



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



JARDIN D'ENFANTS *L'ARC-EN-CIEL* SAINT-GILDAS-DE-RHUYS

Septembre 2018

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le Jardin d'Enfants est géré par la mairie de Saint-Gildas-de-Rhuys et sa direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Maire de la commune.

Il propose pour les enfants âgés de 2 à 6 ans :

- un accueil régulier
- un accueil occasionnel
- un accueil d'urgence : des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine dans la limite de 10 % de la capacité d'accueil autorisé par l'établissement ou le service considéré et à condition que le taux d'occupation n'excède pas 100 % en moyenne hebdomadaire.

L'enfant peut être accueilli pour un temps complet, un temps partiel selon les besoins des parents.

Les missions du jardin d'enfants : - veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés, ainsi qu'à leur développement.

- assurer un rôle d'éveil des enfants, les aider dans l'acquisition de leur autonomie et dans la socialisation.

- apporter son aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale en les conseillant et en les informant sur les notions clefs de la petite enfance.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT :

Le règlement de fonctionnement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du Jardin d'Enfants. Il définit les actions et les responsabilités, les éléments contractuels entre les familles et le service.

1- Les fonctions du responsable du Jardin d'Enfants

La responsabilité du Jardin d'Enfants est confiée à une personne titulaire du diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants justifiant de trois années d'expérience professionnelle auprès des enfants de moins de trois ans. Elle assure l'organisation et la gestion de la structure en lien avec la mairie. Elle est garante de la qualité de vie de l'enfant au sein du Jardin d'Enfants et du suivi des relations avec les familles. Elle assure la coordination de l'équipe et veille à l'application du projet d'établissement définissant le domaine éducatif, social et le règlement de fonctionnement du Jardin d'Enfants.

Elle assure les fonctions (conformément au décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000) de :

- gestion administrative et financière du service
- recrutement et gestion du personnel en accord avec la mairie
- rôle d'éducation sanitaire
- relations avec les parents et leurs enfants

- élaboration du projet éducatif, pédagogique et social du service en veillant au respect des besoins fondamentaux de l'enfant en assurant la sécurité maximale
- relation avec les différents partenaires sociaux (PMI, CAF, DDCS, MSA...)
- relation avec les collectivités locales
- relations avec les autres structures environnantes.

2- Les modalités permettant d'assurer en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction

➤ **La continuité de la fonction de direction**

L'amplitude d'ouverture du service dépassant le temps de travail d'un responsable à plein temps, et en son absence du Jardin d'Enfants, les fonctions de direction sont confiées à l'éducatrice de jeunes enfants encadrant les enfants ou ponctuellement à l'auxiliaire de puériculture.

➤ **Le personnel encadrant les enfants**

Le service s'efforcera de s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, social, sanitaire, éducatif et culturel. La complémentarité des compétences de ces personnels sera notamment recherchée entre les domaines sanitaire et psychopédagogique.

L'équipe sera présente pour :

- assurer des activités qui contribuent à l'éveil et au développement de l'enfant,
- veiller au bien être ainsi qu'à la sécurité physique et affective de l'enfant et pourvoir à leurs besoins de maternage (repas, change, jeux).
- accompagner les enfants vers l'autonomie dans les actes de la vie quotidienne
- accueillir et exposer aux parents le déroulement de la journée d'accueil.

Une fiche de poste précisant les missions de chacun est établie.

Les qualifications des professionnels se consacrant à l'accueil des enfants respecteront les pourcentages fixés par le décret du 7 juin 2010 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

L'effectif du personnel placé auprès des enfants est d'un professionnel pour huit enfants.

Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel présent auprès des enfants à tout moment dans les locaux ne sera pas inférieur à deux, dont au moins un professionnel titulaire du diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants, du certificat ou du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture, ou d'une qualification définie par arrêté du ministre chargé des affaires sociales.

