscal avant abattement figurant sur l'avis d'imposition au titre de l'année N-2.)

Tous les revenus doivent être cumulés :

- ✓ revenus professionnels d'activité ou assimilés
- ✓ pensions perçues
- ✓ autres revenus (mobiliers, fonciers...)

**Le calcul du montant de participation de la famille s'appuie sur un taux d'effort en fonction du nombre d'enfants à charge.**

**Le plancher et le plafond CAF changent le 1er janvier de chaque année et peut modifier le montant du prix horaire.**

Toute modification du barème par la CNAF en cours d'année, donne lieu à une révision de la participation financière des parents.

### Taux d'effort horaire :

Nombre d'enfants	du 1er janvier au 31 août 2019	du 1er septembre au 31 décembre 2019	du 1er janvier au 31 décembre 2020	du 1er janvier au 31 décembre 2021	du 1er janvier 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%

Un enfant porteur d'un handicap à charge de la famille permet d'appliquer le taux immédiatement inférieur.

**La facturation mensuelle sera émise et calculée comme suit :**

- ✓ Le calcul pour un accueil contractualisé :

Ce type d'accueil fait l'objet d'une mensualisation des paiements.

Le forfait mensuel est déterminé en fonction du contrat d'accueil signé entre la structure et la famille. Il correspond au temps d'accueil réservé par la famille.

La mensualisation est calculée à partir du nombre d'heures sur une période donnée, déduction faite des périodes de fermeture et des absences prévues par les parents.

La famille est donc tenue de payer les heures qui lui sont réservées sur la base d'un forfait mensuel calculé selon la formule :

$$\frac{\text{Nombre de semaine d'accueil} \times \text{nombre d'heures réservée par semaine}}{\text{Nombre de mois de la période donnée}}$$

Feront l'objet d'une régularisation en fin de mois :

- Le décompte des absences déductibles

- Le compte des demi-heures de présence complémentaires au-delà du forfait, dans la limite du temps d'ouverture de la structure.

✓ Le calcul pour un accueil occasionnel (non contractualisé) :

L'accueil occasionnel est facturé à la demi-heure, en fonction du taux d'effort horaire CNAF.

Il fait l'objet d'une facturation mensuelle : **Toute demi-heure commencée est facturée dans la limite du temps d'ouverture de la structure.**

✓ Le calcul pour un accueil d'urgence :

Ce type d'accueil fait l'objet d'une facturation à la demi-heure, **en fonction du tarif horaire moyen de la structure année N-1.**

Il fait l'objet d'une facturation mensuelle : **Toute demi-heure commencée est facturée dans la limite du temps d'ouverture de la structure.**

✓ La Facturation :

Les familles devront régler la facture mensuellement avant la date limite indiquée sur celle-ci pour les différents accueils.

*La répétition dans le temps de ces dépassements entrainera la renégociation du contrat initial.*

Le non règlement dans les délais impartis pourra être sanctionné par une exclusion de l'enfant.

**Déductions admises au montant facturé :**

- ✓ Hospitalisation de l'enfant sur certificat ou éviction pour maladie contagieuse ou éviction par le médecin de la crèche (sans carence)
- ✓ Absence pour maladie de l'enfant avec certificat médical au-delà de 3 jours d'absence (carence maladie)
- ✓ Fermeture exceptionnelle de la crèche
- ✓ Absence signalée et prise en compte par la directrice dans un délai de minimum de 7 jours.

**Déductions non admises au montant facturé :**

- ✓ Les absences pour convenance personnelle (y compris congés)
- ✓ Les absences pour maladie d'un ou des parents
- ✓ Les absences pour maternité de la mère

Lors de l'inscription une adhésion annuelle (année scolaire) et familiale est obligatoire. La somme définie est réévaluée chaque année.

**Les Retards :** après 10 min de retard, 30 min seront facturées et au-delà de la 31<sup>ème</sup> minute une heure sera facturée.

Le paiement des heures d'adaptation et des heures de garde s'effectue sur place à la fin de chaque mois, en espèces ou de préférence en chèque.

Les familles qui ne sont pas au Régime général CAF ou Régime agricole MSA payent les participations CAF + familles. Le montant est réévalué annuellement en janvier et figure dans l'annexe.

L'annexe « Tarifs » fixe le montant plancher et plafond, ainsi que le taux horaire de la PSU de l'année en cours.

