

REGLEMENT INTERIEUR HALTE GARDERIE

Mars 18
Rev 04

ADMISSION DES ENFANTS

Article 1 – « Les établissements accueillant des enfants de moins de six ans veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés ». (Cf. Arrêté Ministériel n° 2012-192 du 05 avril 2012 portant réglementation des établissements accueillant des enfants de moins de six ans).

Les priorités d'admission vont aux enfants nationaux ou résidents en Principauté.

Article 2 - Le dossier d'admission est constitué :

- D'une fiche de renseignements comprenant :
 - o les renseignements concernant l'enfant
 - o les renseignements individuels des parents
 - o les personnes à contacter en cas d'urgence
 - o la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant à la crèche (elles doivent être munies d'une pièce d'identité)
 - o l'engagement à respecter le règlement intérieur
- D'un dossier médical comprenant :
 - o l'aptitude à la vie en collectivité
 - o l'autorisation d'administration de médicaments
 - o la photocopie du carnet de vaccinations attestant de la mise à jour de celles-ci ou un certificat de contre-indication pour les vaccinations obligatoires qui devra être validé par le médecin de l'établissement

❖ Pour la constitution du dossier, il est, aussi, nécessaire de fournir :

une photocopie :

- du livret de famille ou d'un acte de naissance de l'enfant
- de la carte d'identité monégasque (et de la carte de séjour si le conjoint est d'une autre nationalité) ou un certificat de résidence datant de moins de 3 mois (dans le cas où les parents sont mariés, un certificat suffit).
- pour les parents divorcés, une photocopie de la page du jugement de divorce mentionnant le lieu de résidence principale de l'enfant
- d'une autorisation de prélèvement bancaire accompagné d'un RIB

Article 3 - Une période d'adaptation étant nécessaire pour l'enfant et ses parents. La durée sera variable en fonction du rythme et des besoins de chacun. Elle débutera à la finalisation du dossier administratif.

Article 4 - L'admission ne sera définitive qu'après une visite médicale auprès du pédiatre de la crèche en présence d'au moins un des deux parents, ceux-ci devront présenter le carnet de santé de l'enfant.

Fonctionnement et Horaires

Article 5 - Les parents pourront choisir 1 à 2 rendez-vous fixes par semaine, une journée ou 2 matinées, en fonction des places disponibles.

Article 6 - Horaires d'accueil des enfants :

Accueil du matin : 8h30 à 12h00 (avec repas)

Accueil de la journée : 9h00 à 16h00

Article 7 - D'autres périodes pourront être proposées en fonction de disponibilités exceptionnelles ; ces rendez-vous seront pris par téléphone, au maximum une semaine à l'avance.

Article 8 – Les enfants ne pourront pas être accueillis durant les mois de juillet et août.

Article 8 bis – L'ensemble des structures est fermé les jours fériés légaux monégasques ainsi qu'entre Noël et Jour de l'An. En outre, la Direction se réserve le droit de fermetures exceptionnelles ; ces dernières étant notifiées aux parents, quinze jours au moins avant la date prévue.

Article 9 - Les parents sont tenus d'avertir, avant 8h30 heures, le personnel de la crèche de l'absence de l'enfant et devront préciser également la date de retour de celui-ci. Dans le cas contraire, la prestation sera facturée.

En cas d'absence supérieure à 2 mois, les jours fixes initialement choisis ne seront pas maintenus.

PARTICIPATION FINANCIERE

Article 11 - Le tarif est fixé chaque année par délibération du Conseil Communal.

Article 12 - Une facture est adressée mensuellement, celle-ci devra être acquittée par prélèvement bancaire.

Article 13 - La Mairie se réserve le droit de reconsidérer l'inscription de l'enfant, dans le cas où les factures demeureraient impayées.

SANTE

Article 14 - : La fréquentation de la collectivité est déconseillée durant la phase aigüe de toute affection et une décision d'éviction temporaire peut être justifiée par l'état clinique de l'enfant, pour son confort mais aussi par le risque infectieux transmissible aux autres membres du groupe, et également par les perturbations occasionnées au bon fonctionnement de la collectivité (non participation aux activités normales, demande de soins trop importante au personnel...)

Cette décision ne peut être envisagée qu'au cas par cas. Elle est laissée à l'appréciation de la directrice sur accord du médecin responsable de la collectivité selon les protocoles paramédicaux qu'il met en place.

Pour toute affection, un certificat médical, attestant que l'enfant a été examiné et mentionnant la période d'absence de la collectivité, sera demandé ; ce document est également nécessaire pour la facturation (cf art 9)

Article 15 - Aucun médicament ne sera donné sans prescription médicale. La durée du traitement et la posologie devront impérativement être précisées. La toute première prise du médicament ainsi que celles du matin et du soir restent de la responsabilité entière des parents. De plus, dans la mesure du possible, il serait souhaitable que le médecin traitant favorise un traitement en deux prises administrées au domicile.

Article 16 - En cas d'accident et si l'état de santé de l'enfant le nécessite, il est fait appel aux pompiers et à la famille.

