

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## Maison d'Accueil de Jour Petite Enfance



PÔLE PRÉVENTION JEUNE ENFANT



**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*

L'admission des enfants se fait sur proposition des Espaces Solidarité de Colmar et environs proches, en accord avec les parents et après avis de la commission d'admission.

Lorsque le dossier d'admission est validé, un rendez-vous est programmé avec la chef de service pour signature du contrat d'accueil et remise des documents inhérents à chaque accueil et autorisations nécessitant une signature.

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

Une période d'adaptation est le préalable incontournable à chaque admission.

Pour toute nouvelle admission, il sera demandé :

- Une attestation de responsabilité civile.
- Une attestation médicale stipulant que l'enfant est apte à fréquenter une collectivité.
- 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.

#### *La fin d'accueil*

Une fin d'accueil peut avoir lieu pour plusieurs raisons : le choix des parents, la scolarisation de l'enfant, une non collaboration des parents.

Toute fin d'accueil sera préparée et accompagnée au niveau de l'enfant sauf non collaboration des parents, empêchant cet accompagnement.

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

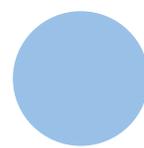
La MAJPE propose aux enfants accueillis les soins nécessaires à leur bien-être et diverses activités en réponse à leur besoin d'autonomie, de socialisation dans un cadre adapté et sécurisé.

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.

Si un enfant est souffrant, le parent est systématiquement informé et pourra être appelé à venir le chercher pour consulter.

Si un enfant nécessite un appel en urgence au SAMU 68, le parent est également informé dans le même temps. Il est important de nous communiquer des coordonnées téléphoniques à jour.

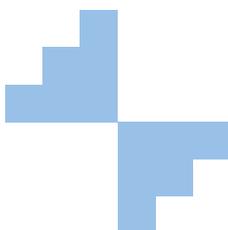




## Article n°7 Les formes de participation à la vie de la structure

Conformément à la loi, la MAJPE a mis en place un certain nombre d'actions permettant d'associer les familles à la vie de l'établissement :

- Visite du lieu de vie et possibilité de participer à la décoration des espaces.
- Recueil des habitudes de vie au domicile.
- Possibilité de rencontres avec la psychologue, la chef de service, la direction en cas de besoin.
- Information et invitation à participer aux ateliers proposés.
- Mise en œuvre de temps festifs avec les familles, de partage d'activités avec l'enfant et entre parents, ...
- Participation à des formations en parallèle des professionnels.
- 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 MAJPE 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'utilisateur.
- 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'utilisateur, 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'utilisateur.
- 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

La MAJPE est ouverte du lundi au vendredi à l'exception du mercredi après-midi.

Elle est fermée une semaine par petites vacances scolaires et trois semaines durant la période estivale.

Un calendrier actualisé est remis aux parents à chaque rentrée.

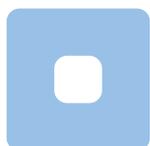
Un prix de journée couvre l'ensemble des dépenses liées à l'accompagnement et au bien-être des enfants.

Il vous est demandé de fournir le lait si l'enfant ne boit pas de lait de vache.

Pour le bien-être de votre enfant, tétine et doudou sont recommandés si cela fait partie des habitudes de votre enfant.

Les entrées du site sont sécurisées.

Il est demandé à chaque visiteur de sonner devant le portail puis se présenter à l'entrée du groupe de vie et enfin, 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.

