

## RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR (ROI)



### CRÈCHE COMMUNALE D'ANTHISNES

Rue des Écoles 4 - 4160 ANTHISNES

[lenfantin@anthisnes.be](mailto:lenfantin@anthisnes.be)

Ce ROI est soumis à l'ONE qui en vérifie la conformité à la réglementation générale des milieux d'accueil (2003), et au Règlement du 25 janvier 2017 de l'ONE relatif à l'autorisation d'accueil, tel qu'approuvé par le Gouvernement de la Communauté française en date du 1er février 2017. Il est signé par les parents au moment de l'inscription de l'enfant. Une copie leur en est transmise.

***Sont annexés au présent ROI :** le contrat d'accueil et sa fiche de présences type ; l'information aux parents relative aux dispositions médicales applicables à la crèche ; le formulaire de désignation des médecins en charge de la santé de l'enfant ; le certificat médical d'entrée en milieu d'accueil (modèle ONE); le tableau d'éviction; la déclaration des revenus du ménage de l'année en cours ; le questionnaire – check-list relatif à la situation financière du ménage ; l'attestation à remplir par l'employeur ; l'autorisation parentale pour la prise et/ou la diffusion d'images.*

## 1. DÉFINITION

- Dénomination et adresse :

### 1. ASBL **Crèche l'Enfant'In**

rue des Écoles 4 à 4160 VIEN-ANTHISNES

Directrice : Marie MARÉCHAL

Téléphone : 04/ 227 23 09 GSM : 0486/90.38.71

Mail : lenfantin@anthisnes.be

### 2. **Pouvoir organisateur**

Cour d'Omalius, 1 à 4160 Anthisnes

Président : Nathalie SERON

Téléphone : 0474 21 58 63

Mail : nathalieseronseron3@gmail.com

- Statut juridique :

La crèche « l'Enfant'In » est une A.S.B.L. créée et subsidiée en partie par la commune d'ANTHISNES. Elle est agréée et subsidiée par l'O.N.E. dans les conditions fixées par l'Arrêté de l'Exécutif de la Communauté Française du 27 février 2003. Elle est constituée de membres effectifs du Conseil Communal de la commune d'Anthisnes.

- Caractéristiques principales :

- Objectif et capacité : la crèche a pour objectif d'assurer la garde d'enfants de 0 à 3 ans et bénéficie d'une capacité d'accueil autorisée par l'ONE de 18 places.
- Personnel d'encadrement :
  - 1 infirmière en santé communautaire - directrice à temps plein
  - Au moins 4 puéricultrices à temps partiel
  - 2 assistantes de crèche (cuisinière et technicienne de surface) à temps partiel

## 2. RESPECT DU CODE DE QUALITÉ

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant Réglementation générale des milieux d'accueil du 27/02/2003 et au Règlement ONE relatif à l'autorisation d'accueil et à l'arrêté fixant le Code de qualité de l'accueil du 17/12/2003, les dispositions suivantes sont d'application :

- le milieu d'accueil agréé s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française. Le garant du respect de ce code est l'ONE.

- Il veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants. Il évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socioculturelle à l'encontre des enfants ou des parents.
- la crèche a élaboré un projet d'accueil (un projet pédagogique et un ROI) conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité et s'engage à le mettre en œuvre. Ce document est signé par la directrice de la crèche et est remis aux personnes qui confient l'enfant pour consultation lors du premier contact et pour approbation et signature, lors de l'inscription définitive. La mise en œuvre du projet d'accueil fait l'objet d'une évaluation régulière entre la crèche et l'ONE.
- la crèche est soumise à l'application de la législation relative à la sécurité alimentaire dans les milieux d'accueil collectifs de la petite enfance (AFSCA). Toutes dispositions particulières relatives à l'apport éventuel de denrées alimentaires dans le milieu d'accueil engagent la responsabilité des parents (modes de préparation, traçabilité,...).
- Le rôle de la crèche auprès de l'enfant est complémentaire à celui de la famille. Il s'exerce sur le plan médical, social, psychologique et éducatif.

### **3. FINALITÉ PRINCIPALE**

Le milieu d'accueil agréé a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations professionnelles ou autres.

### **4. ACCESSIBILITÉ**

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art. 10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité du milieu d'accueil est assurée à tous les enfants, quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou leur temps de prestation.

