

Micro-Crèche L'ÎLOT CÂLINS

80 Rue Charles de Gaulle 68370

ORBEY

06.78.66.16.42

lilot.calins@orange.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Structure d'Accueil d'enfants de moins de 6 ans.



SOMMAIRE :

1- CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE :

- Capacité d'accueil de la structure.
- Jours et horaires d'ouverture.
- Périodes de fermeture.

2- CONDITIONS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION :

- Capacité d'accueil de la structure.
- Modalités d'admission.
- Créneaux horaires.
- Conditions de départ définitif.

3- PERSONNEL :

- Les rôles.
- Modalités pour assurer la continuité de la prise en charge des enfants.
- Modalité du concours d'autres intervenants.

4- ORGANISATION QUOTIDIENNE :

- Fourniture du matériel de puériculture.
- Préparation des repas.
- Vêtements de l'enfant.
- Personnes habilitées à venir chercher l'enfant.
- Modalité de délivrance de soins par la structure.
- Modalité d'intervention médicale.

5- PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS :

- Tarif pour un accueil régulier, ponctuel ou d'urgence.
- Mensualisation.
- Déductions.
- Caution.
- Réactualisation et révision des contrats.

6- PLACE DES ENFANTS :

- Période d'adaptation.
- Modalité de circulation des informations.

7- SECURITE

1-CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE:

1.1 Capacité de la structure :

La structure peut accueillir simultanément jusqu'à 10 enfants, âgés de 10 semaines à 3 ans. La micro- crèche fonctionne conformément aux dispositions du Décret N° 2010-613 du 07 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2 du titre du 1^{er} livre II du code de la santé publique et de ses modifications éventuelles.

1.2 Jours et Horaires d'ouverture :

La structure offre une amplitude d'ouverture de 04h30 à 21h30, du lundi au vendredi.

De plus, selon les périodes dans l'année et en fonction des demandes, la micro-crèche proposera un accueil les jours fériés.

1.3 Période de Fermeture :

La structure peut être fermée durant 3 semaines en été, 1 semaine pendant les vacances de Noël, 1 semaine pendant les vacances de Pâques.

Les dates précises de fermeture seront communiquées chaque année aux parents par voie d'affichage.

2-CONDITIONS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION:

2.1 Age des Enfants :

Les enfants sont accueillis de l'âge de 10 semaines à 3 ans ou plus selon l'âge d'entrée à l'école maternelle.

2.2 Modalités d'admission

La micro-crèche privée ouvre ses portes aux résidents d'Orbey, et aux communes alentours. Priorité est donnée aux familles inscrivant leurs enfants en mode régulier pour une longue durée.

L'enfant présentant un handicap ou une maladie chronique est admis après concertation avec les parents et l'équipe dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé.

Pour un accueil régulier, l'admission de l'enfant est accordée par les responsables de la micro-crèche après étude du dossier.

La préinscription peut être le premier contact avec les responsables de la structure par téléphone ou voie postale. Toute préinscription amène les responsables à prendre contact avec les parents et à définir leurs besoins et à organiser une rencontre pour une visite de la structure et donner des informations sur le projet d'accueil des enfants.

Tout dossier d'inscription déposé complet est soumis à l'étude par les responsables et ne garantit pas une place. Les parents sur liste d'attente sont prévenus dans les meilleurs délais si une place se libère.

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents remplissent un dossier et fournissent les documents nécessaires suivants :

- Dossier d'inscription complété.
- Photocopie du carnet de vaccinations
- Photocopie de la demande d'allocation PAJE.
- Photocopie du livret de famille afin de justifier de l'autorité parentale. En cas de séparation parentale, présenter le document officiel précisant le mode de garde et l'élection de domicile de l'enfant.
- Photocopie d'assurance responsabilité civile et individuelle.
- Relevé d'Identité Bancaire.
- Autorisation de prélèvement automatique.
- Dernier avis d'imposition.
- Chèque de caution (valeur d'un mois de facture).
- Chèque de frais d'inscription (70 euros).

