

CONTRAT D'INSCRIPTION/REINSCRIPTION

ANNEE SCOLAIRE 20.../20...
(fin août 20.. – fin juillet 20..)

Madame / Monsieur : _____

Nous souhaitons (ré)inscrire notre enfant _____

Né le _____

Et réservons sa place pour l'année scolaire 20../20... courant de fin août 201.. à fin juillet 20..
inclus (soit **11 mois d'écolage**).

Nous adhérons à la proposition pour le groupe de (sauf accord avec l'équipe éducative, l'enfant restera dans le même groupe tout au long de son parcours chez nous):

Français

Franco-allemand

Franco-anglais

Formule:

Plein temps

Mi-temps 5 matinées 3 demi-journées ---- uniquement la première année

5 après-midi

Restauration souhaitée (ceux qui ont fréquenté le jardin d'enfant l'année précédente sont prioritaires, ainsi que les temps pleins)

Oui

Non

Si oui, quel(s) jour(s) _____

Sera cherché après le repas

Oui

Non

Si oui, quel(s) jour(s) _____

Paraphe

Ateliers optionnels possibles pour l'année scolaire à venir (le choix sera à faire en septembre) :
Anglais, Musique, éveil corporel, allemand, polonais

! Frais de dossier de 20 euros en cas de demande de première inscription à joindre au dossier !

Date _____

Signature parent 1

Date _____

Signature parent 2

Date d'entrée:

Prévue: _____

Effective: _____

Date de sortie:

Fiche d'identité

Enfant

Nom: _____

Prénom: _____

Date de naissance: _____ Lieu de naissance: _____

Nationalité: _____ Langue (s): _____

Frère(s) et sœur(s)

Nom / Prénom Né (es) le Scolarisé (es) à

1. _____

2. _____

3. _____

Adresse familiale (merci de préciser le quartier):

Téléphone fixe: _____

Téléphone(s) mobile(s): *mère* _____ *père* _____

Courriel électronique *mère* _____ *père* _____

Paraphe

Parents

Père ou parent 1 :

Nom _____

Prénom _____ *date de naissance :* / /

Profession _____

Employeur et adresse de celui-ci _____

Numéro de téléphone au travail _____

Mère ou parent 2 :

Nom usuel _____ *Nom de jeune fille :* _____

Prénom _____ *date de naissance :* / /

Profession _____

Employeur et adresse de celui-ci _____

Numéro de téléphone au travail _____

Adresse du domicile (si différente de celle de l'enfant)

Père ou parent 1

Téléphone fixe _____

Mère ou parent 2

Téléphone fixe _____

Mode d'accueil précédent : _____

Petits secrets à partager : _____

Comment avez-vous connu le jardin d'enfants ? _____

Paraphe

Personnes (autres que parents) autorisées à venir chercher l'enfant:

Nom: _____

Nom: _____

Adresse: _____

Adresse: _____

Lien de parenté: _____

Lien de parenté: _____

Tel: _____

Tel: _____

Nom: _____

Nom: _____

Adresse: _____

Adresse: _____

Lien de parenté: _____

Lien de parenté: _____

Tel: _____

Tel: _____

Nom: _____

Nom: _____

Adresse: _____

Adresse: _____

Lien de parenté: _____

Lien de parenté: _____

Tel: _____

Tel: _____

Date _____

Signature du responsable légal 1

Date _____

Signature du responsable légal 2



AUTORISATION DE SOINS EN CAS D'ACCIDENT OU DE MALADIE AIGUE

ENFANT : NOM _____ PRENOM _____

Date de naissance _____

Adresse :

En cas d'accident ou de maladie aiguë, en fonction des soins nécessaires, le responsable du Jardin d'enfants ou l'enseignante fera appel :

- soit à votre Médecin Traitant (préciser son nom et ses coordonnées)
 - soit au SAMU (Tél.: 15)
- et vous préviendra le plus rapidement possible.

