

Envoyé en préfecture le 11/10/2024

Reçu en préfecture le 11/10/2024

Publié le

S³LOW

ID : 045-200067676-20241011-2024_092A-DE



Communauté de Communes
Canaux et Forêts en Gâtinais

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Sommaire

Article I : la présentation de la structure

- 1- Horaires
- 2- Conditions de départ des enfants

Article II : Présentation du personnel

- 1- L'équipe
- 2- Les élèves stagiaires
- 3- Le personnel extérieur

Article III : Conditions d'admission

- 1- Inscription
- 2- L'admission
- 3- Hygiène et santé

Article IV : Les modes d'accueil

- 1- Accueil occasionnel sans réservation
- 2- Accueil occasionnel avec réservation
- 3- Accueil régulier
- 4- Accueil exceptionnel ou urgence
- 5- Accueil des enfants souffrant d'un handicap

Article V : Tarification

Article VI : Contrat d'accueil-déductions-facturation

- 1- Le contrat d'accueil
- 2- Déductions
- 3- Facturation

Article VII : L'accueil de l'enfant

- 1- L'adaptation
- 2- La vie quotidienne
- 3- Intervention médicale en cas d'urgence

Article VIII : Fichier d'information

Article IX : Protection des données

Envoyé en préfecture le 11/10/2024

Reçu en préfecture le 11/10/2024

Publié le



ID : 045-200067676-20241011-2024_092A-DE

Annexes : (dissociées de ce document)

Annexe 1 : taux d'effort plancher/plafond PSU

Annexe 2 : protocole hygiène et maladies contagieuses

Annexe 3 : protocole d'urgence

Annexe 4 : protocole de soins

Annexe 4 : protocole maltraitance

Annexe 5 : protocole de sortie

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

(Adopté par le conseil Communautaire du 27 Aout 2014, modifié par délibération du 6 avril 2016 et du 26 juin 2018 ainsi que du 10 mai 2022 ; applicable au 1^{er} septembre 2024

**HALTE-GARDERIE « LES PETITS POUSETS »
ESPACE COLETTE
Route de Rogny, Chemin de Rivière –
45230 SAINTE GENEVIEVE DES BOIS
Téléphone : 02 38 92 66 19**

A L'USAGE DES PARENTS

La Halte-garderie « Les Petits Pousets » a été créée en 1993 par l'association Sports Loisirs Culture (Loi 1901).

Par délibération en date du 30 Juin 2014, la Communauté de Communes de Châtillon-Coligny a décidé la reprise de cet accueil collectif en régie.

La structure fonctionne conformément :

au code de la Santé Publique (Article L 2324-1 et suivants et au décret n° 2000 - 762 du 1^{er} août 2000), modifié par le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 et le décret n°2010-613 du 7 juin 2010, relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, modifié par le Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants

- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable, et au soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales du Loiret
- à l'agrément du Conseil Départemental du Loiret (P.M.I.) en date du 25 novembre 2015 (consultable sur simple demande auprès de la directrice)

En janvier 2017, la Communauté de Communes de Chatillon Coligny fusionne avec les Communautés de Communes de Lorris et Bellegarde. Ce nouveau territoire s'appelle désormais la Communauté de Communes Canaux et Forêts en Gâtinais. Son siège social se situe au 155 rue des érables à LORRIS (45260). L'accueil est joignable au 02.38.92.31.11 ou accueil@comcomcfg.fr

En tant que gestionnaire, la Communauté de Communes Canaux et Forêt en Gâtinais a souscrit une assurance pour cette structure afin de couvrir les dommages liés au service. Celle-ci est souscrite chez GROUPAMA du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année et est renouvelée chaque année.

Les parents doivent également souscrire une assurance responsabilité civile garantissant leurs enfants pour les accidents qu'ils pourraient causer à des tiers ou aux installations.

ARTICLE I - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

La Halte-garderie « Les Petits Poucets » propose un accueil non permanent collectif et occasionnel des enfants âgés de 3 mois à moins de 6 ans non scolarisés. Sa capacité autorisée est de 16 enfants le matin et de 11 enfants l'après-midi.

