



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Micro-crèche MINI MONTESSORI

PREAMBULE

Les micro-crèche « Mini Montessori » sont des micro-crèche privées, déclarées auprès du Président du Conseil Départemental de Seine Saint Denis. Ces établissements fonctionnent conformément :

- *Aux dispositions du décret N°2010-613 du 7 juin relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans
- *Aux instructions en vigueur par la CAF et PMI de Seine St Denis
- *Aux dispositions du règlement de fonctionnement, consultable sur simple demande à la Direction.

La crèche de Pantin est située au 51 rue Rouget de l'Isle 93 500 Pantin, et l'entrée se fait au 16 rue Charles Auray 93500 Pantin et la crèche de Saint denis au 91 rue Gabriel Peri 93200 Saint-Denis. Les crèches sont fondées sur les normes définies par l'Association Montessori Internationale. L'inscription d'un enfant dans nos établissements sous-entend l'adhésion des parents à cette approche pédagogique.

Le règlement de fonctionnement définit les droits et obligations de l'équipe de professionnel(le)s, des parents et des intervenants de la crèche.

Le règlement de fonctionnement a pour but de permettre à tous les enfants de profiter au mieux de la structure qui les accueille et de respecter les règles de fonctionnement nécessaire au bien-être de tous.

L'inscription d'un enfant chez Mini Montessori signifie l'adhésion des parents **au règlement de fonctionnement et leur engagement à le respecter sous peine d'exclusion**. Ce document doit être lu attentivement, paraphé et signé préalablement à l'inscription définitive. Il est valable pendant toute la durée de garde de l'enfant chez Mini Montessori sous réserve de modifications.

INSCRIPTION

ARTICLE 1 : Jours d'ouvertures et fermetures

Mini Montessori est ouverte toute l'année en dehors des 5 semaines de fermeture annuelle: 1 semaine aux vacances scolaires de Noël, une semaine aux vacances scolaires du printemps, 3 semaines en été. Mini Montessori sera également fermée les jours fériés, le lundi de Pentecôte, ainsi que 4 journées pédagogiques par an. Les jours de fermeture seront communiqués à minima 2 mois à l'avance aux parents.

ARTICLE 2 : Horaires

Mini Montessori est ouverte le lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi de 8h00 à 19h00.

Les enfants sont accueillis de 8h00 à 9h20. Tous les parents doivent avoir quitté à 9h30 la structure.

Mini Montessori-EURL au capital de 5000 euros

1



Mini Montessori

Tous les enfants doivent être partis pour 19h00 au plus tard. Les personnes qui viennent chercher les enfants doivent arriver au plus tard à 18h45, de façon à bénéficier d'un temps d'échange et de transmissions de qualité avec les professionnels (le)s, de les habiller tranquillement etc.

Le respect de ces horaires est fondamental afin de préserver la qualité de l'accueil et de la vie du groupe.

Au-delà de l'horaire contractuel de 19h00, la crèche ne peut garder les enfants dans l'établissement. Dans l'hypothèse où un enfant n'aurait pas été repris en charge par sa famille après 19h00, les professionnels (le)s seront dans l'obligation de le remettre au service de Police.

ARTICLE 3 : Modalités d'inscriptions

Mini Montessori permet l'accueil de jeunes enfants de 10 semaines à l'entrée à l'école (4 ans révolu). Toutes les familles quelle que soit leur lieu d'habitation ou de travail sont les bienvenues, sous réserve qu'elles adhèrent au projet pédagogique et l'esprit Montessori.

Les familles doivent déposer une demande de pré-inscription en ligne via le site internet contact@mini-montessori.com avant ou après la naissance de l'enfant. La pré-inscription ne garantit pas la place. La priorité est donnée aux fratries.

Suite à cette demande de pré-inscription un mail sera systématiquement adressé aux familles pour échanger sur leurs besoins. A la suite de cet échange la famille pourra confirmer sa pré-inscription et ainsi mis sur la liste d'attente.

L'inscription d'un enfant chez Mini Montessori est engagée jusqu'au terme du 31 aout de l'année scolaire en cours. Quelles que soient les raisons contraignant la crèche à fermer : grèves, fermetures administratives, médicales ... les mensualités sont dues.

L'inscription est définitive lorsque les documents suivants sont fournis au plus tard à la date donnée. Passé ce délai, la place est considérée comme libre et les frais d'inscription resteront acquis à la crèche.

