

## REGLEMENT INTERIEUR

En vigueur à/c du 01 mars 2022

### Sommaire

- 1 Présentation de l'établissement
- 2 Modalités d'inscription
- 3 Jours de fermeture
- 4 Tarifs
- 5 Fonctionnement

#### 1 : Présentation de l'établissement

La Ribambelle est une pré-maternelle et une crèche agréée par la DPASS. Sa capacité d'accueil est de 40 enfants à temps plein de 3 mois jusqu'à la scolarisation. Elle a pour but de :

- Veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants.
- Favoriser au sein d'un petit groupe un développement harmonieux des capacités de l'enfant à travers des activités pédagogiques, artistiques et culturelles en respectant son rythme d'évolution et sa personnalité.
- Favoriser la relation entre les parents et le personnel d'encadrement.
- Faire participer les parents à la vie de la structure.

Aux heures d'ouverture (de 6 h 45 à 17 h 30), le personnel ainsi que la direction sont à votre entière disposition pour tous renseignements complémentaires.

#### L'encadrement

Direction : Chloé et Manuel BERTHIER  
8 assistantes maternelles

#### 2 : Modalités d'inscription

Afin de valider la réservation d'une place pour votre enfant, vous devez :

- Compléter la fiche de renseignements.
- Régler des arrhes d'un montant de **80 000 F CFP**. Cette somme ne sera en aucun cas remboursée en cas de dédit sauf si l'annulation se fait avant les 3 mois précédents l'entrée, des frais de dossier de 10 000 F seront alors retenus. A l'arrivée de votre enfant, ces arrhes deviendront une caution qui sera déduite le dernier mois de garde lors du départ définitif de l'enfant si le préavis de départ de 2 mois est respecté. **(Pour tout départ définitif, une lettre de préavis vous sera demandé)**

A l'arrivée de votre enfant, vous devez :

- Dater, signer et remettre un exemplaire de ce règlement intérieur
- Renseigner et signer l'annexe (en page 4) des autorisations de droit à l'image et interventions médicales.
- Fournir un exemplaire de votre assurance responsabilité civile (comprise dans l'assurance habitation)
- Fournir un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité ainsi qu'une prescription d'un antipyrétique (type Doliprane)
- Régler les droits d'inscription d'un montant de **15 000 CFP**.
- Fournir un anti-moustiques et une bouteille de Doliprane qui resteront dans la structure

### **3 : Jours de fermeture**

La crèche sera fermée :

- **Les jours fériés et ponts des :** lundi 18 avril, jeudi 26 et vendredi 27 mai, lundi 6 juin, jeudi 14 juillet et vendredi 15 juillet, lundi 15 août, lundi 31 octobre et le mardi 1 novembre, vendredi 11 novembre 2022.

- Du vendredi 19 décembre 2022 au soir jusqu'au lundi 9 janvier 2023 au matin pour congés annuels.

- **En cas d'alerte cyclonique niveau 1, niveau 2 et phase de sauvegarde.**

- ***Cette liste est sous réserve de modifications dues à des évènements particuliers***

### **4 : Tarifs**

Forfaits :	Temps complet	Mi-temps*	Journée	½ journée	Option "Activités" uniquement sur formule mi-temps*
Tarifs :	85 000 F CFP/mois	54 000 F CFP/mois	5 000 F CFP/j	3 000 F CFP/½j	5 000 F CFP/mois

Les repas et les goûters sont inclus dans tous les forfaits à partir de l'âge de 1 an.

**\*Mi temps :** (formule tous les matins jusqu'à 12 h 00 maximum, repas et goûter inclus sauf pour les enfants âgés de - de 12 mois), une option "activités intervenants extérieurs" de **5 000 F/mois** est proposée pour les enfants marcheurs comprenant les interventions en baby-gym, éveil musical, etc... Cette option est forfaitaire, pour tous les mois de l'année et tient compte des absences programmées des intervenants.

Un préavis de 2 mois est obligatoire pour toutes demandes de modification de forfait.