Le personnel éducatif se compose de 5 professionnels:

- une éducatrice de jeunes enfants, une auxiliaire de puériculture et un agent social titulaire du CAP petite enfance chargés de l'encadrement des enfants
- un agent social à temps partiel pour l'entretien des locaux et renforcer l'équipe en fonction des besoins
- une éducatrice de jeunes enfants, directrice de la maison de l'enfance, assurant à mi-temps la gestion administrative et financière de la structure

Des réunions d'équipe sont régulièrement organisées par la responsable pour coordonner les différentes actions éducatives et pour élaborer le projet d'accueil.

L'équipe éducative recevra régulièrement des stagiaires en formation, un affichage renseignera les parents de leur venue au Jardin d'Enfants.

3- Les modalités d'admission des enfants

➤ **Les conditions d'admission des enfants**

Le Jardin d'Enfants accueille : - en priorité les enfants dont les parents habitent en résidence principale sur la commune de Saint-Gildas-de-Rhuys.

- les familles d'autres communes ou vacanciers dans la limite des places disponibles.

Les décisions d'acceptations sont prises par la responsable de la structure en concertation avec la municipalité.

➤ **Les modalités d'accueil**

- **Les différents types d'accueil :**

Le Jardin d'Enfants est agréé pour accueillir 16 enfants de 2 à 6 ans. La capacité d'accueil pourra être portée à 20 places en fonction des demandes sur certaines périodes de l'année.

- l'accueil régulier :

La régularité détermine ce type d'accueil et fait référence au fait que la fréquentation (nombre de jours, horaires d'arrivée et de départ) est anticipée avec les parents et connue pour une bonne partie de l'année.

Un planning est établi avec les parents pour un nombre de jours ou de ½ journées déterminés.

- l'accueil occasionnel, le mercredi ou pendant les vacances scolaires:

Il s'agit d'une formule souple qui permet aux parents de confier leur enfant pour une durée limitée, bien définie et ne se renouvelant pas à un rythme prévisible d'avance.

Un planning est également établi précisant le nombre de jours et le temps de présence de l'enfant.

- l'accueil d'urgence :

Suivant l'article R23.24.27 du décret du 7 juin 2010, des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine, dans la limite de 10 % de la capacité d'accueil autorisée pour l'établissement soit 2 places supplémentaires pour le Jardin d'Enfants.

La notion d'urgence est laissée à l'appréciation de la responsable qui doit prévoir, en conséquence, une équipe d'encadrement adaptée.

- l'accueil des enfants handicapés ou atteints d'une maladie chronique :

Leur accueil est possible dès lors que le handicap ou la maladie n'entraîne pas pour le personnel des sujétions telles qu'il ne puisse assurer la surveillance des autres enfants. L'accueil d'un enfant handicapé ou atteint d'une maladie chronique fera l'objet d'un protocole d'accueil individualisé établi avec le médecin attaché au service et sera préparé en équipe.

Un projet d'intégration étudié en collaboration avec la famille et les divers intervenants sera proposé et régulièrement évalué.

➤ Les modalités d'inscription des enfants

Les demandes d'inscription des enfants doivent être déposées auprès du Jardin d'Enfants :
rue du Puits David - 56730 Saint Gildas de Rhuys - tel : 02-97-45-36-35

- le dossier d'inscription :

La famille rencontre la responsable de la structure qui présente les locaux, l'équipe éducative et procède à l'inscription (date d'entrée dans la structure, période...). Il sera établi un planning avec les familles déterminant la fréquentation de l'enfant dans la structure.

Un dossier administratif d'inscription est constitué et se compose :

- d'une fiche de renseignements comportant les informations sur l'enfant et sa famille ainsi que les différentes autorisations (sorties, photographies...)
- de la copie du livret de famille
- d'un justificatif de domicile
- de l'attestation d'assurance responsabilité civile
- en cas de divorce : la décision du juge aux Affaires Familiales ou du tribunal fixant l'autorité parentale et les conditions de son exercice
- pour les familles allocataires de la C.A.F, le numéro d'allocataire.

