



Avenue des pénitents 04190 LES MEES 04 92 34 06 79

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 2023



**CRECHE PARENTALE
ASSOCIATION PARENTALE
FRUITS DE LA PASSION
04190 LES MEES**

Edition : Avril 2022

1 - PREAMBULE

L'établissement d'accueil de jeunes enfants parental géré par l'Association « Fruits de la Passion » assure pendant la journée l'accueil collectif, régulier et occasionnel voire d'urgence d'enfants de moins de 6 ans. Il est ouvert à toutes les familles. Depuis janvier 2007, l'association gère un relais d'assistant(e)s maternel(le)s itinérant parental sur le pays Bléone Durance, et un service intitulé « Hors les Murs ».

1.1 - Situation géographique

La crèche parentale « Fruits de la Passion » est située au cœur du village des Mées, Avenue des Pénitents.

Le RAMip est implanté rue Jean Moulin 04190 LES MEES

Le service « Hors les Murs » se trouve Chez Laetitia HORDE villa 11 rue des tourelles 04190 LES MEES

1.2 - Gestion de la structure

La crèche parentale est gérée par l'association loi 1901 « Fruits de la Passion ».

Les parents bénévoles et élus du Bureau de l'association réalisent les choix stratégiques et définissent les orientations des services petites enfances qui sont ensuite déclinés et mis en œuvre par la direction et l'équipe de professionnelles.

1.3 - Participation des parents

Les parents, s'ils choisissent d'inscrire leur enfant à la crèche parentale, deviennent adhérents de l'association et sont dans l'obligation de faire 2h00 par mois de « moments partagés » ou d'implication dans d'autres tâches du fonctionnement pour la crèche. En cas de refus du projet associatif, la possibilité d'être mis en relation avec le RAMIP leur est proposée.

1.4 - Les valeurs pour l'accueil des enfants

La crèche est un lieu d'accueil pour tous les enfants de 3 mois à 6 ans.

Les pratiques pédagogiques des professionnel-les sont inscrites dans le projet pédagogique, à disposition de toutes et tous. Il est le cadre de référence sur lequel parents et professionnel-les s'accordent autour de l'éducation et la prise en charge de chaque enfant dans son intérêt individuel et dans l'intérêt de la collectivité.

Les besoins des parents pour concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale seront entendus, et pris en compte dans la mesure du possible mais ne pourront en aucun cas prévaloir sur le bien-être de l'enfant et sur le fonctionnement de la collectivité.

2 - L'ASSOCIATION « Fruits de la passion »

2.1 - Identification :

Nom :	« Fruits de la Passion »
Siège social :	Avenue des Pénitents, 04190 LES MEES
Tél :	04.92.34.06.79
Email :	creche.passion@orange.fr
Facebook :	facebook@crechefruitsdelapassion
Assurance :	SMACL, 14 Avenue Salvator Allende, 79301 NIORT CEDEX 9

2.2 - Les missions

L'association Fruits de la passion se soucie de la qualité d'accueil des jeunes enfants, elle attache une importance particulière à la sécurité affective et la prime socialisation de ceux-ci. La participation des familles au fonctionnement des services est le principe de base. Elle vise l'ouverture à toutes et tous, le respect de la singularité, des différences, agit pour lutter contre les inégalités sociales, valorise les compétences familiales et professionnelles, favorise le travail collaboratif, la concertation, les méthodes de travail sont participatives, les interactions sociales multiples produisent de l'intelligence collective.

L'association mène une politique de respect, de reconnaissance, d'écoute, de valorisation de formation, auprès des salariés de l'association et des assistants maternels participant au RAMIP afin d'optimiser la qualité d'accueil et la bienveillance des jeunes enfants et de leurs familles.

Elle met en place des actions en faveur de l'accompagnement de la parentalité et plus globalement des familles.

Liberté, égalité, fraternité, citoyenneté, laïcité, dignité humaine, adaptabilité, efficacité, réactivité, respect écoute, sens des responsabilités, courage, engagement, partage, échange, joie, plaisir et créativité sont les valeurs défendues par l'association dans toutes ces actions.