Concernant le contrôle des vaccinations, il est demandé aux parents d'apporter le carnet lors de l'entretien, les enfants doivent obligatoirement être vaccinés contre les maladies suivantes : Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite. Depuis le 17.07.2007, l'obligation vaccinale par le BCG des enfants avant l'entrée en collectivité est suspendue, décret n° 2007-1111 du 17.07.2007. D'autres vaccinations sont recommandées : celles contre l'Haemophilus, la coqueluche, le pneumocoque, la rougeole – oreillons – rubéole, le méningocoque C et l'hépatite B.

Une fois l'admission prononcée par les responsables de la structure, après étude du dossier, et l'entretien avec le ou les parents responsables légaux de l'enfant, les frais d'inscription sont acquis par la structure et non remboursés, même si aucune place ne se libère.

Lorsque l'accueil devient possible, le responsable de la structure contacte les parents. Si leur volonté d'inscrire leur enfant est maintenue, un rendez-vous est proposé pour finaliser le dossier.

Un chèque de caution d'une valeur équivalente à un mois de facture est demandé. Cette caution est encaissée à l'inscription et sera remboursée au dernier mois du contrat après une période de préavis de deux mois. Un engagement oral, ainsi qu'une période d'adaptation programmée, équivaut à une validation du contrat, qu'il ait été signé ou non. Tout désistement entraîne le dû des deux mois de préavis.

Un accueil ponctuel, en semaine, est envisageable en fonction des demandes et des places disponibles, les modalités d'inscription sont identiques à celles de l'accueil régulier.

Le mode d'accueil, dit, « d'urgence », concerne l'accueil d'un enfant pour une durée limitée, non planifiée, ne se renouvelant pas à l'avance. Les parents et le responsable signent ensemble le contrat précisant les modalités d'accueil (jours, horaires, tarif, facturation, modalité de rupture).

2.3 Créneaux horaires :

Les enfants sont accueillis dès 4h30 du matin, ils doivent être propres et habillés, dans la mesure du possible (les tous petits peuvent arriver en pyjama).

Pour les enfants arrivant très tôt, la micro crèche fournit le petit déjeuner que l'enfant prendra à son arrivée ou plus tard (heure à définir avec les parents), et ceci pour respecter le rythme de chacun.

L'heure d'arrivée des enfants sera toujours réfléchiée, en partenariat avec les parents, en fonction de leurs obligations, du rythme de l'enfant et de l'organisation de la structure, afin de ne pas perturber les activités en cours.

Afin que l'organisation au sein de la micro-crèche soit optimale auprès des enfants, les horaires d'arrivée et de départ doivent être respectés selon le détail ci-après :

- Arrivée le matin jusqu'à 10h45.
- Départ le matin avant 11h45 lorsque l'enfant ne mange pas au sein de la structure, et avant 13h00 s'il prend un repas.
- L'après-midi, les arrivées se font de 13h30 à 14h30, les départs le soir à partir de 16h30.
- Départ le soir avant 18h30 lorsque l'enfant ne mange pas au sein de la structure, et entre 19h15/19h30 s'il prend un repas.
- Les départs le soir avant 21h30.

Cette organisation est nécessaire afin de ne pas gêner le déroulement des activités, des repas ou le sommeil des enfants.

L'heure du contrat doit être respectée, au plus tôt et au plus tard à l'heure indiquée sur le contrat. En cas de dépassement de l'horaire, une tolérance de 10 minutes sera accordée à l'exceptionnel, et au-delà, une heure supplémentaire sera facturée au tarif du forfait hebdomadaire.

- Tout retard du parent doit être signalé, en contactant par téléphone ou via l'application la structure.
- Les retards au-delà de 21h30 seront facturés à 200 %.

Au-delà de 21h30 et sans nouvelles des parents responsables, le responsable contactera les autorités compétentes (le Commissariat). Seules les personnes désignées dans le contrat seront autorisées à reprendre l'enfant. Si un changement ponctuel ou définitif intervient, les personnes sont tenues de prévenir au plus tôt le personnel. La nouvelle personne habilitée devra présenter une autorisation écrite des parents, avec une copie de la pièce d'identité.

Le non-respect des horaires fixés par le contrat d'accueil entraîne la révision de celui-ci.

2.4 Conditions de départ définitive :

Tout départ définitif doit être signalé deux mois avant l'échéance du mois, par écrit, afin de permettre l'admission d'un autre enfant.