Par convention avec la C.A.F, la responsable peut consulter les déclarations de ressources des parents grâce à un accès réservé et confidentiel (CDAP – Consultation du Dossier Allocataire par le Partenaire). L'approbation du règlement de fonctionnement du Jardin d'Enfants entraîne l'accord de cette disponibilité.

- pour les familles ne relevant pas de la C.A.F, le relevé d'imposition N- 2 des parents est demandé si l'enfant est présent après 16h30, le mercredi après-midi ou pendant les vacances scolaires.

- la copie du carnet de santé avec l'ensemble des vaccinations :

Pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018 : les vaccins décrits dans le calendrier vaccinal sont fortement recommandés et le DT POLIO est obligatoire

En référence au décret du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire, à compter du 1^{er} janvier 2018 (pour les enfants nés après le 1^{er} janvier 2018) 11 vaccins sont obligatoires pour entrer en structure collective :

- Diphtérie, tétanos, poliomyélite (DTP)
- Coqueluche
- Haemophilus influenzae de type B
- Hépatite B
- Pneumocoque
- Méningocoque de sérogroupe C
- Rougeole, oreillons, rubéole

Conformément à la réglementation, les parents doivent communiquer à la directrice une copie des pages de vaccinations du carnet de santé ou tout document d'un professionnel de santé habilité, attestant de la réalisation des vaccins obligatoires ou certificat de contre-indication médicale.

À chaque nouveau vaccin fait, la famille devra fournir une copie du carnet de santé ou document attestant à la directrice.

Lors de l'admission, si l'enfant n'est pas à jour d'une ou plusieurs vaccinations obligatoires, une admission provisoire d'une durée de 3 mois sera proposée aux parents afin de leur permettre de débiter les vaccinations manquantes et de les poursuivre conformément au calendrier vaccinal.

La famille devra justifier de la réalisation du ou des vaccins, ou d'un certificat de contre-indication lorsque l'enfant ne peut être vacciné pour un motif médical.

A défaut de vaccination réalisée ou commencée à l'expiration des 3 mois, l'établissement est juridiquement en droit de ne plus admettre l'enfant à fréquenter la structure.

Toutes modifications dans ce dossier devront être signalées à la responsable.

- la visite médicale d'admission :

Une visite médicale d'admission est obligatoire pour les enfants : - la visite peut être faite par le médecin attaché au Jardin d'Enfants

- la visite peut être aussi faite par un médecin choisi par la famille. Le médecin devra établir un certificat médical de non contagion et d'aptitude à la vie en collectivité.

Dans le cas où l'enfant accueilli est atteint d'un handicap ou porteur d'une maladie chronique la visite devra se faire par le médecin attaché au service pour établir un protocole d'accueil individualisé.

- Le dossier d'inscription dans le cadre de l'accueil d'urgence :

Dans le cas d'un accueil d'urgence, un dossier administratif d'inscription sera constitué. Il sera juste demandé aux parents, dans la mesure du possible, de fournir un certificat médical de non-contagion et d'aptitude à la vie en collectivité du médecin traitant ainsi que la copie des vaccinations de l'enfant.

4- Les horaires et les conditions d'accueil et de départ des enfants

➤ **ouverture du service :**

Le Jardin d'Enfants est ouvert de 7h30 à 18H45, du lundi au vendredi.

L'accueil doit cependant rester exceptionnel entre 11h45 et 13H30 pour respecter les rythmes des enfants accueillis à la journée. La notion d'exception sera laissée à l'appréciation de la responsable.

Le Jardin d'Enfants est fermé : - 10 jours à Noël

- les samedis et dimanches

- les jours fériés et le pont de l'ascension

- 4 semaines en août

Un calendrier précisant les périodes d'ouverture est donné aux familles chaque année.

➤ **L'adaptation**

Pour que l'accueil se passe au mieux, il sera proposé aux parents quelques jours d'adaptation. Cette période devra permettre un accueil progressif, elle a pour but de familiariser l'enfant à son nouvel environnement.

➤ **Arrivée de l'enfant**

Les enfants doivent arriver au Jardin d'Enfants, propres, changés, habillés et le premier repas de la journée pris au domicile.

