

## Jardin d'Enfants « Les Poissons dans l'eau »

**Adresse : 9 bis cours Eugène Chauffour**

**Tél : 07.85.83.42.29**

**Mail : jardin.enfants@laflotte.fr**

### **REGLEMENT INTERIEUR**

#### Préambule :

Le Jardin d'Enfants est un service municipal, situé dans les locaux de l'Ecole Maternelle, il accueille de manière régulière et/ou occasionnelle les enfants âgés de deux-trois ans jusqu'à l'entrée en Petite Section. L'objectif principal est de permettre aux enfants fréquentant la structure de s'épanouir en participant aux activités proposées par une équipe de professionnelles de la petite enfance (activités manuelles, motrices, ludiques adaptées à l'âge et au rythme de chacun, acquisition de la propreté), en accord avec le projet pédagogique.

Le Jardin d'Enfants fonctionne sous la responsabilité de la commune et est assuré par une équipe diplômée, composée d'une Directrice, Educatrice de Jeunes Enfants et de personnels communaux, titulaires de la Fonction Publique Territoriale.

#### **ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT et MODALITES D'ACCUEIL**

Cette structure municipale est ouverte 31 heures par semaine et peut recevoir simultanément 12 enfants le matin, 12 sur le temps du repas de midi et 12 l'après-midi.

Elle est ouverte, lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h50 à 16h30. Il n'y a pas d'accueil le mercredi, ni pendant les petites et grandes vacances scolaires.

Les enfants peuvent être accueillis :

- à temps plein
- à temps partiel sur réservation, pour une ou plusieurs journées, pour des matinées de 8h50 à 11h30, des matinées avec repas jusqu'à 12h15.
- occasionnellement en fonction des places

Les places disponibles en cas d'absences (prévenir avant 9h), seront proposées aux « enfants à temps partiels » ou « occasionnels » qui en feraient la demande.

#### **ARTICLE 2 : INSCRIPTIONS**

##### 1-Conditions d'admissibilité :

Les inscriptions s'effectuent auprès de la Responsable de la structure. Un rendez-vous sera convenu pour compléter un dossier d'inscription.

Tout enfant, dès l'âge de 24 mois, (avoir 2 ans au maximum au 31 décembre de l'année en cours) est accepté au sein de la structure en fonction des places disponibles. Des rentrées en cours d'année sont possibles, si l'enfant a eu 2 ans avant le 31 décembre et s'il reste des places.

La structure accueille prioritairement :

- Les enfants dont les parents sont domiciliés sur la commune et qui travaillent
- Les enfants dont les parents sont domiciliés sur la commune
- Les enfants dont les parents habitent hors commune avec des dérogations.

Des dérogations peuvent être accordées en raison du travail d'un des deux parents sur la commune de La Flotte, la résidence habituelle des grands-parents s'occupant de l'enfant ou d'une Assistante Maternelle, une fratrie déjà scolarisée à l'Ecole Maternelle ou Primaire.

La demande est à faire auprès de la Directrice, Responsable de la structure, elle doit ensuite recueillir l'avis favorable du Maire. Chaque demande sera étudiée au cas par cas.

Un contrat d'engagement sera signé et révisable sur demande en concertation avec la Directrice et en fonction des disponibilités.

Une liste d'attente est mise en place. Les familles sont recontactées au fur et à mesure qu'une place se libère.

L'accueil d'un enfant handicapé est possible sous réserve que son handicap soit compatible avec la vie en collectivité et que son accueil soit adapté aux possibilités en personnel et en locaux.

## 2-L'inscription :

Toute admission nécessite la fourniture des **pièces suivantes** :

- Le récépissé du règlement intérieur lu et signé par les parents ou les responsables,
- Une autorisation d'inscription,
- Le contrat d'engagement
- La fiche de renseignements complétée (incluant les autorisations : d'hospitalisation en cas d'urgence, de sortie, de transport, du « droit à l'image »),
- La fiche sanitaire de liaison complétée et les photocopies du carnet de santé,
- Le livret de famille,
- Un justificatif de domicile datant de moins de trois mois,
- S'il y a lieu, le jugement mentionnant le lieu de résidence de l'enfant et le parent qui en a la garde,
- Une autorisation écrite et les coordonnées des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant,
- L'attestation d'assurance pour la responsabilité civile.
- 

## 3-Commission d'attribution :

Les places étant limitées à 12 enfants simultanément, une commission d'attribution se tiendra en juin pour la rentrée de septembre, au cours de laquelle les dossiers de demande d'inscription seront étudiés. Elle est composée du maire, de l'Adjointe en charge de la commission Social-Education, de la conseillère déléguée, de la directrice générale des services de la mairie et de la directrice, responsable du Jardin d'Enfants.