Le non-respect de cette clause entraîne le paiement du mois complet et des deux mois de préavis.

Le règlement de la facture sera réalisé par chèque ou virement au 6 de chaque mois.

Le non-respect du règlement, et notamment le non-paiement des participations, entraîne l'exclusion de l'enfant immédiatement après entretien, ainsi que la résiliation du contrat par la structure et avec, le dû des deux mois de préavis.

Un comportement adapté au sein de la structure est obligatoire pour la quiétude de l'ensemble des personnes présentes, surtout pour l'épanouissement de chacun des enfants.

En cas de faute manifeste, en présence des enfants et du personnel, la structure se donne la possibilité de suspendre le contrat d'accueil établi entre la famille et la structure, voire d'exécuter une rupture anticipée pour non-respect du règlement intérieur, ou pour faute, et cela sans préavis avec le dû des deux mois de préavis.

3- PERSONNEL:

3.1 Les rôles:

La micro-crèche « L'îlot Câlines » est gérée, pour la partie administrative par Mr Alvarez Claude Gestionnaire, et pour le fonctionnement de la structure auprès des enfants, parents et du personnel par Mme Alvarez Natacha, Directrice.

Ils assurent le bon fonctionnement de la structure, et gèrent la responsabilité financière et juridique.

Le personnel dépend sur le plan hiérarchique du Gestionnaire et la Directrice de la structure.

Le personnel est composé d'un nombre suffisant de personnes qualifiées :

- 1 Gestionnaire.
- 1 Directrice.
- 1 Médecin Généraliste
- 1 Référente Technique.
- 2 personnes compétentes et formées à la petite enfance avec minimum 2 ans d'expérience, à plein temps.

La référente technique :

Son rôle est d'assurer la bonne marche fonctionnelle de la structure, en parfaite harmonie avec les intervenants auprès de jeunes enfants, sur lesquelles elle a autorité pour le bien-être des enfants.

Elle sera chargée de:

- Veiller à l'application du projet pédagogique.
- Formuler des suggestions qui visent à améliorer la qualité du travail en équipe.
- Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité.
- Accueillir un groupe d'enfants.
- Organiser les activités en collaboration avec l'équipe.
- Prendre des initiatives dans le domaine de la recherche d'actions, sur des thèmes liés à la fonction, dans le but d'améliorer de façon constante la qualité des prestations offertes par la structure (avec l'accord du Gestionnaire et ou de la Directrice).
- Favoriser l'échange avec les parents, et être une personne de référence pour donner des conseils sur l'enfant et son éveil (sommeil, alimentation et diversification, soin d'hygiène...).

Personnel compétents, formés avec de l'expérience :

Sous l'autorité de la référente technique, elles donnent vie au projet pédagogique, en :

- Accueillant les enfants.
- Prodiguant les soins nécessaires et autorisés.
- Assurant la sécurité, l'hygiène et tout ce qui a attrait au bon fonctionnement de la structure.
- Proposant et animant des activités adaptées aux enfants.
- Respectant les divers protocoles, consignes et règlements de la structure.
- Assurant l'échange avec les parents pour une meilleure connaissance de l'enfant.

Cette énumération de tâche n'est pas exhaustive, elles ne peuvent prendre aucune décision qui sorte de leurs fonctions sans l'accord des responsables.

3.2 Modalités pour assurer la continuité du service :

Le personnel travaille selon deux horaires (matin et soir), et selon des principes qui assurent la sécurité des enfants.

Le remplacement du personnel pour cause de maladie ou autre, est assuré dès que possible.

Concernant l'enfant et les informations le concernant, un cahier est dédié aux transmissions, et représente l'outil de communication au sein de la structure (entre le personnel et auprès des parents).

3.3 Modalité du concours d'autres intervenants :

Sous l'accord du responsable, d'autres intervenants peuvent apporter leur concours (club du 3^{ème} âge liens intergénérationnels, bibliothèque, musique, ou autres...).

4- ORGANISATION QUOTIDIENNE:

4.1 Fourniture du matériel de puériculture :

Le matériel de puériculture est fourni par la structure, ainsi que les couches.

