



Direction des Familles et de la Petite Enfance

Règlement des jardins d'enfants pédagogiques municipaux de la Ville de Paris

Le présent règlement concerne l'ensemble des jardins d'enfants pédagogiques (JEP) municipaux de la Ville de Paris, conformément aux dispositions de la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance modifiée par la loi n° 2024-301 du 2 avril 2024 et conformément aux dispositions du code de la santé publique, du code de l'éducation et du code de l'action sociale et des familles.

Ces établissements veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés, en leur offrant un environnement éducatif stimulant et enrichissant et intégrant le programme scolaire conformément aux attendus et exigences de l'Education nationale, où chaque enfant est respecté dans son individualité et son rythme de développement.

Les jardins d'enfants pédagogiques sont des lieux d'éveil et de prévention, centrés sur le développement de l'enfant et ses besoins physiques, psychiques, affectifs, cognitifs et sociaux. Ces structures s'inspirent de pédagogies actives considérant l'enfant comme acteur de ses apprentissages. Les activités des jardins d'enfants pédagogiques sont centrées sur le jeu, l'exploration, l'expérimentation et visent à promouvoir l'autonomie, la créativité et les compétences sociales. Les jardins d'enfants pédagogiques peuvent accueillir des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique compatible avec la vie en collectivité. Ils concourent à leur inclusion sociale. Ils contribuent également à la conciliation de la vie professionnelle et familiale des parents. Tout élément qui contribue au respect de la relation parent-enfant est favorisé, dans le respect du rythme des enfants.

La bientraitance et la prévention de toutes les violences envers les enfants sont une priorité au sein de l'ensemble des établissements municipaux d'accueil de la petite enfance. Les différentes étapes de recrutement des professionnel.les (attestation d'honorabilité, concours, etc.), leurs conditions d'accueil (semaines d'intégration et formations d'accompagnement à la prise de poste), les dispositifs d'accompagnement des professionnel.le.s (formation continue, remontée des événements à une cellule bientraitance, etc.) concourent à cet objectif. Tout au long de leur parcours professionnel, les équipes municipales en charge du fonctionnement des établissements d'accueil de la petite enfance exercent leurs missions dans le respect des droits de chaque enfant, et notamment de sa dignité, de son intégrité physique et psychique, et de son intimité. Ces principes structurent les projets d'établissement et les pratiques professionnelles au quotidien. La ville de Paris déploie par ailleurs un dispositif de signalement, accessible à toutes et tous (parents, professionnel.les, tiers, etc.), qui permet de signaler tout geste inadapté ou suspicion de geste inadapté, qu'elle qu'en soit la nature. Ces signalements sont traités avec diligence et transparence pour que la sécurité des enfants soit garantie, dans le cadre d'une procédure définie par la direction en charge.

Les jardins d'enfants pédagogiques sont ouverts à tous les enfants. Ils favorisent la mixité sociale et œuvrent à l'inclusion de tous, dans le respect d'une éthique professionnelle, des valeurs définies dans le cadre de la charte de la laïcité dans les services publics, de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant et des principes visant à promouvoir le développement durable et l'excellence environnementale. Ils veillent à l'égalité des enfants entre eux et garantissent l'égalité entre les filles et les garçons. Chaque établissement décline ces objectifs intégrés au projet d'établissement qui lui est propre. Les jardins d'enfants pédagogiques offrent un cadre de vie sécurisant, propice à l'expérimentation, à la connaissance, à l'ouverture sur le monde, à la découverte de l'écrit et à l'enrichissement du langage. Tout au long de leur parcours en jardin d'enfants pédagogique, les enfants sont accompagnés par les éducateurs.trices de jeunes enfants ou toute personne autorisée par la réglementation qui assurent la mise en œuvre des apprentissages scolaires selon les



Direction des Familles et de la Petite Enfance

attendus des programmes de l'Education nationale.

Les admissions des enfants dans ces différents établissements s'effectuent dans la transparence et le respect de principes clairs et définis collégialement.

Enfin, en cohérence avec la mise en place de "la Ville du quart d'heure", et afin d'offrir le service le plus large possible aux enfants et familles parisiens, les établissements d'accueil de la petite enfance font vivre le principe d'une ouverture sur leur quartier et peuvent dans ce cadre accueillir différentes activités en dehors de leurs heures habituelles d'ouverture. Le cadre de ces activités est défini en association étroite avec les mairies d'arrondissements.

Chapitre I : Définition et fonctionnement des jardins d'enfants pédagogiques

Article 1 : La définition des jardins d'enfants pédagogiques

Les jardins d'enfants pédagogiques constituent une catégorie de jardins d'enfants spécifiques à la Ville de Paris, visant à accueillir des enfants âgés de 2 ans et demi (soit 30 mois révolus) à 6 ans pour leur délivrer l'instruction obligatoire dans un environnement propice à l'expérimentation et adapté aux besoins de chaque enfant.

Article 2 : Les modalités d'ouverture et de fermeture des jardins d'enfants pédagogiques

2.1) Fonctionnement courant annuel

Les jardins d'enfants pédagogiques suivent le calendrier scolaire (zone C). Ils sont fermés pendant les vacances scolaires et les jours fériés. Les dates des vacances scolaires sont affichées dans les établissements et communiquées aux familles dès l'admission de l'enfant.

2.2) Fermetures d'établissement

2.2.a) Fermetures définitives ou provisoires d'établissements (transferts, restructurations, travaux) en cours d'année

Les parents sont prévenus le plus tôt possible des dates prévisionnelles de ces fermetures, qui peuvent être accompagnées de solutions d'accueil dans un autre jardin d'enfants pédagogique, voire dans une école maternelle, pendant la durée de fermeture, en fonction des possibilités.

2.2.b) Les matinées pédagogiques

La Direction des Familles et de la Petite Enfance (DFPE) de la Ville de Paris organise des matinées pédagogiques au nombre de deux au maximum par an. Ces matinées pédagogiques se tiennent, le cas échéant, le mercredi.

Ces matinées pédagogiques permettent d'assurer la mise en place et le suivi des projets pédagogiques et de mener une réflexion qualitative avec l'ensemble du personnel sur la vie collective des établissements et leurs spécificités. Aucun accueil des enfants n'est possible pendant leur tenue. Les parents sont prévenus de ces fermetures un mois au moins à l'avance.

2.2.c) Fermetures partielles ou totales exceptionnelles d'établissements ou de classes

Afin d'assurer le respect des normes prévues par le code de la santé publique pour permettre l'accueil des enfants, mais aussi en cas de circonstances exceptionnelles (sinistres, mouvements sociaux, etc.), des fermetures totales ou partielles d'établissement ou de classe peuvent être mises en œuvre.

2.2.d) Fermetures partielles pour l'analyse des pratiques

Au choix de l'établissement, trois sessions de 2 heures de réunion sont réparties sur l'année pour faire bénéficier les équipes de temps d'échanges et d'analyse plus réguliers pour les équipes. Dans ce cas de figure, l'établissement ouvre plus tard ou ferme de manière anticipée pour permettre la tenue de ces sessions.

Article 3 : Les horaires des jardins d'enfants pédagogiques

Les jardins d'enfants pédagogiques sont ouverts :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h15 à 17h,
- les mercredis de 8h15 à 11h45 (présence facultative).

La présence des enfants est obligatoire les lundis, mardis, jeudis et vendredis dans le cadre des enseignements prodigués et facultative le mercredi matin.

Comme précisé à l'article 37.1 du présent règlement, les temps de transmission du matin et du soir relèvent du temps d'accueil.

Les établissements agréés en multi-accueil jardin d'enfants pédagogique peuvent par dérogation fonctionner sur une amplitude horaire plus large.

Article 4 : Les horaires des enfants

L'accueil du matin s'effectue entre 8h15 et 8h45.

Les familles ont la possibilité de chercher leur enfant entre 11h15 et 11h30 pour le temps du déjeuner et doivent alors le ramener entre 13h15 et 13h30.

Les départs du soir se font entre 16h15 et 17h.

Pour le bon fonctionnement des structures, les familles doivent respecter les horaires de l'établissement.

Article 5 : La possibilité d'accueil en centre de loisirs

En fonction des besoins des familles, un accueil en centre de loisirs d'une école maternelle proche du jardin d'enfants pédagogique ou du lieu de résidence de la famille peut être mis en place pendant les vacances scolaires. Il appartient à la famille de procéder à l'inscription en centre de loisirs pour chacune des vacances scolaires. La ou le responsable du jardin d'enfants pédagogique reste à disposition des familles pour les accompagner dans cette démarche si besoin.

