

1. Règlement pour les bénéficiaires de structures de garde de jour (garderies et établissements proposant des services de prise en charge axés sur l'apprentissage et le développement émotionnel et social) de la ville de Leipzig gérées par le service de la jeunesse, de la famille et de l'éducation (Amt für Jugend, Familie und Bildung)

2. Annexe au contrat de prise en charge

3. Bases juridiques (dans leur version respectivement en vigueur)

- Code civil allemand (BGB)
- Code social (SGB) I
- SGB VIII – Aide aux enfants et à la jeunesse
- SGB XII – Aide sociale
- Loi de Saxe relative au soutien des enfants en structures de garde de jour (loi relative aux structures de garde de jour, SächsKitaG)
- Règlement du ministère de la Culture et des Sports de Saxe relatif à l'intégration des enfants handicapés et menacés de handicap dans les structures de garde de jour (SächsIntegrVO)
- Loi de Saxe relative aux écoles/règlement scolaire
- Programme de formation de Saxe
- Règlement de Saxe relatif à la qualification et à la formation continue (SächsQualiVO)
- Recommandation du ministère des Affaires sociales et de la Protection des consommateurs de Saxe relative à la délivrance de médicaments dans les structures de garde de jour du Land de Saxe
- Loi relative à la protection contre les infections (IfSG) / informations fournies par le ministère des Affaires sociales et de la Protection des consommateurs de Saxe
- « Recommandations relatives à la réinsertion dans les écoles et autres établissements communautaires du Land de Saxe » du Landesuntersuchungsanstalt für das Gesundheits- und Veterinärwesen
- Prise de position sur la participation des parents dans les structures de garde de jour de Leipzig

4. Champ d'application

5. Le règlement s'applique à l'ensemble des garderies d'écoles primaires et des établissements proposant des services de prise en charge axés sur l'apprentissage et le développement émotionnel et social relevant de la responsabilité du service de la jeunesse, de la famille et de l'éducation (Amt für Jugend, Familie und Bildung, AfJFB).

6. Conditions générales d'accueil / règles

7. Les titulaires de l'autorité parentale effectuent l'inscription auprès de la direction de l'établissement.
8. Un contrat de prise en charge de droit privé est conclu.
9. Ce contrat est conclu entre la direction de l'établissement et les titulaires de l'autorité parentale.
10. Chacune des deux parties peut apporter des modifications au contrat si nécessaire.
11. S'il n'y a qu'un seul titulaire de l'autorité parentale, celui-ci a besoin d'une attestation négative de l'AfJFB (s'adresser à SG Beistandschaft/Beurkundung, Abteilung Hoheitliche Jugendhilfe).
12. Lors de la conclusion du contrat, il convient de signer un mandat de prélèvement SEPA.
13. Les enfants handicapés et menacés de handicap peuvent être intégrés et pris en charge par la garderie.
14. Avant de pouvoir demander une aide à l'insertion au service social d'aide aux handicapés (Sozialamt, Abteilung Behindertenhilfe) ou au service social général (Allgemeiner Sozialdienst), il

est nécessaire que l'établissement confirme par écrit que l'intégration et la prise en charge de l'enfant sont possibles.

