

# ASSOCIATION POUR L'ACCUEIL DE TOUS LES ENFANTS

## A.P.A.T.E

SIRET 38448701300029



58-60, rue des Proques de Bercy  
75012 PARIS

Président :  
F. FOUCAT  
Directrice générale :  
C. HERROU

Tél : 01 43 41 11 38  
Fax : 01 43 46 37 60

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

L'Ecole Gulliver accueille des enfants de 2 ans à 6 ans.

La fréquentation du jardin d'enfants est organisée par Ghada OUBA, directrice de l'établissement, sous la responsabilité de Cécile HERROU, directrice générale de l'A.P.A.T.E, qui assurent à elles deux la continuité de cette mission ainsi que toutes les mesures nécessaires à la sécurité des enfants et à leur bien-être.

### Horaires d'ouverture :

Les lundi, mercredi, jeudi et vendredi : 8h30 à 17h30

Le mardi : 8h30 à 17h00

Accueil du matin : 8h30 à 9h00

Après 9H00, l'enfant ne pourra plus être accueilli. Dans l'intérêt des enfants (et particulièrement ceux qui arrivent tôt) et compte tenu de nos exigences pédagogiques, nous n'accepterons pas les retards.

Ces dispositions ne concernent pas les enfants qui ont des séances de rééducation ou des consultations médicales en début de journée.

Deux sorties : de 16h15 à 16h30

de 17h15 à 17h30



Siège : 27-29 avenue Philippe Auguste 75011 PARIS tél : 01 53 27 36 60 Fax : 01 43 67 00 35  
Site internet : [www.apate.fr](http://www.apate.fr)

## **Echanges et contacts enfants, parents et professionnels :**

Les parents (grands-parents, assistantes maternelles...) accompagnent et viennent chercher leur(s) enfant(s) dans les salles. Ainsi, les informations utiles mais aussi observations, suggestions entre parents et éducateurs circulent quotidiennement.

Une réunion pour les parents est organisée chaque année.

Les parents ont la possibilité de solliciter un rendez-vous auprès de la directrice générale Cécile HERROU ou de la responsable d'établissement Ghada OUBA et/ou à toute autre professionnelle de l'Ecole Gulliver qui, de la même façon, sont susceptibles de demander à rencontrer les parents. Un rendez-vous est alors organisé en tenant compte des dispositions de chacun.

Des réunions sont organisées en faveur des enfants suivis par des équipes et des professionnels du secteur médico-social afin de coordonner notre travail. Les parents en sont informés.

Les professionnels spécialisés qui à la demande des parents, souhaitent intervenir auprès des enfants en situation de handicap dans les établissements d'accueil dont l'A.P.A.T.E a la responsabilité, doivent impérativement faire partie d'une équipe de soins, travaillant en cure ambulatoire, ou en libéral sous la responsabilité d'un médecin spécialisé, et en accord avec la direction de l'A.P.A.T.E qui entérine la décision.

Les fêtes (à Noël et en juin) sont également des moments d'échanges très fructueux surtout pour les parents qui ne peuvent pas se libérer régulièrement.

Les parents qui souhaitent faire profiter les enfants d'un talent sont les bienvenus. Les éducateurs se mettent à leur disposition pour discuter avec eux de l'organisation et des dispositions à prendre pour la réalisation de leur intervention en toute sécurité pour les enfants.

## **Inscription :**

- Les inscriptions sont ouvertes à toutes les familles domiciliées à Paris. Une activité professionnelle des parents n'est pas une condition d'admission de l'enfant. Les enfants sont inscrits de septembre à mi-juillet du lundi au vendredi. Une liste d'attente est constituée.