Pièces à fournir pour confirmer l'inscription :

- Fiche d'inscription remplie et signée par le ou les représentants légaux,
- Contrat signé par le ou les représentants légaux, constitué du contrat d'accueil et du règlement de fonctionnement,
- Le règlement des frais d'inscriptions de 350 euros à renouveler tous les ans (encaissé sous 8 jours et non restitué en cas de désistement),
- Chèque de caution (non encaissé) équivalent à un mois de frais de garde selon le contrat signé, et daté au 1^{er} jour du début du contrat d'accueil,
- Engagement financier signé par le ou les représentants légaux.



Toute inscription vaut engagement de régler l'intégralité des frais de garde lié au contrat d'accueil. Ceux-ci sont payés mensuellement par prélèvement, même en cas d'absence de l'enfant et de fermeture de la crèche, calculés sur le contrat choisi : 1,2,3, 4 ou 5 jours. Ce prélèvement est effectué en paiement à échoir. Les tarifs sont mensualisés sur l'année, en tenant compte des périodes de fermeture.

Le contrat d'accueil contient :

- La date d'entrée de l'enfant,
- La date de fin d'accueil de l'enfant,
- Les jours d'accueils de l'enfant,
- Le tarif horaire,
- Les conditions de facturation,
- Les modalités de rupture du contrat par la famille ou Mini Montessori.

Ce contrat d'accueil est signé par les 2 parties. Il est renouvelable tous les ans. En cours d'année, sur demande de la famille, il peut être révisé dans la limite des places disponibles.

Quel que soit le contrat, les tarifs incluent les repas (déjeuner, goûter, biberons avec le lait infantile bio), les couches écologiques, les produits de soin et d'hygiène. Les ateliers hebdomadaires et les sorties sont compris.

Les frais d'inscriptions s'élèvent à 350 euros par an.

Pour un accueil occasionnel ou d'urgence, une facturation sera établie à part de 100€ par journée effectuée. Le paiement de ces journées spécifiques se font à réception de la facture par prélèvement, chèque, ou virement au choix de la famille. Cette facturation d'heures spécifiques seront télétransmis à la CAF dans le cadre de l'obtention de la CMG. Dans le cas d'un accueil occasionnel ou d'urgence, après réservation de la famille, si l'enfant ne vient pas, les heures prévues sont facturées.

ARTICLE 4 : Annulation inscription

L'inscription peut être annulée dans un délai de 8 jours consécutifs à compter de la remise du dossier d'inscription et du chèque d'inscription. Cette annulation doit être signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à la crèche Mini Montessori. Passé ce délai, les droits d'inscription seront définitivement acquis à la crèche Mini Montessori.

ARTICLE 5 : Résiliation

Toute résiliation en cours d'année doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception, devant respecter un préavis de 3 mois avant la date de départ effective de l'enfant de la crèche. Les mensualités seront dues pendant 3 mois à partir de la date d'envoi effective du courrier recommandé.



Mini Montessori

À compter du 01 mai et jusqu'au 31 aout, le contrat ne pourra pas être résilié, sauf motif grave (par exemple : en cas de violence verbale et physique), par la famille ou la crèche.

ARTICLE 6 : Impayés

Afin de conserver une gestion saine de la crèche, nous serons contraints de ne pas accepter tout enfant dont les parents n'auraient pas tenu leurs engagements financiers, passé le 15 du mois suivant. Le retour de l'enfant sera autorisé seulement quand le paiement complet nous sera parvenu. Les frais bancaires générés seront facturés aux familles. Pour toutes demandes particulières se rapprocher de la gestionnaire Mme Roulot Patricia.

ARTICLE 7 : Chèque de caution

Un chèque de caution équivalent à un mois de frais de garde selon le contrat signé sera déposé lors de l'inscription administrative daté au 1^{er} jour du début du contrat d'accueil. En cas de non-paiement de tout ou partie des frais de garde, ce chèque sera remis à l'encaissement sans préjudice d'un éventuel recouvrement du solde éventuellement dû.

Ce chèque de caution sera restitué au départ de l'enfant, sous réserve du bon encaissement de la totalité des frais dus.