Cet accueil dit « accueil relais en centre de loisirs » peut également être mis en place les mercredis à partir de 11h30. Dans ce cas, les enfants sont accueillis dans le centre de loisirs désigné par le jardin d'enfants pédagogique. Les professionnel.le.s des jardins d'enfants pédagogiques assurent le déplacement entre le jardin d'enfants pédagogique et le centre de loisirs en fin de matinée. Les familles viennent ensuite chercher leur enfant en centre de loisirs directement. Il appartient à la famille de procéder à l'inscription en centre de loisirs pour les mercredis souhaités et d'en informer la ou le responsable du jardin d'enfants pédagogique.

Enfin, pour les établissements agréés en multi-accueil jardin d'enfants pédagogique, un accueil sur site peut être proposé pendant les vacances scolaires.

Chapitre II : L'inscription et la demande de place en jardin d'enfants pédagogique

Article 6 : La double inscription obligatoire en école maternelle

Toute demande de place en JEP doit obligatoirement être doublée d'une demande de place en école maternelle.

Il appartient à la famille de procéder aux deux inscriptions en parallèle.

La famille s'engage à informer la mairie d'arrondissement du choix définitif qu'elle retient en cas d'attribution de place en JEP. En cas de demande d'admission directe, la famille s'engage également à informer la ou le responsable du JEP si elle privilégie l'inscription de son enfant en école maternelle.

Article 7 : Les points d'accueil et d'information dédiés aux familles en mairie d'arrondissement

Dans chaque arrondissement, un ou plusieurs points d'accueil et d'information dédiés aux familles sont institués. Leurs coordonnées et leur localisation sont disponibles dans les mairies d'arrondissement et sur paris.fr.

Ils ont pour objectifs de faciliter les démarches des familles, d'harmoniser l'information qui leur est donnée, de les conseiller sur une pré-orientation en fonction de leurs besoins et d'uniformiser pour les familles les procédures relatives aux demandes d'inscription dans les jardins d'enfants pédagogiques.

Les mairies d'arrondissement peuvent également organiser des points d'accès aux droits (PAD) pour accompagner les familles en difficulté avec les démarches numériques.

Article 8 : Les conditions de demande de place

L'inscription pour l'obtention d'une place en jardin d'enfants pédagogique est ouverte pour tout enfant âgé de 2,5 ans (soit 30 mois révolus) à 6 ans. L'enfant devra avoir 3 ans au cours de l'année civile de son admission. Au cas par cas, des dérogations peuvent être prononcées par la mairie d'arrondissement si le taux d'encadrement permettant l'accueil des moins de 3 ans est garanti.

8.1) Exercice de l'autorité parentale

La ou les personnes qui inscrivent l'enfant doivent exercer l'autorité parentale. L'admission doit être validée par l'un des détenteurs de l'autorité parentale.

Par convention, la personne exerçant l'autorité parentale est désignée comme « parent » dans le présent règlement.

8.2) Obligation de résidence dans l'arrondissement du jardin d'enfants pédagogique

La ou les personnes exerçant l'autorité parentale doivent résider à Paris, dans l'arrondissement où elles font la demande de place, au moment où leur enfant sera admis dans l'établissement et pour toute la durée de l'accueil de leur enfant.

En cas de déménagement dans un autre arrondissement en cours d'accueil de l'enfant, les familles doivent déposer une nouvelle demande de place dans la mairie du nouvel arrondissement de résidence, avec la preuve de leur domiciliation.

8.2.a) Les exceptions recevables de droit

Les exceptions à ce principe sont examinées par la commission d'attribution de l'arrondissement dans lequel la demande de place est effectuée ou par la mairie d'arrondissement en cas d'admission directe, et concernent tout particulièrement :

- les enfants parisiens en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique : ceux-ci peuvent être accueillis dans l'établissement d'accueil de la petite enfance répondant le mieux à leur situation particulière, et ce sur l'ensemble du territoire parisien.
- les enfants des personnels de la Ville de Paris et de ses établissements publics.

8.2.b) Les exceptions pour lesquelles une demande de recevabilité doit être formulée

La recevabilité des inscriptions des enfants résidant en dehors de l'arrondissement et ne relevant pas des exceptions énoncées ci-dessus est prononcée par la ou le Maire d'arrondissement. En cas de recevabilité, les demandes sont examinées par la commission d'attribution ou par la mairie d'arrondissement en cas d'admission directe.

Article 9 : Les modalités de la demande de place

9.1) La campagne de demande de place

L'inscription pour l'obtention d'une place en jardin d'enfants pédagogique se fait en début d'année civile pour la rentrée de septembre suivant. Les dates de cette période d'inscription sont définies et communiquées aux familles chaque année. Au choix des mairies d'arrondissement, les inscriptions dites au fil de l'eau demeurent possibles le reste de l'année, dans les conditions précisées à l'article 11.

9.2) La procédure de demande de place

La demande de place est réalisée en mairie d'arrondissement, selon des modalités déterminées par chaque mairie d'arrondissement. A compter du déploiement d'un outil informatisé d'inscription en ligne, les familles pourront également réaliser une demande de place en ligne.

Au choix des mairies d'arrondissement, un entretien entre les parents et un.e représentant.e des jardins d'enfants pédagogiques peut être prévu dans le parcours de demande de place.

La famille remet alors les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de son dossier. Cette remise se fait selon le choix de la mairie d'arrondissement soit auprès de la mairie d'arrondissement, soit auprès du jardin d'enfants pédagogique concerné.

9.3) Les pièces justificatives nécessaires

La demande de place est complète dès que l'ensemble des pièces justificatives exigées par la mairie d'arrondissement est communiqué, et en particulier :

- un justificatif d'identité d'au moins un responsable légal et, le cas échéant, les conditions d'exercice de l'autorité parentale (jugement) ;
- un acte de naissance de l'enfant ;
- un justificatif de domicile ou l'ensemble des justificatifs attestant de l'hébergement de la famille ;
- tout autre document permettant de justifier une situation particulière (famille monoparentale, situation de handicap...).

Direction des Familles et de la Petite Enfance

Au choix des mairies d'arrondissement, des pièces supplémentaires, dans le cas de situations particulières, peuvent être demandées afin d'évaluer au mieux le besoin et d'orienter les familles vers le mode d'accueil le mieux adapté.

La demande de place ne peut être prise en compte qu'une fois l'ensemble des pièces reçues et validées. Un certificat de demande de place est alors remis à la famille.

En aucun cas, le dépôt du dossier d'inscription ne vaut admission.

En cas d'admission, et afin de constituer le dossier de l'enfant, les pièces constitutives du dossier déposées au guichet de la mairie d'arrondissement, seront transmises à au responsable de l'établissement dans lequel l'enfant est admis, pour la préparation de l'entretien d'admission mentionné et décrit à l'article 11.3 du présent règlement. La ou le responsable demandera les pièces complémentaires permettant d'établir le contrat d'accueil et en particulier l'annexe tarifaire.

Chapitre III : L'admission en jardin d'enfants pédagogique

Article 10 : Les objectifs de l'admission en jardin d'enfants pédagogique

Les admissions des enfants dans les jardins d'enfants pédagogiques s'effectuent dans la transparence et la définition collégiale de principes clairs.

La commission d'attribution étudie les demandes dans le respect des principes énoncés au préambule du présent règlement et poursuit les objectifs suivants, conformément aux articles L. 214-1-1 et L. 214-7 du code de l'action sociale et des familles :

- la réponse aux besoins de l'enfant ;
- la conciliation avec la vie professionnelle, notamment en cas de double activité des parents ou de parcours de réinsertion professionnelle ;
- l'aide au retour à l'emploi : pour le.s parent.s, en particulier les femmes, dont l'existence d'une solution d'accueil est une condition de retour à l'emploi ;
- la mixité sociale :
 - ✓ tendre vers un équilibre entre les situations familiales (couples, familles monoparentales, parents séparés, divorcés...) ;
 - ✓ veiller à une répartition équitable entre catégories socio-professionnelles et revenus des parents ;
 - ✓ accorder une attention particulière aux dossiers d'enfants :
 - suivis par les services sociaux ou la PMI ;
 - ayant fait l'objet de procédure d'adoption en urgence ;
 - issus de familles monoparentales en situation de vulnérabilité sociale et/ou familiale ;
- la mixité d'accueil :
 - ✓ permettre l'accueil d'enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique, dès lors que celle-ci est compatible avec la vie en collectivité. Ces demandes doivent faire l'objet d'un examen prioritaire ;
 - ✓ être représentatif de la diversité des Parisien.ne.s ;
- la simplification de la vie quotidienne :
 - ✓ prêter attention à la composition familiale (naissances multiples, familles nombreuses) et au maintien de la cohérence des fratries ;
 - ✓ prêter une attention particulière aux enfants dont les parents sont en situation de

Direction des Familles et de la Petite Enfance

- ✓ handicap ou atteints de maladie chronique ;
- favoriser un accueil de proximité en se montrant attentif à la limitation des temps de trajet domicile-travail-établissement et aux modalités de scolarisation et/ou de garde des autres enfants de la famille.

