

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## Pouponnière - Maison d'enfants à caractère social « Caroline Binder »



PÔLE PETITE ENFANCE



**Résonance**  
leur avenir, notre futur

# SOMMAIRE

## PRÉAMBULE

**Article n°1 :** Cadre légal

**Article n°2 :** Objet du règlement de fonctionnement

**Article n°3 :** Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement

**Article n°4 :** Modalités de communication du règlement de fonctionnement

## CHAPITRE 1 Fonctionnement de l'établissement

**Article n°5 :** Les conditions d'admission et de sortie

**Article n°6 :** Les prestations éducatives et d'accompagnement

**Article n°7 :** Les formes de participation à la vie de la structure

## CHAPITRE 2 Droits et devoirs de la personne accueillie et/ou ses représentants légaux

**Article n°8 :** Les Droits

**Article n°9 :** Les Devoirs

## CHAPITRE 3 Organisation institutionnelle

## CHAPITRE 4 Règlement Général de la Protection des Données

# PREAMBULE

## Article n°1 Cadre légal

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles.

Il est inscrit dans les lois suivantes :

- Loi 2002-2 dite de rénovation sociale.
- Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté.
- Le décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et accueillant des mineurs.
- Loi du 5 mars 2007 et du 14 mars 2016 réformant la Protection de l'Enfance.
- Déclaration des droits de l'enfant.
- Loi du 4 mars 2002 relative à l'autorité parentale
- Décret N° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement.
- Circulaire DGAS/DGS/DHOS/3C n°2005-124 du 8 mars 2005 relative à la politique de prise en charge des personnes atteintes d'autisme et de troubles envahissants du développement (TED).

## Article n°2 Objet du règlement de fonctionnement

Conformément à l'article L. 311-7 du CASF :

*« Dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service.*

*Le règlement de fonctionnement est établi après consultation du Conseil de la Vie Sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation. »*

Il s'applique à toute personne hébergée, aux visiteurs, et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement (à titre salarié, libéral ou bénévole). Il s'applique également dans l'ensemble des locaux de l'association.

Il contribue à améliorer la vie au sein de l'établissement.

## Article n°3 Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement

### *Elaboration du règlement*

Le règlement de fonctionnement est élaboré sous l'égide de la direction de l'établissement conformément au Projet associatif, au projet d'établissement et à l'article L.311-7 du CASF.

### *Révision du règlement*

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques dans les cas suivants :

- Modification de la réglementation.
- Changements dans l'organisation ou la structure de l'établissement.
- Besoins ponctuels appréciés au cas par cas.

En tout état de cause, le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision tous les 5 ans en parallèle au projet d'établissement.

## Article n°4 Modalités de communication du règlement de fonctionnement

### *Communication aux enfants et/ou représentants légaux*

Le présent règlement est annexé au livret d'accueil qui est remis à chaque enfant accueilli et/ou à son représentant légal.

### *Consultation du document par les personnes intervenant dans l'institution*

*Le règlement de fonctionnement à jour peut être consulté par les professionnels sur le serveur dans le dossier commun des documents collectifs et pour tous sur le site de l'association [resonance.alsace](http://resonance.alsace).*

*Il est mis à disposition de chaque personne qui exerce dans l'établissement, quelles que soient les conditions de cet exercice : exercice salarié, exercice bénévole.*

### *Communication aux tiers*

Le règlement de fonctionnement est tenu à la disposition des autorités de tarification.

# CHAPITRE 1

## Fonctionnement de L'établissement

### Article n°5 Les conditions d'admission et de sortie

#### *L'admission*

Dans le cadre d'une naissance sous le secret de l'anonymat, d'un placement judiciaire ou administratif, l'admission des enfants se fait suite à une orientation de l'Aide Sociale à l'Enfance.

A l'arrivée de chaque enfant, un professionnel est désigné référent de l'enfant. Il sera l'interlocuteur privilégié des représentants légaux pour tout ce qui concerne le quotidien de l'enfant

Si l'admission se fait en urgence et hors présence des représentants légaux, ceux-ci seront reçus ultérieurement dès que possible par le chef de service pour signature du DIPC (Document Individuel de Prise en Charge), remise des documents inhérents à chaque accueil et autorisations nécessitant une signature.

Pour toute nouvelle admission, il sera demandé :

- Le carnet de santé.
- Une fiche d'identité comprenant les coordonnées des parents ou représentants légaux : téléphone et adresse. Tout changement de coordonnées doit être signalé à l'établissement.
- Une autorisation de sortie et participation aux activités.
- Une autorisation « droit à l'image ».
- Une autorisation pour une dispense de soins à l'hôpital en cas d'urgence. Tout acte médical prévu est soumis préalablement aux parents ou responsables légaux.