ARTICLE 8 : Rupture de contrat

Dans l'éventualité d'un désaccord entre les parents et Mini Montessori, ou d'un comportement de l'enfant dépassant les compétences des professionnels (le)s, Mini Montessori se réserve la possibilité de résilier le contrat de l'enfant ou des enfants de la famille concernée, sans recours possible. Les droits d'inscriptions restent acquis à la crèche mais la famille sera dispensée de paiement des frais de garde jusqu'au terme de l'année scolaire en cours.

VIE QUOTIDIENNE

RESTAURATION

ARTICLE 9 :

Les repas du midi et les gouters sont apportés par un prestataire extérieur en liaison froide choisi pour sa sélection d'aliments frais, de saison, issus de l'agriculture biologique ou labellisée, et favorisant les circuits courts. Un à deux repas végétarien par semaine sont servis. La charte culinaire du prestataire peut être fourni sur simple demande aux familles et les menus sont disponibles en ligne. Les biberons sont préparés avec du lait infantile biologique fourni par la crèche ou avec le lait infantile apporté par les familles si prescription médicale ou le lait maternel si l'allaitement est poursuivi.

Mini Montessori à un partenariat avec les Biocoop de Pantin et Saint-Ouen pour les denrées complémentaires et les ateliers culinaires (galettes de riz , pain des fleurs, compotes, miel, farine ...).

Pour tout enfant nécessitant un accueil alimentaire particulier et personnalisé, un **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)** sera mis en place entre le médecin de l'enfant et notre référent santé de crèche.



ARTICLE 10 : pièces du dossier médical

A l'admission lors de sa période de familiarisation un dossier médical est à remettre et est constitué de:

- La fiche médicale fournissant les renseignements généraux (antécédents, allergies, vaccins, régime alimentaire, traitement, handicap, etc.) remplie et signée par le ou les représentants légaux,
- Un certificat d'aptitude à la vie en collectivité établi par le médecin traitant de l'enfant,
- Une ordonnance annuelle pour l'administration du paracétamol établi par le médecin traitant de l'enfant,
- Si nécessaire, le **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** établi par le médecin traitant de l'enfant et validé par notre référent santé de crèche,
- Une copie du carnet de vaccination, fournir de nouveau cette copie dès lors que votre enfant bénéficie d'une mise à jour dans ses vaccinations,
- L'autorisation parentale en cas d'urgence médicale, remplie et signée par le ou les représentants légaux pour le transport à l'hôpital en cas d'urgence avec possibilité de pratiquer une anesthésie ou une intervention chirurgicale,
- L'autorisation parentale administration médicaments, remplie et signée par le ou les représentants légaux pour l'administration du paracétamol selon notre protocole ainsi que les médicaments sur ordonnance médicale.

ARTICLE 11 : les enfants sont soumis aux obligations prévues par les textes réglementaires concernant les vaccinations.

ARTICLE 12 : le référent santé de la crèche veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générales et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie et de pandémie (protocoles santé).

ARTICLE 13 : Tout traitement médicamenteux suivi en dehors de la crèche par l'enfant doit être signalé aux professionnel(le)s. Les produits d'hygiène spécifiques, en dehors du savon fourni par la crèche, devront être validés par une ordonnance médicale.

En cas de maladie :

Un classeur des protocoles santé et un tableau des évictions sont mis en place par le référent santé de la crèche afin de définir les conduites à tenir pour les professionne(le)s ainsi que pour les familles concernant tout état de santé d'un enfant. Ces documents sont à disposition des familles et consultables sur place sur simple demande.

Il est important de rappeler que pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. Cette décision, prise au
Mini Montessori-EURL au capital de 5000 euros

5



Mini Montessori

cas par cas, est du ressort du responsable et/ou des professionnel(le)s et est conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères. Toute prescription médicale fournie par le médecin traitant de l'enfant ne justifie pas systématiquement la réadmission de l'enfant au sein de la collectivité.

ARTICLE 14 : Pour un enfant qui présente tous symptômes inhabituels, nous demandons aux parents de prévenir l'équipe dès que possible afin de permettre son accompagnement adéquat et ainsi prendre les mesures de surveillance qui s'imposent. Les autres familles pourront aussi être alertées.

Un enfant malade, même de façon bénigne est plus à son aise à la maison qu'en collectivité. Aussi si les professionnel(le)s constatent que l'enfant présente des symptômes médicaux tels que de la fièvre, douleur ... et /ou présente une affection contagieuse, les parents sont prévenus et appelés à venir chercher l'enfant.