Article 11 : La procédure d'admission en jardin d'enfants pédagogique

11.1) Procédure de droit commun : le passage en commission d'attribution de place

Une commission d'attribution de places est créée dans chaque arrondissement disposant d'au moins un jardin d'enfants pédagogique municipal afin d'établir les possibilités d'admission en fonction des places disponibles.

Sous réserve des dispositions particulières adoptées par chaque arrondissement en ce qui le concerne, la commission d'attribution est présidée par la ou le Maire de l'arrondissement ou son représentant et comprend notamment des élus de la majorité membres du conseil d'arrondissement, les représentants de la circonscription des affaires scolaires et petite enfance (CASPE), le médecin de PMI de l'arrondissement, le cas échéant le référent santé et accueil inclusif (RSAI), et d'autres personnalités qualifiées (par exemple les puéricultrices/teurs de secteur, des assistants.es sociaux.ales du service social).

La ou le Maire d'arrondissement réunit cette commission au minimum une fois par an et aussi souvent que nécessaire pour attribuer les places vacantes. Chaque arrondissement peut préciser ces dispositions en ce qui le concerne.

La commission peut établir une liste d'attente afin d'éviter les vacances de places et de pourvoir aux besoins des familles. A défaut de liste d'attente, et aux choix des mairies d'arrondissement, des admissions directes peuvent être mises en place par la mairie d'arrondissement, selon les modalités définies à l'article 11.2 du présent règlement.

Les admissions sont prononcées par la ou le Maire d'arrondissement après avis de la commission d'attribution.

11.2) Procédure dérogatoire : l'admission directe

11.2.a) En cas de besoin d'accueil d'urgence

En cas de besoin d'accueil d'urgence, la/le coordinatrice/teur petite enfance recherche les solutions d'accueil les plus adaptées pour l'enfant, dans l'ensemble des structures d'accueil de la petite enfance et parmi les jardins d'enfants pédagogiques si la situation s'y prête. Elle/il préconise en accord avec l'élue chargé.e de la petite enfance pour l'arrondissement, un accueil en jardin d'enfants pédagogique le cas échéant. La/le Maire d'arrondissement informe par courrier les parents du mode d'accueil retenu.

La commission d'attribution est informée de ces admissions. Par dérogation, les mairies d'arrondissement qui le souhaitent peuvent déterminer les modalités dans lesquelles la commission d'attribution se réunit de manière *ad hoc* et exceptionnelle pour statuer sur les demandes d'accueil d'urgence.

11.2.b) Pour l'accueil des familles dans des parcours d'insertion

Les acteurs sociaux et de l'insertion sont informés régulièrement de l'organisation des modalités

d'attribution et d'admission des établissements municipaux d'accueil de petite enfance ainsi que des jardins d'enfants pédagogiques. Les espaces parisiens d'insertion et des solidarités, ainsi que les services de PMI peuvent orienter des demandes d'accueil pour des familles qu'elles accompagnent dont le besoin d'accueil est évalué prioritaire, à partir de critères préalablement définis. Le pôle petite enfance de la circonscription des affaires scolaires et petite enfance préconise en lien avec la mairie d'arrondissement au titre de sa compétence pour l'attribution des places d'accueil dans les établissements municipaux, un mode d'accueil adapté, selon les modalités prévues dans les protocoles dédiés (par exemple protocole RSA ou charte AVIP). Ces échanges ont lieu notamment avec l'élu.e chargé.e de la petite enfance au sein de l'arrondissement.

11.2.c) En cas de déménagement en cours d'année

En cas de déménagement en cours d'année scolaire, la famille peut faire une demande de place en jardin d'enfants pédagogique.

La commission d'attribution est informée de ces demandes. Par dérogation, les mairies d'arrondissement qui le souhaitent peuvent déterminer les modalités dans lesquelles la commission d'attribution se réunit de manière *ad hoc* et exceptionnelle pour statuer sur les demandes de place en cours d'année scolaire.

11.2.d) En cas de places vacantes après la CAMA

Lorsqu'une famille fait une demande de place en dehors de la campagne d'inscription, la mairie d'arrondissement peut décider de l'attribution des places restantes en jardins d'enfants pédagogiques selon les modalités de son choix (attributions dites au fil de l'eau).

11.3) Information au demandeur

Le demandeur est informé par la Mairie d'arrondissement de la décision d'admission, de non-admission ou d'attente concernant l'enfant.

11.3.a) En cas de non-admission

Si la commission n'est pas en mesure de répondre à l'ensemble des demandes qui lui sont faites, et dans le cas où une inscription à l'école maternelle ne paraît pas être adaptée à la situation de l'enfant, elle s'efforce d'informer les familles sur l'ensemble des autres solutions d'accueil, en coordination avec le point d'accueil de la mairie d'arrondissement et le.s Relais Petite Enfance.

11.3.b) En cas d'admission

A la réception de la notification d'admission et dans un délai de 10 jours ouvrés, le demandeur prend contact avec la/le responsable de l'établissement concerné et convient d'un rendez-vous avec elle/lui. Passé ce délai, la place est déclarée vacante.

L'entretien entre le.s parent.s et la/le responsable de jardin d'enfants pédagogique permet de rappeler l'obligation scolaire (présence obligatoire de l'enfant sur les jours de la semaine que sont les lundis, mardis, jeudis et vendredis), de déterminer la date d'entrée de l'enfant, la période et la durée de l'adaptation et d'évoquer les possibilités d'accueil du mercredi matin ainsi que la possibilité d'inscription en centre de loisirs, conformément à l'article 5 du présent règlement de fonctionnement.

Article 12 : Elaboration du contrat d'accueil en jardin d'enfants pédagogique

Un contrat est établi annuellement en deux exemplaires entre le.s parent.s et la/le responsable de l'établissement.

En cas de séparation des parents, et si la facturation est partagée (par décision du juge aux affaires familiales ou par décision conjointe des parents), après accord du service Paris Familles à qui est adressée la demande conjointe des parents et leur jugement, un contrat est établi pour chacun des deux parents, tous deux débiteurs.

Ce contrat expose les conditions tarifaires qui fondent le calcul de la participation financière de la famille.

Le contrat est conclu de la date d'entrée de l'enfant à la fin de l'année scolaire. Il est ensuite reconduit, chaque année, le cas échéant en adaptant les dispositions qui doivent l'être, et ce jusqu'à l'année où l'enfant atteint l'âge limite d'accueil autorisé par l'établissement, conformément à l'article 1. Le contrat peut toutefois être prolongé dans des cas exceptionnels, comme le précise notamment l'article 13.1 du présent règlement.

Le contrat peut prendre fin avant le terme échu, à l'initiative de la famille ou en cas de radiation, conformément aux dispositions de l'article 14.

Article 13 : Admission définitive de l'enfant

Pour prendre effet, la décision d'admission doit être suivie de la remise du contrat d'accueil signé. Sans signature dans les 15 jours qui suivent l'admission ou le renouvellement, le contrat est caduc et la place est considérée vacante.

13.1) Remise obligatoire du certificat médical d'admission

L'accueil est soumis à la transmission par le.s parent.s d'un certificat médical précisant l'aptitude de l'enfant à vivre en collectivité avec ou sans aménagement particulier et au respect de la réglementation en termes de vaccinations obligatoires.

La/le responsable du jardin d'enfants pédagogique recueille et vérifie alors le certificat médical d'admission. Si le certificat médical ne comporte aucun motif de saisine et lorsque les vaccinations sont à jour, ils sont portés au dossier santé de l'enfant par la/le responsable quel que soit l'âge de l'enfant.

Lorsque le certificat médical établi par la/le médecin comporte un motif de saisine ou si les vaccinations obligatoires ne sont pas à jour, il est transmis à la/au médecin d'établissement/référent/e santé et accueil inclusif qui peut assurer une visite médicale et/ou un entretien avec les familles.

La/le médecin d'établissement/référent/e santé et accueil inclusif élabore les modalités d'adaptation de l'accueil, le cas échéant effectue une visite médicale en présence des parents, pour les enfants porteurs d'une pathologie chronique ou en situation de handicap nécessitant un projet d'accueil adapté (PAA) et / ou individualisé (PAI).

Dans tous les jardins d'enfants pédagogiques, la/le référent/e santé accueil inclusif / médecin d'établissement peut proposer des dérogations exceptionnelles à la limite d'âge pour des raisons d'ordre médical, et notamment pour les enfants en situation de handicap pour lesquels les

conditions d'une entrée réussie à l'école ne sont pas réunies.

13.2) Autres modalités de l'admission définitive

La date arrêtée entre le.s parent.s, la/le responsable d'établissement pour le début de l'accueil de l'enfant constitue le point de départ de la participation financière. Tout mois commencé est dû en intégralité.