Le groupe de vie où est accueilli l'enfant sera présenté aux parents ou représentants légaux dans le mois qui suit l'accueil.

#### *La sortie ou réorientation des usagers*

Une fin d'accueil peut avoir lieu pour plusieurs raisons : un retour au domicile, les 6 ans de l'enfant, un rapprochement familial ou une orientation répondant mieux aux besoins de l'enfant.

Toute fin d'accueil au sein de l'établissement est communiquée au représentant légal.

L'enfant est préparé et accompagné dans sa sortie de l'établissement. Une adaptation progressive vers son nouveau lieu de résidence est mise en place de façon systématique. Son album de vie lui est remis ainsi que toutes ses affaires personnelles.

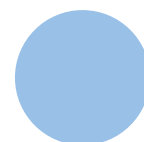
### Article n°6 Les prestations éducatives et d'accompagnement

La pouponnière-MECS propose aux enfants accueillis les soins nécessaires à leur bien-être et diverses activités en réponse à leur besoin d'autonomie, de socialisation dans un cadre adapté et sécurisé.

En fonction des droits établis par le juge des enfants, les enfants accueillis peuvent recevoir la visite des membres de leur famille ou bénéficier de temps de sorties à l'extérieur.

Toutes les visites et sorties sont soumises à l'autorisation du juge pour enfants et sont à organiser avec la chef de service dans ce cadre strict.

Tout retard/absence répété et/ou défaut de collaboration seront signalés auprès des services de l'Aide Sociale à l'Enfance.





Les enfants sont scolarisés à compter de leur 3 ans sauf situation particulière expliquée et réfléchiée avec les représentants légaux.

Après requête auprès du magistrat et accord de celui-ci, le jour de la rentrée, les parents sont invités à accompagner leur enfant.

Les repas sont fournis par un prestataire en interne. Ils sont adaptés aux besoins de chaque enfant. Un choix est possible entre standard, végétarien ou sans porc à la demande du représentant légal.

Un médecin pédiatre intervient de façon hebdomadaire pour assurer le suivi médical de chaque enfant. Une convention nous lie avec un cabinet médical de proximité pour gérer toute maladie infantile du quotidien.

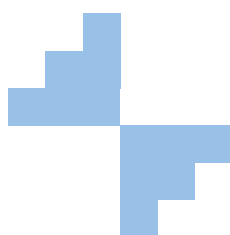
Vous serez invités à vous associer aux visites médicales du pédiatre dans le respect des préconisations du juge pour enfant.

Si un enfant doit être hospitalisé en urgence, le représentant légal est informé par nos soins. Il est important de nous communiquer des coordonnées téléphoniques à jour. A son arrivée à l'hôpital, le corps médical cherchera également à joindre les représentants légaux avant toute intervention.

## Article n°7 Les formes de participation à la vie de la structure

Conformément à la loi, la Pouponnière-MECS a mis en place un certain nombre d'actions permettant d'associer les familles à la vie de l'établissement en fonction des possibilités et volonté du parent :

- Visite du lieu de vie et possibilité de participer à la décoration de la chambre de l'enfant.
- Possibilité de rencontres avec la psychologue, la chef de service, la direction en cas de besoin.
- Information et invitation à participer au suivi médical de l'enfant et au suivi scolaire si concerné.
- Participation à la décoration des espaces de vie/salles de visite en accompagnement de l'EJE.
- Mise en œuvre de temps festifs avec les familles, de partages d'activités avec l'enfant et entre parents, ...
- Possibilité de participer à l'album de vie de son enfant.
- Participation au trousseau.
- Organisation de réunions d'expression avec la direction et le personnel du groupe de vie.
- Destinataire du questionnaire de satisfaction annuel.



# CHAPITRE 2

## Droits et Devoirs de la personne accueillie et/ou ses représentants légaux

### Article n°8 Les Droits

La responsabilité du bon fonctionnement de la Pouponnière-MECS incombe à la directrice du Pôle. L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, ces droits sont résumés ci-après :

- Droit à la dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée et à l'intimité, à la sécurité.
- Droit du libre choix entre les prestations adaptées qui sont offertes soit dans le cadre d'un service à domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé, sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger et des majeurs protégés.
- Droit à une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché.
- Droit à la confidentialité des informations concernant l'usager.
- Droit à l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires. Une demande peut être faite auprès de la direction et un accompagnement vous sera proposé pour la consultation de votre dossier.
- Droit à une information sur les droits fondamentaux et les protections particulières, légales et contractuelles dont bénéficie l'usager, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition.
- Droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui concerne l'usager.
- Droit aux respects des liens familiaux.
- Droit au respect des convictions dans la limite des exigences sanitaires et des principes fondamentaux de la République Française.

