

HALTE - GARDERIE

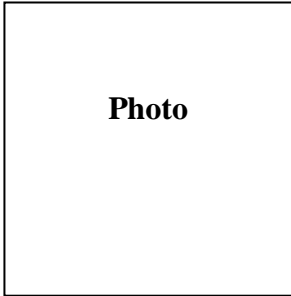
« LE PETIT PRINCE »

DJIBOUTI



DISTRICT SOCIAL INTERARMEES
SP 85014 - 00803 ARMEES
TEL : 00.253 45 1172
email : district-social@intnet.dj
site web : <http://jardinenfants.ffdj.ifrance.com>

Réunion d'information des parents le lundi 7 septembre 2009 à 9 heures à la halte-garderie.



NOM : _____

Inscription

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Ré-inscription

Fin de séjour : _____

Je soussigné(e) :

Père

Mère

Responsable légal

de l'enfant sus désigné, demande son inscription à la Halte Garderie « Le Petit Prince ».

J'ai pris connaissance du règlement de fonctionnement.

J'accepte de régler les frais selon les modalités définies.

Jours de préférence

1	
2	
3	

Je m'engage à prévenir la direction de toute difficulté rencontrée.

A _____ le _____

Signature

DOSSIER D'INSCRIPTION

DISTRICIT SOCIAL INTERARMEES DES FFDJ HALTE GARDERIE « LE PETIT PRINCE »

La Halte Garderie « LE PETIT PRINCE » accueille les enfants des familles de personnels militaires et civils ressortissants du ministère de la défense, âgés de 12 mois minimum à trois ans et sachant marcher.

Remplissez soigneusement ce dossier. Il est à remettre complet au secrétariat du jardin d'enfants avec le règlement des droits d'inscription. Ces derniers resteront acquis à l'établissement en cas de désistement de votre part.

Ce dossier d'inscription comprend :

- 1 règlement de fonctionnement
- 1 contrat d'accueil qui sera finalisé après la réunion d'information des parents le 7 septembre 2009 à 9 heures.

Les droits d'inscription sont fixés à 100 euros ou 24.000 FDj

Les droits de ré-inscription sont fixés à 75 euros ou 18.000 FDj

Les chèques sont à libeller à l'ordre du « District social des FFDJ »

Une facture sera établie mensuellement sur le principe que toute heure réservée est due.

A ce jour, le taux horaire est de :

750 FDj pour les ressortissants.

Pour les familles non ressortissantes de l'action sociale du MINDEF :

Le taux horaire est fixé à 1000 FDj

Vous devez joindre impérativement à ce dossier :

- ↪ 1 photocopie complète du livret de famille
- ↪ 4 photos d'identité récentes de l'enfant
- ↪ 1 photocopie des vaccinations du carnet de santé de l'enfant.

Pour les ré-inscriptions joindre uniquement 4 photos d'identité récentes de l'enfant.

RENSEIGNEMENTS FAMILIAUX (nouveaux inscrits)

Nom du père :Prénom :.....

Grade ou emploi

Affectation actuelle :

Nouvelle affectation

Nom de la mère :Prénom :.....

Grade ou emploi

Affectation actuelle :

Nouvelle affectation

Adresse géographique du domicile familial :

.....
.....
.....

Téléphone travail du père :Tél. portable :

Téléphone travail de la mère :.....Tél portable :

Téléphone domicile :

RENSEIGNEMENTS SUR LA FRATRIE DE L'ENFANT

(à compléter pour les ré-inscriptions si un changement de situation familiale est intervenu)

NOM FRERES ET SŒURS	PRENOM	AGE	CLASSE FREQUENTEE

Adresse e-mail de la famille :

VACCINATIONS

OBLIGATOIRES :

- Vaccination antituberculeuse par le BCG – obligatoire en RDD et très fortement recommandé par le conseil supérieur d'hygiène de France. (La tuberculose est présente à DJ).
- Vaccination DTP + COQUELUCHE

TRES FORTEMENT RECOMMANDEES :

- Test tuberculique de référence avant ou à l'arrivée sur le territoire
- Haemophilus
- Vaccination ROR
- Vaccination antihépatite A + B
- Vaccination antiméningocoque A+C+Y+W135

CONSEILLEES :

- Vaccination contre la fièvre Typhoïde
- Vaccination contre la Fièvre Jaune (si voyage dans les pays limitrophes)

OBSERVATIONS MEDICALES

(allergies, opérations, problèmes particuliers....)