Elle peut à ce titre adhérer à d'autres associations unions ou regroupement par décision du bureau.

3 - L'ETABLISSEMENT

3.1 - Capacité d'accueil

Cet établissement fonctionne conformément :

- Aux dispositions des parties I, II et III du Code de la santé publique, section 3, article R2324-16 et suivant ses modifications éventuelles.
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) et de la Mutualité Sociale et Agricole (MSA), toutes modifications étant applicables aux dispositions du règlement ci-après.

L'association « Fruits de la Passion » **assure 20 places en multi-accueil**, associant un accueil régulier et occasionnel, en fonction des besoins des familles et dans le respect de son agrément, pour les enfants de 0/6 ans. La crèche est ouverte à tous. Les parents peuvent inscrire, s'ils le souhaitent, leur enfant au service « Hors les murs », en demandant le dossier d'inscription complémentaire, **4 places supplémentaires** permettent un accueil mixte : à la crèche et au domicile de l'assistante maternelle salariée par l'association.

L'association concourt à l'intégration sociale des enfants porteurs de handicap ou atteints d'une maladie chronique. Elle réserve une place pour l'accueil des familles percevant les minima sociaux et une place d'accueil d'urgence. En période de vacances scolaires, l'association se réserve le droit, en fonction de sa capacité d'accueil, d'orienter les enfants de 4 à 6 ans vers le centre de loisirs de la commune.

3.2 - Les horaires et les périodes d'ouvertures

Les heures d'ouverture quotidienne : du lundi au vendredi de 7h30 A 18h30

Les périodes de fermeture annuelle : *5 semaines par an* :

- 3 semaines en été
- 1 semaine entre Noël et le Jour de l'An
- 1 semaine à Pâques (2eme semaine).

4 - LE PERSONNEL

L'accueil des enfants est assuré par une équipe de salarié-es, les parents bénévoles partagent des moments.

L'équipe de professionnel-les est encadrée par la directrice de l'association, responsable de la structure au regard de l'agrément délivré par le Conseil Départemental des Alpes de Haute Provence. Son poste est compté à trois quarts temps à la gestion de la structure et de l'ensemble des services de l'association. La continuité de la fonction de direction de la crèche est assurée en son absence par deux responsables adjointes, une infirmière et une éducatrice de jeunes enfants.

La directrice a délégation du ou de la Président-e de l'association pour :

- Rechercher les financements nécessaires au bon fonctionnement des services.
- Assurer la gestion de l'établissement, qu'il s'agisse notamment de l'organisation et de l'animation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel des interventions du référent santé accueil inclusif et du concours de l'équipe pluridisciplinaire extérieure.
- Assure par délégation la fonction employeur

5 - LE REFERENT SANTE ACCUEIL INCLUSIF

Le ou la **référente Santé & Accueil inclusif** est chargé-e d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et l'équipe en matière de **santé** du jeune enfant et d'**accueil inclusif** des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique pour tous les services petite enfance de l'association. (Crèche parentale, RAMip, Hors les Murs).

Il ou Elle met en place les **mesures et protocoles d'hygiènes et de sécurité d'intervention en cas d'urgence** du public accueilli dans l'établissement.

Il ou Elle assure le suivi du **dossier médical des enfants** : vaccinations et ordonnance à jour conformément au protocole, met en place les protocoles de délivrance des médicaments de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers. Il ou elle coordonne l'équipe autour de ces protocoles.

Veille aux bonnes pratiques des mesures HACCP pour le restaurant locavore et l'élaboration des menus. En cas d'urgence médicale ou lorsque le médecin traitant de l'enfant n'est pas joignable, le 15 est contacté. Le médecin de secteur de la PMI peut donner des conseils sur les conduites à tenir en cas de maladies contagieuses.

La psychologue du CAMPS peut être présente dans les locaux de la crèche à la demande des familles.

6 - L'INSCRIPTION

6.1 - Critères d'inscriptions

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigée. La crèche est ouverte à tous. L'inscription (ou une préinscription) se fait auprès de la directrice ou des responsables adjointes.