I-1 – Horaires

Actuellement, la structure est ouverte les lundis, les mardis, jeudis et vendredis de 8h à 17h30. La Halte-garderie est fermée le mercredi, pendant les jours fériés et les périodes de vacances scolaires.

I-2 - Conditions de départ des enfants

Aucun enfant ne peut être présent en dehors des horaires d'ouverture de la structure. Si un enfant est toujours présent après l'heure de fermeture, la responsable se verra dans l'obligation d'appliquer le protocole « protection de l'enfance » et de prévenir les autorités.

Les enfants ne sont confiés qu'aux personnes qui les ont emmenées ou qui sont désignées par les parents comme étant autorisées à les récupérer (une carte d'identité sera tout de même demandée).

En cas de non-respect récurrent du règlement de fonctionnement de la structure ou du contrat, la responsable de la Halte-Garderie se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant après notification par lettre recommandée. Dans cette lettre figurera le délai à partir duquel l'enfant ne sera plus accueilli et le motif de l'exclusion de la structure.

ARTICLE II - PRESENTATION DU PERSONNEL

II-1- L'équipe

L'équipe est constituée de 3 personnes permanentes.

Une Éducatrice de Jeunes Enfants assure les fonctions de direction de la structure. Elle est chargée de l'organisation de la Halte-garderie, de son fonctionnement en essayant de le faire dans les meilleures conditions de confort et de sécurité pour tous.

La directrice est assistée d'une auxiliaire de puériculture. C'est elle, qui, en cas d'absence de la directrice, assure la continuité de direction du quotidien (pas de gestion de logiciel).

Une personne titulaire du CAP petite enfance vient compléter l'équipe. C'est elle qui assurera la continuité de la gestion administrative avec l'utilisation du logiciel.

Le personnel a pour vocation d'assurer le bien-être de l'enfant au quotidien, en relation étroite avec la famille.

Art. R. 2324-46-1.-Pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives et haltes garderies mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction suivantes:

« 2° Petite crèche (établissements d'une capacité d'accueil comprise entre 13 et 24 places): 0,5 équivalent temps plein

Art. R. 2324-46-4-1. En matière d'encadrement les crèches collectives et les haltes garderies respectent les dispositions fixées aux articles R.2324-42 à R2324-43-2.

« II.- Toute crèche collective ou halte-garderie assure la présence auprès des enfants effectivement accueillis d'un effectif de professionnels au sein de l'établissement relevant de l'article R1 ; 2324-42 suffisant pour garantir un rapport d'un professionnel pour six enfants.

II-2 - Les élèves stagiaires

Ils sont admis sous contrat de stage avec des écoles préparant aux métiers de la petite enfance ou à l'occasion de stage scolaire de sensibilisation aux métiers de la petite enfance et sont encadrés par le personnel diplômé.

II-3 - Le personnel extérieur

- Une psychologue intervient entre 4 et 5 fois à l'année pour des ateliers d'analyses de la pratique,
- Une infirmière spécialisée en périnatalité assure le rôle de référent santé inclusif de la structure
- Une intervenante musicale vient environ 1 fois tous les 2 mois afin de proposer un éveil musical sur 45 min d'atelier
- Une bibliothécaire intervient 1 à 2 fois par mois pour proposer des lectures aux enfants.

ARTICLE III - CONDITIONS D'ADMISSION

III-1 - L'inscription

Elle est prise par la responsable, les pièces à fournir sont :

- la fiche administrative complétée (indiquer les personnes tierces susceptibles de venir récupérer l'enfant, autorisation de photographier l'enfant, autorisation de faire appel aux services d'urgences ou médecin, ...)
- le numéro d'allocataire C.A.F. ou équivalent, ou l'avis d'imposition concernant les ressources N-2 pour les familles non allocataires du régime général ou bénéficiaires de prestations non soumises à condition de ressources
- la fiche sanitaire de liaison
- un document certifiant que l'enfant à ses vaccins à jour (copie du carnet de santé ou certificat médical du médecin)
- un coupon dûment signé précisant que les familles ont pris note du présent règlement et qu'elles en acceptent les termes
- en cas de séparation, copie du jugement fixant l'autorité parentale,
- attestation de bénéficiaire de l'AEEH (allocation d'éducation de l'enfant handicapé) ou PCH si l'enfant ou un autre enfant à charge de la famille est en situation de handicap
- attestation d'assurance extrascolaire ou de responsabilité civile avec le nom de l'enfant

Désormais tous les renseignements ainsi que les pièces sont à fournir sur l'Espace Famille numérique.