Les parents doivent fournir le lait et biberons.(Possibilité de prendre les biberons de la structure).

La micro-crèche utilise les produits de la gamme de son choix, les parents désirant d'autres produits doivent en informer le personnel et les apporter.

4.2 Préparation des repas :

Un espace cuisine est dédié à la préparation des biberons et des repas, seul le personnel est autorisé à y entrer.

Les repas sont fournis par un prestataire de service, leurs repas sont adaptés à l'âge de l'enfant. Le Gestionnaire se charge de la commande et veille que ces derniers soient compatibles au régime de chacun des enfants.

Des protocoles de surveillance ont été établis par le Gestionnaire et la référente technique, afin que les règles d'hygiène alimentaire soient respectées.

En cas de régime particulier et exceptionnel de l'enfant, les parents fournissent les repas dans un récipient adapté, fermé, et dans un sac isotherme afin de ne pas casser la chaîne du froid.(Cf. protocole et PAI)

Pour les bébés ayant une alimentation lactée, les parents apportent le lait (ainsi que l'eau si celle utilisée par la structure ne convient pas).

Toutes denrées périssable ouverte en dehors de la structure apporté par les parents, ne sera donné à l'enfant, ceci pour des raisons de traçabilité.

4.3 Vêtements de l'enfant :

Chaque enfant devra avoir un trousseau minimum (change complet), il est vivement conseillé de marquer les vêtements.

Les vêtements pourvus de cordons amovibles, les chaînes à sucette, les bijoux ou tout autre accessoire présentant un risque pour l'enfant lui-même ou les autres, **sont interdits.**

Les enfants devront être habillés avec des vêtements simples, pratiques.

La structure décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dommage.

4.4 Personnes habilitées à venir chercher l'enfant :

L'enfant ne pourra être récupéré que par les personnes exerçant l'autorité parentale, et les personnes majeures désignées à l'avance lors de l'inscription par les parents (sur présentation d'une pièce d'identité).

Les parents devront avertir le personnel le matin, si une de ces personnes est désignée pour venir le soir.

Quel que soit la situation exceptionnelle, l'enfant ne sera remis à personne d'autre que ceux indiqués ci-dessus.

Aucune procuration de dernière minute ne sera acceptée.

4.5 Modalité de délivrance de soins par la structure :

Les parents doivent, nous donner une copie du carnet de santé de l'enfant, afin de voir si les vaccins sont à jours.

Les enfants sont admis en bonne santé.

La structure n'assure pas l'accueil des enfants ayant une maladie contagieuse nécessitant une éviction. Les autres cas donnent lieu à une concertation entre les parents et les responsables.

Un enfant présentant un état général d'inconfort et de mal être (fièvre, pleurs inconsolables ou tout autre symptôme qui inquiètent) ne sera pas accepté, pour son bien-être et pour le respect envers les autres enfants.

Les prescriptions médicales et prises de médicaments occasionnelles ou régulières, ne seront administrées par le personnel, que sur présentation de l'ordonnance, après vérification des contre-indications indiquées sur la notice du médicament, et avec l'accord du médecin référent. Les médicaments ne seront administrés qu'en respectant scrupuleusement l'ordonnance du médecin.

Les deux premières prises seront administrées par les parents pour pallier à tout syndrome allergique.

Il est demandé au médecin ou pharmacien d'indiquer le nom du médicament générique.

4.6 Modalité d'intervention médicale en cas d'urgence :

Des protocoles de soins et de conduite à tenir, ainsi qu'une liste des cas d'éviction seront élaborés et validés par le médecin référent (Docteur Beatrice Juchs Ricci).

Un classeur sera disponible à la micro-crèche et pourra être consulté sur simple demande.

En cas de suspicion de maladie ou en cas d'accident, les responsables de la micro-crèche ou le personnel présent contactera le médecin référent de la structure ou le SAMU ainsi que les parents. En cas de transfert de l'enfant, dans la mesure du possible, nous respectons l'autorisation de soins et d'hospitalisation signée par les parents.

L'enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique peut être accueilli sous réserve d'un projet d'accueil individualisé (PAI) signé par le responsable, les parents et le médecin qui suit l'enfant.