Conditions d'accès :

- Adhésion au projet associatif et pédagogique,
- Priorité aux familles résidentes ou travaillant sur la commune,
- Priorité aux familles à jour de leur adhésion annuelle,
- Date d'inscription sur la liste d'attente,
- Demande des familles correspondant à la place disponible,

6.2 - Dossier d'inscription :

Les parents constituent **un dossier d'inscription comportant** :

- Les renseignements concernant l'enfant et sa famille,
- Le numéro d'allocataire CAF ou MSA avec l'autorisation d'accès sur les sites CAF PRO ou MSA
- La fiche « aidez-nous » à connaître votre enfant,
- La fiche retour « en ce qui concerne la santé de votre enfant » signée,
- Un certificat médical du médecin de famille accordant le droit de fréquenter la collectivité, stipulant s'il y a des allergies connues, une ordonnance « au poids » de délivrance du paracétamol et divers médicaments listés sur le protocole de santé,
- Le contrat d'accueil et les réservations mensuelles,
- Le projet pédagogique signé,
- Le présent règlement de fonctionnement, signé avec les autorisations,
- Des photos de l'enfant et de sa famille pour participer « au mur des familles »,
- Une copie du livret de famille,
- En cas de séparation des parents, présenter le document officiel précisant l'autorité parentale, le droit de garde et l'élection du domicile de l'enfant,
- Une photocopie du carnet de santé pour les vaccinations obligatoires.
- La fiche intervention en cas d'urgence remplie et signée par les 2 parents.

L'ensemble de ces documents constitue le **contrat individuel** entre les parents et l'association. **Ces documents sont à remettre dès le premier temps d'accueil de l'enfant.**

7 - L'ADAPTATION

Afin de faciliter l'intégration des enfants et des parents à la crèche, il est demandé aux familles de partager un temps de présence auprès des enfants. La fréquence et la durée sont déterminées avec les professionnel-les en charge de l'accueil. Ce temps d'adaptation est facturé à l'heure.

8 - L'ADHESION

L'adhésion annuelle à l'association « Fruits de la Passion » est obligatoire pour les familles utilisatrices de la crèche. Celles-ci doivent régler une cotisation dont le montant est de 25 euros par an (de septembre à aout). Cette adhésion implique l'acceptation du projet associatif.

9 - REPAS

Les repas, collations et goûters sont fournis par la crèche pour les enfants âgés de 5 mois à 6 ans. Les repas adaptés aux jeunes enfants sont fabriqués à la crèche dans notre cuisine « locavore », ils sont confectionnés essentiellement à partir des denrées de saisons et des produits locaux. En cas de régime spécifique, les parents pourront fournir des aliments de substitutions ou complémentaires. Pour les enfants de tout âge, et pour quelque motif que ce soit, les familles peuvent faire le choix d'amener un repas personnel à réchauffer. Elles ne pourront cependant bénéficier d'aucune déduction tarifaire à ce titre. A titre dérogatoire, la CAF 04 nous autorise à demander aux familles des nourrissons de fournir le lait infantile et l'eau minérale de leur choix pour la préparation des biberons de leur enfant.

10 - AFFAIRES PERSONNELLES

La crèche fournit couches, coton, lait de toilette, liniment, nécessaires à la toilette des enfants. Les parents fournissent les affaires personnelles telles que sucette, doudou, vêtements de rechange, etc. Il est leur est demandé de noter nom et prénom sur toutes les affaires personnelles de leur enfant. Ces fournitures ne pourront cependant bénéficier d'aucune déduction tarifaire.

11 – LES SORTIES

Les enfants ont besoin d'espace pour jouer s'épanouir et s'exalter. Le jardin de la crèche permet de passer une bonne partie de la journée dehors avec des jeux et activités adaptés. Seules les conditions climatiques empêchent la vie en plein air.

La crèche est un lieu ouvert sur l'extérieur. Les enfants exploitent leur village grâce aux balades : découvertes et rencontres des commerçants, des équipements de la commune, comme la bibliothèque, l'hôpital, le centre de secours. Mais aussi le cadre naturel avec le carré des pins, le lac de pêche, les parcs, les poulaillers, fermes avoisinantes.