L'inscription sera définitive lorsque les pièces du dossier seront réunies, le règlement intérieur validé et signé par les parents et l'accord du Maire donné.

## **ARTICLE 3 : L'ENCADREMENT**

L'encadrement des enfants est assuré par des professionnelles de la petite enfance.

L'équipe se compose :

- Une Directrice : titulaire du diplôme d'Edicateur de Jeunes Enfants. Elle est responsable de la structure et est garante de son équipe, elle a pour mission d'accompagner dans un projet d'accueil, les enfants et leurs familles. Elle a un rôle d'éducation, de prévention et de coordination. Elle veille au développement psychomoteur, affectif et intellectuel des enfants en référence aux projets éducatifs et pédagogiques, (donné à l'inscription ou à la rentrée), dans des conditions d'hygiène, de sécurité, et de bien-être optimales. Elle est la première interlocutrice des familles et des partenaires. Elle dynamise l'équipe et impulse de nouveaux projets.
- Une « Aide Educatrice » titulaire du BEP sanitaire et Social en cours de VAE Auxiliaire de puériculture
- Une Agente Territoriale Spécialisée des Ecoles Maternelles (ATSEM).

Elles ont pour rôle d'assurer l'accueil, les soins d'hygiène, l'alimentation et la sécurité des enfants, de contribuer à leur éducation, à leur développement et d'assurer l'entretien et l'hygiène des différents espaces de vie. Elles accompagnent ainsi l'enfant dans toutes les étapes de la vie quotidienne toilette, habillage, repas, sieste, jeux et ateliers, transmissions aux parents.

#### **ARTICLE 4 : TARIFS et matériel à fournir par les parents (Cf annexe au présent règlement) :**

Les familles participent aux charges de fonctionnement (sorties, spectacles, photo de groupe et aux supports pédagogiques). Une liste de petit matériel sera donnée lors de l'inscription : un petit sac pour le doudou éventuel, porte-vues, changes complets, couches, bottes, lingettes ou coton et liniment, sac à livres....

Il peut être demandé en cours d'année une contribution de matériels en fonction des ateliers (récupération de petit matériel divers, jardinage, achat éventuel d'une tenue pour le spectacle...)

Le repas est facturé en sus, selon les tarifs et le règlement intérieur du restaurant municipal votés par le conseil municipal.

#### **ARTICLE 5 : VIE PRATIQUE**

##### 1-Les horaires :

La structure est ouverte le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h50 à 16h30

La structure est fermée le mercredi, les petites et grandes vacances scolaires.

Pour des raisons d'assurance et dans l'intérêt de votre enfant, les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure doivent être respectés.

S'il reste des enfants après l'heure de fermeture, la responsable de la structure après accord de la mairie, est en droit de faire appel aux services de Police municipale, qui prendront en commun les dispositions à suivre.

Les enfants ne peuvent être récupérés que par des personnes majeures mandatées.

Les personnes non régulières devront être munies d'une autorisation écrite des responsables de l'enfant et d'une pièce d'identité. Le personnel de la structure est tenu de refuser de rendre l'enfant en cas de non-respect de ces mesures.

Il est impératif de pouvoir joindre les parents en toute circonstance (urgences, retard...) d'où la nécessité de communiquer des numéros de téléphone actualisés.

##### 2- Rythme de la journée :

Pour le bon déroulement du service, les parents doivent prévenir sur le téléphone de la structure le plus tôt possible et avant 9h00 en cas d'absence de leur enfant : ainsi la place peut se libérer pour des enfants qui ne viennent qu'en occasionnel.

