

Crèche LES DIABLOTINS



Règlement intérieur

VACANCIERS

Pendant la saison d'hiver : 04.79.05.00.12

Hors saison : 04.79.05.17.05

Résidence Le Chalet Club
73500 Modane Valfréjus

hg.lesdiablotins@orange.fr

La crèche « Les Diablotins » accueille les enfants de **3 mois à 6 ans** (date anniversaire). Elle bénéficie d'une équipe de professionnels de la petite enfance et d'un agrément de la Direction Territoriale de la vie sociale de la Savoie-PMI (Protection Maternelle infantile). La structure est publique et est gérée par la ville de Modane.

Elle est ouverte du **dimanche au vendredi, de 8h45 à 17h15 durant toute la saison d'hiver**.

Les inscriptions peuvent se faire sur place à la crèche lors de votre arrivée, mais il est fortement conseillé de réserver les places auparavant.

Sur les périodes de basse saison, l'ouverture de la crèche pourra se faire en fonction du nombre d'inscription.

La capacité d'accueil est de 11 places, en accueil occasionnel par demi-journée ou journée.

La structure permet d'accueillir 11 enfants vacanciers mais aussi 6 enfants locaux ou alors dont les parents sont saisonniers.

L'établissement peut accueillir des enfants en situation de handicap, en fonction de la nature et de la spécificité de leur handicap. Cette décision est toujours prise dans le souci du **bien-être et de la sécurité** de l'enfant et de l'ensemble des enfants accueillis. Les modalités d'accueil et d'accompagnement sont précisées dans le **projet d'établissement**.

HORAIRES D'OUVERTURE



La structure ouvre ses portes du **dimanche 21 décembre 2025 jusqu'au vendredi 10 Avril 2026**.

L'accueil des enfants se fait dans les tranches horaires réservées :

- **1/2 Journée** : 8h45-12h ou 13h-17h15
- **Journée** : 8h45-17h15

La Mairie se réserve le droit de modifier les horaires d'ouverture et les dates de fermeture au cours de la saison.

Les prestations peuvent être réservées à **l'unité** ou sous forme de **forfait hebdomadaire** (6 prestations réservées, la 7^e offerte).

Chaque prestation correspond à un **créneau précis** : **matin**, **après-midi** ou **journée**.

Pour plus de détails, se référer au **bulletin de réservation**.

LE PERSONNEL - EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

- Le personnel est composé de :

- Une directrice éducatrice de jeunes enfants
- Une directrice-adjointe
- Une équipe pluridisciplinaire diplômée et qualifiée dans la petite enfance
- Un agent d'entretien

La législation prévoit 1 adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 adulte pour 8 enfants qui marchent. En cas d'impossibilité de remplacement du personnel absent, la capacité d'accueil de la halte-garderie sera réduite en conséquence.

En cas d'absence de la directrice, l'éducatrice de jeune enfant ou l'infirmière de terrain assure la continuité de direction.

Toute réclamation doit être transmise à la responsable qui en avertira la Mairie.

La structure travaille en partenariat avec un médecin référent qui est :

Docteur Annick MONVIGNIER

4 Rue Jean Jaurès, 73500 Modane

Dans notre crèche, les missions prévues pour un Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI) sont assurées par notre médecin référent et la direction. Ces missions comprennent :

- Conseiller et sensibiliser la direction et l'équipe sur la santé des enfants et l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques.
- Expliquer et veiller à l'application des protocoles d'hygiène, de soins et de prévention.
- Accompagner la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être, au développement et à l'adaptation des enfants, notamment via les projets d'accueil individualisés.
- Former et informer l'équipe sur la nutrition, le sommeil, l'activité physique, l'exposition aux écrans et la santé environnementale, en associant les familles.
- Contribuer au repérage des situations préoccupantes et à l'orientation médicale si nécessaire, en lien avec le médecin, la PMI et les partenaires de l'établissement.
- Veiller à la bonne compréhension et application des protocoles et des mesures de santé par toute l'équipe.