Pour cela, merci de préciser les renseignements suivants :

Numéro de téléphone où vous pouvez être joint rapidement :

PERE : Tél. _____ MERE : Tél. _____

Responsable Tél. _____

Numéro de téléphone de famille, voisin ou ami

NOM _____ Tél. _____

Nom et coordonnées Médecin traitant

Etablissement de soins choisi :

Ce choix sera bien sur respecté dans la mesure où l'établissement d'accueil sera compatible avec l'état de l'enfant.

Monsieur _____, Madame _____
autorise tout examen, soin ou intervention chirurgicale nécessaire, autorise le responsable du Jardin d'enfants ou l'enseignante à demander l'admission en établissement de soins.

Date _____

Signature responsable légal 1

Date _____

Signature responsable légal 2

Paraphe

Santé

Vaccinations

En France la vaccination contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite sont obligatoires.

1^{ère} : _____

2^{ème} : _____

3^{ème} : _____

1^{er} Rappel: _____

Vaccination contre la rougeole, les oreillons et la rubéole

1^{ère} : _____

Rappel: _____

BCG: _____

Vaccination contre l'hépatite B

1^{ère} : _____

2^{ème} : _____

Rappel: _____

Autres vaccinations : _____

Allergies : (veuillez nous signaler si une nouvelle allergie survient au cours de l'année.)

Affections au long cours : _____

Autre : régime alimentaire (sans viande, sans gluten, sans porc), aliments non autorisés. Attention pour des raisons d'organisation, nous ne serons pas toujours en mesure d'accéder à vos demandes spécifiques, chaque demande sera à étudier avec la directrice.

Paraphe

Règlement

*Association des jeunes filles de Saint Maurice
Jardin d'enfants « Les tout petits d'Alsace »
21 rue Vauban
67000 Strasbourg*

L'établissement d'accueil de jeunes enfants géré par l'association des jeunes filles de Saint Maurice, assure pendant la journée un accueil collectif d'enfants âgés de 2 à 6 ans jusqu'à leur scolarisation en école primaire et répond :

Aux dispositions du décret n°2000-762 du 1 août 2000 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1° du livre II du code de la santé Publique et de ses modifications habituelles ;

Aux dispositions du décret 2007-230 du 20 février 2007 ;

Aux dispositions du décret 2010-613 du 7 juin 2010,

Toute modification de la réglementation en vigueur sera applicable aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

1. Le gestionnaire :

La structure est placée sous la responsabilité et la gestion de l'association des jeunes filles de Saint Maurice, 21 rue Vauban 67000 Strasbourg et plus particulièrement sous la responsabilité et la gestion de son comité directeur composé comme suit :

-Président : M Alban de Claverie

-Vice-présidente : Mme Sabine Scherrer

-Trésorière : Mme Céline Beauvois

--Secrétaire : Mme Cécile Senft

-Membres actifs : Mme Camille Koering, Mme Laugel Marion, Mme Seguin Nathalie, M Hernandez Christophe, M Ben Mahmoud Anis

-Membre honoraire : M le curé de la paroisse Saint Maurice.

Chaque famille (usager) devra s'acquitter d'une cotisation annuelle à l'association et sera donc membre adhérent de l'association. Elle pourra donc participer et voter aux assemblées et se présenter à un poste du comité directeur si elle le souhaite.

L'établissement bénéficie d'une assurance pour le personnel, les locaux et les enfants accueillis.

2. La structure :

2.1. La capacité d'accueil :

Le jardin d'enfants a un agrément fixé par la PMI de Strasbourg de 80 places équivalent temps plein. La structure est organisée en 4 groupes de 20 à 25 enfants de 2 à 6 ans : un groupe enseignement français, un groupe enseignement franco-anglais, deux groupes franco-allemand.

2.2. L'ouverture :

Le jardin d'enfants est ouvert de 7h45 à 18h15, du lundi au vendredi.

Les horaires d'accueil de la structure sont les suivants :

Le matin : de 7h45 à 8h55

Le midi : de 11h30 à 12h15

L'après-midi : de 13h45 à 14h15

Le soir : de 16h30 à 18h15

Compte tenu des conditions imposées par la commission de sécurité, les retardataires ne seront pas acceptés après 9h le matin et après 14h15 l'après-midi. Toutes les familles ou accompagnant d'enfants devront avoir quitté l'établissement au plus tard à 9h00.

