



Siret : 38448701300029  
59-61, rue des Pirogues de Bercy  
75012 PARIS

Directrice :  
Ghada OUBA

01 43 46 25 20  
jegulliver@apate.fr

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La fréquentation de l'établissement est organisée par la directrice qui assure la continuité de cette mission ainsi que toutes les mesures nécessaires à la sécurité des enfants et à leur bien-être, ainsi qu'à leur développement. Les enfants en situation de handicap et/ou atteint de maladie chronique invalidante sont accueillis dans l'établissement à la demande de leurs parents et de l'équipe de soins qui les suivent. Une place sur trois leur est réservée. L'Ecole Gulliver accueille des enfants de 2 ans à 6 ans.

Horaires d'ouverture :

Les mardis, mercredis, jeudis et vendredis : 8h30 à 17h30  
Le lundi : 8h30 à 17h00

Accueil du matin : 8h30 à 9h00

Après 9h00, l'enfant sera accueilli et conduit dans sa classe par la directrice. 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

### 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 Mme Ghada OUBA et/ou à toute autre professionnel(le) 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...
- 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.



## DISPOSITIONS RELATIVES A LA SANTE

Avant l'accueil d'un enfant faisant l'objet d'un traitement médical et/ou en situation de handicap, le médecin des établissements de l'A.P.A.T.E. et l'infirmière, rencontrent le(s) parent(s), accompagnés de leur(s) enfant(s).

Les enfants atteints d'une pathologie infectieuse nécessitant une éviction pour raison médicale ne peuvent pas être accueillis, conformément aux recommandations nationales. L'éviction pour raison médicale est une procédure guidée par la nécessité de protéger et d'isoler les enfants contagieux du reste de la collectivité. Elle est limitée à un nombre restreint et sur décision du médecin et de la direction de l'établissement. Une visite auprès du médecin traitant ou du pédiatre de l'enfant peut être demandée par l'infirmière ou le médecin.

En cas d'épidémie ou par mesure de sécurité sanitaire, le médecin de l'établissement peut également prononcer la fermeture d'un ou plusieurs espaces, voire de l'établissement dans sa totalité.

Tout traitement en cours, même s'il n'est donné qu'à la maison, doit être signalé au personnel de la structure qui accueille l'enfant.

En cas d'incident concernant un ou plusieurs enfants, les professionnel(le)s déterminent les mesures à prendre, y compris l'appel aux services d'urgence si cela est nécessaire. Les parents sont immédiatement informés des circonstances de l'incident et des dispositions qui ont été prises.

L'ensemble des procédures et dispositions de nature sanitaire sont contenues dans les circulaires médicales, consultables auprès de la direction de l'établissement. Elles précisent notamment les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap et/ou atteints de maladie chronique invalidante, ainsi que les modalités d'administration éventuelles de médicaments contenues dans un protocole médical.

### **Protocoles médicaux**

En cas d'allergie, maladie chronique, handicap ou toute autre situation nécessitant un aménagement des modalités d'accueil, un protocole médical tripartite entre la famille, le médecin traitant, et la structure (représentée par son médecin et la directrice) est signé.

Il a pour but de faciliter l'accueil et la prise en charge de l'enfant. Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans un document écrit. Toute modification de traitement doit être signalée.

Toute rédaction d'un protocole médical entraîne la nécessité de fournir à la directrice ou à l'infirmière de l'établissement une ordonnance, les médicaments ainsi que le matériel adéquat éventuellement associés.

### **Administration des médicaments**

Le seul médicament administré à l'initiative de l'établissement est le paracétamol, selon la procédure ci-dessous :



En cas de fièvre supérieur à 38.5 °C, le personnel donne à l'enfant un médicament antipyrétique : le paracétamol (Doliprane® sirop ou suppositoire), en respectant le protocole établi par le médecin de l'APATE ; les parents en seront systématiquement informés. Ils devront revenir chercher leur enfant en cas de fièvre supérieur à 39°C ou d'impossibilité de donner du paracétamol.

En cas d'absolue nécessité, certains médicaments pourront être administrés sur prescription médicale et demande du médecin prescripteur visée par le médecin de l'établissement. En priorité, l'infirmière (si elle est présente) ou la directrice et par délégation en cas d'absence de ces dernières, l'éducateur (trice) ou un(e) auxiliaire de puériculture sera chargée de l'administration du médicament à l'enfant. Dans tous les cas, la directrice est informée au moment de l'administration d'un médicament. Les médicaments, fournis non entamés, sont stockés dans une armoire à pharmacie ou un réfrigérateur. Le nom de l'enfant, le dosage et l'heure d'administration sont indiqués lisiblement sur le conditionnement du médicament par les parents. L'ordonnance est dans le dossier de l'enfant, une photocopie est jointe au médicament.