Par des visites ponctuelles, les services de la PMI pour le compte du Conseil Départemental assurent le suivi technique.

En cas d'absence pour raison de maladie, une période de carence de 7 jours sera appliquée, sous condition de présentation du certificat médical.

5- PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS:

5.1 Tarif pour un accueil régulier, ponctuel ou d'urgence :

Le mode de calcul des tarifs de la micro-crèche a été élaboré afin de permettre l'accès à toutes les familles. Le mode de calcul des participations des familles s'effectue selon 2 axes:

1. Le nombre d'heure de présence: Le tarif horaire diminue avec un volume d'heures de présence plus important
2. -Le taux d'effort des familles selon leurs revenus: en adéquation avec les montants de prise en charge de la CAF, le taux d'effort des familles varie selon le nombre d'heures de présence et les revenus annuels des familles.

Les parents doivent s'acquitter d'une participation mensuelle pour le 6 de chaque mois suivant le mois de garde.

Les familles peuvent, sous certaines conditions, bénéficier de la Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE), ils doivent en faire la demande auprès de leur CAF

Les prix comprennent les animations, couches, produits d'hygiène, repas, goûter et ou petit déjeuner. Un forfait peut être proposé lors de la réalisation du devis
Ils n'indiquent pas les aides de la CAF éventuelles.
Un minimum de 15 % doit rester à la charge des parents
(16 heures minimum de garde par mois).

A cela, ajoutez le **crédit d'impôt** dont vous pouvez bénéficier chaque année
(Déduction de 50% des sommes versées pour la garde de votre enfant, dans la limite de 2300€/an).

Les frais d'inscription sont de 70 euros. Ils ne sont pas remboursés en cas d'annulation par les parents, à partir du moment où le devis a été accepté ou la demande d'inscription signée.

5.2

Mensualisation:

Un contrat écrit est conclu avec la famille pour la durée de l'inscription dans la structure, quels que soient le rythme et la durée de l'accueil.

Seront mentionnés : les jours d'accueil, l'amplitude journalière de l'accueil, le nombre de mois de fréquentation. Les parents sont tenus de respecter le nombre d'heures demandé lors de l'inscription.

Si aucune réservation d'heures n'a été faite pendant 1 mois, la place de l'enfant ne pourra plus être garantie comme à l'initial de la demande. La place de l'enfant passe alors en occasionnel et sera admis selon les places disponibles le ou les jours demandés par les parents.

Dans ce cas la structure se réserve le droit de refuser toutes demandes.

Tout contrat est établi sur la période d'une année, la mensualisation tient compte des 5 semaines de vacances.

La mensualisation repose sur le principe de la place réservée. Les parents s'engagent à régler le volume de jours réservés pour l'enfant, et non les jours effectivement réalisés.

Tout dépassement exceptionnel d'horaires par rapport au temps réservé sera facturé, sur la base de toute heure entamée due.

Dans le cas, où, le temps d'accueil constaté serait supérieur, à plusieurs reprises, au temps réservé, le contrat devra être ajusté en conséquence.

Le règlement mensuel se fait le 6 de chaque mois, par virement ou chèque à l'ordre de la « SAS L'îlot câlins » .

5.3 Deductions :

Aucune absence ne pourra être déduite, sauf pour hospitalisation sur présentation du certificat médical.

Dans tous les cas un délai de carence de 7 jours sera facturé.

Les vacances prises par les parents en dehors des périodes de celles de la structure ne seront pas déduites, le volume de jours réservés dans le contrat pour l'enfant sera facturé.

5.4 Réactualisation et révision des contrats :

Chaque année lors de la reconduction des contrats qui est tacite sauf demande des parents.

Les parents doivent signaler en temps réel tout changement de situation, d'adresse, de n° de téléphone.

Tout changement dans les modalités du contrat est à l'appréciation des responsables, en fonction de l'organisation générale de la micro-crèche, un refus peut-être prononcé après étude, tout accord nécessite un préavis d'au moins un mois après la fin du mois de demande.

6- PLACE DES PARENTS DANS LA VIE DE LA MICRO-CRECHE :

6.1 Période d'adaptation :

Votre enfant vient d'être admis dans la micro-crèche, vous allez rencontrer l'équipe qui l'accompagnera pendant ses premiers mois et ses premières années.