**Le paiement est impératif avant le 05 du mois en cours,** par chèque, espèces ou virement bancaire. Tout mois commencé est dû. En cas de non-paiement, l'enfant pourra ne plus être accepté. Tout paiement tardif donnera lieu à des pénalités égales à 15 % du forfait mensuel.

Les jours d'absence, de maladie ainsi que les vacances ne sont pas déductibles du forfait. Le tarif mensuel est forfaitaire sur 12 mois et tient compte des fermetures programmées pour jours fériés, ponts et congés annuels. Les fermetures en cas d'alerte cyclonique niveaux 1, 2 et phase de sauvegarde sont considérées comme étant des fermetures exceptionnelles non déduites. Les tarifs pourront être modifiés selon les augmentations subies sur les charges liées au fonctionnement de la crèche.

**En aucun cas il ne sera effectué de remboursement, y compris pour les départs en cours de mois.**

### **5 : Fonctionnement**

**L'adaptation :**

L'adaptation est un moment important. En effet, il permet de préparer les parents et l'enfant à se séparer. Cette période permet une bonne intégration de l'enfant au sein de la structure et aussi une meilleure connaissance de la structure par les parents et l'enfant, base d'une relation de confiance.

Ce temps va permettre à chacun de gérer les inquiétudes liées à la séparation et de faciliter l'intégration de l'enfant dans la structure.

- 1er jour : l'enfant reste 2 heures pour permettre d'observer, d'investir l'espace et de faire connaissance avec ses nouveaux camarades. (de 8h à 10h)
- 2e jour : l'enfant reste 2 heures. (de 8h à 10h)
- 3e jour : l'enfant reste 4 heures (repas de 8h à 11h45).
- 4e jour : l'enfant reste 4 heures (repas de 8h à 11h45).
- A partir du 5e jour : l'enfant peut rester une petite journée si tout se passe bien (repas et sieste pour les enfants à plein-temps)

## L'accueil

A son arrivée, l'enfant et le/les parent(s) sont reçus par une personne reconnue par l'enfant. Le rituel de la séparation est important pour mettre l'enfant en confiance. Des jeux libres sont proposés aux enfants jusqu'à l'arrivée de tous, vers 8 h 15).

**L'enfant arrivant à la crèche doit avoir pris son petit déjeuner, être propre et avoir eu de l'anti-moustique (selon la saison). De plus, il ne doit pas avoir de jouet, objet ou gâteau avec lui (source de conflit avec les copains dès l'arrivée). Pour les bébés, le biberon du matin doit être donné par les parents, la couche changée avant son arrivée.**

**Tout retard ou empêchement doit nous être signalé avant 9 h 30 pour des raisons d'organisation.**

Les enfants devront être déposés **avant 10 h**, au-delà de cet horaire l'enfant ne sera pas accepté avant **11h30**, et dans ce cas l'enfant aura pris son repas **à la maison**.

Dans le sac de l'enfant seront présents : le(s) biberon(s) remplis de la dose d'eau nécessaire, un doseur de lait avec le nombre de doses pour la journée, des couches (soit 5/jour, soit un paquet à disposition dans le casier avec le prénom noté dessus, les couches lavables sont acceptées à condition qu'elles soient notées au prénom de l'enfant ainsi que le sac à couches hermétiquement fermé) et au moins 2 changes complets adaptés à la saison, doudou, sucette.

## Le départ

Comme à l'arrivée, le départ est aussi un rituel. Nous vous donnerons toutes les informations importantes qui se sont déroulées au moment de la journée (temps de sieste, repas, quantités de lait pour les bébés ...). Nous sommes soucieux d'un échange privilégié afin que votre enfant évolue dans un climat de confiance, il est important de réfléchir ensemble aux diverses situations rencontrées tant pour les difficultés que pour les progrès.

Votre enfant ne sera confié à une autre personne que si vous en faites la demande, soit la veille, soit par téléphone ou par écrit. La personne venant chercher l'enfant devra présenter une pièce d'identité.

**Pour des raisons d'assurances et d'application du taux d'encadrement réglementaire, il est impératif de respecter l'horaire de fermeture du centre (17 h 30)**

Si plusieurs retards au-delà de l'horaire de fermeture sont constatés, cela entraînera la radiation de l'enfant de la crèche.