Si l'enfant a de la fièvre le matin, les professionnel(le)s devront être informé(e)s des traitements administrés et au-delà de 38°C, l'enfant ne sera pas admis à la crèche.

Dans le but de limiter l'impact des maladies infantiles contagieuses (varicelle, scarlatine, conjonctivite, grippe, gastro-entérite, oreillons, ...) au sein de la crèche et donc de protéger vos enfants, nous vous demanderons de respecter scrupuleusement les périodes d'éviction données par votre médecin traitant et ceux indiqués dans nos protocoles et/ou notre tableau d'évictions établis par notre référent santé.

ARTICLE 15 : L'administration de médicaments ne peut être autorisée que dans la limite du raisonnable, sur ordonnance, en accord avec les circulaires médicales de la DFPE et nos protocoles santé validés par notre référent santé. Il est impératif de nous fournir l'original de la prescription médicale, indiqué le nom de l'enfant sur les médicaments qui seront remis en main propre aux professionnel(le)s. Tout médicament qui devra être administré au sein de la crèche, devra être dans son emballage d'origine, neuf et restera dans l'enceinte de la crèche tout au long du traitement.

ARTICLE 16 : Les parents sont tenus de rester joignable pour renseigner les professionnel(le)s sur le poids de l'enfant. Cette indication est en effet nécessaire pour autoriser l'administration de paracétamol en cas de fièvre.

ARTICLE 17 : L'enfant porteur d'un handicap, d'une maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire demandant des soins quotidiens ou ponctuels, l'accueil dans la structure devra être préparée avec le responsable, le référent santé de la crèche et le médecin traitant de l'enfant. Il peut être accueilli avec la mise en place d'un **PAI** signé par le responsable, les parents, le médecin traitant de l'enfant ainsi que le référent santé de la crèche. Les professionnel(le)s en charge de l'enfant seront formés par le référent santé de la crèche aux gestes médicaux si nécessaire.

En cas d'urgence :



Mini Montessori

ARTICLE 18 : En cas de maladie ou d'accident de l'enfant, le responsable ou les professionnel(le)s préviennent immédiatement les parents avant de prendre toute décision. Sans autorisation écrite des parents ou prescription médicale, l'équipe n'administrera pas de médicament.

ARTICLE 19 : En cas d'urgence ou d'impossibilité de joindre les parents, le responsable ou les professionnel(le)s sont habilités à faire intervenir les services d'urgences compétents. Les frais médicaux sont à la charge des parents. La crèche a souscrit une police d'assurance responsabilité civile et individuelle accident protégeant les enfants qui lui sont confiés pendant toute la durée de l'accueil et lors des sorties.

VIE DE GROUPE

ARTICLE 20 : La fréquentation de la crèche doit être régulière pour le bon épanouissement des enfants. Les interruptions répétées ne peuvent que rendre difficile la familiarisation au groupe et le rythme des apprentissages.

Les absences : pour toutes absences (congés, ...), les parents doivent prévenir au plus tôt, et pour celles qui sont exceptionnelles (maladie, ...), les parents doivent prévenir les professionnels (le)s **avant 9h par téléphone**, et peut être doublé par un mail à la directrice.

Les retards : exceptionnellement, l'enfant peut arriver/partir entre 9h30 et 16h30, après échange avec le responsable et/ou les professionnel(le)s afin de garantir le bon fonctionnement de la crèche. Les professionnel(le)s se réservent d'accueillir ou non l'enfant selon la situation, l'horaire et le contexte au sein de la structure.

ARTICLE 21 :

La propreté corporelle, ainsi que le petit déjeuner doivent être assurés par la famille avant que l'enfant soit emmené à la crèche. Les enfants doivent dans la mesure du possible porter des vêtements souples, confortables, permettant d'être libres de leurs mouvements (leggings, culottes, tee-shirts, pas de pyjamas à pieds ou salopette ou tenue à boutons pressions).

Pour chaque enfant doit être apporté 2 tenues complètes de rechange en cas de nécessité (pantalon, haut, chaussettes, gilet, sous-vêtements), une tenue extérieure complète, de saison et adaptée aux activités proposées (manteaux, tour de cou, bonnet, gilet, casquette ...), nous demanderons également qu'une paire de botte soit laissée toute l'année dans le casier de l'enfant. Ainsi que deux biberons adaptés à ses habitudes et son âge. **Tous les effets personnels devront être obligatoirement identifiés au nom et prénom de l'enfant.**

L'accès de la crèche en chaussures est limité au Sas. Il est obligatoire d'enlever ses chaussures ou de revêtir les surchaussures pour entrer dans l'espace vie des enfants.