La structure assure la sécurité, le bien-être et l'accueil inclusif de tous les enfants.

INSCRIPTION

L'inscription de l'enfant sera définitive dès la réception du dossier complet comprenant :

- Le bulletin de réservation
- La fiche de renseignements
- Le règlement intérieur lu et signé par les parents
- La photocopie du Carnet de santé de l'enfant comportant les vaccins obligatoires :
 - Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP)
 - Coqueluche.
 - Infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type B.
 - Hépatite B.
 - Infections invasives à pneumocoque.
 - Méningocoque ACWY (anciennement méningocoque C) et B.
 - Rougeole, oreillons et rubéole.
- L'acompte de 30% par virement (RIB transmis sur demande par mail), soit par chèque envoyé par voie postale.
- Une ordonnance de paracétamol datant de moins de 3 mois
- L'acte de naissance de l'enfant ou une photocopie du livret de famille

Le dossier d'inscription doit être envoyé de **préférence en scan par mail** ou par voie postale.

Aucune réservation ne pourra être validée si le dossier d'inscription est incomplet, sans règlement de l'acompte et sans confirmation écrite de la direction (mail de validation).

L'ordonnance de Doliprane, devant impérativement dater de moins de trois mois, constitue le seul document pouvant être remis le premier jour d'accueil.

Le paiement total de la prestation sera à régler le premier jour d'accueil de l'enfant (par CB, chèque ou espèce).

ARRIVEES ET DEPARTS



Les parents sont priés de respecter les horaires de la structure. Aucun retard sera accepté.

L'accueil ou le départ ne sont pas autorisés pour le bien-être des enfants et l'organisation de la crèche entre 12h et 13h (moment du repas des enfants et de la sieste).

Les parents sont priés de respecter les horaires.

Tous les parents doivent récupérer leurs enfants avant la fermeture de la structure, afin que les locaux soient vides à 17h15. Il est préférable de venir 10 minutes avant cet horaire afin que l'équipe puisse faire les transmissions concernant l'enfant.

L'enfant ne sera confié qu'aux personnes désignées sur la fiche de renseignements et sur présentation d'une pièce d'identité.

Un enfant ne pourra pas être confié à une personne de moins de 18 ans.

LE SAC DE L'ENFANT

Chaque enfant doit venir à la crèche, muni d'un sac comprenant :



- Le carnet de santé
- Couches, lingettes ou coton et vêtements de rechange
- Tétines, doudous ou autre objet transitionnel
- Turbulette (pour les bébés)
- Le repas et le goûter SI l'enfant est inscrit en journée (à transporter dans un sac isotherme)
- Le goûter SI l'enfant est inscrit en après-midi (à transporter dans un sac isotherme)
- Des vêtements/Chaussures chauds pour sortir dans la cour extérieure et si accord des parents pour aller en sortie dans la station (**nous privilégions le contact avec la nature et le bien-être de sorties quotidiennes, même de courte durée**).

Toutes les affaires des enfants accueillis doivent être marquées à leur nom, mis dans un sac déposé dans les casiers prévus à cet effet dans le hall.

Si l'enfant est accueilli plusieurs fois dans la semaine, il est fortement conseillé de prévoir une quantité suffisante de couches et lingettes qui restent à la structure pour la semaine d'accueil prévue (vêtements de rechange et turbulette également). En fin de semaine, l'intégralité des affaires sera rendu.

A votre arrivée, le repas et/ou le goûter doit être donné immédiatement à l'équipe.

SECURITE

Le port de gourmette, chaîne et collier est interdit. Les boucles d'oreilles sont fortement déconseillées. La structure décline toute responsabilité quant à la perte de ces objets. De même que pour les objets entreposés dans le hall (poussettes, vêtements, chaussures, etc....).