La structure fermant ses portes à 18h15, il est demandé aux parents de chercher leurs enfants avant cette heure et d'avoir quitté le jardin d'enfant au plus tard à la fermeture. Si nous constatons des retards, un premier courrier d'avertissement sera envoyé à la famille, le comité de direction se réserve le droit d'appliquer des pénalités financières, voire d'exclure une famille ne respectant pas les horaires.

A partir du moment où vous êtes présent dans le jardin d'enfants pour chercher votre enfant, celui-ci est sous votre responsabilité et ne fait plus partie des effectifs d'enfants sous la responsabilité de l'établissement ; pour autant, tant que vous et votre enfant, êtes dans l'enceinte du jardin d'enfants, les règles de sécurité du jardin d'enfants restent applicables.

L'établissement est fermé 4 semaines l'été de fin juillet à fin août, une à deux semaines à Noël, une semaine aux vacances de printemps et éventuellement un pont au mois de mai.

2.3. Le personnel

Le personnel compte actuellement 17 membres pour 13.3 ETP répartis comme suit :

- Une directrice EJE titulaire du CAFERUIS et du CAFDES
- Deux adjointes, EJE
- Une secrétaire
- Quatre EJE
- Cinq auxiliaires petite enfance
- Trois employées de service
- Deux intervenantes techniques

Tout au long de l'année, nous accueillons des stagiaires (EJE, AP, CAP petite enfance...) et/ou des volontaires allemandes qui intègrent notre équipe et que nous formons.

Les fonctions du directeur d'établissement :

- La directrice de l'établissement est éducatrice de jeunes enfants
- L'établissement est placé sous sa responsabilité et son autorité

-Ses missions

- rendre compte du fonctionnement de la structure à son employeur (le président de l'association, qui lui représente le comité)
- assurer la gestion administrative de la structure
- participer et faire vivre au quotidien le projet d'établissement, éducatif et pédagogique
- veiller à la mise en œuvre et à l'actualisation des documents de gestion de l'établissement
- organiser la continuité de la fonction de direction

Paraphe

- s'assurer de la réglementation en vigueur concernant l'encadrement des enfants, la sécurité, l'hygiène...etc
- afficher les numéros d'urgence, le protocole d'urgence et le plan d'évacuation
- informer les autorités compétentes de tout incident, toutes modifications dans la structure

-Envers le personnel :

- exercer une autorité hiérarchique sur le personnel
- définir le rôle de chacun conformément au projet de la structure
- être responsable des ratios d'encadrement et établir les plannings adaptés
- recruter le nouveau personnel
- animer le travail d'équipe
- soutenir les équipes, être vigilant à leurs conditions de travail et à la réglementation en matière de santé et de travail
- coordonner les formations

-Envers les familles :

- organiser l'accueil des familles et la répartition des enfants dans les groupes
- garantir la qualité de la relation des familles avec l'équipe par un rôle de tiers
- garantir la sécurité des enfants accueillis et la qualité de l'hygiène
- veiller à la mise en œuvre des protocoles d'hygiènes et médicaux
- tenir à jour le dossier de chaque enfant et un registre de présences journalières qu'il est tenu de présenter lors de visite de contrôle

Les modalités de la continuité de direction devront être prévues et écrites, pour pallier en toutes circonstances, à toute absence de la directrice de la structure.

En cas d'absence de la direction, la continuité est assurée par les deux adjointes, reconnues et identifiées par les autres.

Le personnel qualifié :

Les personnes chargées de l'encadrement seront au nombre minimum de 1 adulte pour 15 enfants en moyenne. Il s'agira de personnes diplômées au minimum auxiliaires de puéricultures (et de préférence EJE) à au moins 40%. Chaque groupe d'enfants est placé sous la responsabilité d'une éducatrice de jeunes enfants. Elles assurent une continuité des soins quotidiens, favorisent l'éveil des enfants, contribuent au développement harmonieux des enfants et préparent les plus grands à leur entrée future à l'école primaire par des activités préscolaires adaptées.