Les parents doivent remettre, en sus d'un exemplaire signé du contrat d'accueil:

- les documents relatifs à l'autorité parentale et aux modalités de son exercice, dont la liste suit :

- ✓ une copie intégrale de l'acte de naissance (si celle-ci n'a pas été fournie au moment de la demande de place),
- ✓ Une pièce d'identité du responsable légal,
- ✓ le cas échéant les conditions d'exercice de l'autorité parentale (jugement).

Les documents relatifs à l'autorité parentale et aux modalités de son exercice sont remis afin que la/le responsable puisse s'y conformer strictement, notamment concernant la sortie de l'enfant, accompagné de l'un ou l'autre de ses parents ou les visites que pourraient rendre l'un ou l'autre parent à l'enfant au sein de l'établissement.

- une autorisation relative à l'administration de médicaments ;
- une autorisation de transport de l'enfant à l'hôpital en cas d'urgence ;
- une autorisation de sortie ;
- une autorisation de remise à un tiers, étant attendu que chaque enfant doit disposer, en plus de ses parents, d'autres personnes pouvant le récupérer en cas de besoin ;
- une autorisation relative à la prise d'image ;
- une assurance responsabilité civile couvrant les dommages causés par l'enfant ; cette assurance est annuelle et doit être communiquée chaque année à la/le responsable ;
- un accusé de réception daté et signé du règlement ;
- leurs coordonnées téléphoniques personnelles et professionnelles permettant d'être joints en cas d'urgence.

En cas de changement de la situation de la famille et/ou de l'enfant, il revient au.x parent.s de demander la mise à jour des données et des documents inclus dans ce dossier et de fournir les pièces et renseignements nécessaires.

Chapitre IV : Le départ définitif de l'enfant avant la fin du contrat – la radiation

Article 14 : Rupture anticipée du contrat du fait de la volonté des parents

En cas de départ définitif de l'enfant avant la fin du contrat, le.s parent.s doivent informer la/le responsable d'établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par écrit remis en main propre, du départ de l'enfant, au moins un mois à l'avance. Le délai d'un mois court à partir de la réception du courrier ou de la remise en main propre de l'écrit à la/au responsable.

En cas de non-respect de ce préavis, il sera demandé aux parents le paiement de la mensualité qui commence à compter de la date à laquelle la/le responsable aura été prévenu.e, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par écrit remis en main propre. La date prise en compte est celle de la réception du courrier recommandé ou de la remise en main propre de l'écrit à la/au responsable.

Article 15 : Rupture anticipée du contrat initiée par l'administration

Lorsqu'une radiation est envisagée, la situation de la famille est examinée par les professionnel.le.s de la petite enfance (responsable d'établissement, coordinatrice/eur petite enfance et médecin de secteur/ référent/e santé et accueil inclusif, le cas échéant).

La/le responsable de jardin d'enfants pédagogique ou la/le représentant/e du pôle petite enfance reçoit le.s parent.s, préalablement à la saisine de la commission d'attribution, afin de recueillir leurs éventuelles observations sur les faits de nature à motiver la mesure de radiation. Si les parents n'ont pas la possibilité de se déplacer, la/le responsable d'établissement recueille leurs éventuelles observations par écrit.

A la suite de cette phase de concertation, en cas de maintien de la proposition de radiation, celle-ci est examinée par la commission d'attribution si ses délais de réunion le permettent et est prononcée, le cas échéant, par la/le maire d'arrondissement.

Les motifs de la radiation sont :

- a) le déménagement de la famille hors de Paris : dans ce cas, la radiation s'effectue automatiquement sans passage en commission. Le déménagement n'entraîne pas automatiquement la radiation lorsque le déménagement concerne un enfant des personnels de la Ville de Paris ou dans le cas d'une situation sanitaire ou sociale particulière justifiant le maintien de l'enfant. Dans ces deux situations, un maintien de l'inscription est possible après accord du/de la Maire ou de son représentant ;
- b) l'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité ;
- c) le non paiement répété par la famille de la participation mensuelle, après un examen individuel de la situation sociale de la famille ;
- d) la non-fréquentation de l'établissement pendant deux semaines sans que la/le responsable d'établissement en ait été averti.e par écrit ;
- e) le non-respect du règlement de fonctionnement de l'établissement et notamment les horaires d'ouverture et de fermeture des établissements ;
- f) tout comportement perturbateur d'un parent dans l'enceinte de l'établissement ou envers un ou des membres de l'équipe professionnelle ou envers les autres parents, enfants ou familles de l'établissement et ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement ;
- g) toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale, la situation professionnelle, sociale ou personnelle et les ressources ;
- h) la non présentation de l'enfant le premier jour de l'adaptation, sauf cas de force majeure dûment justifié ;
- i) l'absence constatée et l'absence de nouvelles 15 jours après la rentrée, même en cas de renouvellement de contrat prévu.

La décision de radiation, motivée, est notifiée à la famille par courrier avec accusé de réception ou contre récépissé, moyennant un préavis d'une semaine. Le délai de préavis court à compter de l'envoi ou de la remise du courrier de notification.

Toutefois, en cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou des personnels de l'établissement, la décision pourra être immédiatement exécutoire.

Chapitre V : La vie quotidienne

Article 16 : Fréquentation et obligation scolaire

L'admission en jardin d'enfants pédagogique engage les parents au respect du calendrier scolaire et à une fréquentation assidue par leur enfant afin de favoriser le développement de l'enfant et de le préparer progressivement à recevoir les fondamentaux pour son entrée en élémentaire.

Article 17 : Retards et absences

Les parents doivent prévenir le/la responsable du jardin d'enfants pédagogique en cas de retard ou d'absence de leur enfant par téléphone ou par email avant 9h.

Article 18 : Règles de vie au sein du jardin d'enfants pédagogique

18.1) Respect et bienveillance

Les enfants sont invités à respecter leurs camarades, les adultes et le matériel. Tout comportement violent ou irrespectueux est géré avec bienveillance, favorisant l'écoute active et la résolution pacifique des conflits.

18.2) Matériel et locaux

Les enfants apprennent à respecter le matériel mis à leur disposition et à participer aux tâches quotidiennes (rangement des jeux, mise en place des tables, contribution à l'installation de certaines activités).

18.3) Non-respect des règles

En cas de non-respect des règles, les professionnel.le.s interviennent de manière éducative, en dialoguant avec l'enfant pour qu'il comprenne les conséquences de ses actes et qu'il soit sensibilisé à l'empathie. L'accompagnement de l'équipe éducative ne revêt jamais un caractère de violence éducative ni sur le plan physique, ni sur le plan psychologique.

Article 19 : Période d'adaptation

Une période d'adaptation progressive et appropriée au rythme de l'enfant, appelée aussi familiarisation, est organisée en collaboration avec le.s parent.s afin de permettre à chacun de se connaître et aux professionnel.le.s d'accueillir l'enfant selon ses besoins propres et selon le contexte d'admission en cas d'accueil d'urgence. Cette période d'adaptation est organisée pour les nouveaux enfants.

Ce temps de familiarisation permet notamment à la/le responsable du jardin d'enfants pédagogique d'échanger avec les parents concernant les habitudes, les rythmes de l'enfant, ceci dans le but de favoriser une séparation en douceur pour l'enfant ainsi que la construction d'une relation de confiance avec les parents.

Article 20 : Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

La/le responsable du jardin d'enfants pédagogique remet l'enfant aux personnes détentrices de l'autorité parentale ou aux personnes majeures autorisées par les parents à venir chercher l'enfant et dont la liste a été fournie par les parents. Toutefois, des tiers, âgés de 15 ans au moins, peuvent

Direction des Familles et de la Petite Enfance

venir chercher l'enfant, sur autorisation écrite et expresse de la ou des personnes exerçant l'autorité parentale. Toute personne habilitée à venir chercher l'enfant doit présenter une pièce d'identité en cours de validité afin que la/le responsable de jardin d'enfants pédagogique puisse s'assurer de son identité.

D'une manière générale, les parents et toute personne qu'ils autorisent à venir chercher leur enfant au sein de l'établissement d'accueil doivent être munis d'une pièce d'identité, en cas de besoin.

Si les personnes habilitées à reprendre l'enfant, malgré les tentatives d'appels téléphoniques, ne se sont pas présentées à la fermeture de l'établissement, l'enfant est confié à un établissement de l'aide sociale à l'enfance, par l'intermédiaire du commissariat de police le plus proche.

Article 21 : Activités pédagogiques et sorties

Les enfants participent à des activités diversifiées adaptées à leur rythme de vie et à leur niveau de développement (apprentissage scolaires, ateliers artistiques, activités de plein air, activités sensorielles, jeux, etc.). Ces activités visent à développer leur motricité, leur créativité, leur langage, ainsi que leur esprit de coopération et d'entraide.

