

**Pôle Petite Enfance Intercommunal « Les Loustiques »**  
**1 rue des Barbières**  
**38790 DIEMOZ**  
Tel : 04 78 96 28 20  
Mail : les loustiques@orange.fr

# **REGLEMENT**

## **DE**

# **FONCTIONNEMENT**

*Année 2020-2021*  
*(Mis à jour le 01 septembre 2019)*



## **Pôle Petite Enfance Intercommunal « Les Loustiques »**

**1 rue des Barbières**

**38790 DIEMOZ**

Tel : 04 78 96 28 20

Mail : les-loustiques@orange.fr

### **PREAMBULE**

Le Pôle Petite Enfance Intercommunal (PPEI) « Les Loustiques » est géré par une association loi 1901 du même nom.

Cet établissement fonctionne conformément :

\* aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales

\* Circulaire n°2019-005 relative au barème national des participations familiales

\* Décret d'août 2000

\* Décret du 26 décembre 2006

\* Décret du 20 février 2007

\* Décret du 07 juin 2010

\* Lettre circulaire CNAF PSU du 29 juin 2011

\* Circulaire du 26 mars 2014 relative à la PSU

Toute modification étant applicable,

### **I - LE GESTIONNAIRE**

La structure est gérée par l'association « Les Loustiques », loi 1901 dont le siège se situe à la mairie de Diémoz :  
place Henry Bousson  
38790 DIEMOZ  
Tel : 04.78.96.20.08

**L'adresse postale : 1 rue des Barbières  
38790 DIEMOZ  
Tel : 04.78.96.28.20  
Mail : les-loustiques@orange.fr**

L'établissement est placé sous la responsabilité du personnel encadrant diplômé, de la présidente pour l'association gestionnaire et de la CCCND (ayant pris la compétence petite enfance depuis 2010) .

Les règles d'adhésion et des participations au sein de l'association sont déterminées par les statuts et le règlement des « Loustiques » qui sont fournis aux parents. Ceux-ci adhèrent à l'association et, à ce titre peuvent en être membres de droit.

**L'association est couverte en responsabilité civile par l'ACEPP** (association des collectifs enfants, parents, professionnels)

## **II -LE PERSONNEL**

### **1- La Directrice (Educatrice de jeunes enfants)**

La directrice de l'établissement a délégation du gestionnaire pour :

- l'organisation et l'animation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches des encadrants, des interventions du médecin attaché à l'établissement.
- prononcer les admissions.
- assurer toute information sur le fonctionnement de l'établissement.

La directrice dispose, en tant que de besoins, de la collaboration de personnels qualifiés tels que puéricultrice du secteur, médecin référent.

Elle est tenue de signaler au directeur de la PMI (Protection Maternel et Infantile) tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement.

Elle tient un registre de présences journalières qu'elle doit présenter lors des visites de contrôle et gère les inscriptions.

Elle est responsable avec l'association « Les Loustiques » du projet d'établissement ainsi que de sa mise en œuvre.

En cas d'absence de la directrice, elle sera remplacée par une personne de diplôme identique ou similaire

### **2- Les autres encadrants**

Trois CAP Petite Enfance et deux auxiliaires puéricultrice, formant l'équipe professionnelle.

## **III - LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL**

Le PPEI « Les Loustiques »

1 rue des Barbières.38790 Diémoz

C'est un lieu d'accueil pour les enfants de 2 mois et demi à 6 ans, vaccinés.

**18 enfants sont accueillis.** (10 de 7.30 à 8.30 et de 17.30 à 18.30)

-**Accueil régulier** : l'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence.

Un contrat de mensualisation est établi pour l'année scolaire de référence.

-**Accueil occasionnel** : l'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents; c'est un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

L'accueil occasionnel ne se fera qu'avec réservation au minimum d'une semaine à l'avance sous condition de places libres.

-**Accueil d'urgence ou exceptionnel** : lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence.

Le tarif appliqué sera en fonction du tarif plancher.

Pour les différents types d'accueil, il y aura un minimum de 2 heures de présence demandé.

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des 2 parents ou parent unique n'est exigée.

## **IV-CONDITIONS D'ADMISSION**

### **- 1- modalités d'inscription**

« Dans le cadre de la création d'un Guichet Unique, les différentes structures d'accueil du Jeune Enfant présents sur le territoire de la CCCND s'associent aujourd'hui dans une démarche de d'harmonisation et de simplification. Il s'agit entre autres de faciliter pour les familles l'accès aux informations sur les différents modes de garde existants , simplifier leur recherche et les démarches d'inscription.