Les sorties s'effectuent à pied, en poussette ou en mini-bus. Une autorisation est demandée en dernière page. Des sorties exceptionnelles en bus dans le département sont organisées pour rassembler parents enfants et professionnels pour des sympathiques journées à thème.

12 - LA SANTE

12.1 - Les vaccinations

La vaccination du jeune enfant est obligatoire pour être admis en collectivité, sauf en cas de présentation d'un certificat médical de contre-indication d'une durée maximale de 3 mois.

12.2 - Les médicaments

Seuls les médicaments avec une ordonnance seront administrés à la crèche. L'infirmière est en charge des protocoles pour organiser la délégation des prises médicamenteuses.

Une prescription avec une date de validité inférieure à 6 mois doit être fournie pour l'administration d'un traitement antipyrétique de type paracétamol.

Le protocole de prise médicamenteuse à la crèche sera adapté en fonction de la réglementation nationale en vigueur.

12.3 - Maladies

Au-delà d'une température supérieure à 38°5 assortie d'autres symptômes, et plus généralement si la santé de l'enfant s'avère non propice à la vie en collectivité, celui-ci ne peut être admis à la crèche, le service Hors les murs pourra alors être proposé à la famille, sauf si l'enfant est contagieux.

Selon les cas, les responsables de la crèche pourront demander aux parents de venir récupérer l'enfant en cours de journée si son état de santé ne lui permet plus de rester en collectivité, ou à Hors les Murs.

Si les parents ne sont pas joignables, la personne habilitée par les parents sur le dossier d'inscription pourra être contactée pour récupérer l'enfant.

Les parents ont l'obligation de prévenir les salariés au cas où ils auraient administré un médicament à l'enfant avant son arrivée à la crèche (exemple : anti-fièvre). De la même façon, une maladie déclarée, mais ne nécessitant pas l'éviction de l'enfant doit obligatoirement être annoncée aux salariés.

12.3.1 - Maladies contagieuses

Seul le médecin est habilité à diagnostiquer une maladie et en déterminer le temps de repos associé. En fonction des symptômes observés, la responsable est en mesure de demander à la famille une consultation médicale. Il pourra vous être demandé un certificat de non contagion ou de retour en collectivité.

12.3.2 Liste des maladies non recommandées à la vie en collectivité :

Les maladies suivantes ne sont pas à éviction ; néanmoins lors de leur phase aiguë la fréquentation de la collectivité n'est pas recommandée pour le confort de votre enfant :

Varicelle, Gastroentérite virale, bronchiolite chez l'enfant de plus de 6 mois, bronchites sévères et asthmatiques, angine virale, grippe, rubéole, primo infection à herpès virus, poussées herpétiques, stomatite à herpès virus. Conjonctivite (obligation d'un traitement local), Roséole, Pieds mains bouche, 5emaladie éruptive, Méningite virale, Oreillons, Otite.

12.3.3. Liste des maladies nécessitant l'éviction

Rougeole	5 jours après le début de l'éruption cutanée
Coqueluche	5 jours après le début du traitement antibiotique
Gastroentérites à salmonelle ,shigelle et Escherichia coli	Jusqu'à guérison clinique et présentation d'un certificat médical
Scarlatine	2 jours après le début du traitement antibiotique
Impétigo	Si les lésions sont étendues, 3 jours après le début du traitement antibiotique
Angine à streptocoque A	48 h après le début du traitement antibiotique
Hépatite A et E	10 jours après l'apparition de l'ictère
Tuberculose	Jusqu'à obtention du certificat de non-contagion
Infections invasives à méningocoques	Hospitalisation
Méningite à Haemophilus de type B et pneumocoque	Hospitalisation
Gale	3 jours après début du traitement
Teignes	Présentation d'un certificat médical avec une prescription
Typhoïde et para typhoïde	Présentation d'un certificat médical de reprise possible de la crèche
Diphthérie	Présentation d'un certificat médical de reprise possible de la crèche
Infection à clostridium difficile	Tant que les symptômes persistent
COVID 19	10 jours pleins avec absence de fièvre à la reprise. Si fièvre persistante isolement maintenu. Retour possible = 48h après disparition de la fièvre

12.4 - Urgence

Les services d'urgences ou les pompiers sont appelés en premier et prennent en charge si nécessaire l'hospitalisation de l'enfant. Tout de suite après, les parents sont contactés pour les informer de la situation et leur demander les autorisations nécessaires pour faire pratiquer les soins.