A l'arrivée de l'enfant au moment de la transmissions la personne qui emmène l'enfant précisera qui vient chercher l'enfant à la fin de la journée (parents, personnes autorisées par les représentants légaux ...).



Mini Montessori

Les enfants sont emmenés à la crèche et repris au terme de la journée soit par leur famille, soit par une personne autorisée.

En début d'année et au moment de l'inscription, le ou les représentants légaux de l'enfant, déterminent les personnes habilitées à venir chercher l'enfant, et remplissent une autorisation permettant de laisser sortir l'enfant avec des personnes accréditées. Seules les personnes habilitées auront l'autorisation de prendre l'enfant en fin de journée et les parents auront prévenus les professionnel(le)s le matin lors des transmissions.

Dans l'hypothèse où les représentants légaux souhaiteraient qu'une autre personne puisse prendre en charge leur enfant, il leur appartient d'en informer préalablement le responsable et/ou les professionnel(le)s par écrit. Cette personne devra se munir d'une pièce d'identité afin de la présenter à l'équipe de professionnel(le)s.

ARTICLE 22 : Jouets, objets personnels, vêtements

Les objets transitionnels sont bien entendu acceptés (tétines, doudous ...) et devront respectées les règles de sécurité des EAJE 0-3 ans. **Ces derniers devront être obligatoirement identifiés au nom et prénom de l'enfant.**

L'introduction dans la crèche d'objets (billes, pièces, jouets ou autre ...) est interdite (attention aux poches des enfants, y compris celles des frères et sœurs). Les vêtements prêtés aux enfants qui se sont salis à la crèche devront être lavés et rapportés rapidement. **Les écharpes, foulards, ceintures, les bijoux tels que bracelet, collier, boucles d'oreilles sont interdits.**

ARTICLE 23 : Dégradations

Toute dégradation causée par un enfant, au vêtement ou au matériel d'un autre enfant, de même qu'au mobilier ou au local engage la responsabilité du ou des représentants légaux de l'auteur du dommage. La crèche ne serait être tenue responsable des pertes, dégradation, disparitions survenues aux effets personnels (poussettes, trottinettes, vêtements ...) des enfants.

ARTICLE 24 : Animaux

L'introduction d'animaux est interdite chez Mini Montessori. La responsabilité des propriétaires serait directement engagée si un incident survenait consécutivement à l'introduction prohibée d'un animal.

ARTICLE 25 : Accompagnement de parents d'enfants ou d'un membre de la famille

En cas de nécessité et pour l'encadrement des enfants au cours d'activités se déroulant à l'extérieur de la crèche (cinéma, marché, bibliothèque etc..), les professionnel(le)s peuvent solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole et cela sous la responsabilité des professionnel(le)s. De même, en accord, avec l'aide et l'accompagnement des professionnel(le)s, des ateliers peuvent être proposés et mis en place par les familles au sein des établissements.

ARTICLE 26 : Réunions



Nous vous demandons d'assister aux réunions d'informations de rentrée dont les dates vous seront communiquées bien en amont. Des soirées comme la « crèche aux parents », « soirée initiation à la pédagogie Montessori », conférences pourront être proposées mais ne seront en aucun cas obligatoires.

Des entretiens individuels animés par les professionnel(le)s seront prévus au minimum une fois par an entre mai et juin. Bien entendu, les familles peuvent solliciter des entretiens auprès de la directrice, des relais direction et/ou des professionnel(le)s quand ils le souhaitent en dehors de ces temps formels.

ARTICLE 27 : Communication

Les moyens de communication mis à disposition : l'oral, par mail, par téléphone, par courrier. Il est possible de solliciter des entretiens individuels et ponctuels avec les professionnel(le)s, et/ou la Direction (directrice, relais direction et/ou la gestionnaire).

Un tableau d'affichage dans l'entrée est régulièrement mis à jour avec les informations importantes, en complément des mails.