Actuellement les critères pris en compte dans l'étude des demandes de places en accueil collectif régulier sont les suivants :

- situation individuelle et familiale,
- ancienneté de la demande,
- âge de l'enfant et jours de garde demandés.

Suite au classement des dossiers, une Commission attribue les places selon les critères déjà cités et les disponibilités en structures.

Ce dispositif étant encore en phase d'expérimentation, ces modalités pourraient évoluer dans les mois à venir. »

L'accueil d'un enfant dont le ou les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA sera prioritaire.

### **- 2- L'admission**

Après accord de la Commission d'attribution des places, l'inscription se fera auprès de la directrice.

Les parents se muniront d'une photocopie des vaccinations et de la carte d'allocataire CAF.

**L'inscription de l'enfant sera validée après retour du dossier complet.**

Les parents sont tenus de remplir une fiche de renseignements et de signer une décharge médicale.

## **V-FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE**

### **1- Jours et heures d'ouverture**

Le PPEI est ouvert tous les jours, du lundi au vendredi de 7 h 30 à 18 h 30.

Dates fermeture année 2020-2021 :

Journée pédagogique : le 30/10/2020 et le 07/08/2020

Vacances Noël du 23 décembre 2019 au soir, reprise le 2 janvier 2020 au matin.

Vacances du 27/04/2020 au 01/05/2020

Ascension : les 21 et 22 mai 2020

Lundi de pentecôte : 01 juin

Vacances été : du 06 août 2020 au soir au 01 septembre au matin

### **Attention :**

**La structure fermant 5 semaines, lors de la signature des contrats, il ne sera autorisé que 5 semaines supplémentaires réparties sur les 2 contrats**

Pour une qualité d'accueil, il n'y aura **pas de sortie ni d'entrée entre 12h00 et 12h45.**

***Pour un meilleur accueil et le respect de l'organisation de la journée l'arrivée des enfants se fera impérativement avant 9 h 15.***

**L'après-midi, aucun enfant ne sera accueilli après 13 h** (ceci afin de ne pas perturber la sieste des enfants)

Des contrats seront établis selon les besoins de chacun, avec possibilité d'arrivée entre 7 h 30 et 9 h, et de départ entre 16 h 15 et 18 h 30.

Toute demi-heure entamée sera due.

## **2- Les repas et fournitures**

A la demande de la CAF, mise en application de la norme PSU qui mentionne l'obligation de prise en charge des repas, des goûters et des couches.

Pour les enfants soumis à une diététique particulière, pour des raisons médicales (allergies), un protocole spécifique sera établi avec la directrice et le médecin traitant de l'enfant et le médecin référent.

La fourniture d'un modèle de couches est comprise dans la tarification mais si l'état de santé de l'enfant ou que le choix des parents nécessite un modèle de couches différent, celles-ci seront fournies par les parents.

**Toute personne ne désirant pas prendre les repas et les couches fournis par la structure sera dans l'obligation de signer une décharge**

Chaque enfant doit disposer d'un sac marqué visiblement à son nom contenant 1 paire de chaussons, des vêtements de rechange, biberons, doudous + une petite boîte contenant une sucette qui restera à la garderie.

**Chaque article doit être marqué au nom de l'enfant.**

**Par mesure de sécurité, le port de bijoux et de colliers d'ambre par les enfants est strictement interdit.**

Les jouets personnels de l'enfant seront laissés dans le casier de l'enfant.

Pour des raisons d'hygiène, le port de chaussures est interdit à l'intérieur du PPEI

## **3- Les sorties et activités :**

Les activités collectives et les informations générales de l'établissement font l'objet d'un affichage à destination des familles.

Des rencontres avec les parents sont programmées au cours de l'année dans le cadre du développement du projet éducatif et social de l'établissement :

- assemblée générale
- réunion de bienvenue
- Participation des parents pour les différentes manifestations :
  - Arbre de Noël
  - Spectacles offerts
  - Sorties dans le village
  - Visites de l'école maternelle avec les futurs scolarisables
  - Voyage de fin d'année

Lors des sorties, il y aura un accompagnant pour deux enfants.

Les enfants ne sont rendus qu'aux parents qui les ont confiés ou aux personnes régulièrement mandatées.