12.5 Crise sanitaire COVID 19 :

La crise sanitaire implique des restrictions supplémentaires pour accueillir vos enfants dans de bonnes conditions nous vous demandons de respecter scrupuleusement les consignes suivantes :

1. Appliquer les mesures barrières à la crèche :

Port du masque, lavage des mains, respecter le créneau horaire attribué pour limiter le nombre de parents en même temps dans l'établissement,

2. Récupérer immédiatement votre enfant à la crèche en cas de d'apparition de symptômes du covid 19:

- Fatigue générale inexplicquée, somnolence,
- Douleurs musculaires
- Maux de tête
- Perte du goût ou de l'odorat
- Selles molles diarrhées troubles digestifs
- Fièvre isolée

Ne pas confier son enfant à la crèche, si un membre du foyer présente des symptômes du covid 19 au cours de la nuit (la veille)

Informez immédiatement la crèche en cas d'apparition de symptômes dans la famille

Consulter sans délais un médecin en cas d'apparition de symptômes chez son enfant ou au sein de son foyer

Informez immédiatement de tout **résultat de dépistage positif** à un test RT PCR de l'enfant ou d'un membre du foyer

Ne pas confier son enfant s'il est testé positif au covid 19 ; respecter la mesure d'éviction

Ne pas confier son enfant si celui-ci est identifié comme cas contact à risque, respecter la période d'éviction.

3. En cas de pic de contamination à la crèche nous serons amenés dans l'urgence à :

- Pratiquer des tests salivaires,
- Réduire le nombre de place d'accueil et les attribuer prioritairement aux familles dont les 2 parents travaillent,
- Fermer la structure.

13 – PHOTOGRAPHIES -DROIT A L'IMAGE-FILMS et ENREGISTREMENTS

La réglementation porte sur les photographies des enfants, les films, les enregistrements, notamment des voix. Dans le cadre de nos activités au sein de la crèche, nous sommes amenés à faire ou à utiliser des photos de votre enfant. Il ne s'agit pas de photographies individuelles d'identité mais de photos de groupe ou bien de vues montrant des enfants en activité.

En application du Règlement Général sur la Protection des Données, les légendes accompagnant les photos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les enfants ou leur famille. Cette réglementation nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation. Aussi, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir la dernière page du règlement.

Nous attirons votre attention sur le fait que l'usage des images est sans aucun but lucratif.

13.1 : Prise de photos :

Il est strictement interdit pour les familles de photographier ou filmer les enfants de la crèche avec leur téléphone personnel, exception faite pour leur propre enfant.

13.2 : Usage des images

Les photographies, films ou enregistrements sont réalisés uniquement dans le cadre des activités de la crèche et dans le but d'associer les parents, par ces supports, à l'activité quotidienne ou plus festive des enfants. Exemples : - cartes (Pâques, Noël, Fêtes...), panneaux de photos exposés dans la crèche, enregistrement des voix d'enfants, documents de présentations de l'association pour les partenaires ou autres (tous supports), power point lors de l'assemblée générale

Cas particuliers : Dans le cadre de certains articles de presse, un journaliste peut venir à la crèche et demander de prendre des enfants en photos, ou filmer.

1 3.3 Diffusion :

L'Association Fruits de la passion s'engage pour l'ensemble des établissements concernés et conformément au droit à l'image, à assurer une protection des photographies, films et enregistrements qui pourraient être réalisés. A ce titre la diffusion est limitée à la crèche ou au RAM, **aux parents des enfants inscrits à la crèche qui s'engagent à ne pas en faire une diffusion extérieure.**

Nous rappelons que sur la page « Facebook » de la crèche aucune photo et vidéo ne sont diffusées.

13.4 Refus

En cas de refus, la crèche s'engage à ne pas présenter l'enfant sur les photos ou autre support et à ne pas le faire apparaître sur les films réalisés.