Conformément à la réglementation en vigueur, la crèche prévoit de réserver au moins 10 % de sa capacité totale, en vue de rencontrer les besoins d'accueil d'enfants résultant de situations particulières, notamment pour :

- I. l'accueil d'enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant déjà inscrit ;
- II. l'accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants ;
- III. la protection supérieure de l'enfant ;

- IV. sur proposition d'un service SOS-Enfants ou sur décision judiciaire ;
- V. enfants confiés en adoption (difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant).

Dans ces cas, où les modalités d'inscriptions et de réservation de ce type de places sont différentes de celles prévues par la réglementation, elles sont adaptées à l'urgence des situations tout en respectant au mieux les modalités d'inscriptions.

## 5. CRITÈRES DE PRIORITÉS À L'ADMISSION

Par ailleurs, certains critères de priorité ont été établis. Ces critères ne peuvent en aucun cas être confondus avec des critères d'exclusivité (à l'admission) ou d'exclusion (en cours d'accueil) ; la crèche *L'Enfant'In* accorde une **priorité** :

- aux enfants des habitants de la commune d'Anthisnes ;
- aux membres du personnel communal ou para-communal ;
- aux enfants de parents travaillant dans la commune.

L'application de ces critères ne peut en aucun cas conditionner le respect de la disposition relative à l'accueil dit « réservé ».

Pour les parents qui ne répondent pas aux critères de priorité à l'admission instaurés par la crèche, leur demande d'inscription peut être mise en attente de réponse.

Les parents confirment leur demande d'inscription dans le mois qui suit le délai de 3 mois, à compter de leur demande initiale.

Si au terme des 10 jours ouvrables suivant la confirmation de la demande d'inscription, il s'avère qu'une place d'accueil sera disponible à la date présumée de l'accueil, l'inscription de l'enfant ne pourra être refusée sur base de l'application des critères de priorité.

## 6. MODALITÉS D'INSCRIPTION

### Inscription

À partir du 3ème mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant le temps de l'accueil et la date probable de l'accueil. Chaque demande d'inscription est transcrite immédiatement dans un registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction. Les parents reçoivent un accusé de réception de la demande et le milieu d'accueil les informe des procédures ultérieures.

Le milieu d'accueil agréé ne peut refuser une demande d'inscription pour le motif que le nombre de journées de présence est insuffisant si ce nombre est égal ou supérieur en moyenne mensuelle à 12 présences, complètes ou incomplètes, hors les mois de vacances annoncés par les parents.

Le milieu d'accueil agréé notifie par écrit l'acceptation ou la mise en attente ou le refus motivé de l'inscription endéans le mois de la demande. Toute décision de refus d'inscription est notifiée aux parents sur base d'un formulaire type dont le modèle est fourni par l'O.N.E. et en précisant le motif du refus. Celui-ci ne peut se justifier que soit par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, soit par l'incompatibilité de la demande avec le règlement d'ordre intérieur ou le projet d'accueil.

En cas de refus d'une demande d'inscription, le milieu d'accueil informe les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande.

#### Confirmation d'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois suivant le sixième mois révolu de grossesse.

Pour les inscriptions en attente de réponse, le milieu d'accueil notifie soit l'acceptation soit le refus motivé ou encore le fait qu'il n'est toujours pas en mesure d'accepter l'inscription, ce au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la confirmation par les parents. Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le registre ad hoc en y mentionnant la date présumée du début de l'accueil. A ce moment, le milieu d'accueil remet aux parents le règlement d'ordre intérieur ainsi que le projet d'accueil.

#### Inscription définitive

L'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé la naissance de leur enfant dans le mois de celle-ci. A défaut, le milieu d'accueil leur adresse un rappel les invitant à confirmer leur inscription dans les 15 jours. En cas d'absence de réponse à ce rappel, l'inscription ferme est annulée. En cas de modification de l'horaire initial demandé, si ce changement rend impossible l'admission, la responsable pourra annuler l'admission par lettre motivée aux parents.

#### Particularités pour l'accueil d'un enfant prévu à l'âge de 6 mois ou plus

La demande d'inscription ne peut être formulée que dans les 9 mois qui précèdent la date prévue pour l'entrée de l'enfant en milieu d'accueil.

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois à compter de l'échéance d'un délai de trois mois suivant leur demande initiale.

Les parents confirment l'entrée de leur enfant en milieu d'accueil au plus tard deux mois avant celle-ci.

Nonobstant ces délais différents, les autres aspects de la procédure d'inscription restent identiques.