- Accueil échelonné de 8h50 à 9h20 : jeux libres et temps d'échanges parents /équipe.
- 9h30 fermeture des portes
- 9h30-9h45 regroupement chansons
- Entre 11h05 et 11h35 pour ceux qui mangent sur place
- 11h20-11h30 départ des enfants qui ne mangent pas au restaurant scolaire
- 11h45-12h15 : repas
- 12h15 : départ des enfants qui ne restent pas l'après-midi
- 12h15-12h45 : récréation
- 13h-16h : sieste avec réveil échelonné
- Sortie en récréation (avant 15h45) ou salle de motricité ou promenade au petit parc de jeux sur le front de mer
- 16h20-16h30 : ouverture des portes, transmissions aux parents
- 16h30 : fermeture des portes de la structure.

Les créneaux récréation et motricité sont fixés en fonction de l'utilisation faite par l'Ecole Maternelle. Les temps sont séparés. Il en est de même pour le restaurant scolaire.

### 3- Les cahiers:

- **Le cahier de liaison:**  
A l'arrivée de l'enfant au Jardin d'Enfants, un cahier de « liaison » lui sera fourni, celui-ci permettra de transmettre les informations sur la vie de la structure et/ou spécifiques à l'enfant. C'est le lien entre la maison et la structure.
- **Le fichier de vie :**  
Un porte-document fourni par les parents, il servira à présenter les activités proposées, des sorties, avec des photos, des dessins ou peinture, les livres lus et les chansons....

### 4- L'adaptation :

Pour une bonne adaptation en septembre, il est possible pour les parents de venir visiter les locaux avec leur enfant et de passer un peu de temps au moment de l'accueil au mois de juin.  
En septembre, une rentrée se fera de façon échelonnée tous les 2 jours (en fonction des possibilités des parents).

**Afin que la séparation parent-enfant se déroule dans de bonnes conditions, cette période d'adaptation peut être prolongée mais en aucun cas réduite.**

- 1er jour : l'enfant est accompagné de ses parents et ils sont accueillis au sein de la structure par l'équipe. Les parents prévoient de rester au moins 1 heure et si tout se passe bien, l'enfant peut rester seul jusqu'à 11h20. Le parent reste joignable au cas où l'équipe estime que la séparation est trop difficile pour l'enfant.
- 2ème jour : les parents accompagnent l'enfant et reste moins longtemps. L'enfant reste la matinée, seul avec l'équipe, modulable selon la difficulté de séparation.
- 3ème jour : l'enfant passe une matinée et peut si tout se passe bien manger à la cantine. Il part après la cantine à 12h15.
- 4ème jour : l'enfant passe la matinée dans la structure, il peut manger à la cantine et rester l'après-midi si tout se passe bien.

**Pour les enfants nécessitant davantage de temps, une attention particulière sera apportée pour les accueillir progressivement, avec un accueil à temps complet décalé si nécessaire.**

#### 5- Vêtements, petits équipements et hygiène :

Un change complet (sous vêtement et chaussettes compris) marqué au nom de l'enfant sera demandé. Les enfants doivent arriver en parfait état de propreté. Tous les objets personnels doivent être marqués au nom de l'enfant. Privilégier les vêtements simples et pratiques que l'enfant peut mettre seul.

Les chaussures seront adaptées et pratiques, faciles à mettre tout seul.

Une paire de bottes pour les sorties sur l'estran ou les jours de pluie sera demandée.

Dans la structure, l'enfant sera changé en fonction des besoins. Exceptionnellement, le Jardin d'Enfants peut être amené à prêter des vêtements, ceux-ci devront être ramenés propres dans les meilleurs délais.

Les couches sont fournies par les parents, style « pull-ups », ainsi que des lingettes ou coton/liniment.

#### 6- Sécurité :

Il est interdit aux familles d'introduire dans la structure tout objet pouvant être à l'origine d'accident pour les enfants. En raison du danger qu'il représente, le port de bijoux, de barrettes à cheveux, d'écharpe est interdit pour tous les enfants et la responsabilité du personnel ne peut être mise en cause pour toute perte, vol ou accident.

#### 7- Alimentation :

Les enfants doivent arriver en ayant pris leur petit déjeuner. Les menus du restaurant sont affichés dans les locaux de la structure et donnés aux parents à chaque trimestre, les menus sont ceux du restaurant scolaire, adaptés le plus possible aux enfants de 2 ans. L'enfant doit savoir manger seul.

Tout régime alimentaire particulier de l'enfant doit être signalé à la responsable du Jardin d'Enfant, en cas d'allergie également, un PAI pourra être mis en place.

#### 8- Sieste :

La structure dispose d'un dortoir de 12 lits. Chaque enfant a son propre lit placé toujours au même endroit. Les draps, oreillers et couvertures sont fournis par la structure et changés régulièrement.