Les auxiliaires petite enfance :

Elles sont diplômées CAP petite enfance ou ont une expérience significative dans l'encadrement d'enfants. Elles secondent les éducatrices dans leurs tâches quotidiennes et sont plus particulièrement en charge d'assurer les soins d'hygiène, d'accompagner les enfants dans les moments de restauration ou de sieste. Elles sont également en charge de l'entretien des locaux, du linge et de la gestion des stocks de produits d'entretien.

Les employées de service :

Elles ont la responsabilité quotidienne de la préparation des repas, l'achat des denrées alimentaires, l'entretien des locaux...etc.

2.4. L'ouverture aux langues :

Le jardin d'enfants, de par son projet d'établissement spécifique, propose l'ouverture aux langues, soit sous forme d'ateliers (allemand, anglais, polonais), soit dans des groupes bilingues franco-allemand ou franco-anglais. Il s'agit d'une découverte culturelle du pays, et d'une initiation à une langue. **En aucun cas notre objectif final est le bilinguisme de l'enfant.** Les groupes sont ouverts à tous (francophone, germanophone, anglophone, bilingues...etc.), cependant nous nous réservons le droit de refuser à un enfant la poursuite dans un groupe de langue, autre que sa langue maternelle, si nous estimons que cet apprentissage le met en difficulté. Bien sûr, cette éventualité sera évoquée avec la famille avant toute décision.

2.5. Groupe d'âges mélangés et continuité éducative :

Pour accompagner l'enfant dans la construction d'un savoir-être et d'un savoir-faire social, pour une socialisation « douce », nous avons fait le choix du **groupe vertical** : regroupement d'enfants d'âges différents au sein d'un même groupe. En effet dans chacun de nos groupes, les enfants sont âgés de 2 à 6 ans. Le mélange des âges enrichit les possibilités d'interactions au sein d'un groupe. Les enfants peuvent y vivre des situations d'imitation, d'émulation, de tutorat, de co-éducation comme dans une fratrie.

La configuration en groupe d'âges mélangés permet au référent éducatif (EJE) d'accompagner un même enfant sur plusieurs années.

Le choix de la même personne (EJE) référente pendant trois ou quatre ans nous semble pédagogiquement pertinent au regard du besoin de sécurité affective du jeune enfant, des bénéfices de la continuité et de la connaissance approfondie de chacun. Donc, sauf discussion et accord avec l'équipe éducative, un enfant restera dans le même groupe jusqu'à son départ du jardin d'enfants.

2.6. Les ateliers :

Le jardin d'enfants offre la possibilité à vos enfants de participer à des ateliers : musique, éveil corporel, allemand, anglais. Ce sont des ateliers payants et optionnels.

La première année étant une année de découverte du jardin d'enfants et d'adaptation à la vie en collectivité, pas d'atelier pour les enfants de 2 ans.

2 à 3 ateliers maximum par enfant. Si vous souhaitez plus, merci de venir en discuter avec la directrice ou l'éducatrice.

3. L'admission/inscription :

Les enfants sont accueillis à partir de 2 ans révolus et jusqu'à leur entrée à l'école primaire. Il en est de même pour les enfants porteurs d'une maladie chronique ou d'un handicap compatible avec la vie en collectivité pour lesquels sera mis en place un protocole d'accueil individualisé. L'admission peut se faire tout au long de l'année dans la limite des places disponibles, la rentrée fin août/début septembre étant tout de même la période de rentrée que nous favorisons.

Les procédures d'admission se déroulent ainsi : la famille contacte la structure (téléphone, rendez-vous, portes-ouvertes, mail...etc.), elle remplit un dossier de pré-inscription (disponible sur notre site) qu'elle renvoie ou dépose accompagné d'un paiement de 20 euros de frais de dossier, le dossier est alors enregistré, un numéro de réception lui est attribué. Une réponse orale est donnée à la famille le plus vite possible (en mai pour la rentrée de septembre), puis

Paraphe

une confirmation d'inscription est envoyée aux familles. L'inscription est considérée comme définitive lorsque le talon de confirmation accompagné des frais d'inscription est de retour au jardin d'enfants.