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents n'est exigée pour avoir accès à la structure. La structure est accessible à tous les enfants, y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle, ou encore les enfants en situation de handicap.

III-2 - L'admission

Pour être admis, l'enfant doit avoir les vaccins obligatoires à jour :

Pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018 : 11 vaccins sont obligatoires : Diphtérie Tétanos Poliomyélite, l'haemophilus influenzae B, la coqueluche, l'hépatite B, la rougeole, les oreillons, la rubéole, le méningocoque C, le pneumocoque avant 18 mois.

III-3 - Hygiène santé

La halte-garderie n'a pas pour vocation d'accueillir les enfants malades. Vous trouverez auprès de la structure la liste des maladies contagieuses.

Certaines pathologies entraînent une éviction de la structure : un protocole a été établi par la responsable de la structure en tenant compte des directives médicales nationales et validé par le médecin de la PMI. Il est à la disposition des parents qui le souhaitent.

Si votre enfant a certains symptômes (vomissement, diarrhée, fièvre) pendant sa présence à la Halte-garderie, la responsable vous prévient par téléphone et peut vous demander de venir récupérer votre enfant.

Les parents signent une autorisation de soins en cas d'urgence. Si une hospitalisation s'impose, ils sont immédiatement prévenus. Dans ce cas, l'enfant est transporté par les pompiers ou le S.A.M.U.

Certaines situations (régime alimentaire, traitement...) nécessitant une surveillance médicale feront l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) signé par les parents, le médecin traitant et la directrice de la halte-garderie.

ARTICLE IV - LES MODES D'ACCUEIL

Les enfants peuvent fréquenter la Halte-garderie de façon occasionnelle ou régulière, d'une heure à plusieurs demi-journées par semaine selon la place disponible.

Quatre formules de garde sont proposées aux parents :

- L'accueil occasionnel sans réservation
- L'accueil occasionnel avec réservation
- L'accueil régulier
- l'accueil d'urgence

IV-1 Accueil occasionnel sans réservation

L'accueil occasionnel précise que l'enfant est déjà connu et a déjà fréquenté la structure. L'accueil de cet/ces enfant(s) ne se renouvelle pas à un rythme prévisible. Les enfants sont accueillis en fonction des places disponibles et de leur ordre d'arrivée. Il est préférable cependant de téléphoner pour prévenir de votre arrivée afin de vous éviter un déplacement inutile si la capacité d'accueil maximum est atteinte.

IV-2 Accueil occasionnel avec réservation

Toute réservation implique d'avoir l'accord de la directrice afin de se garantir une place disponible.

IV-3 Accueil régulier

L'enfant est connu et inscrit dans la structure. L'accueil régulier (récurrence du temps d'accueil sur une période) permet aux parents d'avoir l'assurance qu'une place sera réservée pour leur enfant pour les temps d'accueils souhaités. Un contrat d'accueil sera alors mis en place entre la structure et la famille.

IV-4 Accueil exceptionnel ou d'urgence

L'enfant n'a jamais fréquenté la structure et nécessite un accueil limité dans le temps dans le cadre d'une urgence sociale (ex : hospitalisation d'un parent, assistant maternel en arrêt maladie...). Les demandes d'admission en urgence seront examinées au cas par cas par la directrice.

IV-5 Accueil des enfants souffrant d'un handicap

Les enfants en situation de handicap sont admis dans les mêmes conditions que les autres enfants, dès lors qu'ils peuvent être intégrés au groupe sans nécessiter un encadrement spécifique.

