

# **Règlement pour les établissements de garde d'enfants de la ville de Besigheim**

Besigheim, version août 2026

## Règlement d'utilisation

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Validité .....                                                          | 3  |
| 2. Tâches de l'établissement de garde d'enfants .....                      | 3  |
| 2. Inscription.....                                                        | 4  |
| 4. Protection des données.....                                             | 4  |
| 5. Sélection .....                                                         | 5  |
| 6. Admission.....                                                          | 5  |
| 7. Acclimatation .....                                                     | 6  |
| 8. Résiliation de la place.....                                            | 6  |
| 9. Maladie de l'enfant .....                                               | 7  |
| 10. Documentation des processus éducatifs .....                            | 7  |
| 11. Devoir de surveillance .....                                           | 8  |
| 12. Participation des parents / conseil des parents.....                   | 8  |
| 13. Aide des parents .....                                                 | 8  |
| 14. Heures d'ouverture et de fermeture, accueil pendant les vacances ..... | 9  |
| 15. Frais d'utilisation (contribution des parents).....                    | 9  |
| 16. Assurance/responsabilité.....                                          | 9  |
| 17. Plaintes .....                                                         | 10 |

# **Règlement des établissements de garde d'enfants de la ville de Besigheim**

## **1. Validité**

Le règlement s'applique à partir de l'année de crèche 2026/2027 pour les places dans les établissements de garde d'enfants de la ville de Besigheim.

Le règlement fait partie intégrante du contrat/de la convention d'accueil et est remis avec celui-ci.

## **2. Tâches de l'établissement de garde d'enfants**

Dans les établissements de garde d'enfants, le développement de l'enfant en une personnalité responsable et capable de vivre en communauté doit être encouragé. Cela comprend la formation, l'éducation et l'encadrement de l'enfant. L'encouragement des enfants dans les structures d'accueil de jour remplit une mission autonome de formation, d'éducation et de prise en charge spécifique à l'âge et au développement. Le plan d'orientation pour l'éducation et la formation est un concept global pour tous les jardins d'enfants du Bade-Wurtemberg, publié par le ministère de la culture du Bade-Wurtemberg.

Grâce à ce plan d'orientation, le Land de Bade-Wurtemberg renforce les structures d'accueil de jour pour enfants en tant que lieu d'éducation de la petite enfance. Les enfants sont accompagnés individuellement dans leur développement et leurs processus éducatifs. C'est une base importante pour l'apprentissage scolaire ultérieur, ainsi que pour l'éducation en tant que processus tout au long de la vie. Le plan d'orientation du Bade-Wurtemberg considère les processus éducatifs de la petite enfance sous différents angles. En se basant sur l'idée fondamentale que l'enfant se forme lui-même et souhaite découvrir et expérimenter le monde, le plan d'orientation du Bade-Wurtemberg met l'accent sur un total de six champs d'éducation et de développement.

Les crèches encouragent le développement de chaque enfant et inégalités. Tous les enfants accueillis dans les établissements bénéficient ainsi de l'égalité des chances.

### 3. Inscription

Vous pouvez vous informer sur notre site Internet : <https://www.besigheim.de> sur les crèches de la ville de Besigheim et pouvez inscrire votre/vos enfant(s) via le portail en ligne : <https://nhkita.besigheim.de>. Avant le début de la prise en charge, un entretien préalable a lieu dans l'établissement avec votre/vos enfant(s). Lors de ce rendez-vous, vous recevrez le dossier d'inscription complet avec les fiches de modules (choix des horaires d'accueil). La signature du contrat d'accueil et l'entretien préalable dans la structure d'accueil rendent votre inscription définitive. Les parents sont tenus de présenter les documents nécessaires à l'admission. L'intention de saisir les données personnelles par voie électronique doit également être signalée à nouveau oralement. Si des places sont disponibles, les enfants peuvent également être admis à court terme.

### 4. Protection des données

Les données personnelles collectées et utilisées dans le cadre de l'éducation, de la formation et de la prise en charge de l'enfant dans l'établissement sont soumises aux dispositions de protection des données applicables à l'organisme responsable. L'organisme responsable garantit le respect des dispositions relatives à la protection des données. La transmission de données à des personnes ou à des services extérieurs à l'établissement n'est autorisée que s'il existe une autorisation légale de transmission ou une déclaration de consentement explicite, écrite et déterminée par rapport au but poursuivi, des personnes ayant la garde de l'enfant. La collecte, le traitement et l'utilisation des données pour l'élaboration du dossier de formation et de développement présupposent l'accord des titulaires de l'autorité parentale. Le consentement doit être donné par écrit (annexe 14).

