

FICHE D'INSCRIPTION ETE 2026 CRÈCHE TOURISTIQUE "LES CROÉS DE PRALOGNAN"

Nom et prénom de l'enfant :

Date de naissance : Âge :

Nom des parents :

Adresse habituelle :

N° tél. domicile : N° tél. portable :

Adresse mail :

Adresse à Pralognan :

SA SANTÉ

Allergies alimentaires, médicamenteuses (merci de fournir le PAI) :

Habitudes alimentaires liées au culte ou à la culture :

Il est obligatoire de fournir une copie du carnet de vaccinations ou d'apporter le carnet de santé le premier jour de garde.

Maladies antérieures ou chroniques à signaler :

Troubles du développement diagnostiqués ou en cours de l'être? :

Poids de l'enfant : Date :

L'enfant fait-il des convulsions : Oui / Non

SON RYTHME DE VIE

Fait-il la sieste ? Oui / Non A-t-il un rituel d'endormissement ?

Porte-t-il des couches? Journée Oui / Non ; Sieste Oui / Non .

A-t-il besoin d'une tétine (marquée à son prénom) ? Oui / Non

A-t-il un doudou (marqué à son prénom) ? Oui / Non Description du doudou :

A-t-il des frères et sœurs ?

Ses centres d'intérêts (jeux) :

PLANNING DE RÉSERVATIONS

Dates						
Matin (9h-12h)						
Matinée + repas (9h-13h)						
Après-midi (13h-17h)						
Journée (9h- 17h)						

A noter : à l'envoi de cette fiche vous devez joindre un chèque d'arrhes de 57 € (à l'ordre de la régie de recettes). Attention, l'inscription de votre enfant sera validée par mail par la responsable à réception de l'ensemble des documents complétés et signés.

AUTORISATIONS

Personne(s) majeure(s) autorisée(s) à reprendre l'enfant (pièce d'identité demandée pour les personnes autres que les parents) :

1.....

2.....

Je soussigné(e).....

Responsable légal de l'enfant :

- Autorise l'équipe de la crèche à sortir mon enfant en dehors des locaux et à participer à toutes les activités proposées ;
- Autorise la directrice à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas de fièvre, d'accident ou de maladie subite de celui-ci ;
- Autorise la prise de photos dans le cadre des activités de la crèche dans un but non lucratif et pouvant servir de support de communication pour la Communauté de communes Val Vanoise et la Mairie de Pralognan-la-Vanoise.
- Autorise la Mairie de Pralognan-la-Vanoise et la Communauté de communes Val Vanoise à utiliser mon adresse mail à des fins de communication (e-mailing, newsletter, site web...).

« Conformément au RGPD et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, les données récoltées dans ce formulaire par la commune de Pralognan-la-Vanoise et la Communauté de communes Val Vanoise sont enregistrées et permettent de suivre les inscriptions à la crèche touristique. La base légale du traitement est l'exécution d'un contrat. Les données sont conservées 5 ans à compter de la fin de la relation contractuelle, dans les dossiers papiers et informatiques de la collectivité gestionnaire de la crèche. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation au traitement et d'effacement.

J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la crèche et l'approuver sans réserve.

Fait le A.....

Signature :



Bozel • Brides-les-Bains • Champagny-en-Vanoise • Courchevel
Feissons-sur-Salins • Le Planay • Les Allues • Montagny • Pralognan-la-Vanoise

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ETE 2026

CRÈCHE TOURISTIQUE

“LES CROÉS DE PRALOGNAN”

PRÉSENTATION

La crèche de Pralognan-la-Vanoise se situe dans le centre du village, en direction de l'hôtel club Miléade.

Elle est en capacité d'accueillir jusqu'à 10 enfants de vacanciers âgés de 6 mois à 5 ans révolus. Sa capacité d'accueil est définie par son agrément, délivré par les services de la Protection Maternelle et Infantile du Département de la Savoie.

Elle est gérée conjointement par la communauté de communes Val Vanoise et la mairie de Pralognan-la-Vanoise.

Coordonnées :

Les Croés de Pralognan Club Enfant 165 rue du Doron 73710

Pralognan-la-Vanoise 04 79 08 77 09 - mail: lescroesdepralognan@valvanoise.fr

LES PÉRIODES ET CONDITIONS D'ACCUEIL

Article 1 : Généralités

La crèche est ouverte 5 jours sur 7, de 9h à 17h (fermeture le samedi et le dimanche + jours fériés). Il est demandé aux familles de respecter les horaires de la structure d'accueil et de se présenter au minimum **10 minutes** avant la fermeture de l'établissement pour récupérer les enfants.