La structure veille à garantir l'accueil d'enfants dont le ou les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et bénéficiaires de minima sociaux.

ARTICLE V – TARIFICATION

Une majoration de 25 % sera demandée aux familles habitant hors territoire de la communauté de communes Canaux et forêts en Gâtinais.

Le tarif horaire des familles est révisable au 1^{er} janvier de chaque année et est calculé selon le barème établi par la C.N.A.F. en fonction du nombre d'enfants à charge et des ressources de la famille :

- pour les familles allocataires, les ressources prises en compte sont celles enregistrées et consultables sur CDAP (Service d'information en ligne de la Caisse d'Allocations Familiales concernant les données déclarées par les parents);

En signant ce règlement de fonctionnement, la famille reconnaît être informée que le gestionnaire bénéficie de l'accès à certaines informations personnelles des dossiers allocataires (notamment les ressources et la composition de la famille).

- pour les familles non allocataires, les ressources prises en compte sont les revenus avant abattement mentionnés sur l'avis d'imposition ou de non-imposition concernant les ressources de l'année N – 2.

La tarification est calculée sur une base horaire conformément au barème des participations familiales fixé par la Caisse nationale des allocations familiales dans la circulaire n° 2019-005 du 5 juin 2019 (détails en annexe 1)

Tarif horaire = total des revenus déclarés / 12 mois * taux d'effort
Ex pour une famille avec 1 enfant et des revenus déclarés de 35.000 €
 $35\,000 / 12 * 0,0605\% = 1,75 \text{ €} / \text{heure}$

Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et à un plafond, publié chaque année au 1^{er} janvier par la CNAF.

Le montant des ressources plancher à retenir est égal au RSA socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement.

Pour les années suivantes, le montant sera publié en début d'année civile par la Cnaf. Ce plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :

- familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;
- enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
- personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires et non connues dans le service CDAP.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH), ou de la prestation de compensation du handicap (PCH), à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le taux de participation familiale immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

En cas de changement significatif de la situation professionnelle ou familiale des parents en cours d'année, dans les cas retenus par la CAF pour la révision des prestations familiales, le tarif horaire sera recalculé sur la base des informations disponibles sur le service CDAP ou sur production de justificatifs (pour les non allocataires CAF) avec effet rétroactif à compter de la date d'effet indiquée dans CDAP.

En cas de contrat d'accueil régulier, un avenant au contrat initial sera établi afin que le taux horaire mentionnée soit à jour. Pour cela, les familles doivent signaler tout changement à la CAF le plus rapidement possible.

Si les ressources ne sont pas communiquées ou dépassent le revenu mensuel plafond, le tarif horaire appliqué prend en compte ce revenu mensuel plafond auquel est appliqué le taux d'effort correspondant à la composition de la famille.

En cas d'accueil d'urgence, et si les ressources de la famille ne sont pas connues, la tarification sera le tarif plancher sauf si :

- la famille est en mesure d'apporter ses justificatifs de ressources lors de cet accueil (application du barème aux ressources de la famille)
- la famille souhaite volontairement ne pas communiquer ses ressources (application du barème au plafond instauré dans la structure)

La CAF participe financièrement au fonctionnement de la structure. La participation financière des familles est définie par la réglementation nationale relative à la PSU (Prestation de Service Unique).

ARTICLE VI – CONTRAT D'ACCUEIL – DEDUCTIONS – FACTURATION

VI-1 Contrat d'accueil

L'accueil occasionnel sans réservation ou accueil d'urgence :

Pas de contrat de mis en place pour ce type d'accueil. La facturation se fait en fin de mois sur la base des heures réalisées. Chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

Accueil occasionnel avec réservation :

- les heures réservées et non réalisées seront facturées, sauf en cas d'absence dûment signalée (voir modalités détaillées en VI-2 DEDUCTIONS)

- si des heures sont réalisées en dehors des heures réservées alors chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

L'accueil régulier :

L'accueil régulier de l'enfant donne lieu à la signature d'un contrat établi entre la famille et la structure, sur la base des besoins exprimés par la famille, en tenant compte de la capacité d'accueil et du bon fonctionnement de la structure.