AUTORISATION D'HOSPITALISATION

Je soussigné(e) :

Père

Mère

Responsable légal

autorise, en cas d'extrême urgence, les responsables du Jardin d'enfants SAINT EXUPERY à faire hospitaliser (*nom et prénom de l'enfant*) au centre médico-chirurgical Bouffard.

**Fait à Djibouti, le
Signature des parents**

Règlement de fonctionnement

Décret n°2007-230 du 20 février 2007- art-26.

Note d'organisation du COMFOR n°7865/FFDJ/COMFOR/EMIA/DS du 30 octobre 2007 modifiée

Direction de l'établissement

La direction de l'établissement est assurée par une conseillère technique de service social du ministère de la défense.

La directrice est chargée de veiller au bon fonctionnement de l'établissement dans le respect de la réglementation qui lui est applicable. Elle anime et encadre l'équipe composée d'une assistante de direction, d'une surveillante générale, d'une puéricultrice et d'auxiliaires d'éducation.

Continuité de la fonction de direction

En l'absence de la directrice, la continuité de la fonction est assurée par la surveillante générale pour les affaires courantes.

Admission des enfants

La halte garderie accueille des enfants des familles FFDJ âgés de 12 mois à 3 ans, qui savent marcher.

Les enfants reçus doivent être en bonne santé, exempts d'affections contagieuses, à jour des vaccinations demandées à l'inscription. A défaut, un certificat médical de contre indication sera fourni.

La direction doit être informée de tout traitement médical long et continu.

Les objets dangereux ainsi que les friandises ne seront pas admis en classe ni en cour de récréation.

Les enfants apportent chaque matin leur goûter dans une boîte hermétique et un gobelet. L'eau est fournie

Il est demandé de munir les enfants d'un jeu de vêtements de rechange complet, de couches et d'un lait de toilette.

Les enfants seront amenés le matin lavés, habillés et chaussés de façon pratique. Les bijoux, objets précieux et argent sont proscrits. Le jardin d'enfants ne peut être tenu pour responsable des pertes.

Les chapeaux ou casquettes sont obligatoires. Ils doivent être maintenus dans un état de propreté impeccable.

Tous les effets des enfants doivent être marqués à leur nom (cartable, sac, gobelet, boîte du goûter, chapeau et casquette etc.)

Horaires

Les enfants sont présents à la halte garderie en dehors des vacances scolaires.

La semaine compte 6 jours d'ouverture : samedi, dimanche, lundi, mardi, mercredi, jeudi.

En fonction du rythme de travail des FFDj, certains samedis sont fermés.

L'horaire journalier d'ouverture est 8h00 – 12h00.

Dès que l'enfant est pris en charge par la puéricultrice le parent ou la personne responsable quitte la halte garderie.

En aucun cas, les enfants sont autorisés à jouer dans la cour sans la surveillance du personnel attaché à l'établissement.

L'enfant ne peut être confié à une tierce personne sans autorisation écrite des parents. La mise à jour des autorisations se fait au secrétariat obligatoirement.

En l'absence de consignes et en l'absence de parents, l'enfant est gardé à la halte garderie. La personne affectée à sa garde est payée en heure supplémentaire. Cette dépense sera facturée aux parents.

Toute absence est à signaler sans retard au secrétariat de la halte garderie.

Période d'adaptation

Pour les enfants qui sont inscrits pour la première fois dans une structure d'accueil collectif, une période d'adaptation de 2 fois 2 heures est prévue. Un parent peut rester avec l'enfant.

Fréquentation

La fréquentation de la halte-garderie peut-être de 2 heures ou 4 heures.

Un enfant pourra être admis à la halte garderie au maximum 3 fois par semaine, dans la limite de 12 heures, en fonction des places disponibles. Les cas particuliers sont examinés par la directrice.

La gestion de la fréquentation est confiée à la puéricultrice. Pour satisfaire le plus grand nombre de familles, deux jours fixes peuvent être déterminés dans la semaine et pérennisés sur l'année. Ces jours planifiés ne demanderont pas d'autre démarche d'inscription. La troisième inscription se fera auprès de la puéricultrice.

Tarif

Le tarif est fixé chaque année par le conseil d'établissement. Il tient compte de l'évolution des dépenses courantes de fonctionnement, des charges salariales et des investissements.

Les fournitures éducatives sont fournies par la halte garderie.

Toute heure réservée sera due sauf dans les cas prévus de remboursement (voir contrat d'accueil).

Les frais d'inscriptions ne sont pas remboursés si le désistement n'est pas signalé avant le 6 septembre.

Santé

Le médecin de prévention attaché à l'établissement est le conseiller expert pour les questions d'hygiène et de santé collective. Il n'assure pas de soins ni de surveillance médicale des enfants.