Article 2 : Tranches d'horaires d'accueil

Tranches horaires	Hiver
Matin	9h - 12h
Matin + repas	9h - 13h
Repas + Après-midi (hiver seulement)	12h - 17h
Après-midi	13h - 17h
Journée	9h - 17h

LE PERSONNEL D'ENCADREMENT

Article 3 : Composition des équipes

Conformément à la réglementation en vigueur, l'équipe d'encadrement de la crèche est a minima composée :

- d'un responsable titulaire du Diplôme d'État d'Éducateur de Jeunes Enfants ;
- de personnels d'encadrement titulaires du Diplôme d'État d'Auxiliaire de Puériculture et/ou de personnels d'encadrements titulaires du Certificat d'Aptitude Professionnelle Petite Enfance.

Article 4 : Responsabilité

Le responsable d'établissement assure l'organisation et la gestion de la crèche. Il est le garant de la qualité du travail de son équipe auprès des enfants et coordonne l'ensemble des actions entreprises dans le cadre des activités de la crèche.

Article 5 : Activités

Les agents prennent en charge les enfants au quotidien. Ils sont là pour veiller à leur bon développement en assurant leurs soins et les activités d'éveil.

Les sorties extérieures se font essentiellement le matin (dans le jardin de la crèche). Les équipes insistent sur l'importance du jeu libre : chaque matinée est proposée une activité dite "dirigée" mais l'enfant reste libre d'y participer ou non. L'équipe souhaite éviter "l'activisme" en respectant le développement et rythme de l'enfant. L'adaptation au groupe et aux besoins des enfants (en fonction de leur âge) est primordial.

Article 6 : Règles d'hygiène et protocole de santé

Le responsable d'établissement assure le respect des règles d'hygiène et des protocoles de santé à l'intérieur de sa structure, en collaboration avec le référent "santé et accueil inclusif" du service enfance de la communauté de communes.

LES MODALITÉS D'INSCRIPTION

Article 7 : Responsable légal

Seul le responsable légal de l'enfant, ou une personne autorisée par celui-ci, peut procéder à l'inscription.

Article 8 : Documents à fournir

L'inscription de l'enfant à la crèche entraîne acceptation des dispositions du présent règlement intérieur et de ses règles de fonctionnement.

Tous les parents ou tuteurs légaux désirant que leur enfant soit accueilli au sein de la crèche doivent préalablement :

- avoir dûment complété et signé la fiche d'inscription de leur enfant ;
- avoir joint une copie complète du carnet de vaccination de l'enfant ;
- s'être acquitté du paiement des arrhes.

Article 9 : Réservations

Les demandes d'inscription préalables (ou réservations) s'effectuent par mail (lescroesdepralognan@valvanoise.fr). La réservation n'est pas obligatoire mais vivement conseillée. Le dossier d'inscription se trouve sur le site internet de l'office de tourisme : <http://www.pralognan.com/services-garde-hiver.html>.

L'inscription de l'enfant n'est effective que lorsque la responsable est en possession de l'ensemble des documents demandés accompagnés d'un chèque d'arrhes d'un montant de 81 euros.

Article 10 : RGPD

Les données personnelles collectées dans le cadre de l'inscription des enfants dans l'établissement font l'objet d'un traitement conforme aux dispositions issues du Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 et de la Loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978. Conformément à ces dispositions, les familles peuvent exercer leurs droits d'accès, de rectification à l'effacement, à la limitation, à la portabilité ainsi qu'à l'opposition en contactant le Délégué à la Protection des Données (DPD) par courrier signé, accompagné de la copie, d'un titre d'identité à l'adresse de la mairie indiquée en dernière page du présent document.

CONDITIONS DE PAIEMENT ET FACTURATION

Article 11 : Tarifs

Les tarifs de la crèche touristique sont fixés par délibération du conseil municipal de la commune de Pralognan-la-Vanoise pour chaque tranche horaire définie à l'article 3.

- Matin (9h-12h) : 20€ l'unité.
- Matin + repas (9h-13h) : 31€ l'unité.
- Après-midi : (13h-17h) : 26 € l'unité.
- Journée (9h-17h) : 57 € l'unité.