Vous allez tisser une relation de confiance avec ces professionnel(le)s, qui assurent au quotidien un accueil et un encadrement de qualité, et sont attentifs à la richesses des échanges que vous souhaitez légitimement avoir avec eux.

Le règlement intérieur participe à l'ambition qui est celle d'aider les parents et les professionnels à devenir de véritables partenaires.

La dynamique globale s'inscrit en faveur de la petite enfance, pour permettre à chaque parent de remplir pleinement son rôle, et à chaque enfant d'être parfaitement accompagné.

Une période d'adaptation est nécessaire pour tout nouvel enfant.

Cette période permet de faciliter son intégration dans la structure.

Ce temps est décidé avec l'équipe, en fonction des possibilités des parents et du rythme de l'enfant, en général, ce temps dure 1 à 2 semaines.

Quelque soit son âge, l'enfant arrive avec son histoire et donc son arrivée constitue un changement dans sa vie (lieu, personnes, horaires....).

La période d'adaptation permet aux parents, à leur enfant et à l'équipe de faire mutuellement connaissance, afin de préserver au maximum un sentiment de sécurité et de continuité, nécessaire à chacun.

S'il n'y pas de calendrier fixe, il semble important de respecter une succession d'étape :

- L'enfant reste ½ heure sans son parent, puis 1, 2 heures si tout se passe bien pour lui et ses parents, c'est la phase d'observation mutuelle avec des temps de jeux ou d'éveil, les échanges sont fondamentaux entre les parents et le personnel.
- Puis vient la prise d'un repas, avec un temps de sieste.
- Puis une petite journée.

La douceur dans cette progressivité du temps d'adaptation est une garantie de confiance mutuelle pour les jours, mois, années à venir.

6.2 Modalité de circulation des informations :

Le classeur personnalisé est un compte rendu détaillé des habitudes de l'enfant, qui sert de référence, et qui reste dans le dossier de l'enfant pour être consulté rapidement.

Le classeur de transmissions est l'outil utilisé par l'équipe pour noter les informations concernant l'enfant : à son arrivée, au sein de la structure durant la journée.

Les parents seront informés régulièrement des activités conduites. L'équipe est à la disposition des parents pour leur apporter tous les renseignements complémentaires et leur donner toutes les précisions sur la vie de l'enfant au sein de la micro crèche (ses activités, ses rythmes de vie, son évolution, l'alimentation...).

Les informations ponctuelles sont affichées.

Les informations importantes sont apposées sur un panneau d'affichage, ou données à chacun des parents.

Les parents sont vivement encouragés à participer activement à la vie de la micro-crèche, toute nouvelle idée, proposition d'intervention sont les bienvenues après concertation avec l'équipe.

Les responsables répondent à toute demande particulière de rencontre d'un parent, de préférence sur rendez-vous.

Durant la période d'adaptation, nous demandons aux parents d'être joignable facilement pendant la durée de celle-ci afin de pouvoir revenir à la structure dans les meilleurs délais, si les besoins de l'enfant le nécessitent.

7- SECURITE:

L'accès à la structure n'est autorisé qu'aux parents ou personnes habilitées à venir chercher l'enfant.

Un interphone permet aux personnes de se présenter, et au personnel d'en permettre l'accès.

Les portes et portillons doivent être soigneusement refermés à chaque passage pour des raisons de sécurité.

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents, lorsque ces derniers sont présents au sein de la structure.

Dès que le nombre d'enfant est supérieur à 3 au sein de la micro-crèche, il y a obligatoirement deux personnes de l'équipe présentes auprès des enfants.

Le personnel présent ne peut quitter les lieux quelques soit son planning, si son départ peut mettre en défaut cette règle de sécurité, il est autorisé à quitter les lieux dès que cette règle de sécurité est respectée.

L'usage du téléphone portable personnel est interdit dans la structure qui dispose d'une ligne fixe en cas d'urgence.

Le non-respect des consignes de sécurité amène automatiquement un avertissement.

Fait à Le

Mère / Tuteur:
Lu et approuvé

Père / Tuteur:
Lu et approuvé

Parafer au bas de chaque page
1 Copie aux parents