15. Une fois que la décision a été prise d'accorder l'aide à l'insertion demandée au sens des articles 53, alinéas 1 et 2, et 54 du SGB XII ou de l'article 35 a (1), 2 du SGB VIII, l'enfant est intégré et pris en charge dans l'établissement.
16. Conformément aux articles 60 et suivants du SGB I, les titulaires de l'autorité parentale sont soumis à une obligation de participation.
17. Le programme de formation de Saxe et les connaissances scientifiques actuelles en matière de recherche en éducation servent de base à la réalisation du travail pédagogique commun dans les établissements.
18. Des procédures de suivi de la qualité permettent de mesurer et d'améliorer en continu la qualité de ce travail pédagogique.
19. En signant le contrat, les titulaires de l'autorité parentale acceptent la tenue de documents écrits sur le développement de l'enfant et la prise de photos de l'enfant dans le respect de la loi relative à la protection des données de Saxe.
20. Si les titulaires de l'autorité parentale n'y consentent pas, ils doivent le signaler par écrit à la direction de l'établissement.
21. Les titulaires de l'autorité parentale acceptent que la garderie, l'établissement fournissant les services de prise en charge, le psychologue scolaire et l'école entretiennent des échanges sur le développement des enfants ; ils ne sont ainsi pas soumis au secret professionnel entre eux.
22. Si les titulaires de l'autorité parentale s'y opposent, ils doivent le signaler par écrit à la direction.
23. Lorsque leur enfant est accepté dans l'établissement, les titulaires de l'autorité parentale doivent indiquer par écrit et de manière révocable les autres personnes qu'eux autorisées à venir chercher l'enfant.
24. Les titulaires de l'autorité parentale sont tenus de fournir leur numéro de téléphone et celui des personnes autorisées à venir chercher l'enfant afin que quelqu'un puisse venir chercher l'enfant en cas d'urgence.
25. Toute modification des numéros de téléphone doit être communiquée immédiatement et spontanément à l'établissement.

26. Coopération avec les titulaires de l'autorité parentale

27. Le personnel pédagogique et les titulaires de l'autorité parentale travaillent en partenariat pour le bien de l'enfant.
28. Conformément à l'article 6 de la loi de Saxe relative au soutien des enfants en structures de garde de jour (SächsKitaG), les parents participent à l'exécution des tâches de la structure de garde de jour par le biais du comité des parents.
29. Au début de chaque année scolaire, la direction de l'établissement convoque une assemblée des parents pour l'élection du comité des parents.
30. Le comité des parents élu, dont le rôle est d'assister et de conseiller, est impliqué dans toutes les affaires importantes.
31. Ces affaires importantes concernent :
32. - la fourniture d'informations sur des aspects importants relatifs à l'enseignement et à l'éducation,
33. - la fourniture de conseils sur des programmes et des concepts pédagogiques et
34. - une consultation lors de la détermination des périodes de fermeture pendant les vacances, les ponts et les journées pédagogiques.

35. Les titulaires de l'autorité parentale ont le droit d'obtenir un entretien sur le développement de leur enfant une fois par an.

33. Horaires d'ouverture/périodes de prise en charge

34. En règle générale, les établissements sont ouverts du lundi au vendredi en-dehors des horaires scolaires, de 6h à 17h.

35. La prise en charge du matin prend fin au début des cours (1^{ère} heure de classe à l'école), tandis que la prise en charge de l'après-midi commence après la fin normale des cours de l'enfant.

36. Suivant les besoins, les horaires d'ouverture sont susceptibles de varier pendant les vacances ; ils sont alors communiqués.

37. Le temps de prise en charge hebdomadaire de chaque enfant est déterminé en concertation avec la direction et les titulaires de l'autorité parentale, et il est tenu compte des besoins de l'enfant et des parents.

38. Il peut être convenu du temps de prise en charge quotidienne ou hebdomadaire suivant :

1 / 5 heures 5 / 25 heures 6 / 30 heures

39. Le nombre d'heures défini dans le contrat ne doit pas être dépassé.

40. L'obligation de surveillance du personnel prend effet lorsque l'enfant arrive dans l'établissement et prend fin lorsque l'enfant est récupéré par les titulaires de l'autorité parentale ou une personne autorisée à le faire ou encore si l'enfant est autorisé à quitter l'établissement.

41. Le personnel pédagogique est habilité à réaliser un contrôle d'identité.

42. Si la personne autorisée à récupérer l'enfant semble constituer une menace pour l'enfant, l'établissement peut refuser de lui confier l'enfant.

43. En principe, les titulaires de l'autorité parentale doivent établir une autorisation écrite adressée au personnel pédagogique de l'établissement s'il est prévu que l'enfant rentre seul à la maison ou qu'il soit récupéré par des tiers.