#### 9- Sorties :

Des sorties pourront être effectuées au cours de l'année (village, plage, spectacle...). Les parents signent une autorisation de sorties en début d'année. L'encadrement sera composé de l'équipe, les parents pourront être sollicités en temps qu'accompagnateurs si besoin.

#### 10- Participation des parents :

Une réunion d'information est proposée à la rentrée de septembre.

Toute famille désireuse de participer à la vie de la structure sous forme de participation ponctuelle (préparation d'un goûter d'anniversaire, animation d'ateliers (cuisine, musique, préparation du spectacle de fin d'année...), accompagnement lors d'une sortie...) est la bienvenue, en accord avec la directrice.

Des temps conviviaux seront proposés tout au long de l'année sur des « petits déjeuners », des moments festifs (Noël, Carnaval, fête de fin d'année).

**ARTICLE 6 : MESURES SANITAIRES :**

Le Jardin d'Enfants a pour médecin référent le Docteur Deslandes de Ste Marie. Il veille au respect des protocoles d'hygiène et de sécurité et des mesures sanitaires, assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et des parents.

**1. Les vaccinations :**

Les enfants sont soumis au respect du calendrier vaccinal. Une fiche de liaison sanitaire est à remplir lors de l'inscription, avec les photocopies du carnet de santé. Les vaccins obligatoires depuis janvier 2018 : La tuberculose, la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, la rougeole, la rubéole, les oreillons, l'hépatite B, l'haemophilus influenzae de type B, le pneumocoque et le méningocoque C. Tout enfant non vacciné ne peut être admis en collectivité sauf contre-indication du Médecin traitant, validé par le médecin référent.

**2. Traitement, accident, maladie :**

Le personnel ne peut administrer de médicaments ainsi les parents sont appelés à partir d'une fièvre à 38° pour récupérer les enfants.

En cas de fièvre supérieure à 38,5°, si les parents ne sont pas joignables et/ou ne peuvent venir chercher leur enfant, l'équipe peut donner du Doliprane pédiatrique après appel au 15 (sauf allergie connue). Un flacon de Doliprane sera à disposition dans la pharmacie de la structure.

En cas de chute, éraflures, les soins de base se font à l'eau et au savon, de la glace est mise en cas de choc.

Le médecin référent veille à l'application des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie.

Les enfants malades, contagieux ne peuvent pas être admis. (Liste des maladies à éviction agréée par la PMI). Au retour de l'enfant, un certificat de non-contagion, si besoin, doit être fourni par les parents.

En cas de maladie ou d'accident survenus au sein de la structure, les parents seront appelés en priorité, la famille devra prendre l'enfant en charge le plus rapidement possible (numéro de téléphone à mettre à jour). Si les parents ne peuvent être joints, la responsable fera appel à une autre personne désignée sur la fiche d'inscription.

En cas d'urgence la directrice peut faire appel au médecin référent ou au SAMU.

Si l'enfant présente une maladie chronique ou si son état de santé nécessite une prise de médicaments régulière, un Projet d'Accueil Individualisé PAI pourra être élaboré par le médecin traitant, validé par le médecin référent.

**3. Assurance :**

La structure est assurée au titre de la responsabilité civile pour les risques encourus par l'enfant dans la structure et/ou dégâts aux tiers. Tout incident ou accident fait l'objet d'une déclaration.

Les parents doivent fournir une attestation d'assurance pour la responsabilité civile, dommages causés à un tiers et à lui-même.

**ARTICLE 7: EXECUTION**

Le règlement de fonctionnement est remis aux familles à l'inscription. Toute modification du règlement de fonctionnement ou intérieur relève de la compétence du Conseil Municipal.

---

**ATTESTATION A REMETTRE**  
**à la Direction du Jardin d'Enfants**

Nous, soussignés,

Madame, Monsieur, .....

Parents ou tuteurs légaux de(s) enfant(s) :

Nom et prénom de l'enfant :

.....

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur du Jardin d'Enfants. Son acceptation conditionne l'admission de mon ou mes enfant(s). La non-acceptation pour toute ou partie du règlement intérieur, implique le refus d'accueil de l'enfant.

A ....., le .....

Signature du ou des responsables légaux (avec la mention « lu et approuvé »)