ARTICLE 28 : Règles de vie

Rester cordial et courtois avec l'équipe des professionnel(le)s et les autres familles. En cas de mécontentement ou de conflit, contacter la directrice, le relais direction et/ou la gestionnaire.

Appliquer les règles élémentaires de courtoisie et de discrétion avec le voisinage.

Maintenir ordre et propreté dans les parties communes.

Les poussettes, les trottinettes seront à plier et ranger dans le local poussettes.

Merci de ne pas fumer (cigarettes électronique comprise) au sein des établissements ainsi que dans les parties communes extérieures.

Merci d'éteindre vos téléphones dans l'enceinte de la crèche.

L'accès des frères, sœurs ou autres enfants est toléré, mais **sous l'unique responsabilité de la famille** et après accord de la directrice et/ou les professionnel(le)s.

Les enfants restent placés sous la responsabilité de leur famille tant que ceux-ci sont présents dans les locaux de la crèche.

ARTICLE 29 : Lanceur d'alerte

Les lanceurs d'alerte bénéficient d'une protection prévue au chapitre II de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, modifiée par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022. Est qualifiée comme tel « la personne physique qui signale ou divulgue sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation, d'un engagement international régulièrement ratifié ou



approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement ».

ARTICLE 30 : Protection des données

La micro-crèche met en œuvre des traitements de données à caractère personnel ayant pour objet la bonne exécution du contrat. Les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre ont pour base juridique :

- L'intérêt légitime poursuivi par Mini Montessori lorsqu'elle poursuit les finalités suivantes : l'accueil des enfants, la gestion de la relation avec les familles et les demandes d'information, l'organisation, l'inscription des enfants,
- Le respect d'obligations légales et réglementaires lorsqu'elle met en œuvre un traitement ayant pour finalité : la facturation, la comptabilité,
- L'exécution de mesures précontractuelles ou contractuelles lorsqu'elle met en œuvre un traitement ayant pour finalité : la production, la gestion et le suivi des dossiers des enfants et de leurs parents ou représentants légaux, le recouvrement des factures, les enquêtes de satisfactions des familles via IPSOS.

Mini Montessori ne conserve les données que pour la durée nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées dans le respect de la réglementation en vigueur. A cet égard, les données des familles sont conservées pendant la durée des relations contractuelles. En matière de comptabilité, elles sont conservées 10 ans à compter de la clôture de l'exercice comptable. Les données traitées sont destinées aux personnes habilitées de Mini Montessori à ses prestataires dont la société Ipsos.

Conformément à l'Article L. 223-2 du Code de la Consommation, le recueil de vos coordonnées téléphoniques entraîne votre information quant à la possibilité de vous inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique « Bloctel »(plateforme Internet gratuite officielle où vous pouvez inscrire votre numéro de téléphone) ».

Dans les conditions définies par la loi informatique et libertés et le Règlement européen sur la protection des données, les personnes physiques disposent d'un droit d'accès aux données les concernant, de rectification, d'interrogation, de limitation, de portabilité et d'effacement. Les personnes concernées par les traitements mis en œuvre disposent également d'un droit de s'opposer à tout moment pour des raisons tenant compte de leurs situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel ayant pour base juridique l'intérêt légitime de la Société ainsi que d'un droit d'opposition à la prospection commerciale. Elles disposent également d'un droit à définir des directives générales et particulières définissant la manière dont elles entendent que se soient exercés, après leur décès, les droits mentionnés ci-dessus par courrier électronique à l'adresse suivante : contact@roulot.pro ou par courrier postal à l'adresse suivante : 2 avenue des Bretagnes 93500 Pantin. Les personnes concernées disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. La politique de confidentialité des données est consultable en cliquant sur <http://mini-montessori.com/mentions-legales/>.



IMPORTANT

Ce règlement de fonctionnement doit être lu avec intérêt et attention, il est important qu'il soit réfléchi et que la demande d'inscription soit signée en connaissance de cause. Il sera valable durant toute la période de garde de l'enfant sous réserve de modifications qui nécessiterait un avenant.

Fait en 1 exemplaire

Fait à

le

Signature représentant légal 1

Précédée de la mention

« lu et approuvé – bon pour accord »

Signature représentant légal 2

précédée de la mention

« lu et approuvé – bon pour accord »

Signature de la gérante ou direction de la crèche

Mini Montessori
2, Ave. des Bretagnes
93500 PANTIN
Siret : 880 981 386