### Vaccinations

Les parents doivent se soumettre à la réglementation en vigueur concernant les vaccins obligatoires et leurs contrôles obligatoires réguliers (cf. annexe)

<b>TARIF ET REGLEMENT DES FACTURES</b>
--

4

Le barème de participation familiale 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.

L'accueil de l'enfant est formalisé par un contrat signé entre la directrice de l'établissement et la famille.

Le calcul du montant de la participation de la famille, qui sera révisé chaque premier janvier, est calculé en fonction des ressources de l'avis d'imposition N-2.

Le taux d'effort appliqué, modulé en fonction du nombre d'enfants à charge est le suivant :

Composition de la famille					Revenus avant abattement	Revenu plancher 711.62 euros	Revenu plafond 7145 euros
1 enfant	2 enfants	3 enfants	4-7 enfants	8-10 enfants			
0.0615%	0.0512%	0.0410%	0.0307%	0.0307%			

Ce taux est divisé par deux. Un contrat forfaitaire de 180h/mois est conclu entre la directrice de l'établissement et la famille.

Le plancher correspond au RSA garanti à une personne seule avec un enfant, déduction faite du forfait logement. Ce montant est déterminé par la CNAF. Il est susceptible d'être révisé à tout moment.



Si au sein de la famille un de vos enfants est handicapé (bénéficiaire de l'AEEH), votre participation familiale sera calculée sur le taux d'effort directement inférieur.

Nous vous rappelons que votre participation familiale est complétée très largement par une participation de la CAF ainsi que de La ville de Paris à hauteur de plus de 65%.

Seuls les changements familiaux ou professionnels suivants pourront donner lieu à une révision du montant de la participation familiale, sur justificatif et dès le début de l'évènement ;

Mariage, concubinage, PACS ; modification du nombre d'enfants à charge ; divorce, séparation, décès, détention ; début ou reprise de vie commune ; chômage indemnisé ou non indemnisé ; cessation totale d'activité ; début ou reprise d'une activité.

L'établissement fournit les repas, les goûters 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.

#### ANNULATION - RESILIATION

En cas de départ en cours d'année scolaire, la Directrice doit en être informée. Tout mois entamé est dû.

La date de rentrée doit être respectée, en cas de report de celle-ci, les jours seront intégralement dus.

L'association se réserve la possibilité de résilier le contrat notamment pour les motifs suivants :

- Le déménagement de la famille hors de Paris
- Tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale, la situation professionnelle sociale ou personnelle, la situation des ressources.
- Des raisons extérieures (travaux, cas de force majeure, etc...)



## DISPOSITIONS POUR LA SECURITE

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'ETABLISSEMENT

Une journée pédagogique est prévue, la date vous sera communiquée 1 mois avant.  
Les congés : 1 semaine à Noël, la première semaine des vacances scolaire de février ainsi que la première semaine des vacances scolaire de printemps ; 5 semaines l'été.  
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.

## PIECES A 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
- Attestation médicale indiquant l'aptitude de l'enfant à la collectivité
- Photocopie du carnet e santé (rubrique vaccination)
- 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.

7

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

Marjolaine VIALA  
Directrice Générale

Mise à jour 21/06/2021



Annexe

**Règlementation en vigueur concernant la vaccination**

Depuis le 1er janvier 2018, onze vaccinations sont obligatoires ; huit de ces vaccinations étaient auparavant recommandées et trois étaient déjà obligatoires: il s'agit des vaccinations contre la coqueluche, les infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type b, l'hépatite B, les infections à pneumocoque, les infections invasives à méningocoque de séro groupe C, la rougeole, les oreillons et la rubéole en plus du tétanos, de la diphtérie et de la poliomyélite déjà obligatoires.

Ces 11 vaccinations sont pratiquées, sauf contre-indication médicale reconnue dans les 18 premiers mois de l'enfant selon le calendrier des vaccinations de l'année et sont exigées pour l'entrée ou le maintien en collectivité à partir du 1er juin 2018 pour tout enfant **né à partir du 1er janvier 2018**.

Lorsqu'une ou plusieurs vaccinations font défaut, l'enfant peut être admis provisoirement. Les vaccinations obligatoires doivent alors, selon le calendrier des vaccinations, être réalisées dans un délai de trois mois et ensuite poursuivies.

Pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018, les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite sont toujours obligatoires pour entrer en collectivité.

Le nouveau calendrier 2018 rappelle que les contre-indications médicales définitives à la vaccination sont extrêmement rares chez les nourrissons. Elles peuvent différer selon le vaccin et sont mentionnées sur la notice du vaccin.

Les principales contre-indications définitives sont :

- une allergie grave connue à l'un des composants du vaccin ;
- une réaction allergique grave lors d'une précédente injection du vaccin ;
- une immunodépression congénitale ou acquise, pour les vaccins vivants atténués comme le ROR.