44. Le nom, la date et l'heure doivent être précisés sur l'autorisation, qui doit être signée.

45. Des autorisations permanentes sont possibles ; elles restent alors valables jusqu'à la fin de l'année scolaire ou jusqu'à leur révocation.

46. Si l'enfant n'a toujours pas été récupéré à l'heure de fermeture de l'établissement, le personnel en service peut prendre des mesures adéquates afin d'assurer la prise en charge de l'enfant, et ce, aux frais des titulaires de l'autorité parentale.

47. Pour ce faire, ils peuvent :

48. - commander un taxi pour ramener l'enfant chez lui ou chez un titulaire de l'autorité parentale ou

49. - demander un hébergement par le service d'urgence des enfants (Kindernotdienst - Ringstraße 04, 04209 Leipzig, tél. +49 (0)0341 4120920).

50. Dans ces cas de figure, les titulaires de l'autorité parentale doivent prendre en charge les frais journaliers normaux du Kindernotdienst, les frais de transport et les heures supplémentaires (forfait de 25 euros par heure commencée) que le personnel pédagogique de l'établissement a dû réaliser.

51. Règles relatives aux périodes de fermeture et aux vacances

52. Les établissements restent fermés entre Noël et Nouvel-An, en règle générale du 24 décembre au 1er janvier.

53. Sur demande des titulaires de l'autorité parentale, la ville de Leipzig peut exceptionnellement assurer une prise en charge dans un établissement.

54. La demande doit être effectuée par écrit, justifier la nécessité de la prise en charge pendant la période de fermeture susmentionnée et être remise à la direction au plus tard le 5 novembre de l'année en cours.
55. Tous les établissements sont fermés le 24 décembre, le 31 décembre et le vendredi après l'Ascension (pont).
56. Aucun autre établissement ne propose de prise en charge à ces dates.
57. Sur décision du conseil municipal, les établissements sont fermés prioritairement pendant les vacances d'été pour une période maximale de 3 semaines.
58. Une fois la période de fermeture confirmée par l'AfJFB, celle-ci doit être communiquée au comité des parents, lequel dispose d'un droit de consultation à cet égard.
59. Il en va de même pour la fermeture lors des ponts (jour ouvrable entre un jour férié et le week-end).
60. La ville de Leipzig peut exceptionnellement assurer une prise en charge dans un autre établissement.
61. Les périodes de fermeture susmentionnées ne donnent pas droit à une rétention ou un remboursement des contributions versées par les parents.
62. En outre, les établissements restent fermés à l'occasion de deux journées pédagogiques chaque année. Elles servent au bon fonctionnement de l'établissement et sont déterminées sur concertation avec le comité des parents au début de l'année scolaire.
63. Conformément au SächsQualiVO, les journées pédagogiques sont consacrées à la formation continue du personnel et à l'amélioration de la qualité des établissements.
64. Pendant les vacances, les horaires d'ouverture sont définis en fonction des besoins de prise en charge.
65. Il n'est pas nécessaire de modifier les contrats de 25 et 30 h pendant les périodes sans classe et les vacances, même si le nombre d'heures hebdomadaires est dépassé.
66. En revanche, ceci ne concerne pas les contrats de 5 h. Dans ce cas, l'enfant peut fréquenter l'établissement 5 heures par semaine, dans l'idéal sur une seule journée.
67. **Maladie et absence temporaire des enfants**
68. Les enfants malades ne sont pas pris en charge dans les établissements.
69. Si les titulaires de l'autorité parentale constatent que leur enfant est malade avant la prise en charge dans l'établissement, ils ne doivent pas l'y amener/envoyer.
70. Les titulaires de l'autorité parentale doivent immédiatement prévenir la direction de l'établissement.
71. Si le personnel pédagogique constate qu'un enfant est malade, il prévient immédiatement les titulaires de l'autorité parentale.
72. Ces derniers sont alors tenus de venir chercher sans délai leur enfant à l'établissement.
73. Dans les cas graves, l'établissement prodigue des soins médicaux d'urgence.
74. Conformément à l'article 34, alinéa 5, phrase 2 de l'IfSG, un enfant ne doit pas se rendre dans un établissement communautaire :
75. s'il est atteint d'une maladie infectieuse grave causée par de faibles quantités d'agents pathogènes, par exemple la diphtérie, le choléra, le typhus, la tuberculose, la diarrhée à EHEC, la fièvre hémorragique virale, la peste et la poliomyélite,