14 - LA TARIFICATION ET RESERVATION DES PLACES

La crèche parentale propose différents types d'accueil (multi-accueil) :

1. Accueil régulier

Les familles doivent signer un contrat d'engagement mensuel de présence.

2. Accueil occasionnel

Ce mode d'accueil est possible en fonction des places disponibles. Un contrat tenant compte des souhaits formulés est proposé aux familles après la saisie des contrats d' « accueil régulier ».

3. Accueil d'urgence

Ce mode d'accueil permet de faire face aux situations exceptionnelles. Pour les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, et en l'absence de renseignements concernant les ressources de la famille, le tarif dit « plancher » sera appliqué (cf. Annexe).

4. Accueil mixte :

Accueil à la crèche et au service Hors les murs, sur la même base de facturation et sur une seule facture.

14.1 - Calcul du tarif

Le tarif est calculé sur la base de la tarification nationale de la PSU (Prestation de Service Unique), déterminée par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF). La CAF calcule et complète la participation des familles. La CAF et les familles participent à 66% de ce montant plafonné (cf. Annexe).

Le Barème national de la caisse d'Allocation Familiale, la CNAF(* selon barème en vigueur):

ACCUEIL PARENTAL

BAREME PSU	2022
1 enfant	0,0516 %
2 enfants	0,0413 %
3/5 enfants	0,0310 %
6 enfants et +	0,0206 %

Taux d'effort à appliquer pour calculer le tarif sur la base des ressources mensuelles et du nombre d'enfants à charge dans la famille.

Exemple de calcul

Ressource mensuelle famille: 2800 euros en 2022. Nombre d'enfants à charge : 1.

Taux effort retenu = 0,0516% (cf tableau ci-dessus)

Heures réservées : 9H /17H soit 8H

Mode de calcul = $2800 * 0,0516 \% = 1,44 \text{ euros/h} * 8h = 11,52 \text{ euros}$ montant de la participation familiale.

- Le tarif de l'accueil est calculé chaque année par rapport aux revenus mensuels de la famille.

Le barème institutionnel des participations familiales est appliqué ; la tarification horaire est calculée sur la base du contrat conclu avec les familles, lequel est adapté à leurs besoins.

- Les familles signent l'autorisation (dernière page) d'accès au site CAF Pro à la personne chargée de la facturation, pour y recueillir les éléments nécessaires au calcul de leur tarif. A défaut, les familles devront fournir un avis d'imposition. Tout changement de situation doit être signalé à cette personne.

- Les ressources prises en compte dans la limite d'un plancher et d'un plafond fixé annuellement par la CNAF :

Année	Planchers	Plafonds
2021	Rsa socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement.	5800,00 €
2022		6000,00 €

- Dans le cas d'un enfant porteur de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) au sein de la famille, le tarif à prendre en compte est celui qui est immédiatement inférieur (ex. : si 2 enfants : 0,031% des ressources mensuelles)

- Les familles ne souhaitant pas fournir les renseignements nécessaires au calcul de leur participation (refus d'accès à CAF Pro ou absence d'avis d'imposition) se verront appliquer le tarif plafond.

Pour les familles non ressortissantes CAF ou MSA avec enfant de 0 à 6 ans : les modalités d'accueil et de calcul du tarif sont les mêmes.

14.2 - Réserve de la place

La place se réserve à l'heure d'un mois sur l'autre pour répondre au plus près des besoins formulés par les familles.

Une réservation mensuelle s'effectue au plus tard 8 jours avant le début de chaque nouvelle période. Au-delà de ce délai, la place n'est plus assurée.

En dehors de cette réservation, la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence sera facilitée.

Heures d'accueil arrivées et départs recommandées : 7H30 à 8H45, 12H30 à 13H00; 14H30 à 15H et 17H à 18H30.

14.3 - La facturation

Les factures sont établies mensuellement. Le règlement de celles-ci s'effectue à réception.

Les modes de règlements acceptés : chèque, espèces, CESU, virement bancaire.