Dans ce contrat est stipulé :

- jours et horaires de l'accueil de l'enfant
- la durée et les dates d'effet du contrat
- le tarif de la famille
- les modalités de paiement
- les modalités de rupture de contrat

En cas de modifications des besoins d'accueil de l'enfant, un avenant au contrat sera établi.

En cas de résidence alternée, un contrat sera établi pour chacun des parents, en fonction de sa situation familiale.

Le contrat est établi pour une durée maximum d'un an.

Les horaires du contrat peuvent être modifiés à la demande de la famille, dans la limite des possibilités d'accueil, en accord avec la structure.

- Dans le cas de changements de situation des parents (perte d'emploi, congé parental ...), la structure pourra proposer une modification du contrat d'accueil pour l'adapter aux besoins réels (ou nouveaux) des parents.
- Dans tous les cas, le constat régulier d'une consommation d'heures non cohérente avec celles contractualisées doit nécessairement donner lieu à une révision du contrat (heures régulièrement inférieures ou supérieures aux heures contractualisées).
- Deux révisions seront possibles annuellement en accord avec la structure.

Les heures facturées correspondent aux heures prévues au contrat. Des ajustements sont possibles dans le cadre d'heures déductibles et/ou d'heures complémentaires non prévues au contrat

Dans le cadre de la réalisation d'heures complémentaires non prévues au contrat chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

La facturation sera transmise chaque début de mois aux familles

Rupture du contrat d'accueil :

A l'initiative de la famille : La famille doit informer la structure dès que possible et confirmer le départ de l'enfant par écrit et cela 1 mois avant l'échéance.

A l'initiative de la structure : En cas de non-respect du règlement de fonctionnement et ainsi du contrat d'accueil ; une lettre recommandée avec accusé de réception vous sera envoyée expliquant ainsi les motifs de rupture de contrat. La famille aura alors 1 mois pour trouver une solution de remplacement.

VI-2 Déductions

Les déductions possibles sont:

- En cas de maladie de l'enfant et dans le cas où la responsable est informée, les heures prévues au contrat ne seront déduites qu'à partir du 2eme jour d'absence. Si la famille prévient la halte-garderie au minimum 48h avant, les heures contractualisées ne seront pas facturées.
- éviction prononcée *par la responsable sur la base d'un protocole établi et validé par la PMI*, déduction à partir du 1er jour d'absence,
- hospitalisation de l'enfant, déduction à partir du 1er jour d'absence, sur présentation du bulletin d'hospitalisation et du certificat médical,
- Fermetures de la halte-garderie

VI-3 Facturation

La facturation est faite à terme échu. Le règlement de la somme devra être effectué avant le 30 du mois en cours soit par le biais de l'espace famille en carte bleue ou auprès de la directrice mais peut aussi être envoyé ou déposé dans la boîte aux lettres de la Halte-garderie. Le règlement s'effectue en chèque (à l'ordre du Trésor Public) ou en espèces.

En cas de non-paiement, après notification par courrier recommandé avec accusé de réception, l'enfant ne sera plus accepté dans la structure.

ARTICLE VII - L'ACCUEIL DE L'ENFANT

VII-1 L'adaptation

Une période d'adaptation devra être prévue sur une semaine. Le temps d'adaptation avec les parents ne sera pas facturé. La facturation commencera dès la première heure de présence de l'enfant seul.

VII-2 La vie quotidienne

Les parents sont priés de ne pas oublier d'apporter le « doudou » ou la tétine de leur enfant surtout si c'est leur première présence, en le stipulant à la personne qui les accueille pour que l'on puisse le lui donner quand il le réclame (objet transitionnel entre la maison et la structure). L'apport de jouets est strictement interdit.

La Halte-garderie décline toutes responsabilités en cas de perte ou de vol. Les bijoux et les objets de valeur sont interdits ainsi que les gourmettes, boucles d'oreilles, chaîne avec médaillon, barrettes à cheveux (risque d'ingestion, inhalation, étranglement).