76. en cas de maladie infectieuse potentiellement grave et complexe, comme la coqueluche, la rougeole, les oreillons, la scarlatine, la varicelle, la méningite à Hib, les infections à méningocoques, la gale, l'impétigo contagieux, l'hépatite A et la dysenterie et
77. en cas d'infestation par des poux si le traitement n'a pas encore commencé.
78. En principe, les établissements n'administrent pas de médicaments.
79. Le personnel de l'établissement ne peut le faire que dans des cas exceptionnels justifiés (maladies chroniques, médicaments de première nécessité) et avec l'autorisation des titulaires de l'autorité parentale et la confirmation du médecin (formulaire sur l'administration de médicaments, informations à l'attention des structures de garde de jour).
80. En général, le personnel pédagogique ne réalise aucune piqûre (insuline, par exemple).
81. L'administration d'un médicament de première nécessité prescrite par le médecin (par exemple en cas d'allergie ou d'épilepsie) est réglée au cas par cas.
- 82. Obligations des titulaires de l'autorité parentale**
83. Conformément à l'article 60 du SGB I, les titulaires de l'autorité parentale sont soumis à une obligation de participation.
84. Ainsi, ils doivent signaler immédiatement à la direction de l'établissement toute modification de leur situation personnelle (en particulier, modification du droit de garde, changement de domicile, mariage, séparation).
85. Si les titulaires de l'autorité parentale ne remplissent pas leur obligation de participation et qu'il en découle un préjudice financier pour la ville de Leipzig, ceux-ci sont tenus de l'indemniser au titre du préjudice subi.
86. Les titulaires de l'autorité parentale jouent le rôle de partenaires éducatifs et, à ce titre, ils doivent coopérer activement avec le personnel pédagogique de l'établissement pour le bien de leur enfant.
87. Les titulaires de l'autorité parentale sont tenus de respecter le temps de prise en charge hebdomadaire prévu dans le contrat.
88. S'ils dépassent ce temps de prise en charge à plusieurs reprises, la direction de l'établissement peut exiger une modification du contrat de prise en charge.
- 89. Assurance**
90. Tous les établissements sont assurés par Unfallkasse Sachsen contre les accidents impliquant les enfants et survenant pendant la période de prise en charge et sur le chemin de l'école.
91. Afin de permettre la prise en charge des frais, les consultations médicales effectuées dans l'établissement après un accident doivent être réalisées par un médecin spécialisé dans les accidents ou un personnel médical d'urgence.
92. Dans ce cadre, les parents doivent toujours, même si des symptômes n'apparaissent que plus tard, indiquer à l'établissement le médecin consulté et les mesures prises afin de permettre la prise en charge des frais.
93. Si un enfant endommage la propriété de l'établissement par un acte non autorisé, il peut être tenu de verser une indemnisation au sens des articles 823 et suivants du BGB.
94. L'établissement décline toute responsabilité quant à la dégradation ou la perte de vêtements et d'autres objets apportés par l'enfant.
- 95. Contributions versées par les parents**
96. Conformément aux articles 14 et 15 de la SächsKitaG, les contributions versées par les parents sont modifiées sur la base des frais de fonctionnement effectivement encourus et sur décision du conseil municipal.