Article 17 – Dans le cas d'allergies, d'intolérances ou de contre-indications alimentaires, seuls les enfants accueillis en jours fixes pourront bénéficier d'un protocole de restauration individualisé (PRI), validé par le pédiatre traitant des crèches, sera mis en place. Les parents devront, dûment, compléter le document correspondant.

La Mairie précise que pour les enfants déjà accueillis, l'accueil sera suspendu la durée de la mise en place du PRI.

Pour des raisons évidentes de sécurité, l'enfant sous PRI ne pourra pas participer aux ateliers cuisine, aux pique niques.

Article 18 - Le médecin attaché à la crèche assure une surveillance auprès des enfants afin d'apprécier leur évolution dans le cadre de la structure d'accueil. Il ne se substitue pas au médecin traitant de l'enfant.

DISPOSITIONS GENERALES

Article 19 – Pour les enfants accueillis à la journée, il est conseillé de les amener avant 10h30 et de venir les chercher après 14h30, ce laps de temps étant réservé au repas et au temps de sieste.

Article 20 - Les enfants pourront être remis à une personne mineure (frère ou sœur), uniquement sur autorisation écrite des parents et sous leur entière responsabilité.

Article 21 - En fin de journée, à la fermeture de la structure, la Mairie prendra toutes dispositions nécessaires afin d'assurer la protection des enfants encore présents dans la structure.

Article 22 - Les repas de midi et goûter sont assurés par la structure. D'une manière générale les parents ne devront fournir aucune denrée alimentaire. Pour les enfants prenant le biberon, la première boîte de lait est à fournir. Concernant les laits particuliers, il appartiendra aux parents de les fournir.

Article 23 - Les parents sont tenus de signaler à la Responsable toutes modifications relatives à l'enfant (allergie, départ, changement d'adresse, de téléphone, de travail...)

Article 24 - Dans le cadre de l'accueil d'un enfant dont les parents sont séparés, celui-ci pourra être remis lors du départ à l'un comme à l'autre.

En cas de litige, un planning, pour l'année, spécifiant les jours de garde de chacun sera établi et validé par les 2.

Toute modification ne pourra être prise en compte qu'avec l'accord des 2 parents y compris pour les personnes autorisées à venir récupérer leur enfant.

Article 25 - Un courrier des parents est demandé pour toute sortie définitive (hors départ à l'école) de l'enfant.

Article 26 - Des sorties (promenades, foire, musée...) peuvent être proposées. Les sorties peuvent s'effectuer en bus de ville. Les parents doivent préciser par écrit s'ils n'autorisent pas celles-ci.

Article 27 - Les parents doivent apporter à la crèche un change complet, un thermomètre digital. Toutes les affaires doivent être marquées au nom de l'enfant.

Tous les objets personnels et les bijoux sont interdits afin d'éviter notamment les accidents (étouffement, blessures...).

La Direction décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'accident.

Article 28 - Des photos et des vidéos pourront être faites dans le cadre de la crèche. Elles pourront également être exposées et diffusées. Les parents doivent préciser, par écrit, s'ils autorisent ou pas celles-ci. (cf autorisation jointe au règlement)

Article 29 - La Mairie de Monaco se réserve la faculté de prendre toute mesure qu'elle jugerait utile au bon fonctionnement de la Halte-Garderie et notamment d'apporter tout changement aux dispositions précitées.

Article 30 - En cas de non-respect du présent règlement, les enfants ne pourront être accueillis à la Halte-Garderie.

ASSURANCE ET RESPONSABILITE

Article 31 - La Mairie de Monaco a souscrit une assurance en responsabilité civile, mais ne peut être tenue pour responsable des accidents provoqués par les enfants ou vol d'objet, vêtements ou matériel déposés par les parents au sein de la Halte-Garderie.

Article 32 - Il est recommandé aux parents de souscrire une police d'assurance individuelle.

Autorisation relative aux photos et vidéos

Nom de l'enfant :

J'autorise la Mairie de Monaco, dans le cadre de ses actions de communication institutionnelle, à fixer, reproduire et communiquer au public toutes les photographies et/ou vidéos représentant mon image et celle de mes enfants, seul ou avec d'autres enfants, réalisées par des personnes dûment habilitées par la Mairie de Monaco.

> Les photographies et/ou vidéos pourront être exploitées et utilisées directement par la Mairie de Monaco ou être cédées à des tiers sous toute forme et tous supports connus et inconnus à ce jour, sans limitation de durée, intégralement ou par extraits, dans le cadre, notamment :

- > - du site Internet de la Mairie de Monaco ;
- > - du magazine Municipal "Monaco Vivre ma Ville" ;
- > - d'animations organisées par le Service d'Actions Sociales ;
- > - d'articles à paraître dans la presse ;
- > - de reportages diffusés sur les chaînes de télévision ;
- > - de diffusion au sein des établissements de la Mairie de Monaco.
- > - La Mairie de Monaco ne pourra être tenue pour responsable de l'utilisation par les parents de photographies et/ou vidéos si la Mairie devait les leur remettre.
- > - Les parents doivent préciser par écrit à la Mairie de Monaco s'ils n'accordent pas l'autorisation précitée.

Monaco, le

Signatures des parents ou du tuteur légal

Le père

La mère

Le tuteur