La publication de photos de l'enfant dans des médias imprimés et/ou sur Internet n'a lieu qu'avec l'accord écrit du responsable légal de l'enfant (annexe 14).

Sans l'accord des responsables légaux, l'institution ne collecte des données personnelles sur ces derniers ou sur leur(s) enfant(s) que dans la mesure où cela est nécessaire à l'éducation, à la formation et à l'encadrement de l'enfant dans l'institution.

## 5. Sélection

Les établissements d'accueil de jour pour enfants accueillent en principe des enfants domiciliés à Besigheim. Les enfants souffrant d'un handicap physique, mental ou autre est généralement admis dans la mesure où par besoins particuliers peuvent être pris en compte dans le cadre de l'établissement de jour pour enfants.

L'attribution d'une place en jardin d'enfants se base en principe sur l'âge de trois ans révolus de l'enfant. Pour une place en crèche, l'enfant doit avoir atteint l'âge d'un an. Dans ce cas, la date de naissance détermine en principe l'ordre de priorité lors de la sélection. Des exceptions sont possibles s'il faut veiller à une structure de groupe équilibrée dans l'établissement de jour. S'il y a plus d'inscriptions que de places disponibles, les critères suivants sont pris en compte, l'énumération ne constituant pas un classement :

- Activité professionnelle ou formation des parents
- Surmonter et/ou éviter le besoin d'aide sociale ou d'ALG II
- Enfants de la fratrie
- Enfants ayant besoin d'une aide particulière (par exemple : enfants en situation de handicap).

Lors de la sélection, il convient de veiller tout particulièrement à la diversité (mélange en fonction de l'âge, du sexe, de la culture d'origine, de la situation sociale, des besoins d'aide particuliers) de chaque structure d'accueil de jour pour enfants.

## 6. Admission

Suite à la remise du contrat d'accueil, votre inscription devient ferme. Les déclarations jointes (annexes 2, 3, 6,7) et le certificat d'examen médical (annexe 5) doivent être fournis avant l'admission dans l'établissement d'accueil de jour pour enfants. Il n'existe pas de droit à choisir un établissement de garde d'enfants particulier.

Il est recommandé de faire effectuer les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos et la polio avant l'admission de l'enfant.

L'admission de l'enfant est soumise à la signature du contrat d'accueil et des déclarations jointes, ainsi qu'à la présentation du certificat d'examen médical.

Afin de permettre à l'enfant de se former et de se développer dans de bonnes conditions et d'assurer son éducation, l'enfant doit fréquenter régulièrement la structure d'accueil. Afin de pouvoir organiser un rythme journalier dans la structure d'accueil, l'enfant doit être présent

dans la structure d'accueil au plus tard à 9 heures. Si l'enfant ne peut pas se rendre dans l'établissement, le personnel éducatif doit en être informé immédiatement.

## **7. Adaptation**

L'accueil de l'enfant commence par une phase d'adaptation, dont l'organisation vous sera communiquée au préalable par le personnel pédagogique de la crèche lors d'un entretien. Nous accordons une grande importance à la présence d'un parent, convenue individuellement, les parents reçoivent de plus amples informations à la crèche, où le "guide d'adaptation" est disponible.

## **8. Désinscription**

L'enfant peut être désinscrit par écrit par les parents avec un préavis de quatre semaines pour la fin du mois. L'établissement d'accueil de jour pour enfants et M. Nolte de la ville de Besigheim doivent en être informés à temps. Pour les enfants admis à l'école et qui fréquentent l'établissement jusqu'à la fin de l'année scolaire, il n'est pas nécessaire de résilier le contrat par écrit. Pour les enfants qui commencent l'école, le contrat d'accueil prend fin au début des vacances d'été de l'établissement de garde d'enfants. Pour les enfants qui commencent l'école, les désinscriptions ne sont pas acceptées pour le dernier jour du mois précédant les vacances, à moins que la place libérée ne soit immédiatement réoccupée. Les désinscriptions temporaires ne sont pas acceptées. Une désinscription est temporaire si l'enfant est réinscrit dans un délai de trois mois soumis à cotisation.