## Le goûter

Deux goûters sont prévus, le premier vers 8 h 30 et le deuxième dans l'après-midi vers 15 h 00. Ils sont, la plupart du temps, composés de pain accompagné de confiture, chocolat ou fromage, pain d'épices, gâteaux ainsi que de l'eau.

## Le déjeuner

Les repas sont servis à 10 h pour les plus petits et 11h pour les plus grands. Ils sont confectionnés et livrés par un prestataire agréé par le SIVAP, les assiettes sont préparées dans une cuisine agréée par le SIPRES sous le N°**AH-18-1483**. Les plus petits qui commencent la diversification alimentaire prennent leurs repas dans des chaises hautes adaptées. Le menu de la semaine est affiché à l'entrée de la crèche.

Les parents fourniront les repas complets au moins jusqu'à l'âge de 12 mois. Si l'enfant doit suivre un régime particulier, les parents fourniront l'alimentation adaptée.

Pour l'enfant allaité, son intégration ne pourra se faire que s'il est sevré en journée. Les parents prépareront ce sevrage au moins 1 mois avant l'arrivée de l'enfant dans la structure.

## Le repos

Pour les bébés, les siestes sont faites à la demande. Pour les autres, une sieste est proposée le matin aux plus petits et celle de l'après-midi débute vers 12h, le réveil est à la demande. Il est demandé aux parents de respecter le temps de sieste des enfants et par conséquent, de **ne pas le déposer entre 12 h et 14h.**

## La tenue vestimentaire

L'enfant doit avoir une tenue **confortable et propre**. Plusieurs changes **marqués** du prénom de l'enfant doivent être prévus (pantalon/short, culotte/slip, tee-shirt), ceux-ci resteront à la crèche en cas de besoin. Par ailleurs, afin d'accompagner votre enfant vers la propreté, il faut éviter les salopettes, les ceintures et les fermetures à boutons. Mais préférez les élastiques et les fermetures à glissière ou scratch.

Le port de **bijoux** est formellement **interdit** (cause fréquente d'accidents car ils peuvent être avalé ou arraché, même les colliers d'ambre). La crèche n'est pas responsable des vols et pertes des effets personnels. Au sein de la structure, l'enfant évolue pieds nus ou non. Si vous le souhaitez, il vous est possible d'apporter chaussons ou chaussures qui resteront à la crèche. Chaque enfant possède son propre casier dans lequel il pourra y ranger ses affaires.

**Important :** pour le bien-être de votre enfant, veuillez apporter son « doudou » et sa sucette

Pour les bébés : les parents doivent fournir dans un sac au nom de l'enfant, les couches, les biberons ainsi que le lait dans des doseurs pour la préparation des biberons. **Les petits pots doivent être notés du prénom de l'enfant au marqueur.**

## Suivi médical

Au moment de l'admission définitive, vous devez remettre à la direction le certificat médical de votre enfant attestant qu'il peut entrer en collectivité. Les parents qui inscrivent leur enfant au sein d'un accueil collectif doivent avoir une solution de garde alternative en cas de maladie ou de fatigue générale de leur enfant.

**L'établissement d'accueil du jeune enfant n'est pas adapté pour l'accueil des enfants malades.**

**Aucun membre du personnel ne peut se dégager du groupe d'enfants pour s'occuper exclusivement d'un enfant.**

D'autant plus qu'un enfant récupérera plus vite dans un environnement calme lui permettant de se reposer à sa convenance. La direction se réserve aussi le droit de ne pas accepter ou de ne pas garder un enfant en fonction de son état de santé afin de pérenniser le bon fonctionnement de la structure.

Si votre enfant est malade à la crèche (signes ou constats), vous serez aussitôt prévenus par appel téléphonique. **Si sa fièvre est de 38.5° ou plus, vous devrez venir le récupérer dans les plus brefs délais** (dans l'heure).

Selon les symptômes, un certificat médical de non-contagion sera exigé pour la réintégration de l'enfant.