Placez les vêtements, chaussures, sacs, etc. de votre enfant sous l'emplacement qui lui est réservé.

Chaque enfant ayant son nom et prénom inscrits sur une étiquette.

Veuillez inscrire son nom et son prénom sur ses vêtements, sac, biberons, chaussons, afin d'éviter toute confusion.

- **Hygiène**

La Halte-garderie ne fournit pas les couches, lingettes, lait de toilette, coton et savon dermatologique, ainsi que les vêtements de rechange que nous vous conseillons d'apporter.

A l'appréciation de la responsable et sous la responsabilité des parents, un spray nasal, de la crème en cas d'érythème fessier, un mouche bébé, du gel en cas de gencives douloureuses peuvent être placés dans le sac de l'enfant.

Comme dans toute collectivité, l'hygiène étant très importante, les professionnelles et les stagiaires doivent se soumettre aux pratiques suivantes :

- Se laver les mains avant et après chaque change, avant et après le goûter.
- Laver les mains des enfants avant chaque repas/goûter.
- Leur mettre un bavoir propre avant chaque repas.
- Poser une serviette de toilette (voir distributeur de serviette en papier) sur le matelas à langer.
- Mettre la couche sale dans un sac plastique avant de la déposer dans le conteneur prévu à cet effet

- **Repas**

La Halte-garderie ne fournit pas de repas ni de goûter ; ils doivent être fournis par les parents. Les aliments doivent être apportés dans un sac isotherme afin de garantir au maximum la chaîne du froid. En aucun cas, la halte-garderie peut être tenue pour responsable de maladie qui pourrait survenir à la suite du non-respect de l'hygiène alimentaire des repas fournis par la famille.

Les assiettes, cuillères, verres sont fournis par la Halte-garderie. Les biberons sont à apporter par les parents.

- **La sécurité et la santé**

En cas de petite blessure occasionnant une plaie, la P.M.I. autorise l'utilisation d'eau et de savon et l'application d'un pansement.

- **Prise de photographie**

Pour des activités pédagogiques, les responsables de la structure peuvent être amenés à photographier votre enfant. Une autorisation vous est demandée lors de son inscription.

- **Participation des familles à la vie de l'établissement**

Les parents pourront participer aux diverses actions mises en place par la halte-garderie (projets avec des partenaires extérieurs, goûter de fin d'année...).

Ils pourront aussi s'ils le souhaitent, proposer des idées afin d'améliorer la vie quotidienne des enfants. L'équipe de la halte-garderie étudiera alors la demande et en reparlera avec la famille.

VII-3 Intervention médicale en cas d'urgence.

En cas d'accident ou d'incident nécessitant des soins d'urgence, la responsable prend elle-même la décision de téléphoner aux pompiers et informe immédiatement les parents. En cas d'hospitalisation d'urgence et en l'absence des parents, l'enfant sera accompagné par un adulte encadrant.

ARTICLE VIII- Fichier d'information

Les familles sont informées que le gestionnaire transmet chaque année à la CNAF à des fins statistiques un fichier d'information relatif aux enfants accueillis (âge, commune de résidence, numéro allocataire ou régime de sécurité sociale, modalités de leur accueil...).

ARTICLE IX – Protection des données

Les familles sont informées et acceptent que dans le cadre du RGPD (règlement général sur la protection des données), le gestionnaire de la structure accède à leurs données financières et les utilisent pour établir leur tarification. Les familles donnent leur consentement pour fournir les données sanitaires de leur enfant.

En cas de refus sur ces deux aspects (sanitaire et financier), l'enfant ne pourra pas être accueilli dans la structure.

**Lu et approuvé
Pour le Conseil Communautaire
Le Président**

**Lu et approuvé
La responsable de la Halte-Garderie**

**Lu, approuvé, et applicable à partir du :
Les parents**

Signé électroniquement par : Evelyne
COUTEAU
Date de signature : 03/12/2024
Qualité : CCCFG - VP Enfance Jeunesse