Les personnes non régulières devront être munies d'une autorisation écrite, d'une pièce d'identité et signalées le jour même à la directrice par le responsable légal.

### **Les mineurs ne seront pas autorisés à reprendre les enfants au PPEI.**

Le personnel du PPEI est tenu de refuser de rendre l'enfant en cas de non observation de ces mesures.

L'accueil des enfants se fera selon les modalités du contrat signé par les parents.

**Pour toute absence ou retard imprévu, la famille doit avertir l'établissement avant 9h00 ou laisser un message sur le répondeur.**

**En cas d'absence ou d'annulation prévue à l'avance, le délai de prévenance est de 1 semaine,**

*Trop d'absentéisme entraînera l'arrêt du contrat.*

### **5- Assurance**

Dans les cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la structure souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes.

En cas de dommages corporels, l'assurance de la structure intervient en complément des prestations des organismes sociaux (sécurité sociale et mutuelle éventuellement).

Pour toute détérioration ou vol de poussettes des familles dans les locaux de l'établissement, la structure ne saurait être tenue pour responsable.

### **6- Santé des enfants et rôle du médecin**

\*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 autres situations dangereuses pour la santé.

\*Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence, en concertation avec la directrice et organise les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence.

\*Il assure les actions éducatives et de promotion de la santé auprès du personnel.

\*Il veille au bon développement des enfants et à leur adaptation dans la structure en liaison avec le médecin de famille si besoin.

\*il veille à l'intégration des enfants en situation de handicap, ou souffrant d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou d'une attention particulière, et met en place en lien avec la directrice un PAI si besoin.

Pour l'exercice de ses missions, il peut être amené à assurer une visite d'admission (obligatoire pour les enfants de moins de 4 mois) et examine les enfants si besoin en cours d'année avec l'accord des parents.

La surveillance médicale générale est assurée par la PMI dans l'attente d'un médecin référent.

Ils sont amenés à intervenir en cas d'urgence et pour des échanges thématiques éventuels, à la demande des parents.

Les modalités d'intervention sont régies par le décret du 1<sup>er</sup> août 2000, article R180-15, et du 20 février 2007, repris dans le code de la santé publique, article R2324-39.

## Vaccinations :

**Tout enfant doit être vacciné suivant le calendrier vaccinal en vigueur.**

**Les enfants nés après le 1<sup>er</sup> janvier 2018 doivent avoir effectué TOUS les vaccins obligatoires** (coqueluche et rougeole sont fortement recommandées en collectivité).

**En cas de contre-indication, un certificat médical doit impérativement être joint au dossier** et fera l'objet d'un signalement au médecin référent

Les copies des vaccinations seront contrôlées par le médecin de crèche.

Il est important que vous puissiez tenir à jour le dossier de votre enfant auprès de la directrice afin d'en assurer le suivi.

## Maladies et accidents survenus au domicile de l'enfant.

**Si l'enfant est malade**, les parents préviennent, sans délai, la directrice ou en son absence un membre de l'équipe, de l'absence de l'enfant et de la date de son retour.

**En cas de maladie contagieuse**, la nature de la maladie doit être précisée. Il est impératif de prévenir la structure, afin d'en informer l'ensemble des usagers.

Toutes maladie contagieuse touchant les frères et sœurs doit également être signalée.

**Pour toute absence médicale**, les parents sont tenus de présenter un certificat médical précisant le nombre de jours d'éviction nécessaires.

La directrice ou, en son absence, la personne qui assure la responsabilité de la structure, se réserve le droit d'apprécier si l'état de l'enfant est compatible avec sa présence tant à l'égard de lui-même, que des autres enfants et de décider de le garder ou de le laisser à ses parents (circulaire DGS.782 TME 2 du 16 décembre 1975).

Dans certains cas la directrice est en droit de demander un certificat médical de non contagion

Si l'enfant présente à son arrivée les symptômes suivants :, gastro, conjonctivite, varicelle...il ne sera pas accepté ;

Les médicaments doivent être prescrits, dans la mesure du possible, en deux prises par jour, matin et soir afin qu'ils soient donnés par les parents au domicile.

**Tout traitement administré par un membre de l'équipe du multi accueil devra être justifié par une ordonnance médicale remise par la famille .Même le traitement le plus anodin aux yeux des parents, (gouttes dans le nez, sirop contre la toux, granules homéopathiques...) sera refusé, s'il ne fait pas l'objet d'une ordonnance médicale.**

Tout médicament apporté dans le sac de l'enfant, accompagné impérativement de l'ordonnance correspondante, sera remis au personnel qui le mettra en lieu sûr.