Outre le dossier d'inscription et la remise du règlement intérieur, les pièces suivantes sont obligatoires pour accueillir l'enfant et constituer le dossier :

- copie des vaccinations
- avis d'imposition ou de non-imposition des familles ou justificatifs de revenus (membres du conseil de l'Europe, assistante maternelle... toute profession non imposable en France).
- attestation d'assurance au nom de votre enfant
- chèque ou espèces correspondant aux frais d'inscription (100 euros pour les habitants de Strasbourg, 200 euros hors Strasbourg, **cette somme n'est pas restituée en cas de désistement.**)
- autorisation de sortie et de prise de vue dûment complétées et signées

L'entrée de l'enfant se fera selon les places disponibles en cours d'année ou à la rentrée fin août/début septembre.

Dans certains cas, un accueil d'urgence peut avoir lieu, il s'agit d'un accueil temporaire limité dans le temps.

4. La tarification :

4.1. Les frais d'écologie sont calculés sur une année scolaire correspondant à la durée d'ouverture du jardin d'enfants (fin août – fin juillet). **La facturation débute dès que l'enfant commence sa scolarité dans l'établissement et s'achève à l'issue du mois de juillet.**

Une fois la scolarité débutée, les frais d'écologie sont due que l'enfant soit ou non présent jusqu'à la fin de l'année scolaire (fin juillet).

La facturation de l'écologie est mensualisée sur 11 mois. L'écologie est fixé en fonction des revenus annuels bruts du foyer qu'il convient de déclarer en cochant l'une des cases ci-dessous. Les justificatifs de revenus (avis d'imposition, fiches de payes, justificatifs de pension, etc.) doivent être remis à l'inscription ou la réinscription de l'enfant et au plus tard la première semaine de septembre. Tout défaut de réception emporte application du tarif maximum.

Voir tarifs ci-joint en annexe.

4.2. Majoration du groupe franco-anglais :

En raison du coût supplémentaire de l'encadrement d'anglais et du non-subventionnement du groupe franco-anglais, les scolarités mensuelles pour les enfants de ce groupe sont majorées de 35 euros.

4.3. Modification de la grille tarifaire

Le comité directeur se réserve le droit de modifier les tarifs avant chaque année scolaire mais quoiqu'il en soit la grille sera révisée selon l'indice INSEE.

4.4. Frais d'inscription

Les frais d'inscription sont à régler lors de la première inscription, ils sont de 200 euros pour les enfants non strasbourgeois et de 100 euros pour les enfants strasbourgeois.

Paraphe

4.5. Les frais d'écolage, ateliers et restauration compris, sont **exigibles au plus tard le 7 de chaque mois pour le mois en cours**. Une facture détaillée parvient chaque début de mois. Le non-paiement de scolarité sera poursuivi. **Deux mensualités non payées peuvent entraîner la radiation de l'enfant de l'établissement.**

Afin de faciliter le paiement, nous privilégions la mise en place de prélèvements automatiques effectués par nos soins.

Les frais d'ateliers optionnels se paient également au plus tard le 7 de chaque mois pour le mois à venir.

4.6. Le contrat est conclu entre les parents et l'association. Il est conclu pour une **durée allant de l'entrée de l'enfant jusqu'à la fin de l'année scolaire, que l'enfant soit ou non présent jusqu'à la fin de l'année scolaire (fin juillet).**

Ainsi, pour les enfants débutant leur scolarité fin août, les parents s'engagent à payer une année complète moyennant le versement de 11 mensualités, que l'enfant soit ou non présent durant toute l'année scolaire, y compris la dernière année avant l'entrée au C.P. Pour les enfants entrant en cours d'année, la facturation de l'écolage commence à compter du 1^{er} jour du mois de l'entrée de l'enfant et s'achève à la fin de l'année scolaire (fin juillet).

En cas d'absence de l'enfant, la mensualité est due sauf cas particulier soumis à l'accord du Comité de direction. La part alimentaire de la **restauration** sera néanmoins déduite pour toute absence d'une semaine à condition d'avoir prévenu de l'absence au moins **4 semaines à l'avance**.