Les activités sont organisées et animées par des professionnel.le.s de la petite enfance. Certaines sont pilotées conjointement avec des partenaires sportifs et culturels notamment, sous la responsabilité de la DFPE.

Des sorties hebdomadaires peuvent être proposées pendant les horaires d'accueil (bibliothèque, gymnase, sorties dans le cadre du dispositif Passerelle, lieux associatifs, etc.). L'accord préalable et écrit des parents est indispensable.

Article 22 : Temps de repos et sieste

Un temps de repos est prévu après le déjeuner pour l'ensemble des enfants. Les enfants sont invités à s'allonger ou s'installer dans un espace calme, et le personnel adapte la durée du repos selon les besoins individuels. Les objets transitionnels (doudous) sont autorisés.

Article 23 : Interdiction des bijoux et autres accessoires pouvant porter atteinte à la sécurité des enfants

Les bijoux sont interdits, tout comme les vêtements et accessoires pouvant porter atteinte à la sécurité des enfants.

Article 24 : Restauration

24.1) Repas fournis par la Caisse des écoles

Les repas sont fournis par la Caisse des écoles selon les normes actuelles d'hygiène et de nutrition. Les repas sont équilibrés et adaptés aux besoins nutritionnels des enfants.

Il appartient à la famille de procéder à l'inscription auprès de la Caisse des écoles de l'arrondissement si l'enfant reste déjeuner au jardin d'enfants pédagogique et d'en informer la/le responsable.

24.2) Allergies et régimes spécifiques

Les parents doivent signaler toute allergie ou intolérance alimentaire lors de l'inscription.

Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est alors mis en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant. L'ensemble des professionnel.le.s est informé du PAI et formé en cas d'administration de traitements particuliers. Le PAI est rédigé en concertation avec les parents et peut être consulté à tout moment à leur demande.

Chapitre VI : Les dispositions relatives à l'hygiène des enfants et à la santé

Article 25 : Sécurité des locaux

Les jardins d'enfants pédagogiques sont équipés de dispositifs de sécurité adaptés à l'accueil du public (extincteurs, issues de secours...). L'ensemble des professionnels est formé aux premiers secours et à l'évacuation d'urgence.

Article 26 : Hygiène des enfants

Chaque enfant dispose individuellement dans la journée d'un lit, d'un espace de rangement au vestiaire pour ses vêtements. Les vêtements salis durant la journée sont rendus aux parents chaque soir (sachet plastique dans le casier du vestiaire).

Si nécessaire, les couches et les produits de toilette (type lingettes) sont fournis par les parents pour répondre aux besoins sur le temps d'accueil.

Les enfants se lavent les mains régulièrement, et notamment avant les repas et après être allés aux toilettes. Le personnel veille à ce que l'hygiène soit respectée tout au long de la journée.

Article 27 : Dispositions médicales

L'ensemble des procédures et dispositions en vigueur dans les jardins d'enfants pédagogiques, de nature sanitaire, relatives à l'hygiène et à la prise en compte de spécificités médicales ou de situations de handicap, sont précisées dans des protocoles établis en lien avec la/le médecin d'établissement ou la/le référent/e santé et accueil inclusif.

Ces protocoles précisent les modalités d'accueil des enfants en lien avec leurs vaccinations, leur situation éventuelle de handicap et/ou d'affection chronique ou aiguë nécessitant l'administration de médicaments et/ou d'un régime alimentaire spécifique.

Les modalités d'administration de médicaments sont précisées dans le cadre notamment :

- d'un projet d'accueil individualisé établi par le médecin traitant ou spécialiste et contresigné par la/le médecin d'établissement ou la/le référent/e santé et accueil inclusif,
- d'une urgence médicale en lien avec les services de secours.

Article 28 : Dispositions en cas d'urgence

En cas d'incident concernant un ou plusieurs enfants, la/le responsable du jardin d'enfants pédagogique détermine les mesures à prendre, y compris l'appel aux services d'urgence (SAMU) si l'état de santé du ou des enfants le nécessite.

Le.s parent.s sont immédiatement informé.s par la/le responsable des circonstances de l'incident et des dispositions qui ont été prises.

Une déclaration d'accident ou d'urgence doit être établie décrivant les circonstances, l'horaire, le lieu, les gestes pratiqués, s'il y a eu besoin de la trousse d'urgence en décrivant le cas échéant le matériel utilisé, d'appeler les services de secours, si des médicaments ont été administrés en les nommant et en indiquant la dose donnée. Cette déclaration doit également indiquer l'horaire d'appel aux personnes à contacter en cas d'urgence et de leur arrivée, et décrire la fin de

l'intervention (par exemple : départ vers l'hôpital ou avec les parents). Elle doit enfin préciser s'il existe un doute sur une pathologie à déclaration obligatoire ou une maladie nécessitant une éviction.

Article 29 : Evictions pour raison médicale

En jardins d'enfants pédagogiques, les enfants évoluent au sein d'un groupe et avec des professionnels qui les accompagnent tout au long de la journée

Certains enfants présentent des signes cliniques évoquant une maladie virale ou bactérienne (par exemple fièvre, grande fatigue, diarrhée, vomissement) qui permettent au/à la responsable du jardin d'enfants pédagogique de demander aux parents, au cas par cas, de garder leur enfant à la maison dans la mesure du possible. Le plus souvent cette demande est formulée en phase aigüe de la maladie. L'objectif est de garantir avant tout le confort de l'enfant, tout en préservant le collectif et les professionnels de toute contamination.

L'éviction pour raison médicale est une procédure guidée par la nécessité de protéger et d'isoler les enfants contagieux du reste de la collectivité, ce d'autant que certains enfants accueillis présentent des déficits immunitaires ou des fragilités particulières. Cette éviction est prévue par l'Assurance maladie qui détermine une liste d'affections pour lesquelles l'éviction est obligatoire. Cette liste, ainsi que les conditions qu'elle précise, figure en annexe du présent règlement. L'éviction est mise en œuvre par la/le responsable d'établissement, sur décision de la/du médecin de crèche ou de la/du référent santé et accueil inclusif.

Au-delà d'un mois d'absence exceptionnelle pour raison médicale, la famille peut solliciter par écrit Paris Familles pour procéder à une exonération.

Article 30 : Les bilans de santé

Conformément à l'article L541-1 du code de l'Education, les enfants accueillis en petite et en grande sections bénéficient d'un bilan de santé. Ces visites sont effectuées par un médecin et/ou un.e infirmier.ère du service de la protection maternelle et infantile, et sont gratuites. La présence d'un parent est fortement conseillée.

L'objectif principal de ces bilans est de dépister tout trouble de la santé qui pourraient entraîner des difficultés d'apprentissage : problèmes visuels, auditif, troubles du langage....

Chapitre VII : Le projet d'établissement

Article 31 : Le projet d'établissement

Les jardins d'enfants pédagogiques mettent en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant et disposent d'un projet d'établissement.

Ce projet d'établissement comprend :

- un projet d'accueil qui précise l'offre d'accueil proposée, les mesures d'inclusion en faveur des enfants en situation de handicap ou avec des maladies chroniques et les compétences de l'équipe de l'établissement ;
- un projet éducatif affirmant l'engagement des équipes dans une pédagogie active, visant à favoriser l'épanouissement, la créativité et l'autonomie de chaque enfant. Il détaille les dispositions mises en œuvre pour assurer leur accueil, leur soin, leur développement, leur bien-être et leur

éveil, notamment dans les domaines artistique et culturel, tout en garantissant l'égalité entre les filles et les garçons ;

- un projet social et de développement durable qui précise les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social et vis-à-vis de ses partenaires extérieurs et les modalités d'atteinte des objectifs d'excellence environnementale. Il prévoit les modalités de participation des familles à la vie de l'établissement. Il décrit comment l'établissement inscrit son activité dans une démarche en faveur du développement durable. Le projet social de l'établissement prend en compte les spécificités du contexte local et les besoins particuliers des familles. Il définit notamment les activités qui peuvent être menées avec d'autres structures ou en collaboration avec elles, les relations avec les organismes extérieurs et intègre les objectifs d'accompagnement à la fonction parentale.

Les jardins d'enfants pédagogiques ont l'obligation de délivrer les apprentissages scolaires ; ainsi le projet d'établissement intègre le programme scolaire conformément aux attendus et exigences de l'éducation nationale, en s'appuyant sur les domaines de compétences du cycle 1.

Le projet d'établissement est un travail de réflexion continue, élaboré et régulièrement retravaillé par l'ensemble de l'équipe selon l'évolution des pratiques, les besoins des enfants et des familles, dans le respect des orientations fixées par la Direction des Familles et de la Petite Enfance.

Le projet d'établissement est validé par la circonscription des affaires scolaires et petite enfance. Sa mise en œuvre est évaluée tous les deux ans.