Les parents donnent eux même les médicaments matin et soir. Ils seront donnés, si besoin, **en journée uniquement avec obligatoirement la copie de l'ordonnance médicale ainsi que de l'autorisation parentale.**

## Les outils de transmission

La crèche dispose de 4 tablettes numériques que nous utilisons comme cahier de transmission numérique.

Au moment de l'arrivée de votre enfant, l'accueillant notera sur la tablette tactile toutes les informations nécessaires (qualité de la nuit, quantité de lait pris, prise de médicaments s'il y a lieu ...) tout au long de la journée l'assistante maternelle référente de votre enfant indiquera les activités effectuées lors de sa journée (la prise de repas, changes et passages aux toilettes, temps de repos, photos, activités manuelles et interactions sociales...). Grâce à l'application mobile que vous pouvez télécharger gratuitement, vous avez accès à un résumé de sa journée. Vous pouvez aussi interagir avec la crèche via un système de « tchat ».

Accéder à Meeko Family



### 1. Télécharger l'application

Tout d'abord, téléchargez l'application en recherchant **Meeko** sur l'AppStore (iOS) ou sur le PlayStore (Android).

### 2. Créez votre compte parent

Après avoir ouvert l'application, cliquez sur **Créer un Compte** comme sur l'écran suivant :



Il vous suffit ensuite de rentrer l'email et le mot de passe que vous souhaitez utiliser pour accéder à l'application, puis de valider.

*Note : Il est possible de créer un compte pour chaque parent avec une adresse email différente, ou de se connecter sur plusieurs téléphones avec le même compte.*

### 3. Confirmez votre email

Après avoir créé votre compte, vous devrez confirmer l'email que vous avez renseigné en cliquant sur le lien qui vous a été envoyé sur cet email en question.

**Demandez à votre crèche d'autoriser votre accès** en lui communiquant toujours la même adresse email.

Voilà ! Vous pouvez maintenant vous connecter ;)

### 4. Communiquez avec votre crèche

Maintenant que vous êtes connecté sur l'application famille, vous accédez au résumé de vos enfants, aux photos, aux documents de la crèches, et vous pouvez communiquer directement avec celle-ci.

Sur l'onglet **Contact**, il est possible de prévenir votre crèche d'un *retard* ou d'une *absence*, ou d'envoyer directement des messages grâce au '*tchat*'.

### Départ définitif de l'enfant

En cas de départ définitif de votre enfant, il vous est demandé de nous en informer au plus tôt par écrit. Un préavis de **2 mois** est obligatoire et **ces mois sont entièrement dus, que l'enfant soit présent ou non.**

### LA DIRECTION SE RESERVE LE DROIT DE NE PLUS ACCEPTER UN ENFANT A LA CRECHE DANS LA MESURE OU CELUI-CI :

- perturbe trop la vie du groupe
- met la vie des autres en danger ou se met en danger
- ou un parent (père, mère, frères, sœurs, nounou, grands-parents, famille) de celui-ci : insulte, adopte un comportement agressif, violent et irrespectueux envers un membre de l'équipe, un parent de la crèche, dans l'enceinte de la structure, le parking et alentours proches.

### Assurances

Un contrat d'assurance de responsabilité civile professionnelle n° C116954 est souscrit par l'établissement. Il garantit les conséquences pécuniaires des dommages corporels et matériels éventuellement causés à votre enfant durant le temps de présence à la crèche.

### Modifications

La direction se réserve le droit d'apporter toutes modifications à ce présent règlement, avec un préavis d'1 mois avant l'application de celles-ci.

La direction

**REGLEMENT INTERIEUR à/c du 01 mars 2022**

Nous  
soussignés.....  
père et mère

de l'enfant.....déclarons avoir pris  
connaissance du règlement intérieur 2022 de la crèche La Ribambelle et en  
accepter les termes.

Fait à.....Le.....

**Père**

Signature précédée de la mention "Lu et approuvé"  
"Lu et approuvé"

**Mère**

Signature précédée de la mention

**AUTORISATION PARENTALE D'HOSPITALISATION OU D'INTERVENTION  
D'URGENCE**

Je soussigné(e).....