- Aucun enfant admis à l'Ecole Gulliver ne peut être inscrit et fréquenter un autre établissement : maternelle, halte garderie, jardin d'enfants, hôpital de jour, IME...
- Le mercredi, le jardin d'enfants fonctionne en « centre de loisirs ».
- La cantine est obligatoire, ce temps faisant partie intégrante de l'apprentissage à la vie collective et sociale.
- La reconduction de l'inscription se fait chaque année pour l'année scolaire suivante en répondant à un courrier de la directrice accompagné d'un coupon réponse.
- Une place sur trois est réservée à des enfants handicapés ou en difficulté, la seule condition étant qu'ils soient suivis par une équipe spécialisée, selon la nature des difficultés et les besoins de l'enfant.
- Les professionnels des équipes de soins peuvent, s'ils le souhaitent, pratiquer leurs séances thérapeutiques à L'Ecole Gulliver à la demande des parents.

#### **Avis médical :**

- Avant l'admission d'un enfant dans l'établissement, le Docteur HUYNH Khanh, médecin des établissements de l'A.P.A.T.E et Aurélie NAUD, infirmière, peuvent souhaiter rencontrer les enfants accompagnés de leur(s) parent(s). Cette consultation est alors obligatoire.
- Au cours du séjour de l'enfant au jardin d'enfants, le Docteur Docteur HUYNH Khanh peut demander à voir l'enfant accompagné de l'un des deux parents. Il propose alors un rendez-vous. Il demande également régulièrement les carnets de santé afin de contrôler les vaccinations. Les parents peuvent demander un rendez-vous avec le Docteur Docteur HUYNH Khanh par l'intermédiaire de Ghada OUBA.

#### **Vaccinations :**

**Les parents doivent se soumettre à la réglementation en vigueur concernant les vaccins obligatoires et leurs contrôles obligatoires réguliers.**

Les vaccins obligatoires sont :

- L'anti-Diphtérie-Tétanos-Polio.

Les vaccins fortement recommandés sont :

- Le B.C.G. (contre la tuberculose) et l'intradermo-réaction pour contrôle.
- L'anti-Haëmophilus et anti-Coqueluche (associés à l'anti-Diphthérie -Tétanos-Polio).
- L'anti-Rubéole-Oreillons-Rougeole.
- L'anti-Hépatite B

### **Médicaments :**

#### **Les médicaments et protocoles:**

**Le seul médicament administré dans l'établissement est le paracétamol, en cas de fièvre.**

**En cas d'absolue nécessité, certains médicaments pourront être administrés sur prescription médicale et demande du médecin prescripteur visée par le Docteur HUYNH Khanh.**

En priorité, l'infirmière (si elle est présente) ou la directrice et par délégation en cas d'absence de ces dernières, l'éducatrice chef ou une auxiliaire de puériculture sera chargée de l'administration de ce médicament à l'enfants. Dans tous les cas la directrice est informée au moment de l'administration d'un médicament. Les médicaments sont stockés dans une armoire à pharmacie. Le nom de l'enfant, le dosage et l'heure d'administration sont indiqués lisiblement sur le conditionnement du médicament par les parents. Les flacons contenant les médicaments remis par les parents doivent être scellés (non entamés) et utilisés exclusivement au sein de l'établissement (ne sont pas restitués aux parents). La prescription médicale est dans le dossier de l'enfant. Une photocopie est jointe au médicament.

Les protocoles médicaux sont établis par le médecin de l'établissement et appliqué par les professionnelles auprès des enfants.

### **Tarification :**

Le barème de participation familiale sous forme de **forfait mensuel est calculé selon les directives de la C.A.F (Caisse d'Allocations Familiales), partenaire financier de notre association. L'autre organisme financeur est la Ville de Paris.**

La facturation adressée en début de mois devra être acquittée **dès réception** par chèque à l'ordre de l'A.P.A.T.E. et remise au secrétariat ou dans la boîte aux lettres du hall. Nous vous informons que notre établissement n'accepte pas les chèques CESU.

**Dans le cas où une facture resterait impayée, nous serions dans l'obligation de suspendre la fréquentation de votre enfant dans notre établissement et de signaler la somme due à notre association, à La CAF.**

Le montant du coût du jardin d'enfants est calculé en fonction du revenu déclaré des parents, un avis d'imposition est demandé à cet effet. L'établissement fournit les repas, les gouters et les couches, conformément aux dispositions préconisées par La CAF de Paris.