#### Avance forfaitaire

Au moment de la confirmation par les parents de la naissance de leur enfant, une avance forfaitaire, correspondant au maximum à un mois d'accueil, tel que calculé en fonction

de la fréquentation demandée et de la contribution financière déterminée sur la base des revenus du ménage, est demandée. L'inscription ferme de l'enfant devient définitive au versement de cette avance forfaitaire au plus tard à la première visite de familiarisation. Elle est restituée, endéans un délai d'un mois, à la fin de l'accueil si toutes les obligations ont été exécutées ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu dans les cas de force majeure suivants, notamment :

- santé de l'enfant ou des parents ;
- déménagement des parents ;
- perte d'emploi de l'un des parents.

## **7. HORAIRE DU MILIEU D'ACCUEIL**

La crèche est ouverte minimum 220 jours par an, de 7 heures à 18 heures, du lundi au vendredi.

Les parents sont informés chaque début d'année des dates de fermeture annuelle.

Les fermetures pour formation continue seront communiquées dans les meilleurs délais.

Les parents s'engagent à communiquer à la crèche leur(s) période(s) de congés annuels, avec absence de l'enfant, dans les meilleurs délais.

Au vu de la réalisation du projet pédagogique, la crèche impose une fréquentation minimale de 12 présences journalières complètes ou incomplètes, hors congés annoncés des parents.

## **8. CONTRAT D'ACCUEIL**

Le milieu d'accueil et les parents concluent au plus tôt au moment de l'acceptation de la demande d'inscription confirmée par les parents, un contrat d'accueil **(en annexe)** déterminant les droits et obligations réciproques. Dès ce moment et généralement dans le mois qui précède l'entrée de l'enfant, les parents sont conviés à un rendez-vous afin de conclure le contrat d'accueil.

Ce contrat d'accueil reprend :

- I. le volume habituel de présences durant une période de référence pouvant varier, en fonction des impératifs des parents d'une semaine à trois mois. Ce volume habituel de présences est transcrit sur une fiche de présences type déterminant les jours et demi-jours pendant lesquels l'enfant sera présent durant la période de référence correspondante ; les parents et le milieu d'accueil peuvent, d'un commun accord, déroger à cette fiche de présences type ; En cas d'impossibilité pour les parents de compléter cette fiche de présences type, ils prévoient, avec le milieu d'accueil, les modalités, notamment en terme de délai, de planification des présences de l'enfant ;

- II. le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues, et les modalités de confirmation desdites absences ;
- III. les dates de fermeture de la crèche ;
- IV. la durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire théorique d'accueil ;
- V. les modalités selon lesquelles le contrat d'accueil peut être revu de commun accord.

Il est obligatoire de prévenir la crèche en cas d'absence et ce, avant 9h. À partir de trois absences non justifiées sur un même trimestre, les journées pour lesquelles l'enfant était prévu seront facturées. Les certificats médicaux (en cas de maladie) ou justificatifs (autres cas) couvrant les absences imprévues des enfants doivent être fournis par les parents au retour de l'enfant.

Hormis les dérogations acceptées de commun accord, les refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire et les cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visés par l'arrêté du 17 septembre 2003, tel que modifié par l'arrêté du 28 avril 2004, les parents respectent le volume habituel de présences, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

## 9. MODALITÉS PRATIQUES DE L'ACCUEIL

Pour assurer un accueil de qualité, la crèche a prévu un ensemble de modalités pratiques. Certaines modalités peuvent être ajustées d'un commun accord dans l'intérêt de l'enfant.

- LA PÉRIODE DE FAMILIARISATION : il s'agit d'un moment qui permet la construction de nouveaux liens entre l'enfant et le professionnel, entre les parents et le professionnel, entre l'enfant et les autres enfants accueillis. Investir dans ces premiers moments de l'accueil est une **condition essentielle** pour le bien-être de chacun. Cette période s'organise de la manière suivante :
  - la responsable rencontre une ou plusieurs fois la famille de l'enfant à accueillir au domicile et/ou à la crèche ;
  - Durant 2 semaines, une période de familiarisation progressive est mise en place et convenue entre le personnel de la crèche et les parents de l'enfant ;
  - La facturation interviendra à partir de la première ½ journée de présence.
- FOURNITURES : **le milieu d'accueil ne fournira pas : les langes, les laits infantiles, les vêtements. Ceux-ci devront être apportés par les parents.** Par ailleurs, l'enfant ne pourra pas porter de bijoux, attaches sucettes ou tout autre objet susceptible de constituer un danger pour lui ou pour les autres enfants.  
Les parents fournissent un sac dans lequel ils auront pris soin de mettre :
  - le carnet ONE (il doit TOUJOURS accompagner l'enfant) ;
  - quelques vignettes de mutuelle ;
  - du paracétamol pour faire baisser la fièvre ;
  - du liquide physiologique ;
  - une tétine éventuelle (une autre restera dans le milieu d'accueil) ;