Le projet d'établissement est présenté à chaque famille au moment de l'admission, qui se voit remettre une synthèse dans le « livret d'accueil famille », il est accessible à tout moment dans son intégralité pour les familles qui le souhaitent.

Chapitre VIII : Le personnel des jardins d'enfants pédagogiques municipaux

Article 32 : Le ratio d'encadrement

En matière d'encadrement, l'ensemble des jardins d'enfants pédagogiques municipaux respectent les dispositions réglementaires en assurant la présence d'un effectif de professionnels suffisant pour garantir un rapport d'un professionnel pour six enfants de moins de trois ans et d'un professionnel pour quinze enfants de trois ans et plus.

Article 33 : Les équipes présentes dans chaque jardin d'enfants pédagogique

Chaque jardin d'enfants pédagogique est composé d'une équipe de professionnels diplômés et / ou qualifiés, dans le respect des dispositions réglementaires du Code de la santé publique :

- un / une responsable d'établissement ;
- les professionnel.le.s auprès des enfants ;
- les agents techniques de la petite enfance.

Chaque établissement bénéficie du concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels.les qualifié.e.s, de référent.e.s santé et accueil inclusif / médecin d'établissements, de psychologues et de psychomotricien.ne.s le cas échéant.

33.1) La ou le responsable d'établissement

Direction des Familles et de la Petite Enfance

Elle/il est l'interlocuteur privilégié des parents.

Elle/il est chargé.e de la direction et de l'organisation du fonctionnement de l'établissement, dont elle/il constitue l'autorité permanente.

Elle/il veille à l'application du présent règlement de fonctionnement et des notes de services émanant des services centraux de la DFPE.

Elle/il élabore avec l'ensemble de l'équipe, pilote et coordonne le projet d'établissement.

Elle/il est chargé.e de la mise en œuvre de l'hygiène et de la sécurité dans l'établissement, en assurant à l'ensemble du personnel des conditions de travail sécurisées.

Elle/il garantit, avec l'équipe, la santé, la sécurité et le bien-être des enfants qui lui sont confiés, en collaboration avec le médecin, le psychologue et le psychomotricien de l'établissement. Elle/il détermine le cadre et est garant.e des conditions qui permettent le développement, l'éveil, la socialisation et la prévention médico-sociale des enfants en liaison avec le.s parent.s et les partenaires extérieurs.

Elle/il peut, le cas échéant, être assisté.e d'un.e éducateur.trice de jeunes enfants chargé.e de la/le seconder dans l'accomplissement de ses missions.

En cas d'absence de la/le responsable, un relais entre responsables de JEP du même secteur, voire d'un autre établissement d'accueil de la petite enfance du même secteur, peut se mettre en place.

33.2) Les professionnel.le.s intervenant auprès des enfants

Elles/ils participent à l'élaboration et à la mise en œuvre des objectifs et des actions contenues dans le projet d'établissement.

33.2.a) L'éducatrice ou éducateur de jeunes enfants

Elle/il a en charge un groupe d'enfants de 2,5 ans (soit 30 mois révolus) à 6 ans.

Elle/il participe à l'élaboration et à l'application des objectifs et des actions contenus dans le projet d'établissement, dans le respect des directives du Ministère chargé de l'Education Nationale pour préparer son entrée en cours préparatoire.

Elle/il rédige chaque année un projet de classe validé par la/le responsable.

En partageant ses compétences psycho-pédagogiques et en menant des actions adaptées, en lien avec les équipes d'auxiliaires de puériculture, les assistants éducatifs petite enfance (AEPE) et d'autres partenaires, elle/il contribue à l'éveil et au développement psychomoteur, affectif et relationnel des enfants jusqu'à 6 ans, en lien avec les familles.

Ses missions combinent les champs d'intervention suivants : éducation, prévention et coordination.

33.2.b) L'auxiliaire de puériculture

Elle/il répond de façon individuelle ou collective aux besoins fondamentaux et à l'éveil de chaque enfant en favorisant son bien-être sur le plan physique, affectif, psychomoteur et relationnel dans

Direction des Familles et de la Petite Enfance

un cadre sécurisé au sein d'une équipe pluridisciplinaire. Elle ou il assure le lien quotidien avec le.s parent.s.

Elle/il peut être amené.e à prendre en charge un groupe d'enfants ou intervenir en renfort pour assister l'éducatrice ou éducateur de jeunes enfants.

Elle/il participe à l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement.

33.2.c) L'assistant éducatif petite enfance (AEPE)

Elle ou il assure l'accueil quotidien des enfants et effectue des tâches confiées aux auxiliaires de puériculture avec l'accompagnement de ces dernières/iers.

33.3) Les agents techniques de la petite enfance (ATEPE) ou agents de service

Elles/ils préparent les repas livrés par la Caisse des écoles et assurent les tâches liées à la restauration des enfants, l'entretien du linge et le ménage, à l'exception des fonctions dévolues en la matière aux entreprises assurant les prestations de ménage.

Elles/ils sont amené.e.s à intervenir auprès des enfants sous la responsabilité des EJE.

Elles/ils participent à l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement.

33.4) Les autres personnels

33.4.a) La/le médecin / référent/e santé et accueil inclusif

La/le médecin d'établissement / référent/e santé accueil inclusif est présent au sein de tous les jardins d'enfants pédagogiques avec un temps d'intervention obligatoire défini selon la taille de l'établissement et/ou des besoins des enfants et/ou de l'équipe pour la prise en charge des enfants notamment vulnérables.

Elle/il a pour mission l'accompagnement de la mise en œuvre des mesures sanitaires nécessaires à l'adaptation, au bien-être et au développement des enfants accueillis.

Elle/il participe à la qualité de l'admission de chaque enfant ayant une aptitude à l'accueil en collectivité.

Elle/il participe à l'intégration et au suivi de l'ensemble des enfants, notamment ceux en situation de handicap, ou atteints d'une affection chronique invalidante ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Il veille avec le/la responsable à la bonne mise en place et application des PAI quand ils sont prescrits.

Elle/il veille 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.

Elle/il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence, en concertation avec la/le responsable de JEP. La/le responsable de jardin d'enfants pédagogique lui transmet tous les certificats médicaux remis par les familles.

Elle/il est chargé(e) du suivi des protocoles médicaux. En lien avec la/le responsable, il a pour mission de suivre la bonne application des procédures HACCP dans les jardins d'enfants

pédagogiques.

Elle/il participe à la prévention des accidents des enfants.

Elle/il soutient la/le responsable de jardin d'enfants pédagogique quand un problème sanitaire se pose notamment lors de la vérification des vaccinations obligatoires.

Elle/il participe à la protection de l'enfance avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire.

Elle/il agit en concertation et en collaboration avec le/la responsable des jardins d'enfants pédagogiques, l'équipe pluridisciplinaire, les professionnels du service de la protection maternelle et infantile et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap.

Elle/il assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale.

33.4.b) La/le psychologue

Elle/il exerce une fonction clinique et institutionnelle. Elle/il est attentif.ve au bon développement psychoaffectif du jeune enfant et apporte un soutien à la parentalité.

Elle/il aide à la réflexion sur les pratiques des professionnel.le.s et apporte un soutien aux équipes.

La/le psychologue intervient dans l'établissement lors d'observations, de réunions d'équipe, d'entretiens et de réunions avec le.s parent.s.

33.4.c) La/le psychomotricien.ne

Elle/il est chargé d'intervenir auprès des équipes des JEP, en lien avec la/le responsable, la/le médecin et la/le psychologue pour :

- soutenir les équipes en charge d'un enfant en situation de handicap ou présentant un trouble du développement psychomoteur ;
- contribuer à l'actualisation des connaissances des agents sur le développement psychomoteur de l'enfant ;
- contribuer à la réflexion des équipes sur les activités psychomotrices proposées aux enfants.

La/le psychomotricien(ne) intervient dans l'établissement lors d'observations, de réunions d'équipe, d'entretiens et de réunions avec le.s parent.s.

Article 34 : L'accompagnement et le soutien des équipes par les CASPE et la DFPE

Les jardins d'enfants pédagogiques municipaux sont accompagnés par les pôles petite enfance, rattachés aux circonscriptions des affaires scolaires et petite enfance (CASPE). Ils relèvent de l'encadrement hiérarchique des coordinateurs et coordinatrices petite enfance, en premier niveau, et des chef.fe.s de pôle petite enfance en second niveau.

Les CASPE et les services centraux de la Direction des Familles et de la Petite Enfance articulent leurs interventions afin d'assurer un pilotage global du service municipal.

L'ensemble des services de la Direction des Familles et de la Petite Enfance concourt à

l'accompagnement au bon fonctionnement des jardins d'enfants pédagogiques.