Article 12 : Facturation

La facture est établie et réglée à la fin du séjour. Les moyens de paiement acceptés sont : CB, chèques, espèces, chèques-vacances, CESU (papier).

Article 13 : Annulation

Les annulations et modifications d'inscription à la crèche doivent impérativement être effectuées par écrit, 8 jours ouvrés avant les dates concernées. Toute annulation de moins de 8 jours, sans justificatif valable, fera l'objet d'une retenue des arrhes déjà versées.

RÉCUPÉRATION DE L'ENFANT

Article 14 : Par des personnes extérieures

Les représentants légaux ou personnes en charge de l'enfant peuvent autoriser des tiers à venir chercher leur enfant. Ces autorisations doivent être mentionnées sur la fiche de renseignements. Les personnes dûment autorisées à venir chercher l'enfant doivent être majeures et présenter une des pièces d'identité suivantes :

1. carte nationale d'identité
2. passeport
3. permis de conduire

Article 15 : Dispositions relatives à la protection de l'enfant

Dans l'hypothèse où au moment du retrait ou à la suite de sa reprise du service, l'intégrité physique de l'enfant pourrait être manifestement menacée par les personnes dûment habilitées à venir le chercher, le personnel est en droit de refuser de remettre l'enfant.

Article 16 : Disposition en cas de non retrait de l'enfant

Si les personnes habilitées à venir récupérer l'enfant ne se sont pas présentées à la fermeture de l'établissement et après un délai d'attente raisonnable, l'enfant sera confié à la gendarmerie nationale qui prendra toute disposition prévue par la réglementation.

DISPOSITIONS MÉDICALES ET SÉCURITÉ

Article 17 : Protocoles médicaux

La communauté de communes Val Vanoise s'assure de l'intervention d'un personnel médical au sein de ses EAJE (Réfèrent "santé et accueil inclusif"). Il propose avec le concours du médecin conseil des crèches des procédures et dispositifs médicaux consignés dans des protocoles internes à disposition du personnel. Ces protocoles sont approuvés par l'autorité territoriale.

Article 18 : Vaccinations

La vaccination obligatoire pour l'entrée en collectivité d'enfants est le DTP. Cette vaccination doit impérativement être à jour pour que l'enfant puisse être admis à la crèche.

Pour les enfants nés depuis le 01 janvier 2018, il est obligatoire de vacciner les enfants avant leur entrée en collectivité contre les méningites à Haemophilus B, à pneumocoques et à méningocoques de type C ; la coqueluche ; la rougeole ; les oreillons et la rubéole ; l'hépatite B, selon le calendrier vaccinal en vigueur.

Article 19 : Situation de handicap

Par souci de confort et de sécurité, la crèche n'accepte les enfants porteurs de plâtre que sur présentation d'un certificat médical attestant que l'enfant peut participer à la vie collective et aux activités proposées par l'établissement. Les enfants relevant d'institutions spécialisées ou médicalisées pourront être acceptés après étude de leur situation, sous réserve de l'accord du référent "santé et accueil inclusif" et de l'autorité territoriale.

Article 20 : Enfants malades

L'enfant doit arriver en bonne santé dans l'établissement. Tout problème concernant l'état de santé de l'enfant doit être signalé au personnel dès son arrivée.

Conformément au protocole médical de l'établissement, aucun enfant ayant eu ou ayant de la fièvre (température égale ou supérieure à 38.5°C) dans les heures précédant la garde ou à son arrivée à la crèche ne sera accepté.

En cas de maladie ou de fièvre survenant en cours de journée, les parents sont prévenus ; il leur est alors demandé de venir chercher leur enfant au plus tôt.

Dans ce cadre, lorsque l'enfant est à la crèche, il est primordial que les parents restent joignables en permanence.

En cas d'impossibilité de joindre les personnes détentrices de l'autorité parentale ou en cas de refus de la famille, les enfants seront renvoyés vers les services d'urgence compétents.

En cas de maladies infantiles ou contagieuses, les délais de contagion et d'éviction sont définis dans les protocoles médicaux : varicelle, bronchiolite, gastro-entérite, impétigo, herpès, conjonctivite... Si la durée d'éviction prescrite est contradictoire avec celle prévue par les protocoles médicaux de l'établissement, seuls ces derniers feront foi.

Le retour de l'enfant dans l'établissement ne pourra se faire que sur présentation d'un certificat médical d'aptitude à fréquenter la crèche.

Article 21 : Administration de médicaments

Aucun médicament ne sera administré (même avec ordonnance).