La ville de Besigheim peut désinscrire un enfant avec un préavis de quatre semaines avant la fin du mois, pour les raisons suivantes :

- L'enfant est absent sans excuse pendant au moins quatre semaines.
- L'enfant a besoin d'une aide particulière, mais les parents n'ardent pas à les mettre en place ou ne les acceptent pas.
- Si la contribution parentale due n'a pas été payée pendant deux mois consécutifs.
- Si les parents ne respectent pas de manière répétée les obligations mentionnées dans le présent règlement.

## **9. Maladie de l'enfant**

Les enfants fiévreux, souffrant de vomissements ou de diarrhée ne sont pas autorisés à fréquenter l'établissement. Si l'enfant est atteint d'une maladie contagieuse (p. ex. diphtérie, rougeole, rubéole, érythème fessier, poux, scarlatine, varicelle, coqueluche, oreillons, tuberculose, poliomyélite, jaunisse, maladies transmissibles des yeux, de la peau ou des intestins), l'établissement d'accueil doit être informé immédiatement, au plus tard le jour suivant la maladie (annexe 11 Protection contre les infections). La fréquentation de l'établissement est exclue dans chacun de ces cas. Après les maladies infectieuses courantes (à l'exception de celles qui doivent être déclarées), le personnel éducatif peut faire signer aux parents/tuteurs une attestation certifiant que l'enfant est en bonne santé et n'est plus contagieux (annexe 7). Après les maladies suivantes à déclaration obligatoire auprès du service de santé (par exemple la gale, les poux, la tuberculose, l'hépatite, la salmonellose, la méningite et autres), un certificat médical attestant qu'il n'y a plus de risque de contagion doit être établi. En outre, en cas de tuberculose, de diphtérie, de typhoïde et de paratyphoïde, de dysenterie bactérienne et de choléra, la fréquentation de l'établissement d'accueil de jour n'est à nouveau autorisée qu'après la levée de l'interdiction de fréquenter le jardin d'enfants par le service de santé. Les enfants présentant des signes de maladie pendant le temps de garde doivent être immédiatement retirés de l'établissement par les personnes ayant l'autorité parentale. Dans des cas exceptionnels et particulièrement justifiés (enfants atteints de maladies chroniques), le personnel qualifié donne également aux enfants des médicaments prescrits par un médecin (annexe 8).

Pour éviter les maladies d'origine alimentaire, la fiche d'information (annexe 10) doit être respectée.

## **10. Documentation des processus éducatifs**

De plus en plus d'établissements d'accueil de jour pour enfants documentent les processus éducatifs des enfants à l'aide, entre autres, de fiches d'observation, de photographies, d'enregistrements sonores et vidéo. Cela sert notamment à la réflexion professionnelle au sein de l'équipe et comme matériel visuel pour les entretiens de développement avec les parents (annexe 14).

## **11. Devoir de surveillance**

Le personnel pédagogique a un devoir de surveillance existe pendant le séjour de l'enfant dans l'établissement d'accueil de jour pour enfants. Il commence à l'arrivée ou à la remise de l'enfant dans la structure et se termine au moment où l'enfant quitte la structure et est remis au responsable légal ou à son représentant muni d'une procuration écrite. Dans les faits, les parents sont les seuls à pouvoir décider de la manière dont leurs enfants se rendent à la crèche, tandis que les professionnels de l'éducation sont responsables du trajet retour (voir annexe 9). Les parents et les structures d'accueil de jour doivent veiller tout particulièrement à assurer une bonne transition entre les deux domaines de responsabilité en matière de surveillance (annexe 19).

Les enfants ne sont pas surveillés de manière permanente lorsqu'ils jouent, en fonction de leur âge et de leur développement.

## **12. Participation des parents / conseil des parents**

Les parents sont impliqués dans les questions essentielles d'éducation et d'accueil. Il est donc important pour les mères comme pour les pères de participer aux réunions de parents et aux autres manifestations. Les parents sont également représentés par un conseil des parents ; il est élu chaque année. Le personnel pédagogique et le conseil des parents conviennent chaque année de la manière dont ils souhaitent coopérer dans le processus conceptuel de la structure d'accueil de jour. Sur demande, des salles sont mises à la disposition des conseils de parents pour des réunions dans l'établissement de jour (annexe 13).