- le doudou ou tout autre objet important pour faciliter le sommeil de l'enfant ou pour le réconforter en cas de chagrin ;
  - une boîte de mouchoirs en papier.
- **COMMUNICATION** : pour favoriser les échanges d'informations et renforcer la collaboration entre les parents et l'équipe pédagogique, un carnet de communication sera proposé aux parents. Les informations pratiques (rythme du sommeil, repas...), les activités de l'enfant et les observations relatives à son développement y seront retranscrites par le milieu d'accueil mais aussi par les parents.
  - **HYGIENE** : la crèche n'utilise pas de lingettes. De l'eau et des produits naturels (comme le savon de Marseille par exemple...) fournis par le milieu d'accueil sont utilisés pour les soins des enfants. Le bain constitue un moment privilégié pour les parents et est assuré par ceux-ci. Le premier change du matin se fera à domicile.
  - **REPAS** : les repas (dîners, goûters) sont à charge de la crèche pendant les heures d'accueil, exceptions faites des aliments de régime (certifiés par un certificat médical). Le milieu d'accueil se conforme au régime prescrit par le médecin traitant ou le pédiatre. Il s'engage à fournir des repas équilibrés et adaptés à l'âge de l'enfant en suivant les recommandations de l'ONE. Ceci, avec des aliments locaux et bio pour la plupart. Les menus sont affichés pour la semaine. **Le petit déjeuner comme le repas du soir, seront pris à domicile.**

## **10. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS**

### **Principe général**

La Participation Financière des Parents (P.F.P.) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'O.N.E. fixant les modalités d'application (*circulaire et barème disponibles sur le site internet de l'O.N.E. : <http://www.one.be>*). Toute modification de la situation sociale, familiale et ou financière doit être signalée à la directrice du milieu d'accueil dans les 15 jours. Cette modification peut entraîner une adaptation de la participation financière des parents, au début du mois suivant.

Les parents sont tenus de fournir les documents justificatifs de leurs revenus mensuels nets, dans un délai de 1 mois, que ce soit lors de l'entrée de l'enfant, lors de la révision annuelle des barèmes ou de toute modification financière du ménage. Si les parents ne respectent pas le délai fixé, le taux maximal leur sera appliqué jusqu'à la production de tous les éléments manquants, et sans rétrocession possible des montants perçus dans l'intervalle.

Chaque début de mois la responsable donne la facture aux parents qui ont 10 jours ouvrables pour la régler. La P.F.P. couvre tous les frais de séjour, à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.



Les demi-journées (**moins de 5 heures de présence**) sont comptabilisées à 60 % de la P.F.P. normalement due. Lorsque deux enfants d'une même famille sont pris en charge par un milieu d'accueil agréé et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins trois enfants (dans ce cas, l'enfant porteur d'un handicap compte pour deux unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage), la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70 %.

### **La fiche-type mensuelle des présences de l'enfant**

La fiche-type mensuelle des présences de l'enfant (modèle O.N.E.) fait partie intégrante du contrat d'accueil. Elle doit être complétée par les parents un mois avant l'entrée effective de l'enfant. Les parents respectent les journées de présence déterminées dans cette fiche-type mensuelle. Toutes les absences non justifiées seront facturées aux parents conformément aux prévisions reprises dans la fiche de présences type précitée.

De commun accord entre les parents et le milieu d'accueil, le refus de prise en charge par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire, ou les cas de force majeure et circonstances exceptionnelles (*voir le tableau des motifs d'absence dans le contrat d'accueil*) visés par les arrêtés du 17 septembre 2003 et 28 avril 2004 ne donnent pas lieu à la perception de la participation financière des parents.