Tout enfant malade, fiévreux, présentant des infections cutanées ou porteur de parasites doit être gardé au domicile familial, jusqu'à complète guérison ou éradication totale des parasites.

Il peut être demandé en cours d'année un traitement préventif contre les poux.

En cas de nécessité ou d'urgence

Si les parents ne peuvent être prévenus, la directrice fait appel au service d'urgence du GMC BOUFFARD.

Les frais médicaux qui en résultent sont à la charge des parents.

Le conseil d'établissement

Se réunit au moins une fois par an pour fixer les orientations générales, arrêter le montant du tarif horaire, décider des investissements et d'éventuelles modifications du règlement de fonctionnement. Les parents des enfants ressortissants de l'action sociale du MINDEF y sont représentés. Ils sont désignés par le COMFOR sur proposition du district social interarmées, après appel à candidature.

Assurance

Le District Social assure la halte garderie par contrat.

Les enfants fréquentant l'établissement sont donc couverts à l'intérieur de la halte garderie en ce qui concerne les dommages causés à autrui (responsabilité civile), en cas d'accident corporel subi par l'enfant et en cas de dommages exceptionnels.

Nous déclarons avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et approuvons les dispositions susmentionnées.

Djibouti, le

Signature des parents
mention manuscrite "**lu et approuvé**"



Contrat d'accueil à la halte garderie « le petit prince »

Contrat d'accueil entre le gestionnaire District social interarmées des FFDJ représenté par monsieur ou madame (nom et titre) :

d'une part ;

Et monsieur (nom et prénom) et/ou madame (nom et prénom)

résidant au

représentant(s) légal de l'enfant bénéficiaire ci-dessous d'autre part ;

Article 1. Enfant bénéficiaire du contrat

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Article 2. La durée du contrat d'accueil

Date de début du contrat :

Date de fin de contrat :

Article 3. Formule d'accueil régulier hebdomadaire

- 1 jours ()
- 2 jours ()
- Autre choix ()

Article 4. Amplitude journalière

Jours	Heure d'arrivée	Heure de départ	Total heure
Samedi			
Dimanche			
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Total hebdomadaire			

Article 5. Accueil ponctuel

En cas de besoin, un accueil ponctuel est possible en dehors des horaires prévus au contrat. Une feuille d'émargement sera présentée au parent accompagnateur.

Ces heures sont facturées en sus du tarif mensuel forfaitaire sur la même base.

Article 6. Personnes autorisées à reprendre l'enfant

Jours	Nom et Prénom	Adresse	Téléphone

Article 7. Déductions appliquées

- Les déductions sont appliquées en cas de fermeture de la halte garderie.
- Les déductions sont appliquées en cas d'hospitalisation de l'enfant (bulletin d'hospitalisation).
- Les déductions sont appliquées pour maladie de l'enfant (sur justificatif médical).

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

Merci de prévenir en cas d'absence imprévue avant 8 heures le responsable de la structure (afin de connaître le nombre d'enfants présents : du personnel, de l'accueil).

Article 8. Renseignements complémentaires

La halte garderie sera fermée :

- 2 semaines pour toutes les périodes de vacances scolaires, hors été;
- les jours fériés français et les samedis FFDj;
- les jours de fêtes locales;
- en juillet et août.

Close de résiliation du contrat, le départ définitif de l'enfant doit être signalé au moins un mois à l'avance, sauf dans le cas d'un rapatriement sanitaire d'un membre de la famille. Un mois d'absence non justifiée et le non paiement d'un mois de fréquentation sont également des closes de résiliation.

Les parents de l'enfant s'engagent :

- à régler chaque mois le montant du forfait calculé sur le nombre d'heures réservées et définies par ce contrat multiplié par le nombre de jour d'ouverture de l'établissement sur le mois considéré, indépendamment de la fréquentation réelle de l'enfant (sauf cas prévus à l'article 7);
 - qu'il s'agisse d'accueil régulier ou ponctuel, toute heure entamée est due,
 - les heures réelles en cas de dépassement des heures fixées au contrat seront facturées sur la même base.

À ce jour, le taux horaire est de 750 Francs Djiboutiens pour les ressortissants de l'action sociale du MINDEF et de 1.000 FDj pour les non ressortissants.

- à respecter le règlement de fonctionnement dont ils ont pris connaissance et qu'ils déclarent accepter.

À

le

Noms et signatures précédés de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Le(s) représentant(s) légal(aux) de l'enfant
(Titre, noms, prénoms)

Le gestionnaire
(Titre, nom, prénom)