Article 22 : Allergies

Les parents sont tenus d'informer l'équipe de toute allergie ou risque de réaction allergique. Concernant l'alimentation, si le risque jugé par le responsable semble important, il sera demandé aux parents de fournir le repas.

Article 23 : Secours d'urgence

En cas d'urgence concernant un enfant, le responsable de l'établissement ou la personne désignée en son absence, détermine les mesures à prendre y compris l'appel aux services d'urgence si l'état de l'enfant le nécessite.

L'établissement dispose de protocoles d'urgence validés par le médecin référent afin d'effectuer les premiers gestes en attendant l'arrivée des secours.

Article 24 : Sécurité

Compte-tenu des risques d'ingestion et de strangulation, les bijoux, barrettes, colliers de dentition, les vêtements à perles, à paillettes et comprenant des éléments détachables et/ou des cordons sont interdits.

Article 25 : Mesures sanitaires spécifiques

En cas d'épidémie, toutes les mesures sanitaires définies par les autorités (gouvernement, ARS, PMI...) ou indiquées par le référent "santé et accueil inclusif" seront mises en place.

ASSURANCE

Article 26 : Responsabilité Civile

Les responsables légaux doivent avoir souscrit une assurance responsabilité civile couvrant les dommages causés par leur enfant. En cas d'accident survenant au sein de la structure, la communauté de communes Val Vanoise a souscrit une police d'assurance qui protège les enfants qui lui sont confiés pendant toute la durée de leur accueil. Cette police d'assurance couvre également les sorties extérieures.

LE QUOTIDIEN

Article 27 : Les repas

Les repas sont fournis par la crèche.

En cas d'allergie avérée, d'intolérance, ou de régimes particuliers il est demandé aux familles de fournir le repas de l'enfant. Il est également demandé aux familles de fournir le goûter (merci de noter le prénom de l'enfant dessus).

Article 28 : L'accueil

A l'arrivée: Le parent utilise la solution hydro-alcoolique dès son entrée. Il déshabille son enfant et dépose ses affaires dans le vestiaire. Les parents sont autorisés à rentrer dans le lieu d'accueil à condition de respecter les règles et de limiter leur temps de présence. Le parent ou l'agent présent dans les locaux accompagne l'enfant dans les sanitaires afin de lui laver les mains avant toute activité ludique.

L'agent chargé de l'accueil recueille les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant. -

Au départ: Le parent se désinfecte les mains avec la solution hydro-alcoolique et récupère les affaires puis son enfant. Les transmissions de la journée lui sont rapportées.

Pour cela, il est essentiel que la famille prépare son enfant à ce nouveau mode de garde : bien lui expliquer où il se rend et prendre le temps de lui dire "au revoir" .

La transmission du matin est également à privilégier : il est demandé aux familles de prendre le temps d'expliquer aux équipes le rythme et les habitudes de leur enfant.

Article 29 : Le trousseau

La famille doit fournir :

- Le carnet de santé de son enfant ;
- Un goûter pour l'après-midi (noté à son nom) ;
- Les couches pour la journée (avec son prénom noté sur chacune d'elles) ;
- Une tenue de rechange ;
- En hiver, une tenue extérieure (combinaison intégrale), des bottes de neige, des gants, un bonnet, une paire de lunettes de soleil et de la crème solaire ;
- En été, un chapeau/casquette, des lunettes de soleil et de la crème solaire ;
- Doudou et/ou tétine (noté aussi à son nom). Même si l'enfant ne l'utilise qu'au moment de la sieste, il est important de le transmettre dès l'accueil : dans le cadre de la découverte d'un nouveau lieu, ces objets transitionnels peuvent être très utiles au moment de la séparation.
- La crèche dispose de turbulettes mais les familles peuvent, si elles le souhaitent, apporter celle de leur enfant.

RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET SANCTION

Article 30: Sanction

Tout trouble mettant manifestement en danger les enfants ou les personnels de l'établissement, ainsi que tout manquement grave au respect du présent règlement intérieur, pourront entraîner une annulation immédiate de l'inscription.

Article 31 : Affichage

Le présent règlement est porté à la connaissance de tous par voie d'affichage dans les locaux de la crèche.

Article 32 : Acceptation du règlement intérieur

L'inscription de l'enfant à la crèche touristique "Les Croés de Pralognan" entraîne l'acceptation des dispositions du présent règlement intérieur et de ses règles de fonctionnement.