Les frais du jardin d'enfants, sont déductibles des impôts. Une attestation annuelle de règlement acquitté peut être réclamée au secrétariat.

La tarification s'établit sur 11 mois, le mois de juillet est facturé et dû à hauteur de la moitié de la participation familiale mensuelle, (fermeture mi-juillet).

Tarifs applicables : document joint

***En cas d'absence, le montant des factures est dû intégralement.***

***Tout mois commencé est dû.***

***En cas de départ en cours d'année scolaire, la Directrice doit en être informées quinze jours à l'avance.***

**Dispositions pour la sécurité :**

*Utilisation du digicode :*

- Composer le code du digicode de la porte d'entrée de L'Ecole Gulliver le plus discrètement possible.
- Ne laisser entrer personne avec vous, même si vous pensez qu'il s'agit d'un usager ; proposer à la personne de sonner.
- Ne transmettez pas le numéro de code à des personnes étrangères à L'Ecole Gulliver.
- Assurez-vous que la porte d'entrée est bien fermée après votre passage.

*Responsabilité des parents vis-à-vis de leur(s) enfant(s) au sein de l'établissement :*

- A partir du moment où les parents, assistantes maternelles ou autre personne à laquelle les enfants ont été confiés par leur responsable légal, sont présents dans l'établissement, ceux-ci doivent veiller à la sécurité des enfants et en particulier aux portes de sorties de l'établissement.
- Les objets contondants : barrettes, jouets, bijoux... et/ou risquant d'être ingérés ainsi que les objets précieux sont **formellement interdits**.

*Il est absolument nécessaire afin de faciliter une bonne organisation :*

- **De nous informer des changements d'adresse et de numéros de téléphone**
- De nous prévenir en cas d'absence
- De prévenir de vive voix, lors de l'accueil de l'enfant (jamais par téléphone) lorsqu'une personne différente de celle inscrite au dossier sera chargée par le responsable légal de venir chercher l'enfant. Cette personne devra être munie d'une attestation écrite et signée du responsable légal et d'une pièce d'identité.
- Le nom de votre enfant doit être marqué de façon très lisible et en entier sur tous les objets, vêtements, sacs, ainsi que biberons, cache tétines et emballages de nourriture, au feutre indélébile.

#### **Fermetures de l'établissement :**

Deux journées pédagogiques sont prévues, les dates vous seront communiquées 1 mois avant.

Les congés : 1 semaine à Noël, 1 semaine en février, 1 semaine au printemps et de mi-juillet à fin août.

Les dates arrêtées seront affichées.

*Sont remis aux parents le présent règlement, le projet associatif de l'établissement, le projet pédagogique et la tarification. Les autres pièces sont à remettre signées par les deux parents, ou celui détenant l'autorité parentale.*

#### **Pièces à fournir pour l'inscription :**

- Fiche d'inscription dûment complétée et signée (document joint)
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Photocopie de votre avis d'imposition N-1 et N-2
- Autorisations de sorties et d'images (formulaire joints)
- les attestations signées :
  - informations pouvant avoir des répercussions sur la santé de l'enfant (formulaire joint)
  - dispositions en cas de maladies contagieuses (formulaire joint)
  - autorisation pour la directrice et son adjointe de direction de prendre les mesures nécessitées par l'état de santé de votre enfant (formulaire joint)

- pour les enfants concernés, une attestation des parents réclamant l'administration d'un médicament dans le cadre d'un protocole médical visé par le médecin des établissements de l'A.P.A.T.E.

*Toute personne inscrivant son enfant à L'Ecole Gulliver doit avoir pris connaissance du présent règlement, du projet pédagogique et social du jardin d'enfants et y adhérer.*

**Ghada OUBA**  
**Directrice**

**Cécile HERROU**  
**Directrice Générale**