Pour les enfants accueillis à la journée, il est préférable qu'ils arrivent avant 11H00.

➤ **Le déroulement de la journée et les activités**

Un temps de transmission sera fait entre l'équipe éducative et la famille sur l'enfant (activité, repas, sommeil) afin d'assurer une continuité dans la prise en charge de l'enfant.

Le matin et l'après-midi des activités sont proposées aux enfants en fonction de leur âge et de leurs envies.

L'ensemble de l'équipe est là pour proposer des activités communes ou par petits groupes : musique, psychomotricité, peinture, temps de lecture, comptines... et pour les plus grands des activités autour du graphisme, de la pré-lecture...seront proposées pour les préparer à leur future rentrée scolaire.

Des temps de jeux libres sont également proposés. Les enfants peuvent évoluer librement au sein de la structure en fonction de leurs désirs : coin « maison », jeux de construction, voitures, coin lecture...

Des activités extérieures peuvent être proposées : promenades, temps communs avec l'école, médiathèque... Elles peuvent être organisées avec l'accord écrit des parents et dans la limite d'un accompagnateur pour trois enfants de moins de 3 ans, et un accompagnateur pour cinq enfants de plus de 3 ans.

Un jus de fruit sera proposé dans la matinée, le repas est servi à 11h45 dans le restaurant scolaire. Une sieste ou un temps de repos est proposé à chaque enfant à partir de 12h45, les couchers pourront être échelonnés en fonction des besoins de chacun. Un goûter est organisé à 16h00.

Le Jardin d'Enfants accueille également les enfants pendant les vacances scolaires. L'équipe propose pendant ces périodes des activités ludiques afin d'organiser des loisirs et des vacances pour tous.

➤ **Le départ**

Les parents doivent se conformer strictement aux horaires d'ouverture et de fermeture du service.

Afin que l'équipe pédagogique puisse également avoir le temps de faire les transmissions sur la journée de l'enfant, il est demandé aux familles de venir 5 minutes avant la fermeture de la structure.

Si après 18H45, aucune personne responsable de l'enfant ne vient le chercher et que les parents ne sont pas joignables, celui-ci sera remis par la responsable du Jardin d'Enfants à l'autorité compétente représentée par la gendarmerie de SARZEAU.

Afin d'éviter ce recours ultime les parents doivent prévenir le personnel de tout retard. Tout départ de l'enfant avec une personne autre que ses parents doit être signalé. En cas d'impossibilité des parents à venir chercher l'enfant, seules les personnes mentionnées sur la

fiche de renseignements peuvent le prendre en charge. La personne prenant en charge l'enfant devra se présenter avec une pièce d'identité et être majeure.

➤ **Les absences**

L'organisation générale du Jardin d'Enfants (repas, planning personnel...) nécessite que les parents préviennent de l'absence de l'enfant dès que possible.

Concernant l'inscription le mercredi et les vacances scolaires, un planning d'inscription sera donné pour chaque période. Toute inscription qui ne sera pas annulée 7 jours à l'avance sera facturée à l'exception des cas suivants : maladie ou hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un certificat médical, éviction par le médecin de la structure.

5- Les tarifs

➤ **En période scolaire**

Une participation financière mensuelle sera demandée aux parents pour l'accueil régulier, ce tarif comprenant l'accueil journalier de 8H30 à 16H30 hors vacances scolaires et mercredis.

Une participation financière est également demandée pour le jus de fruit proposé le matin, le repas et le goûter.

Les différents tarifs sont fixés et pourront évoluer par délibération du Conseil Municipal. Ils sont précisés en annexe du règlement de fonctionnement.

➤ **En période de vacances scolaires, les mercredis ainsi que pour l'accueil occasionnel :**

Pour les temps d'accueil hors période scolaire (matin avant 8h30, soir après 16h30, mercredis et vacances scolaires) la tarification est établie à la ½ heure et en fonction du quotient familial de la famille :

Quotient familial	Tarif à la ½ heure	Tarif par heure
De 0 à 600	0€50	1€00
De 601 à 900	0€75	1€50
De 901 à 1600	0€90	1€80
Plus de 1601	1€00	2€00
Tarif vacanciers	1€25	2€50

Le tarif comprend le repas et le goûter.