Père, mère, tuteur de l'enfant.....(rayer la  
mention inutile)

Autorise en cas d'urgence médicalement justifiée, à contacter les secours  
et autoriser ceux-ci à organiser tout examen, investigation et intervention, y  
compris l'anesthésie générale.

Signature(s) du (des) parent(s) :

## CHARTER RGPD

### Catégories données personnelles

Les données personnelles collectées via le formulaire de pré-inscription ou le formulaire « contact » (principalement nom, prénom, coordonnées postales, numéros de téléphones, adresses électroniques, composition familiale, données sur vos enfants et sur votre situation familiale ainsi que le RIB, autorisation parentale, responsabilité civil ...) sont enregistrés dans notre fichier clients. L'ensemble des informations collectées nous sont nécessaires pour construire votre projet d'accueil et mener à bien le traitement de votre dossier.

### Conservation des données personnelles

Les informations personnelles collectées seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'exécution du contrat, à l'accompagnement par notre crèche de ses obligations légales et réglementaires et à l'exercice des prérogatives lui étant reconnues par la loi et la jurisprudence.

### Confidentialité

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux employés et préposés de notre crèche, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies resteront strictement confidentielles, internes à notre crèche et ne feront l'objet d'aucun échange avec des tiers.

### Partage des données responsabilités

Les données collectées sur le site internet et sur l'application Meeko sont exclusivement destinées à la crèche, au personnel habilité, aux parents et se limitent strictement à un cadre privé.

### Sécurité

Les médias utilisés par la crèche (application Meeko) garantissent la sécurité des données personnelles hébergées.

### Responsabilité

Nous ne commercialisons, ni ne louons vos données personnelles à aucun tiers. Les parents qui utilisent un contenu de l'application en dehors du cadre stricte de la crèche engageraient leur pleine responsabilité (à titre d'exemple : publier sur Facebook une photo de groupe sur laquelle figure son enfant n'est pas autorisé sans le consentement des représentants légaux de chaque enfant et du personnel de la crèche photographié).

### Droit des personnes

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, nos clients bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement. Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant. Le client peut, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer ses droits en contactant par mail le délégué à la protection des données : [contact@laribambelle.me](mailto:contact@laribambelle.me)

Ces différents droits sont à exercer par courrier postal à l'adresse de notre crèche, soit par mail à l'adresse suivante : [contact@laribambelle.me](mailto:contact@laribambelle.me) Pour des raisons de sécurité et éviter toutes demandes frauduleuses, cette demande devra être accompagnée d'un justificatif d'identité. Le justificatif sera détruit une fois la demande traitée.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, le client peut adresser une réclamation auprès de la direction de la crèche à l'adresse suivante : [contact@laribambelle.me](mailto:contact@laribambelle.me) ou la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés), ou de toute autre autorité compétente.

## Sécurité

Les médias utilisés par la crèche (application Meeko) garantissent la sécurité des données personnelles hébergées.

## Responsabilité

Nous ne commercialisons, ni ne louons vos données personnelles à aucun tiers. Les parents qui utilisent un contenu de l'application en dehors du cadre stricte de la crèche engageraient leur pleine responsabilité (à titre d'exemple : publier sur Facebook une photo de groupe sur laquelle figure son enfant n'est pas autorisé sans le consentement des représentants légaux de chaque enfant et du personnel de la crèche photographié).

## Droit des personnes

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, nos clients bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement. Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant. Le client peut, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer ses droits en contactant par mail le délégué à la protection des données : [contact@laribambelle.me](mailto:contact@laribambelle.me)

Ces différents droits sont à exercer par courrier postal à l'adresse de notre crèche, soit par mail à l'adresse suivante : [contact@laribambelle.me](mailto:contact@laribambelle.me) Pour des raisons de sécurité et éviter toutes demandes frauduleuses, cette demande devra être accompagnée d'un justificatif d'identité. Le justificatif sera détruit une fois la demande traitée.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, le client peut adresser une réclamation auprès de la direction de la crèche à l'adresse suivante : [contact@laribambelle.me](mailto:contact@laribambelle.me) ou la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés), ou de toute autre autorité compétente.