ORGANISATION DES REPAS ET GOÛTERS



La structure ne fournit pas les repas et les goûters. Les repas et les goûters devront être transportés dans un sac isotherme pour ne pas rompre la chaîne du froid. L'intégralité des contenants doivent être notés au prénom de l'enfant. Il est préférable de minimiser le nombre de boîtes.

Les boîtes apportées par les familles sont rangées en fonction :

- du repas concerné (**midi** ou **goûter**),
- et du mode de conservation (**au réfrigérateur – bac -4 °C** ou à **température ambiante**).

Il est donc important que chaque boîte soit **clairement identifiée** et que les repas destinés au midi et au goûter soient **bien séparés**.



Pour les bébés, les biberons sont donnés suivant le rythme de l'enfant. Le lait en poudre et l'eau doivent être fournis dans deux contenants séparés avec l'indication de la quantité à reconstituer (la bouteille d'eau ne doit pas être entamée). Les biberons sont restitués le soir rincés, le lavage reste à la charge des parents.

Les bouteilles d'eau minérale doivent être fournies fermées et non entamées. La structure ne permet pas de rendre une bouteille d'eau entamée à la famille.



Nous privilégions l'eau du robinet, saine et de très bonne qualité à Valfréjus, régulièrement contrôlée et conforme aux normes sanitaires, adaptée même pour les nourrissons, tout en limitant les déchets plastiques.

Le lait maternel doit être transporté dans une glacière propre avec des pains de glace ou dans un sac isotherme.

Conservation/Consommation du lait maternel :

Conservation à T°C ambiante : à consommer dans les 4h

Conservation au réfrigérateur <4°C : à consommer dans les 48h

Lait réchauffé : à consommer dans l'heure

Lait maternel congelé :

Conservation au congélateur -18°C : à consommer dans les 4 mois

Décongelé au réfrigérateur : à consommer dans les 24h

Décongelé puis réchauffé : à consommer dans l'heure



Chaque biberon ou poche de lait maternel doit être inscrit au nom de l'enfant et à la date/heure à laquelle il a été tiré.

Un biberon de secours est toujours vivement conseillé.

La structure ne permet pas de mettre en application la diversification menée par l'enfant (DME).

Collations / Goûters :

Le matin : possibilité de faire une petite collation (compote, fruits apportés par les parents)

L'après-midi : le goûter est distribué à partir de 15h30.

Uniquement les enfants inscrits à la journée mangent le repas de midi à la structure.

LA SIESTE ET LES CHANGES



La structure ne fournit pas les couches. Le change est fait à l'aide du paquet de lingettes jetables ou coton fourni par les parents.

La structure ne permet pas d'utiliser les couches lavables.

Les crèmes pour les érythèmes fessiers et le liniment doivent impérativement être accompagnés d'une ordonnance du médecin de l'enfant (datant de moins de 3 mois). Ce ux-ci pourront alors être utilisés à chaque change.

Chaque enfant doit apporter une tenue complète de change à laisser à la structure le temps de l'accueil.



Les siestes des bébés sont effectuées selon le rythme et les besoins de l'enfant tout au long de la journée. Les plus grands sont couchés approximativement entre 13h15 et 13h45. Aucun enfant ne sera admis à la sieste après 13h45.

Les bébés sont couchés en turbulette (fournie par les parents) et les plus grands en couverture (fournie par la structure).

Différents lits sont utilisés selon l'âge de l'enfant : lit au sol ou lit à barreaux.

PARTENARIATS / INTERVENANTS EXTERIEURS

Au cours de la saison, l'équipe pluridisciplinaire de la crèche Les Diablotins peut être amenée à créer et mettre en œuvre des projets éducatifs variés, parfois en partenariat avec des intervenants extérieurs. Ces actions sont toujours réfléchies collectivement en équipe, validées par la direction et s'inscrivent pleinement dans le projet pédagogique de la structure.