-pour les enfants âgés de 2 à 6 ans domiciliés hors canton de Séné : un tarif fixe est appliqué d'un montant de 1€25 par ½ heure d'accueil.

➤ **Calcul du tarif horaire :**

En cas de refus ou d'impossibilité par les familles de fournir les justificatifs de ressources, le tarif horaire plafond sera appliqué.

Les tarifs sont revus en janvier de chaque année. Les familles qui n'auront pas fourni leur justificatif de ressources au changement de tarif se verront appliquer le tarif horaire maximum.

En cas d'accueil d'urgence, le tarif est fixé à 1€50 par heure d'accueil.

Descriptif du calcul du quotient familial :

$$\text{Q.F.} = \frac{\text{ressources annuelles imposables} - \text{abattements sociaux}}{12 + \text{prestations mensuelles}} \div \text{Nombre de part}$$

➤ **Les factures :**

Les factures sont mensuelles. Elles sont établies par la responsable du Jardin d'Enfants et adressées directement aux familles.

Elles sont à régler avant le 10 de chaque mois. Les paiements peuvent se faire par chèque à l'ordre du trésor public, en numéraire ou par chèque CESU.

Le Jardin d'Enfants fonctionne en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole et le Conseil Départemental. Une convention d'objectifs et de financement pour la prestation de service a été signée.

6- Les modalités du concours du médecin attaché au service

Le Jardin d'Enfants s'assure le concours régulier d'un médecin spécialiste ou compétent en pédiatrie.

Le médecin attaché au Jardin d'Enfants pourra être présent autant de fois que nécessaire au sein du service.

Il a pour mission :

- d'assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel,
- de 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,
- d'organiser les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence, et les différents protocoles (médicament, allergie, projet d'accueil individualisé) collectifs et individuels concernant les enfants accueillis et le personnel,
- de donner son avis lors de l'admission d'un enfant, après examen médical. Toutefois, dans les établissements d'une capacité de vingt places au plus, cet avis peut être donné par un médecin choisi par la famille,
- d'assurer éventuellement, comme dans les établissements de plus de vingt places, le suivi préventif des enfants accueillis et veiller à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure, en liaison avec le médecin de la famille.

Les modalités de concours du médecin seront fixées par voie conventionnelle entre la mairie et le médecin.

7- Les modalités de délivrance de soins spécifiques occasionnels et réguliers

➤ **Les conditions d'admission d'un enfant malade :**

Si l'enfant présente à son arrivée des symptômes anormaux, la responsable du Jardin d'Enfants dispose d'un pouvoir d'appréciation concernant son accueil. Elle peut être amenée à refuser l'accueil de l'enfant.

En conséquence, le Jardin d'Enfants ne pourra accueillir un enfant :

- dont l'état de santé présente des signes inhabituels (fièvre élevée, difficultés respiratoires, diarrhée, vomissement, éruption étendue...), si le médecin traitant n'a pas été consulté et si un traitement adapté n'a pas été institué.

- qui a été l'objet d'une consultation médicale mais dont les parents ne sont pas en mesure de fournir une ordonnance spécifiant le traitement préconisé ou si celle-ci ne comporte pas de prescriptions assez précises.

En cas de maladie contagieuse survenant au Jardin d'Enfants, le médecin attaché décide des mesures à prendre au sein du service (décret du 7 juin 2010).

En cas de maladies contagieuses de l'enfant ou de sa famille, le médecin décide également des mesures à prendre : maintien de l'enfant en collectivité sous certaines conditions ou éviction temporaire de l'enfant (dans ce cas le médecin autorise le retour de l'enfant dans le service).

Les parents veilleront à venir chercher leur enfant le plus rapidement possible si l'état de santé de celui-ci venait à s'aggraver dans la journée.