✓ La rupture de contrat pour un départ définitif :

Les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant avec confirmation écrite au moins un mois à l'avance.

En cas de départ non signalé dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis.

## VI- Le fonctionnement de la structure

### L'adaptation :

Afin de permettre une bonne intégration de l'enfant dans ce nouvel environnement que constitue la halte-garderie, la première heure d'accueil se fera en présence d'un des parents.

**Les parents doivent fournir dans un sac marqué de façon visible au nom de l'enfant, les articles suivants qui porteront également le nom de l'enfant :**

- ✓ une tenue complète de rechange  
Le personnel n'est pas responsable des dégâts occasionnés par les enfants sur les vêtements lors des activités, il est donc conseillé d'habiller l'enfant avec des vêtements adaptés.
- ✓ des couches et des lingettes
- ✓ le repas (en cas d'inscription du midi)
- ✓ une bavette
- ✓ pour les enfants qui font la sieste : un drap housse et si besoin une gigoteuse
- ✓ des chaussons
- ✓ doudou et sucette
- ✓ un biberon de lait non reconstitué pour les bébés
- ✓ une boîte de mouchoirs donnée à l'inscription.

Une collation, fournie par la structure, est proposée aux enfants en milieu de matinée, et un goûter, dans l'après-midi.

En cas de régime alimentaire ou d'allergie, les parents fourniront un certificat médical et si besoin une collation ou un goûter.

Pour mieux comprendre les enfants, l'équipe demande aux parents de leur signaler tout évènement survenu à l'enfant avant son arrivée à la garderie et pouvant avoir une incidence sur son comportement. Exemple : une nuit agitée, une dose de paracétamol donnée avant son arrivée, etc...

### Accueil des enfants handicapés :

Intégrer des enfants handicapés enrichit les échanges entre les enfants : ensemble, on travaille sur la compréhension des différences. Lieu d'éveil et de socialisation par excellence, la garderie propose des jeux, des temps collectifs et des activités adaptés à tous les enfants.

L'inscription se fait après l'accord du médecin référent de la structure et du médecin de PMI. Pour mieux accueillir l'enfant handicapé et mieux suivre son évolution, un protocole d'accueil individualisé est établi, en partenariat avec le personnel paramédical et médical entourant l'enfant, les parents et le personnel.

### Accueil des enfants en situation de pauvreté

Une attention particulière sera portée afin de favoriser l'accès à la structure aux enfants en situation de pauvreté.

Notre structure se veut un lieu où l'on retrouve une mixité sociale.

### **Sortie de garderie :**

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes juridiquement responsables. Les parents peuvent mandater d'autres personnes qui doivent être munies de leur pièce d'identité.

Il est demandé aux parents d'arriver 5 minutes avant l'heure de départ prévue de l'enfant, pour que le personnel ait le temps de transmettre les temps forts vécus par leur enfant durant le temps d'accueil.

Si personne n'est venu reprendre l'enfant, la gendarmerie sera contactée.

En cas de non-respect répété des horaires de fermeture, ou de non-respect du règlement, l'inscription de l'enfant sera réexaminée.

### **Le déjeuner :**

De 11h45 à 13h45, les 6 places du lundi sont réservées en priorité aux familles de Peron et Farges, et le mardi, les 6 places sont réservées pour les habitants de St Jean de Gonville. Les familles des autres communes de la Roulinotte peuvent s'inscrire ensuite s'il reste des places disponibles, puis les familles des communes extérieures.

- Il n'est pas possible d'inscrire son enfant uniquement pour le repas.

#### ✓ **Rôle des parents :**

Les parents s'engagent à fournir :

- la totalité des composants du repas
- les boîtes destinées à contenir les aliments
- une bavette
- le tout étant rassemblé dans une glacière ou un sac isotherme nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble.

Ce sac ainsi que toutes les boîtes ou pots seront clairement identifiés au nom de l'enfant, et contiendra des éléments réfrigérants pour garder les aliments au froid.

Les parents assument la pleine responsabilité de la préparation du repas et de son transport.

### **Attention :**

Nous attirons l'attention des parents sur certaines denrées alimentaires présentant des dangers plus grands que d'autres à cause de leur composition qui permet plus facilement le développement des microbes.

- Exemples de produits à éviter : mayonnaise, œuf (sauf si cuit dur), crème chantilly, crème pâtissière

### • **Rôle de la halte-garderie :**

La halte-garderie fournira les assiettes, les couverts et les verres.