**La directrice ou son adjointe se réserve le droit de refuser une ordonnance trop complexe.**

## \*Problèmes de santé et accidents survenus à l'enfant en cours de journée.

**Lorsqu'une maladie ou un problème de santé (fièvre, diarrhée...) se déclare pendant la présence de l'enfant** dans la structure, les parents sont avisés.

Dans certains cas la directrice peut exiger le retrait de l'enfant par ses parents, notamment en cas de déshydratation, de contagion, de fièvre très élevée.

**En cas de blessures légères (écorchure, hématome)** une pharmacie permet aux membres de l'équipe de soigner l'enfant. (Possibilité de consulter cette liste).

**En cas d'urgence maladie ou accident (convulsion, chute...),** la priorité est donnée à la prise en charge de l'enfant.

La directrice ou, en son absence, la personne qui assure la continuité de direction, prévient le SAMU et assure jusqu'à l'arrivée des secours la surveillance de l'enfant.

Dès que possible, les parents sont prévenus.

En cas d'absence de la directrice, le personnel du multi accueil doit se référer aux protocoles de délégation mis en place par les médecins de l'EAJE :

- possibilité d'administrer du paracétamol en cas d'hyperthermie.
- possibilité d'administrer un soluté de réhydratation en cas de déshydratation par diarrhée.

## **VI -IMPLICATION DES FAMILLES**

Les parents se verront proposer leur aide pour diverses activités définies au préalable avec la directrice selon leurs compétences et leur disponibilité.

### **1 -l'adaptation**

Pour habituer les enfants, et faire connaissance avec les professionnels, le PPEI propose une adaptation organisée avec la famille en deux ou trois étapes.

### **2- Participation financière**

Les modalités d'accueil de l'enfant sont formalisées au terme d'un contrat signé par les parents et la directrice de l'établissement.

Ce contrat d'accueil précise le temps de présence choisi (les jours), les heures d'arrivée et de départ de l'enfant et les modalités selon lesquelles il peut être révisé.

**L'inscription est obligatoire** (même pour les enfants ayant déjà fréquenté le PPEI) et implique l'adhésion des parents à l'association « les loustiques ».

**Une cotisation pour l'année (scolaire) de 25 € est demandée à l'inscription de l'enfant.**

Le tarif de garde est perçu à la demi-heure selon le calcul précisée en annexe (cf : annexe1)  
Toute demi-heure entamée est due.

**Un contrat est établi à l'inscription.**

Afin de pouvoir établir la mensualisation (cf : annexe1), les parents devront communiquer au PPEI, leurs périodes de vacances pour l'année scolaire concernée.

**Le contrat concernera uniquement l'accueil régulier.**

- un premier contrat de septembre à décembre 2019
- un deuxième contrat de janvier à juin ou juillet 2020

**Situation de résidence alternée (Extrait de la LC2019-005):**

*Dans le cas où c'est l'enfant en résidence alternée qui va dans l'établissement d'accueil du jeune enfant, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.*



***Dans un souci d'équité de traitement, les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales. La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages.***

Le barème CNAF (Caisse Nationale des Allocations Familiales) est obligatoire, en contrepartie, la CAF verse une aide importante au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles.

Les ressources prises en compte pour le calcul du tarif horaire sont obtenues par la notification de ressources que la CAF transmet aux allocataires. (consultation CDAP)  
A défaut elles le seront par l'avis d'imposition des ressources N – 2 pour le premier contrat et N – 1 pour le deuxième contrat.

\*Pour l'accueil de type occasionnel ou d'urgence, le tarif horaire calculé selon barème CNAF sera multiplié par le nombre d'heures effectives de l'enfant.

\*Pour un accueil de type régulier :

Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire, par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la CNAF.

Elle varie en fonction des ressources et de la composition de la famille et correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants de la famille, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond.

$$\text{Tarif horaire} = \frac{\text{Revenus retenus} \times \text{taux d'effort}}{12}$$

#### **Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif (EAJE)**

Nombre d'enfants	Jusqu'au 31 août 2019	du 01/09 au 31/12/2019	2020	2021	2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 à 7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants et +	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

#### **Les familles non allocataires:**

La famille non allocataire dont l'enfant est accueilli dans un Eaje doit être en mesure de fournir au gestionnaire tout justificatif de ressources (avis d'imposition ou feuille de salaire) pour calculer le montant des participations familiales horaires applicables aux heures facturées, conformément à la circulaire Psu.