Article 35 : Les modalités de continuité de fonction de responsable d'établissement

Conformément à la législation, lors de l'absence de la/du responsable de jardin d'enfants pédagogique, la continuité de la fonction de direction doit être assurée. Les modalités mises en œuvre (relais avec le/la responsable d'un autre jardin d'enfants pédagogique ou d'un autre établissement d'accueil du jeune enfant) sont indiquées aux parents dans chaque jardin d'enfants pédagogique, lors du rendez-vous d'admission.

Chapitre IX : L'information et la participation des parents

Article 36 : Le rôle des parents

Tout au long de l'accueil de l'enfant, la/le responsable et l'équipe accordent une attention particulière à la communication et au dialogue avec le.s parent.s en vue d'une relation harmonieuse et d'une continuité pour l'enfant.

L'information aux familles, la qualité de la relation avec les usagers et la qualité de l'accueil dans ses établissements municipaux sont au cœur des priorités de la Ville de Paris, qui est engagée dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de l'accueil, de la satisfaction des usagers et du cadre de travail des agents.

Article 37 : Les échanges avec les parents

Seules des informations individuelles concernant leur enfant, son comportement et les conditions de son accueil dans le jardin d'enfants pédagogique sont susceptibles d'être communiquées aux parents par les personnels de l'établissement.

37.1) Transmissions orales

Elles sont données oralement chaque jour à la personne venant chercher l'enfant. Les temps de transmission du matin et du soir sont comptabilisés dans le temps d'accueil.

37.2) Entretiens individuels

Des entretiens sont organisés une à deux fois par an, selon l'âge des enfants, pour informer les parents du développement et de l'évolution de leur enfant, notamment sur le plan scolaire, en s'appuyant sur le carnet d'évaluation et de suivi.

En outre, les parents peuvent à tout moment demander un rendez-vous auprès de la/du responsable du jardin d'enfants pédagogique, de l'équipe pluridisciplinaire ou si besoin d'un.e représentant.e de la circonscription des affaires scolaires et petite enfance (pôle petite enfance) de l'arrondissement.

Les parents peuvent également être sollicités pour un entretien par l'un de ces interlocuteurs.

Article 38 : Les informations collectives

Les règles de fonctionnement générales de l'établissement sont présentées aux familles par la/le responsable à l'occasion de la visite d'admission et lors d'une réunion d'information pour les

parents. Un kit d'accueil est remis aux parents au cours de cette visite.

Une réunion d'information et d'échanges est également organisée en début d'année scolaire.

Un panneau d'affichage, accessible facilement aux familles, est prévu afin de permettre la communication de toutes les informations essentielles sur le fonctionnement du jardin d'enfants pédagogique. En tant que de besoin, des messages écrits sont communiqués aux parents.

Article 39 : La participation des parents à la vie de la structure

Les personnes responsables de l'enfant ont accès aux locaux de vie des enfants, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité ou des périodes de repos ou d'activité. En cas de comportement irrespectueux, des mesures pourront être prises par la responsable du jardin d'enfants pédagogique en accord avec le pôle petite enfance de la CASPE.

La/le responsable du jardin d'enfants pédagogique, avec la participation de l'équipe, peut organiser des réunions de parents sur des thèmes concernant la vie du jardin d'enfants pédagogique.

Les parents sont encouragés à participer activement à la vie du JEP, notamment en assistant aux réunions et en contribuant aux temps festifs, aux activités proposées et/ou aux sorties pédagogiques.

Des interventions de parents, à titre bénévole, peuvent être organisées en concertation avec la/le responsable du jardin d'enfants pédagogique et son équipe, dans le respect du projet d'établissement.

Article 40 : Les associations des parents d'enfants des jardins d'enfants pédagogiques

A travers les droits et les devoirs qui sont les leurs, le.s parent.s ont la responsabilité première de l'éducation de leurs enfants. Les services auxquels ils les confient ont, quant à eux, la responsabilité d'organiser l'accueil, la vie quotidienne et l'instruction en fonction de l'intérêt de chaque enfant, mais aussi de tous les enfants.

40.1) La création d'une association de parents d'enfants de jardin d'enfants pédagogique

La mise en place d'une association de parents d'enfants dans chaque jardin d'enfants pédagogique vise à favoriser cette coopération, et à entretenir un partenariat cohérent et évolutif autour des enfants et en lien avec le projet d'établissement.

La création d'une association de parents d'enfants de jardin d'enfants pédagogique relève de l'initiative des parents.

La création d'une association de parents d'enfants de jardin d'enfants pédagogique obéit aux mêmes règles de création qu'une association loi 1901. Il est nécessaire pour les parents porteurs de l'association de se faire connaître aux autres parents et à la/le responsable du jardin d'enfants pédagogique.

L'association des parents d'enfants de jardin d'enfants pédagogique est composée exclusivement de parents ou de représentants légaux d'enfants accueillis au sein du jardin d'enfants pédagogique, ainsi que de tiers investis dans leur éducation (tuteurs, curateurs, membres de la famille élargie tels qu'un oncle ou une tante).

L'association des parents d'enfants de jardin d'enfants pédagogique ne peut pas fixer son siège social dans le local du jardin d'enfants pédagogique.

40.2) Les objectifs et le rôle d'une association de parents d'enfants de jardin d'enfants pédagogique

L'association des parents d'enfants a pour objectifs :

- d'organiser l'expression et la participation des parents dans les domaines concernant les dimensions collectives de l'accueil et de la vie quotidienne des enfants au sein du jardin d'enfants pédagogique ;
- d'instaurer et de développer une réflexion commune entre parents et professionnels, ainsi que des échanges sur les contraintes que les uns et les autres ont à connaître et sur les ressources du quartier ou de l'arrondissement ;
- de promouvoir l'émergence et la mise en œuvre de projets d'intérêt collectif concernant le JEP ;
- de susciter les rencontres et de favoriser les liens, les échanges et les entraides des parents non seulement en tant qu'usagers du jardin d'enfants pédagogique mais aussi en tant qu'habitants du quartier ou de l'arrondissement.

L'association des parents d'enfants de jardin d'enfants pédagogique a également pour objectif de représenter les parents au sein du jardin d'enfants pédagogique.

L'association des parents d'enfants a pour rôle d'informer les parents sur les activités et sur la vie du jardin d'enfants pédagogique et peut pour cela diffuser des documents. Ceux-ci doivent être identifiés clairement comme émanant de l'association. Leur contenu doit respecter les règles suivantes :

- principe de laïcité,
- dispositions concernant la vie privée,
- interdiction de toute injure, diffamation ou propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale.

L'association des parents d'enfants de jardin d'enfants pédagogique remet ses documents à la/au responsable qui se charge de les distribuer au fur et à mesure aux enfants pour être donnés à leurs parents. Les conditions de diffusion sont définies, en concertation, entre la/le responsable du jardin d'enfants pédagogique et l'association.

L'association des parents d'enfants peut organiser des réunions d'information à l'attention des parents, avec la participation ou non des professionnel.le.s. Elle peut également proposer et organiser certains services (bourses de livres, kermesse, etc.) en faveur des parents ou des enfants.

En aucun cas les professionnel.le.s de jardin d'enfants pédagogique ne peuvent manipuler de l'argent pour le compte de l'association des parents d'enfants ou à des fins autres.

La/le responsable échange régulièrement avec l'association des parents d'enfants selon des modalités définies conjointement et dans un périmètre respectueux des champs d'intervention respectifs.

40.3) Obligations à la charge de l'association des parents d'enfants de jardin d'enfants pédagogique

40.3.a) Affichage de ses coordonnées

L'association des parents d'enfants doit afficher dans un lieu accessible au public dans le jardin d'enfants pédagogique la mention des noms et coordonnées de ses responsables.

40.3.b) Information de la mairie d'arrondissement en cas d'organisation par l'association de réunion ou de service

Lorsque l'association des parents d'enfants de jardin d'enfants pédagogique organise une réunion ou un service lié aux activités d'enseignement (organisation de prêts de livres, bourses de fournitures, etc.) ou présentant un intérêt particulier pour les enfants, elle doit en informer la mairie d'arrondissement et il lui est recommandé de souscrire une assurance.

Lorsque l'association des parents d'enfants organise une réunion ou un service ne se rattachant pas directement aux nécessités de l'enseignement (kermesse, bourse aux vêtements, etc.), elle doit obtenir l'autorisation préalable de la mairie d'arrondissement, qui peut soumettre son autorisation à la signature d'une convention. Celle-ci précise notamment les obligations de l'association en matière de sécurité, le champ de sa responsabilité et les conditions de réparation des dommages éventuels. Si aucune convention n'a été établie, la commune est responsable des dommages éventuels sauf si la responsabilité d'un tiers est établie.

40.4) Ressources éventuelles d'une association de parents d'enfants de jardin d'enfants pédagogique

Les ressources de l'association des parents d'enfants peuvent notamment être les suivantes :

- cotisations de ses membres,
- subventions publiques ou privées,
- dons, contributions (entreprises locales, parents d'élèves...)
- collecte de fonds (kermesse, loterie...).