97. L'établissement et la presse communiquent le montant des contributions en temps opportun.
98. Conformément à l'article 90 du SGB VIII, les titulaires de l'autorité parentale peuvent demander une réduction des contributions à l'AfJFB, Abteilung Finanzielle Leistungen, SG Wirtschaftliche Jugendhilfe Kita.
99. Tant qu'aucune décision n'a été prise, cette demande ne libère pas de l'obligation de paiement. Une fois leurs capacités financières examinées au sens des articles 82 à 85 du SGB XII, les titulaires de l'autorité parentale sont informés de la décision prise.
100. Les contributions doivent être versées à la ville de Leipzig le 15 de chaque mois, l'objet du contrat devant être indiqué lors du versement.
101. Dans le cadre d'un mandat de prélèvement SEPA, les contributions sont prélevées aux échéances indiquées avec le numéro d'identification de créancier DE11ZZZ00000065343 et la référence du mandat (objet du contrat).
102. Les montants modifiés des contributions sont prélevés à partir de l'entrée en vigueur du changement.
103. La réduction des contributions au sens de l'article 15 (1) de la SächsKitaG est soumise à la présentation des justificatifs requis.
104. Les parents ayant plusieurs enfants fréquentant une même structure de garde de jour en même temps ne peuvent obtenir une diminution des contributions que si la période de prise en charge hebdomadaire est de 25h ou 30h.
105. **Devoirs**
106. Les devoirs relèvent de la responsabilité de l'école (article 20 du règlement des écoles primaires de Saxe, SOGS).
107. Le contrôle de l'exactitude et de l'exhaustivité du contenu est réalisé en classe.
108. Les enfants peuvent faire leurs devoirs dans l'établissement s'ils le souhaitent.
109. En règle générale, aucun temps pour les devoirs n'est prévu le vendredi et les jours où des activités de loisirs importantes sont prévues.
110. **Modifications de contrat, résiliation dans les délais et retrait du contrat**
111. Les titulaires de l'autorité parentale peuvent modifier le contrat en raison d'un changement de la durée de prise en charge ou résilier le contrat moyennant un préavis d'un mois avant la fin du mois. Ils doivent en informer la direction par écrit.
112. L'AfJFB peut résilier le contrat moyennant un préavis d'un mois avant la fin du mois adressé aux titulaires de l'autorité parentale.
113. Si des enfants ne peuvent pas être pris en charge par le personnel et avec les équipements de l'établissement en raison de leur développement physique, mental et/ou spirituel ou en raison d'un besoin de prise en charge particulier, les titulaires de l'autorité parentale doivent rechercher d'autres possibilités pour une prise en charge adaptée aux besoins de l'enfant en faisant appel à d'autres partenaires du réseau (demande d'insertion ou d'aide à l'éducation, par exemple).
114. Si les titulaires de l'autorité parentale ne sont pas disposés à coopérer pour le bien de leur enfant (voir aussi le point 6.2), l'AfJFB peut résilier le contrat moyennant un préavis d'un mois avant la fin du mois.
115. S'il y a mise en danger de soi et d'autrui à plusieurs reprises, il peut être envisagé, au cas par cas, après consultation d'un personnel expérimenté en la matière, en coopération avec l>Allgemeiner Sozialdienst et après examen par l'AfJFB, de résilier le contrat moyennant un préavis d'un mois avant la fin du mois.

116. Des manquements graves ou répétés au contrat peuvent entraîner une résiliation du contrat avec effet immédiat.
117. Ceci est valable pour les deux partenaires.
118. La ville de Leipzig peut notamment appliquer cette disposition dans les cas suivants :
119. - Retard d'au moins 2 mois dans le paiement des contributions
120. - 5 jours d'absence non excusée de l'enfant/des enfants dans l'établissement au cours d'un même mois
121. - 2 mois d'absence excusée dans l'établissement
122. - Non-présentation des avis/certificats médicaux requis en lien avec les articles 60 et suivants du SGB I
123. - Manquement aux obligations de participation énoncées au point 6
124. La résiliation est prononcée par l'AfJFB, Abt. Finanzielle Leistungen, SG Wirtschaftliche Jugendhilfe Kita.
125. **Entrée en vigueur**
126. Le présent règlement entre en vigueur le 01/05/2019. Par conséquent, le règlement de l'AfJFB du 11 septembre 2012 perd sa validité.

Tsapos

Directeur de l'Amt für Jugend, Familie und Bildung

Leipzig, le 23/04/2019