- Toute place réservée sera facturée** (Aucune déduction ne sera autorisée en cas de congés pour convenance personnelle non prévus au contrat).
- la facturation s'effectue sur la base de l'arrondi à la demi-heure.**
- Dépassement d'heures réelles par rapport aux heures réservées et les temps d'accueil supplémentaires seront facturés.
- Des déductions seront autorisées en cas de :**
 - Fermeture de l'établissement.
 - Eviction de la crèche par le référent santé accueil inclusif.
 - Hospitalisation de l'enfant, sur présentation d'un justificatif médical.
 - Maladie de l'enfant, sur présentation d'un justificatif médical, sauf les 2 premiers jours calendaires.

14.4 - La transmission des données à la CAF pour l'enquête « Filoué »

Dans le cadre de la convention signée avec la CAF, nous devons participer à l'enquête nationale Filoué, dès le 1^{er} janvier 2020 en transmettant à la CAF, via notre logiciel de facturation, les données à caractère personnel concernant les familles accueillies à la crèche. En cas de refus, conformément au droit

d'opposition article 21 du RGPD , les données de la famille seront retirées du fichier « Filoué » de notre logiciel de facturation et ne seront pas transmises aux organismes sociaux CAF MSA.
Le refus est à renseigner en dernière page de ce règlement.

14.5 – Protection des données personnelles

Les informations personnelles portées sur ce formulaire d'inscription sont enregistrées dans un fichier informatisé par :

La crèche parentale « Fruits de la passion » avenue des pénitents 04190 LES MEES

Nous ne traiterons ou n'utiliserons vos données que dans la mesure où cela est nécessaire pour vous contacter.

Vos informations personnelles seront conservées aussi longtemps que nécessaire, jusqu'à la fin du contrat d'accueil de votre/vos enfant(s), sauf si :

- Vous exercez votre droit de suppression des données vous concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une disposition légale ou réglementaire.

Pendant cette période, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur accès par des tiers non autorisés.

L'accès à vos données personnelles est strictement limité à notre personnel administratif et, le cas échéant, à nos sous-traitants. Les sous-traitants en question sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser vos données qu'en conformité avec nos dispositions contractuelles et la législation applicable. En dehors des cas énoncés ci-dessus, nous nous engageons à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers à vos données sans votre consentement préalable, à moins d'y être contraints en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en nous contactant.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (plus d'informations sur www.cnil.fr).

15- LES REUNIONS DE FONCTIONNEMENT

Différentes réunions permettent d'organiser la vie de la crèche :

L'assemblée générale : La participation des parents est obligatoire, un pouvoir doit être transmis à un autre adhérent en cas de force majeure.

Réunion de Bureau mensuelle : gestion et choix pour l'association en présence des salariés-es responsables des services directrice, adjointes, animatrice responsable RAMip (selon ordre du jour) .

Réunion de commissions : pour projets spécifiques (parentalité, communication rénovation...).

Réunion d'équipe : (2x2h00 par mois), les salariées se réunissent pour réfléchir à leur pratique.

Réunions de coordination : ont lieu une fois par semaine (1h30) entre les 3 responsables et l'EJE.

Réunions parents / professionnelles autour de la façon d'accueillir l'enfant : une fois par trimestre.

16 - LA PARTICIPATION PARENTALE

Philosophie et projet associatif de la crèche parentale « Fruits de la passion » :

L'idée-force de la crèche parentale est de reconnaître « **le parent comme premier éducateur de son enfant** », et de mettre en place un *partenariat éducatif* avec les professionnelles visant le principe de **coéducation parent / professionnel autour de l'enfant**.

Pour ce faire, une participation de la famille à la crèche, nommée aussi MOMENT PARTAGE, est en place.

Ce moment partagé représente un acte d'engagement associatif citoyen et solidaire autour des valeurs et d'un fonctionnement spécifique décidé par le collectif de parents adhérents « fruits de la passion ». Il se concrétise par une participation mensuelle effective de 2h par mois.

16.1 Temps de participation parentale = moment partagé

Chaque famille adhérente s'engage à faire :

- 2h00 de « Moment partagé » par mois.

La participation peut être découpée en plusieurs plages horaires (par exemple : 2 fois 1heure).

Pendant ces temps de participation parentale, afin de respecter l'intimité, les besoins spécifiques et le rituel de chaque enfant, seules les professionnelles prendront en charge les changes et les endormissements.