Une réduction de 10% est faite pour le deuxième enfant, de 20% pour le troisième enfant inscrit **en même temps** que sa fratrie.

4.7. Crédit d'impôt

Nous vous rappelons que les frais de garde d'enfants de moins de six ans donnent droit à un crédit d'impôt. Vous pouvez faire valoir ce crédit d'impôt pour le temps périscolaire passé dans notre école. Le jardin d'enfants vous délivrera à cet effet une attestation à joindre à votre déclaration d'impôts.

5. L'implication des familles :

5.1. L'adaptation :

Pour une bonne introduction et une familiarisation à la vie en collectivité, et notamment pour les plus jeunes, une période d'adaptation est possible la première semaine d'arrivée dans la structure. Nous proposons donc aux familles qui le souhaitent une intégration en douceur dans le groupe et une modulation du temps de garde. Par exemple :

- jour 1 : accueil de l'enfant de 8h45 à 10h30
- jour 2 : accueil de l'enfant de 8h30 à 11h30
- jour 3 : matin avec restauration
- jour 4 : matin avec restauration + sieste, départ à 16h30
- jour 5 : journée entière.

La famille ne sera pas autorisée à rester un temps avec son enfant pendant le temps de garde, à part un petit temps à l'accueil et au départ. Par contre, si c'est possible pour elles, nous invitons les familles à venir visiter la classe avec leur enfant quelques temps avant le début du contrat.

5.2. Les liaisons avec la famille :

Afin d'améliorer la qualité de l'accueil de l'enfant, la collaboration des parents à la vie de la structure est nécessaire. Les règles de fonctionnement général, la présentation du projet, la visite des locaux et la rencontre avec le personnel ont lieu au moment de l'admission/inscription et lors de la réunion de rentrée (fin septembre/début octobre).

Un tableau d'affichage est à la disposition des familles à l'entrée de la structure. Il permet de donner diverses informations : menus de la semaine, planning des ateliers et des sorties, informations diverses concernant le jardin d'enfants. Les échanges d'informations concernant votre enfant se font oralement chaque matin et chaque soir avec l'éducatrice référente du groupe ou la personne présente à l'arrivée ou au départ.

Certaines informations seront envoyées par mail à l'ensemble des familles par la directrice.

Un bilan personnalisé, sous forme de rencontre entre l'éducatrice référente et la famille, est proposée une ou deux fois par an, soit à la demande des familles soit à la demande de la structure.

Des réunions, des temps parents/enfants ou des temps festifs sont organisés afin de permettre à tous les parents de se rencontrer et de discuter entre eux ainsi qu'avec l'équipe d'encadrement. Il pourra aussi être demandé aux familles « un coup de main » pour l'organisation de temps festifs.

5.3. Les fournitures :

L'enfant confié doit avoir pris le petit-déjeuner avant son arrivée. La structure fournit à chaque enfant un petit sac dans lequel la famille mettra chaque jour une collation (fruits/compote) pour le matin et un goûter pour l'après-midi.

L'établissement fournit le repas de midi, issu de produits frais, de saison et principalement bio, cuisinés sur place par nos soins, si l'enfant est inscrit à la restauration.

La famille fournit des couches si besoin, un petit sac avec des vêtements de rechange (à adapter aux saisons), une paire de chaussons, une serviette de table et trois boîtes de mouchoirs et... tétine, doudou bien sûr.

6. La sécurité :

Les portes du jardin d'enfants sont fermées en dehors des horaires d'arrivée ou départ des enfants.

A l'arrivée, la famille confie l'enfant à un membre de l'équipe encadrante. Nous ne sommes responsables de votre enfant que lorsqu'il nous a été confié physiquement.

L'enfant ne peut être remis qu'à ses parents ayant la garde de l'enfant ou à une personne désignée par eux et ceci par écrit et sur présentation d'une pièce d'identité.

Dans tous les cas, la personne venant chercher l'enfant doit être majeure.

Pour la sécurité de tous, chaque parent, après son passage, doit vérifier la fermeture des portes principales.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de venir chercher votre enfant en dehors des temps d'ouverture des portes, sauf accord express et préalable de la directrice.