#### ***1) Cas des familles non allocataires sans justificatif de ressources***

Dans le cas de familles n'ayant aucun moyen de preuve concernant les justificatifs de ressources (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes, etc...), le

gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher afin de déterminer le montant des participations familiales.

Un accompagnement social de ces familles est préconisé afin que leur accueil dans l'Eaje s'effectue dans les meilleures conditions.

2) *Cas des familles non allocataires ne souhaitant pas transmettre leurs justificatifs de ressources*

**Pour toute autre situation (ex : famille accueillie ne souhaitant pas communiquer volontairement ses justificatifs de ressources), le gestionnaire applique à ces familles le montant « plafond » de ressources instauré dans l'équipement où l'enfant est accueilli.**

**Situation des familles bénéficiaires de l'Aeeh (Extrait de la LC2019-005):**

*La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh), à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le taux de participation familiale immédiatement inférieur.*

*La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer*

**Plancher de ressources:**

*Le montant de ressources plancher à retenir est égal au Rsa socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement.*

*A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, le plancher de ressources à prendre en compte s'élève à 705,27 € (ce montant reste le même du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020). Pour les années suivantes, le montant sera publié en début d'année civile par la Cnaf.*

*Ce plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :*

- *familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;*
- *enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;*
- *personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires*

**Plafond de ressources:**

<b>Année d'application</b>	<b>Plafond</b>
2018 et jusqu'au 31 août 2019	4 874,62 €
2019 (au 1 <sup>er</sup> septembre)	5 300 €
2020 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	5 600 €
2021 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	5 800 €
2022 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	6 000 €

Nota :

Selon l'article L.214-7, l'accueil des enfants dont les parents sont bénéficiaires de minima sociaux et en démarche d'insertion sera facturé au prix plancher minimum.

Si dans une famille un changement de situation professionnelle ou personnelle intervient, et si elle désire modifier son contrat, elle doit avoir fait les démarches nécessaires auprès de la CAF et avertir la structure.

La mensualisation est un contrat écrit conclu avec la famille pour la durée de l'inscription dans l'établissement sur la base des besoins qu'elle expose : amplitude journalière de l'accueil, nombre d'heures réservées par semaine en nombre de mois (ou de semaine) de fréquentation. Elle repose sur le principe de la place réservée et s'applique quel que soit le rythme et la durée de fréquentation de l'enfant. Elle doit être établie sur une base horaire.

La participation demandée à la famille est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les soins d'hygiène et de repas.

Les éventuelles déductions appliquées pour les différents types d'accueil sont limitées à :

- l'hospitalisation de l'enfant (sur présentation du certificat d'hospitalisation)
- une maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent), sur présentation d'un certificat médical.
- éviction par le médecin

Ces déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale mensuelle.

## **VII MODALITES DE PAIEMENT :**

**La facturation est établie en début de mois.**

**La facture doit être réglée par chèque, virement ou espèces dans une enveloppe libellée au nom de l'enfant, la semaine qui suit.**

**Tout retard de paiement sera encaissé avec le mois suivant.**

**Penser à fournir les certificats médicaux pour tout remboursement.**

## **VIII- RUPTURE DU CONTRAT**

En dehors des situations d'urgence, soumises à l'appréciation de la directrice de l'établissement, **les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant avec confirmation écrite au moins un mois à l'avance.**

En cas de départ non signalé à l'établissement dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis (sans prise en compte du droit à congé). En tout état de cause, l'établissement est fondé à reprendre la libre disposition

La structure se réserve le droit d'arrêter un contrat en cas de fort absentéisme.

**Fait à Diémoz, 17/02/2020**

**Halte-garderie  
Les Loustiques  
1, rue des Barbiers  
38790 DIEMOZ  
Tél. 04 78 96 28 20**

**Signature Présidente,  
Lucie MONIER**



## ANNEXE 1

**Nom de l'enfant :**

**prénom :**

**Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur sera remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement.**

**Diémoz le**

**Atteste avoir pris connaissance du présent règlement et en accepte les modalités.**

**Signatures : Père :**

**Mère :**

(Coupon à rendre à la directrice après lecture dudit règlement)