Les moments partagés peuvent se traduire par :

- Sortie avec les enfants
- Bricoler
- Réparer du matériel
- Jardiner
- Raconter une histoire à un enfant
- Faire du ménage
- Apporter un gâteau
- Participer à un atelier parent : enfant
- Faire le tri sélectif
- Participer à une réunion de bureau
- Participer à une réunion d'équipe
- Participer à une réunion
- Être là pour observer
- Aller à un colloque organisé par la crèche
- Echanger avec d'autres parents
- Participer à une soirée à thème sur l'éducation des enfants
- Demander un rendez-vous avec les professionnels pour parler de votre enfant
- Transmission le soir avec l'équipe
- Participer à un repas
- Dons de jouets/matériel/literie

16.2: Inscription et validation sur le planning de participation

Il est demandé aux familles de planifier dans la mesure du possible son temps de moment partagé, en s'inscrivant sur le calendrier affiché dans « le coin parents ».

Après avoir effectué sa participation, chaque parent valide son temps sur la fiche individuelle de présence rangée dans le classeur du groupe de l'enfant.

16.3 : difficulté à tenir l'engagement

En cas de difficulté à tenir leur engagement associatif, les parents peuvent s'adresser aux membres du Bureau, pour ensemble trouver une solution à la difficulté. Lorsque le moment partagé s'effectue sur un temps de réservation, **celui ci n'est pas déductible de la facturation.**

17 - RESPECT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Toutes les personnes souhaitant adhérer à l'association « **Fruits de la Passion** » doivent prendre connaissance du règlement de fonctionnement, être en accord avec le projet associatif et pédagogique, signer la dernière page détachable et la retourner au moment de l'inscription.

En cas de non-respect du présent règlement et après échange avec les responsables, une rencontre sera organisée avec un ou des membre(s) du Bureau.

Dans le cas extrême où aucun accord ne serait possible, l'enfant serait exclu de la crèche, et la famille radiée de l'association. Le Règlement de fonctionnement pourra être modifié en Assemblée générale.



APPROBATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT (Page à nous retourner)

Nous soussignons....., parents de l'enfant..... déclarons avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et nous engageons à respecter les termes de celui-ci et notamment à :

Participer à hauteur de 2H par mois au fonctionnement associatif :(moments partagés°,
 Respecter le projet pédagogique, le protocole de santé protocole d'urgence
 Ne pas diffuser les photos provenant de la crèche

Participer aux assemblées générales, par la présence ou en donnant le pouvoir à un autre adhérent

AUTORISATIONS DIVERSES POUR L'ENFANT INSCRIT :

SORTIES : cf chapitre 11	Autorisons	Refusons
Sorties dans le village à pied ou en poussette		
Sorties en mini-bus dans le carrefour Manosque-digne-Sisteron		

PHOTOGRAPHIES ET DROIT A L'IMAGE : cf chapitre 13	Autorisons	Refusons
Prise de photos pour utilisation interne à la crèche (vie associative, train des anniversaires, casiers...)		
Diffusion aux familles adhérentes		
Parution de photos dans un article de presse, journaux, tv		

TRANSMISSIONS DONNEES / CONSERVATION DONNEES PERSONNELLES: cf chapitre 14	OUI	NON
Autorisons la personne chargée de la facturation à se rendre sur le site de la Caisse d'Allocations Familiales et utiliser le service CAFPRO pour prendre connaissance de nos ressources afin de calculer notre tarif (PSU)ou MSA.		
Autorisons la transmission de nos données personnelles dans le cadre de l'enquête « Filoué »		
RGPD : Autorisons la structure à saisir et à conserver les informations personnelles de la famille et de l'enfant sur le support informatique jusqu'au départ de la crèche		
Autorisons la structure à saisir et conserver les données de santé de l'enfant et le cas échéant de la famille sur support informatique jusqu'au départ de la crèche		

INSCRIPTION HORS LES MURS	OUI	NON
Nous sommes intéressés par le service complémentaire « Hors les Murs » et souhaitons obtenir la fiche d'inscription.		

Fait à le

Les parents,
Signatures :