40.5) Moyens matériels mis à disposition d'une association de parents d'enfants de jardin d'enfants pédagogique

L'association des parents d'enfants peut prendre connaissance et obtenir une copie de la liste des parents d'enfants du jardin d'enfants pédagogique. Cette liste mentionne leurs noms, adresses postales et mail, à condition que les parents aient donné leur accord exprès à cette communication.

L'association doit bénéficier de moyens matériels, tels qu'un panneau d'affichage, situés dans un lieu accessible aux parents.

Elle peut obtenir, à titre gratuit de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, du matériel informatique qui n'est plus utilisé.

Chapitre X : Les dispositions financières

Article 41 : La participation familiale et ressources prises en compte pour sa détermination

La participation financière des parents aux frais d'accueil de leur.s enfant.s est soumise au quotient familial déterminant les tranches tarifaires fixées par la Ville de Paris. Les règles de

Direction des Familles et de la Petite Enfance

détermination du quotient familial sont définies par délibération votée en Conseil de Paris.
Les revenus pris en compte sont les ressources figurant sur la base CDAP (fichier des allocataires de la Caisse d'allocations familiales) ou, à défaut, sur l'avis d'imposition de l'année N-2, avant abattement.

41.1) Cas des parents allocataires CAF

Les parents allocataires de la CAF doivent fournir leur numéro d'allocataire CAF via leur compte Paris Familles et l'application « mon quotient familial parisien », afin que soit calculé leur quotient familial qui déterminera leur tranche tarifaire.

41.2) Cas des parents non-allocataires CAF

S'ils ne sont pas allocataires CAF, les parents doivent fournir, à l'admission puis à chaque début d'année scolaire, leur avis d'imposition au titre de l'année N-2. Des contrôles pourront être organisés pour vérifier l'exactitude des déclarations et engager les mesures de régularisation qui seraient nécessaires.

Dans le cas où la famille n'aurait effectué aucune déclaration de revenus au titre de l'année N-2, elle devra produire une attestation sur l'honneur précisant les montants des revenus perçus et le motif de l'absence de déclaration.

En cas de défaut de transmission des justificatifs de revenus, les familles se voient appliquer le tarif plafond, au regard de la composition de la famille, jusqu'à transmission des pièces qui seront à prendre en compte pour les factures à venir sans effet rétroactif.

Article 42 : Les modalités de calcul du paiement

Le paiement est mensuel. Tout mois commencé est dû en intégralité.

Article 43 : L'impact de la radiation sur la facturation

Le paiement est mensuel. Tout mois commencé est dû en intégralité.

Article 44 : La date du paiement des participations familiales

Le paiement des participations familiales s'effectue à terme échu et au plus tard dans les cinq jours ouvrés suivants.

Article 45 : L'exonération spécifique de paiement accordée par la mairie d'arrondissement

A titre exceptionnel, en cas de circonstances particulières, une exonération spécifique de paiement pourra être accordée aux familles, après instruction par les services centraux et avis de la/du Maire d'arrondissement.

Article 46 : La date de détermination de la tarification applicable à la famille

La tarification applicable à la famille est déterminée à la date d'entrée de l'enfant au sein du jardin d'enfants pédagogique.

Article 47 : La révision de la participation familiale

Le quotient familial est modifiable en cours d'année scolaire, pour tout motif lié aux

changements de situation personnelle ou de ressources, tel que prévu par la Caisse d'allocations familiales. sur

Une modification du quotient familial peut intervenir en cours d'année, soit à l'initiative de la famille, soit à l'initiative de l'administration. Dans tous les cas le quotient familial modifié est valable jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours, jusqu'à la veille de la rentrée scolaire suivante.

Article 48 : Les contestations relatives au tarif applicable

Les contestations relatives au tarif applicable sont à adresser par écrit à Paris Familles via le compte usager.

Article 49 : La sanction en cas de fausse déclaration

En cas de fausse déclaration, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat d'accueil en jardin d'enfants pédagogique et d'engager des poursuites.

Chapitre XI : Les assurances

Article 50 : Le périmètre de l'assurance du jardin d'enfants pédagogique

Le gestionnaire d'établissement a souscrit une police d'assurance responsabilité civile et individuelle accident. Elle couvre notamment l'ensemble des activités inhérentes au fonctionnement du jardin d'enfants pédagogique et les dégâts subis par les enfants.

Article 51 : Limites de l'assurance du jardin d'enfants pédagogique

Cependant, les dégâts occasionnés par un enfant ne sont pas garantis par cette police : les familles sont donc invitées à vérifier auprès de leur assureur qu'elles disposent d'une assurance « responsabilité civile » couvrant leurs enfants.

Par ailleurs, la/le gestionnaire d'établissement ne saurait être tenu.e pour responsable en cas de vol, perte ou détérioration de jouets, de poussettes ou d'effets personnels des enfants accueillis dans un jardin d'enfants pédagogique, même si ces événements surviennent dans les locaux de l'établissement (y compris locaux à poussettes) Les familles sont invitées à prendre les mesures de sécurité nécessaires (cadenas, antivols).

Chapitre XII : Dispositions Informatique et libertés

Article 52 : Le traitement des informations recueillies

Les informations recueillies lors de l'inscription puis de l'admission des enfants en jardin d'enfants pédagogique ainsi que les données relatives aux fréquentations de l'établissement sont enregistrées dans le logiciel Paris Familles Petite Enfance. La Direction des familles et de la petite enfance (DFPE) est responsable du traitement de ces données, qui sont nécessaires à la bonne réalisation du processus d'attribution, de tarification et de facturation de l'accueil en jardin d'enfants pédagogique. Elles sont conservées par la DFPE le temps nécessaire à l'instruction du dossier, à sa facturation et à toutes les opérations de régularisation de la facture et de recouvrement par le

Direction des Familles et de la Petite Enfance

comptable public. Ces données sont également utilisées, de façon anonyme, à des fins statistiques. Elles sont également versées aux Archives de Paris

Les destinataires des données sont les agents et professionnels en charge de la gestion du processus d'attribution, de tarification, d'admission et de fréquentation du jardin d'enfants pédagogique ainsi que de facturation de l'accueil.

Enfin, les coordonnées téléphoniques et de messagerie informatique collectées sont utilisées à des fins :

- d'information immédiate des familles en cas d'urgence ;
- d'information générale relative aux modalités d'accueil du jardin d'enfants pédagogique (fermeture d'établissement, etc..) ;
- d'information spécifique relative à des prestations et événements proposés aux familles par la Direction des familles et de la petite enfance.

Conformément au règlement UE/2016 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, il est possible d'exercer un droit d'accès, de rectification et d'effacement de ces données.

Chapitre XIII : L' entrée en vigueur et la communication du présent règlement de fonctionnement

Article 53 : La date d'entrée en vigueur

Les dispositions du présent règlement sont applicables à compter du 1^{er} septembre 2026.

Article 54 : La mise à disposition du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est disponible dans chaque jardin d'enfants pédagogique et sur le site paris.fr et remis aux parents dans une version simplifiée au moment de la signature de chaque contrat d'accueil.



Direction des Familles et de la Petite Enfance

ANNEXES

Conformément à l'article R. 2324-30 du code de la santé publique, les éléments suivants figurent dans les dispositions et / ou les annexes du présent règlement :

- Les **mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence** sont détaillées à l'article 28 du présent règlement de fonctionnement.
- Les **mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou toute autre situation dangereuse pour la santé** sont détaillées à l'article 29.
- La **liste des affections pour lesquelles l'éviction est obligatoire**, annexée au présent règlement, est accessible sur le site : https://sante.gouv.fr/IMG/pdf/collectivites-maladies-infectieuses_assurance-maladie.pdf
- La **liste des obligations vaccinales**, annexée au présent règlement, est accessible sur le site : <https://sante.gouv.fr/prevention-en-sante/preserver-sa-sante/vaccination/calendrier-vaccinal>
- Les **modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers**, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure sont détaillées à l'article 27 du présent règlement, avec renvoi vers les protocoles spécifiques en vigueur dans chaque établissement et élaborés en lien avec la/le médecin d'établissement et la/le RSAI le cas échéant.
- La **charte de la laïcité dans les services publics**, annexée au présent règlement, est accessible sur le site : <https://www.gouvernement.fr/la-nouvelle-charte-de-la-laicite-dans-les-services-publics>
- La **charte nationale pour l'accueil du jeune enfant**, annexée au présent règlement, est accessible sur le site : <https://solidarites.gouv.fr/charte-nationale-pour-laccueil-du-jeune-enfant>
- Le **protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situations présentant un danger pour l'enfant**, et le protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif sont annexés au présent règlement, et transmis aux familles à l'entrée en vigueur du présent règlement, et au moment de la signature du contrat d'accueil.