## **13. Aide des parents**

Si, après accord, les parents aident dans l'établissement d'accueil de jour pour enfants et prennent en charge des tâches qui sont également assumées par le personnel de l'établissement d'accueil de jour, ils sont assimilés au personnel pour cette activité du point de vue du droit des assurances et de la responsabilité civile (p. ex. accompagnement lors d'une excursion/d'un projet, surveillance à court terme d'enfants dans l'établissement en cas d'urgence, etc. ; mais pas lors de la participation à des fêtes d'été ou autres).

## **14. Heures d'ouverture et de fermeture, accueil pendant les vacances**

Les heures d'ouverture de la structure d'accueil de jour pour enfants sont indiquées sur la fiche modulaire de la structure d'accueil de jour pour enfants. Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant au plus tard à la fin de l'horaire de garde convenu.

Pendant l'année de crèche (début et fin des vacances d'été), les structures d'accueil de jour sont fermées pendant 26 jours durant les vacances scolaires. Les périodes de fermeture sont fixées d'année en année. Les périodes de fermeture sont fixées chaque année. Les périodes de fermeture sont fixées civile suivante dans le cadre d'une procédure de participation et de consultation avec le conseil des parents et sont communiquées avant le 15 novembre de l'année en cours. De plus, un jour est ajouté pour la sortie d'entreprise et un jour pour l'assemblée du personnel. Si l'établissement de jour ou un groupe doit être fermé pour des raisons particulières (par exemple pour cause de maladie ou d'empêchement de service), les parents en sont informés en temps utile. L'organisme responsable de l'établissement s'efforce d'éviter une fermeture de l'établissement ou du groupe dépassant la durée de trois jours. Cette disposition ne s'applique pas si l'établissement de garde doit être fermé pour éviter la transmission de maladies contagieuses. L'année de la crèche se termine le 31 août. Par conséquent, tous les enfants qui entrent à l'école à partir de septembre peuvent fréquenter la crèche jusqu'au 31 août.

## **15. Frais d'utilisation (contribution des parents)**

Pour la fréquentation de l'établissement, des frais d'utilisation (frais de participation des parents), le cas échéant majorés des frais de repas, sont perçus conformément aux statuts relatifs à la perception des frais d'utilisation des établissements de jour pour enfants de la ville de Besigheim, dans leur version actuellement en vigueur.

## **16. Assurance/responsabilité**

Les enfants sont légalement assurés contre les accidents conformément au § 2 du Code social VII (assurance accidents) - sur le trajet direct vers et depuis l'établissement - pendant leur séjour dans la structure d'accueil de jour. L'assurance est le Württembergische

Gemeindeunfallversicherungsverband. Cela concerne aussi bien les enfants accueillis sur la base d'un contrat de garde existant que les enfants en visite ou à l'essai. Ces enfants "supplémentaires" doivent se trouver dans l'établissement avec la connaissance et l'accord de la direction (pédagogique). Si, par exemple, une fête d'été a lieu en dehors du temps de garde, ces enfants ne sont assurés contre les accidents que pendant la partie officielle de l'événement. Si les enfants se trouvent dans l'établissement ou sur le terrain de l'établissement (aire de jeux, etc.) en dehors du temps d'accueil, ils ne sont pas assurés contre les accidents. Tout accident survenant sur le trajet vers et depuis l'établissement de jour doit être immédiatement signalé à la direction de l'établissement. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou d'échange par erreur des vêtements et autres effets personnels de l'enfant (y compris les objets de valeur, notamment les bijoux). Il est recommandé de marquer nommément les affaires de l'enfant. Dans certaines circonstances, les parents sont responsables des dommages causés par un enfant à un tiers.

## **17. Plaintes**

Les collaborateurs/trices de l'administration centrale et de l'ordre public, l'équipe de garde d'enfants et d'animation jeunesse, M. Nolte, chef d'équipe (tél. : 8078-266) et Madame Goebel (tél. : 8078-275) sont intéressés par les réactions positives et critiques des parents. Ces réactions incitent les collaborateurs/trices à vérifier une nouvelle fois la qualité de leur travail. Au plus tard après 4 semaines, les parents reçoivent une réponse à un feedback critique (annexe 13).

La Ville de Besigheim, août 2026