Des exercices d'évacuation seront organisés plusieurs fois par an.

Des autorisations spécifiques devront être signées : sorties des enfants, autorisation de prise de vue, hospitalisation...etc.

7. Les dispositions médicales :

7.1. Le médecin référent :

Conformément à la réglementation en vigueur, un médecin référent est rattaché à notre établissement. Il s'agit du Dr Chloé Delacourt. Elle a un rôle de conseil et de prévention des risques envers le personnel et la direction, elle nous apporte conseils et répond à nos questions. Sauf souci particulier ou admission particulière (accueil d'un enfant porteur de handicap ou atteint de maladie chronique par exemple), elle n'intervient pas auprès des enfants.

7.2. Les médicaments :

Au vu de la réglementation et face aux difficultés que cela peut nous poser (conservation, perturbation de l'action auprès des enfants...etc.), nous ne donnons aucun médicament, même sur prescription médicale (hormis PAI). Cette mesure concerne également l'homéopathie, le doliprane et les patchs avant vaccins.

Merci de voir avec votre médecin afin que le traitement se fasse en deux prises, matin et soir.

7.3. Le Projet d'accueil individualisé :

Si, dans le cadre d'une maladie chronique, un enfant nécessite une prise en charge médicale particulière, un projet d'accueil individualisé (PAI) est rédigé et signé entre la famille, le directrice de l'établissement, le médecin qui suit l'enfant et/ou le médecin de la structure. Ce protocole a pour but de faciliter l'accueil de l'enfant et de lui assurer un maximum de sécurité. Il décrit les modalités du traitement, la conduite à tenir, la mise en place des soins d'urgence. Il cite les personnes habilitées à donner le traitement. Ce protocole demeure consultable afin que les professionnels soient en mesure d'adapter leur conduite en cas de nécessité. L'ordonnance du médecin doit être jointe au PAI. Elle doit être datée, signée et énoncée clairement les posologies. Le PAI doit être réactualisé régulièrement si nécessaire.

7.4. Les soins :

L'ensemble du personnel de l'établissement pourra intervenir auprès de l'enfant en cas de nécessité. Nous ne sommes habilités qu'à donner des soins de confort : nettoyer une plaie, appliquer de la glace sur une bosse...etc. Pour chacune de nos interventions, les faits seront retranscrits dans un cahier de suivi avec la date, l'heure et la personne ayant effectué la prise en charge. En cas de nécessité de soins plus importants ou d'urgence, la famille sera appelée ainsi que le 15 en cas d'extrême urgence. Les parents doivent indiquer, à l'admission de l'enfant, les renseignements qui permettent de les joindre rapidement en cas d'urgence. Tout changement pouvant survenir doit être signalé dans les plus brefs délais.

Il est de votre responsabilité de nous avertir de tous « bobos » de votre enfant nécessitant une attention particulière de notre part.

7.5. Les maladies :

Seules quelques maladies obligent légalement à une éviction, mais toute maladie contagieuse ou toute maladie provoquant fièvre ou malaise de l'enfant doivent être prises en considération : un enfant malade a besoin de repos à la maison.

Nous insistons notamment sur les gastro-entérites qui sont très contagieuses et ce, jusqu'à 24 heures au moins après disparition de tous les symptômes. Pour le bien de tous, nous vous demanderons donc de garder à la maison votre enfant malade. Un certificat de non contagion pourra être demandé.

Si votre enfant devient malade dans notre établissement, vous serez immédiatement prévenu afin de le chercher.

7.6. Les poux :

Si votre enfant a des poux, il est impératif de le traiter, de passer le peigne à poux mais également de désinfecter literie, vêtements, peluches...etc. **Votre enfant ne pourra réintégrer le jardin d'enfants que lorsqu'il n'aura plus ni poux ni lentes.**

8. Les partenaires de l'établissement :

Ils sont identifiés par convention et nous donnent des subventions pour le fonctionnement ou l'investissement : le conseil général, le conseil régional, la ville.

Pour le bon fonctionnement de l'établissement, nous nous engageons à respecter ces règlements.

Date _____

Nom et Signature parent 1

Date _____

Nom et Signature parent 2