Les aliments non consommés seront jetés.

Les différentes boîtes ne seront pas lavées mais replacées dans le sac glacière.

**Sieste** : Une sieste sera proposée aux enfants après le repas.

## **VII – Les mesures d'hygiène et de sécurité**

- ✓ Les salles communales ont reçu l'agrément de la Protection Maternelle et Infantile et sont entretenues par les communes.
- ✓ Les enfants, les parents et le personnel n'entrent pas dans les salles d'accueil avec les chaussures.
- ✓ Le port de bijoux (collier, gourmette et boucles d'oreilles) est dangereux et par conséquent interdit.
- ✓ Les enfants atteints de maladies contagieuses (ex : varicelle, gastro-entérite...) et d'infections cutanées (type herpès, impétigo..) ou parasitaires (poux) ne pourront être accueillis en halte-garderie. Il en sera de même pour les enfants en état fébrile.
- ✓ Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, hormis le protocole établi par le médecin de la structure.
- ✓ Si une maladie se déclare durant la période d'accueil à la halte-garderie, le personnel dispensera les premiers soins qu'impose son état et alertera les parents ou le représentant légal de façon à envisager le retour de l'enfant dans son foyer le plus rapidement possible.
- ✓ En cas d'affection ou d'accident grave, le personnel téléphonera au SAMU : 15.
- ✓ En cas d'intervention médicale, les frais engagés restent à la charge des parents.

## **VIII- La participation des parents à la vie de la structure**

Nous considérons en effet que les parents sont nos partenaires, que notre travail ne peut s'effectuer qu'avec leur participation active, qu'en reconnaissant le rôle des parents dans l'éducation de leur enfant, nous renforçons le lien social.

Nous rencontrerons les parents au moment de l'inscription afin de leur présenter notre projet. Le projet entier est à leur disposition dans l'accueil pour consultation.

Une journée « porte-ouverte » ou des animations parents/enfants sont organisées durant l'année .....  
Nous désirons aussi attirer l'attention sur toute personne désirant transmettre une compétence, une passion, une technique, etc. En effet, la structure est ouverte à toute proposition. La responsable est à l'écoute pour tout projet qui propose une aventure soit aux enfants, soit au village.

Nous développons également des rencontres régulières avec les familles, sous différentes formes :

- Réunions d'information ;
- Invitation à participer à des activités ou des sorties ;
- Organisation de moments festifs auxquelles les familles sont conviées...

Nous diffusons également un programme indicatif de nos activités et projets.

## ANNEXE : Tarifs 2019

⇒ **Adhésion** : les familles doivent adhérer à l'association Familles Rurales Enfance et Jeunesse :

✓ **de septembre à février (01/09/N au 28/02/N+1) :**

La cotisation s'élève à 32€ par famille (dont 25€ pour l'adhésion à Familles Rurales et 7€ pour le fonctionnement de La Roulinotte.)

*Pour les familles qui sont déjà adhérentes à Familles Rurales (centre de loisirs par exemple), seule l'adhésion à la Roulinotte est due : 7€.*

✓ **de mars à août (01/03 au 31/08) :**

La cotisation s'élève à 25€ par familles.

⇒ **Tarif :**

✓ **Plancher**

Forfait retenu en cas d'absence de ressources : R.S.A. annuel pour une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement : 705.27 euros mensuel (au 1<sup>er</sup> septembre).

✓ **Plafond**

Pour les familles au-dessus du plafond CAF :

Mise en place d'un plafond de ressources supérieur à celui de la CNAF, révisable chaque année en fonction de l'évolution du taux horaire de la PSU, fixé par la CNAF, soit pour 2019 un plafond PSU de 7400€.

✓ **Pour les familles hors régime général : (hors CAF, MSA et autre)**

Mise en place du paiement intégral du taux horaire de la PSU, montant révisable chaque année en fonction des taux fixés par la CAF.

⇒ **Prix moyen facturé aux familles :**

Le tarif moyen de la structure, facturé aux familles est **de 2,89€ par heure**, durant l'année 2018.



Talon à découper et à remettre lors de l'inscription

### APPROBATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT « LA ROULINOTTE »

Je soussigné(e).....

Responsable de l'enfant.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à en respecter les modalités.

Fait à .....

Le.....

Signature