## **11. DISPOSITIONS MÉDICALES**

### **Vaccination**

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la Consultation pour enfants de pratiquer les vaccinations, selon le schéma que l'ONE préconise conformément à celui élaboré par la Communauté française. Les enfants doivent **obligatoirement** être vaccinés contre les maladies suivantes :

Diphtérie - Coqueluche - Polio - Haemophilus influenza b - Rougeole - Rubéole - Oreillons

Quant aux autres vaccins recommandés par la Communauté française, ceux-ci le sont d'autant plus vivement lorsque l'enfant est confié à un milieu d'accueil.

Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'ONE inopportun pour des raisons médicales propres à l'enfant, il en fait mention ; le dossier sera ensuite examiné par le médecin de la Consultation et le Conseiller Médical Pédiatre de l'ONE, afin de déterminer si l'enfant peut ou non (continuer à) fréquenter la crèche.

### **Suivi médical préventif**

Un certificat médical (voir certificat d'entrée en annexe) attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies, est remis au milieu d'accueil, au début de l'accueil au plus tard.

Selon les modalités définies par l'ONE :

1. le milieu d'accueil agréé soumet les enfants et les personnes qui les encadrent à une surveillance de la santé, conformément à la réglementation en vigueur ;
2. les structures qui accueillent des enfants de 0 à 3 ans veillent à assurer une surveillance médicale préventive des enfants ;
3. sauf si une consultation médicale est organisée en son sein, le milieu d'accueil entretient un lien fonctionnel avec une Consultation créée ou agréée par l'ONE.

Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le **carnet de l'enfant** constitue un document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. À cette fin, **les parents veillent à ce qu'il accompagne toujours l'enfant.**

Un enfant malade n'est accepté que si un certificat médical atteste qu'il n'est pas source de danger pour la santé des autres enfants accueillis. Tout traitement médical ne pourra être administré que sur base d'un certificat médical. Les médicaments sont fournis par les parents, sur prescription du médecin de leur choix.

Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant (voir tableau d'éviction en annexe). L'enfant malade ne peut réintégrer le milieu d'accueil que lorsqu'un certificat médical atteste qu'il n'est plus source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.

Vous trouverez en annexe du présent R.O.I. les modalités réglementaires relatives aux dispositions médicales en vigueur au sein des milieux d'accueil collectifs pour prise de connaissance et signature pour accord. Vous trouverez également en annexe un document à remplir renseignant l'option choisie en ce qui concerne la réalisation du suivi préventif régulier et des vaccinations de votre(vos) enfant(s).

## **12. ASSURANCES**

La crèche a contracté les assurances requises, en matière de fonctionnement et d'infrastructure (assurance responsabilité civile et professionnelle, assurance incendie) Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans l'établissement, par l'assurance en responsabilité civile et professionnelle de la crèche. Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence de la crèche.

## **13. RÉDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE**

Conformément au Code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour leurs enfants de moins de 12 ans.

Pour ce faire, la crèche remet aux parents l'attestation fiscale suivant le modèle transmis par l'ONE, dont le cadre I est rempli par ce dernier et le cadre II par le milieu d'accueil.

Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

## **14.SANCTIONS**

En cas de non-paiement de la P.F.P. ou en cas de non-respect des dispositions obligatoires reprises dans ce présent règlement, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se voir exclure du milieu d'accueil.

## **15.CONTROLE PÉRIODIQUE DE L'ONE**

Les agents de l'ONE sont chargés de procéder à une évaluation régulière des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants, en tenant compte de l'attente des parents.

## **16.RELATION DE L'ONE AVEC LES PARENTS**

Dans l'exercice de sa mission, l'ONE considère les parents comme des partenaires. Dans toutes les hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'ONE procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes les décisions prises à cet égard.

## **17.DROIT À L'IMAGE**

Les parents complètent le formulaire (en annexe) relatif à l'autorisation pour l'usage et la diffusion d'images des enfants accueillis (ex. : site internet, réseaux sociaux...).

## **18.PROCÉDURE QUANT AUX AVENANTS ÉVENTUELS AU PRÉSENT ROI**

Le présent règlement pourra éventuellement faire l'objet de modification(s) portant sur l'un ou plusieurs chapitres du texte initial, via une communication préalable envers tous les parents de la crèche et la signature d'un avenant au ROI qui devra être identique pour tous. Ces modifications éventuelles devront toutefois être soumises au préalable à l'ONE pour approbation.

**Pour accord, fait en double exemplaires le        /        /        , chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien,**

**Nom et signature du(des) parent(s)**

**Nom et signature de la directrice**