➤ **Administration des médicaments**

Il conviendra, pour la responsable du Jardin d'Enfants, de distinguer les actes de la vie courante des actes de soins pour déterminer le personnel compétent pour administrer le médicament à l'enfant.

Le Conseil d'Etat, dans un avis rendu le 9 mars 1999, a estimé que l'aide à la prise d'un médicament n'était pas un acte médical relevant du code de la santé publique, mais un acte de la vie courante lorsque la prise de médicament est laissée par le médecin prescripteur à l'initiative du malade ou de sa famille, et lorsque le mode de prise, compte tenu de la nature du médicament, ne présente pas de difficulté particulière ni ne nécessite un apprentissage.

En conséquence, le personnel du Jardin d'Enfants peut participer à l'aide à la prise d'un médicament sous réserve que celui-ci ait été prescrit par un médecin (l'ordonnance devra obligatoirement être présentée) et que le médecin attaché au service ait donné son avis pour la prise du médicament et la réintégration de l'enfant dans la structure.

En cas de fièvre, le personnel est habilité à délivrer à l'enfant un antipyrétique en respectant le protocole « conduites à tenir en cas de fièvre chez l'enfant » établi par le médecin attaché à la structure et édité spécialement à cet usage sous la responsabilité de la responsable du Jardin d'Enfants.

Les parents seront alors informés de l'état de santé de l'enfant et des soins effectués et si nécessaire une éviction pourra être envisagée.

8- Les modalités d'intervention médicales en cas d'urgence

➤ **Urgence médicales ou accidentelles**

La responsable du Jardin d'Enfants appelle les services d'urgences et prévient les parents. Les parents autorisent la responsable du service à prendre les dispositions pour que les soins médicaux et chirurgicaux puissent être donnés à l'enfant.

9- Les modalités d'information et de participation des parents à la vie du Jardin d'Enfants.

➤ **Information et participation des parents à la vie du service**

Le personnel est à l'écoute de toutes les suggestions faites par les parents. Il s'efforcera d'apporter des réponses satisfaisantes à leur questionnement par une réflexion commune.

Des réunions d'informations seront régulièrement organisées avec ponctuellement le concours du médecin référent de la structure.

➤ **Vie pratique**

Afin de faciliter l'organisation du Jardin d'Enfants, il est demandé aux parents :

- à l'arrivée de l'enfant, de mettre son manteau et son sac sur le porte manteau
- de mettre ses chaussons
- de prévoir une tenue de rechange pour la journée
- de ne pas mettre de bijoux à l'enfant
- de ne pas apporter les jouets de la maison
- de prévoir le doudou de l'enfant
- de prévoir suffisamment de couches pour les enfants en couche.

➤ **Les repas**

Le jus de fruit du matin, le repas du midi et le goûter restent à la charge financière de la famille en période scolaire. Les menus sont affichés à l'entrée du Jardin d'Enfants.

Tout régime particulier doit être signalé et fera l'objet d'un protocole d'accueil individualisé établi avec le médecin attaché à la structure.

10- Engagement des parents

L'admission dans la structure implique l'acceptation totale du présent règlement.
Il sera approuvé et signé sur la fiche d'autorisations lors de l'admission.

ANNEXE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT JARDIN D'ENFANTS **COMMUNE DE SAINT-GILDAS-DE-RHUYS**

Tarification Jardin d'Enfants :

Ces tarifs sont fixés et pourront évoluer par délibération du Conseil Municipal :

PERIODE SCOLAIRE	PERIODE HORS SCOLAIRE
Les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 8h30 à 16h30	Temps d'accueil avant 8h30 et après 16h30 en période scolaire, les mercredis et les vacances scolaires
<ul style="list-style-type: none">- Forfait mensuel de 13 €- Forfait mensuel jus de fruit 2 €- Forfait mensuel goûter 5 €- Prix du repas par jour 3€40	<ul style="list-style-type: none">- Tarification à la ½ heure calculée en fonction du quotient familial