Ces projets permettent aux enfants de vivre des expériences enrichissantes et adaptées à leur âge, tout en favorisant leur développement global : motricité, langage, socialisation et créativité. Par exemple, la mascotte de la station peut venir à la crèche pour réaliser des activités en extérieur avec les plus grands, ou encore des événements comme le bébé yoga ou le carnaval, organisé en partenariat avec l'Office de Tourisme de Valfréjus, où les enfants ont pu défiler dans la station.



La crèche ne pourrait mener à bien ces projets sans le soutien et l'accompagnement de nos partenaires institutionnels. La CAF et la PMI nous apportent un appui indispensable, nous guidant et nous actualisant régulièrement sur les obligations légales, les recommandations éducatives et sanitaires, ainsi que sur les bonnes pratiques à adopter dans l'accueil des enfants.

Les parents sont des partenaires essentiels pour le bon fonctionnement de la structure. Leur collaboration, leur communication et leur bienveillance envers l'équipe éducative permettent de garantir un accueil sécurisé, harmonieux et adapté aux besoins de chaque enfant. Les projets éducatifs, les activités et les sorties sont conçus dans le respect de cette collaboration et visent à renforcer le lien entre la famille et la crèche.

Ainsi, chaque initiative éducative ou événement proposé à la crèche s'inscrit dans une logique cohérente, sécurisée et enrichissante, pour le bien-être et le développement harmonieux des enfants, dans le respect du projet pédagogique, des partenaires institutionnels et de la relation de confiance avec les familles.

MALADIES, MEDICAMENTS ET ACCIDENTS



Toutes les informations importantes concernant l'enfant (allergie, régime particulier, maladie...) doivent être transmises à l'équipe.

Les enfants doivent être confiés propres et en bonne santé.

L'équipe se réserve le droit de refuser un enfant présentant un risque de contagion ou en état fiévreux (maladie, boutons, poux...) sauf si un certificat médical récent atteste de la non contagiosité de l'enfant ou de sa guérison.

En cas de fièvre à la maison, consulter le médecin pour savoir si l'état de santé de l'enfant est compatible avec un accueil collectif et s'il n'est pas contagieux. **Il est toujours préférable de garder l'enfant à la maison s'il est fiévreux.**

Les enfants ayant eu une dose de Paracétamol avant de venir à la structure, ne sont pas autorisés.

Si la fièvre apparaît pendant le temps d'accueil de l'enfant :

- Dès 38°C, l'équipe téléphone aux parents et surveille l'évolution de l'état de santé de l'enfant.
- A partir de 38,5°C, les parents sont dans l'obligation de venir chercher leur enfant. Dans l'attente de leur arrivée, et uniquement à la demande des parents, l'équipe peut administrer du **paracétamol** (dosé selon le poids de l'enfant), conformément au protocole en vigueur.



A partir de 38.5°C, si le parent ne répond pas, l'équipe est en droit, sur appui de l'ordonnance de l'enfant, de lui administrer du paracétamol. Et de contacter le SAMU.

Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant pendant le temps d'accueil, excepté sur ordonnance du médecin traitant pour une maladie non contagieuse. Seule la Responsable ou une professionnelle diplômée telles que : infirmière, éducatrice de jeunes enfants ou auxiliaire de puériculture, peuvent dans ce cas donner leur accord pour qu'un traitement puisse être administré dans la structure, après avis du médecin référent de la structure (suivant protocole). En absence de l'accord de la responsable, le parent devra venir donner lui-même le médicament à l'enfant.

Dans le cas de maladie contagieuse, il y aura éviction de l'enfant pendant la durée de contagion de la maladie, durée fixée en accord avec le médecin de la structure. Les plus fréquentes sont : varicelle, rougeole, gastro entérite, bronchiolite, conjonctivite, scarlatine, rubéole, coqueluche et oreillons.

En cas de maladie se déclarant après incubation, veuillez en avertir la structure afin de prévenir les autres parents. Il est recommandé aux parents de ne pas laisser les frères et sœurs à la structure, afin d'éviter une contagion de plus grande importance.