### Article n°9 Les Devoirs

Des engagements sont attendus de la part des personnes accueillies, tant vis-à-vis de l'établissement, du personnel que des autres personnes accueillies. Ainsi :

- Une attitude de respect mutuel est exigée envers les professionnels ainsi que de leur travail.
- Rien ne doit être introduit dans l'établissement qui puisse nuire ou porter préjudice à la santé ou à l'intégrité physique ou morale des usagers et des professionnels.
- En référence au décret du 15 novembre 2006, tel que stipulé plus haut, il est interdit de fumer/vapoter dans les locaux et dans l'enceinte de l'association.
- Il est interdit d'introduire ou consommer tout produit alcoolisé et illicite ou licite détourné de son usage. De même, il est interdit de pénétrer au sein de l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits illicites.
- Les denrées alimentaires faites maison et/ou devant s'inscrire dans le respect de la chaîne du froid ne peuvent être acceptées à notre niveau.
- Aucun animal domestique ne peut être introduit dans l'enceinte de l'association.
- Toute personne pénétrant dans l'association est tenue de respecter les règles d'hygiène et les consignes de sécurité en cas d'incendie, affichées dans les couloirs.
- Une tenue vestimentaire et un état sanitaire sont exigés.
- Aucune prise de photo ou film d'un autre enfant que le sien ne peut être tolérée.
- Sans autorisation en attestant, aucune photo de professionnel ne peut être postée sur les réseaux sociaux.
- Le respect du cadre horaire est demandé pour toute visite à votre enfant. En cas de retard excédant 20 mn, la visite sera annulée.

Dans le cas du non-respect des devoirs les personnes seront convoquées par courrier en vue de mettre fin à ces agissements.

Dans le cas d'agressions verbales ou physiques, l'Établissement se réserve le droit de porter plainte auprès du Procureur de la République et de se porter partie civile.

# CHAPITRE 3

## Organisation institutionnelle

### *Les périodes d'ouverture du service du Pôle Petite Enfance*

La Pouponnière-MECS est ouverte 365 jours par an et 24/24.

Des salles de visite sont mises à dispositions des familles. Ces lieux sont ouverts dans le respect des décisions du juge pour enfant.

En fonction de cela, un médiateur ou accompagnateur pourra être présent le temps de la visite.

Une cohabitation pourra avoir lieu avec d'autres familles, auquel cas, un respect mutuel entre les différents utilisateurs est requis.

Le respect des lieux est également demandé.

Se référer au règlement affiché à l'entrée de la salle de visite.

Concernant les affaires personnelles de l'enfant :

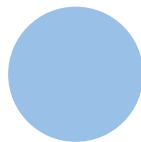
- Les vêtements sont marqués au nom et prénom de l'enfant.
- Un inventaire est réalisé par le référent de l'enfant pour tout vêtement et jouet remis par ses parents.
- Les jeux et peluches sont identifiés autant que possible.
- Chaque enfant dispose d'un espace de rangement pour ses effets personnels et d'un coffre à jeux.

Les bijoux (chaînette, bracelet...) ne pourront être acceptés par l'établissement.

L'établissement ne saurait être tenu responsable de la perte ou détérioration des jeux et/ou bijoux conservés par l'enfant à la demande du ou des représentants légaux (notamment boucles d'oreilles).

Les entrées du site sont sécurisées.

Il est demandé à chaque visiteur de se présenter à l'accueil et de signer le registre d'arrivée et de départ.



# CHAPITRE 4

## Règlement Général de la Protection des Données

Entré en vigueur le 25 mai 2018, RGPD signifie « Règlement Général sur la Protection des Données ».

*Il permet d'encadrer le traitement et la circulation des données à caractère personnel sur le territoire de l'Union Européenne.*

*La notion de 'donnée personnelle' est extrêmement large : « toute information se*

*rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ».*

Les données personnelles doivent être :  
Traitées de manière licite, loyale et transparente ; Collectées à des fins déterminées, explicites et légitimes ; Adéquates, pertinentes et limitées ; Exactes et tenues à jour ; Conservées pendant une durée raisonnable ; Traitées de façon à garantir leur protection.