Les antibiotiques ne sont plus donnés par le personnel de la structure puisqu'aujourd'hui ils se prennent en deux prises, matin et soir.

Les crèmes pour les érythèmes fessiers, le liniment, ainsi que l'homéopathie requièrent les mêmes conditions et doivent impérativement être accompagnés d'une ordonnance du médecin de l'enfant (datant de moins de 3 mois).

En cas de maladie chronique (par exemple l'asthme), un Protocole d'Accueil Individualisé peut être réalisé à la demande du médecin traitant en accord avec le médecin de la structure et le médecin de la PMI au moment de l'inscription.

En cas de nécessité ou d'urgence, la responsable présente prendra, selon autorisation parentale signée, les mesures nécessaires pour l'hospitalisation de l'enfant ou fera appel à un service médical d'urgence.

ACCUEIL EN SURNOMBRE

Un enfant peut être accueilli en surnombre certains jours de la semaine, dans le respect de la capacité d'accueil majorée de 115 %, à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 100 % de la capacité d'accueil autorisée, conformément à l'article 4 de l'arrêté du 8 octobre 2021.

Le calcul du surnombre se fait sur la base de la capacité horaire hebdomadaire, comme suit :

- **Calcul de la capacité d'accueil en surnombre** : $17 \text{ enfants} + 15 \% = 19,55$, soit 20 enfants selon l'arrêté du 8 octobre 2021.
- **Calcul du taux d'occupation** : Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 8 octobre 2021, le taux d'occupation prend en compte la capacité horaire hebdomadaire de la structure. Ici, il est établi à 867 heures hebdomadaires, représentant 100 % de la capacité d'accueil hebdomadaire de l'établissement.

Ainsi, la structure pourra accueillir jusqu'à 20 enfants simultanément, à condition que l'ensemble des contrats présents n'excède pas 867 heures d'accueil par semaine, soit 100 % de sa capacité d'accueil.

ABSENCES ET DEDUCTIONS

En cas d'absence, les parents doivent impérativement prévenir la crèche dès que possible.

Des déductions sont possibles. Elles concernent règlementairement :

- La fermeture exceptionnelle de l'établissement (journée pédagogique pour le personnel, cas médical majeur, manque de personnel... Les familles seront informées à l'avance dans la mesure du possible). ;
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation ;
- En cas d'annulation du séjour, l'acompte sera remboursé seulement si l'annulation de l'inscription intervient dans un délai de 2 semaines avant le début du séjour déclaré. Dans le cas contraire l'acompte sera conservé.

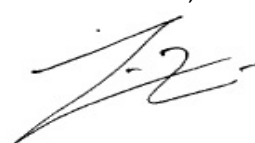
Type de Maladie	Justificatif requis	Remboursement / déduction
Maladie à éviction (Annexe : protocole)	• Certificat médical : remboursement intégral • Attestation sur l'honneur : remboursement si la maladie < 4 jours, sinon certificat obligatoire pour déduction	Remboursement intégral si certificat ou attestation sur l'honneur <4 jours ; Au-delà de 4 jours, certificat obligatoire pour être déduit
Autres maladies	Certificat médical obligatoire pour toute absence > 4 jours	Délai de carence 4 jours , remboursement ou déduction possible à partir du 4 ^e jour

Aucune déduction ne sera possible en dehors des mentions ci-dessus.

L'intégralité des protocoles sont consultables sur demande et à l'entrée de la structure.

A Valfréjus, 24 Septembre 2025

Le Maire,



Jean-Claude RAFFIN

-----Partie à remettre à la structure-----

Je soussigné.....

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et de ses protocoles (affichés à l'entrée de la structure). Et autorise l'application des modalités en cas d'urgence (hospitalisation, administration de médicament...)

Fait à Valfréjus,

Le

Signature des parents :