


Halte-Garderie Les Diablotins



Règlement de fonctionnement

Places conventionnées CAF

 [Pendant la saison d'hiver : 04.79.05.00.12](tel:04.79.05.00.12)
[Hors saison : 04.79.05.17.05](tel:04.79.05.17.05)

12 Résidence Le Chalet Club
73500 Modane-Valfréjus

 hg.lesdiablotins@orange.fr

La structure Halte-Garderie « Les Diablotins » est un établissement public géré par la commune de Modane.

L'établissement, qui bénéficie de la PSU, est accessible à tous les enfants de 3 mois à 6 ans (date anniversaire), y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale ou professionnelle. La structure doit concilier ses contraintes de gestion avec une offre d'accueil en direction d'un public diversifié : familles ayant un besoin d'accueil régulier à temps plein, familles souhaitant un accueil occasionnel ou d'urgence, familles souhaitant un accueil régulier à temps partiel. A cet effet, aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée aux deux parents ou au parent unique ni de condition de fréquentation minimale ne peut être exigée.

Une priorité est donnée aux enfants résidents sur la station de Valfréjus.

La structure permet d'accueillir 6 enfants dont les parents sont saisonniers mais aussi 11 enfants vacanciers. La Halte-garderie « Les diablotins » accueille également des jeunes enfants en situation de handicap. La capacité totale de la structure est de 17 enfants.

HORAIRES D'OUVERTURE



La structure ouvre ses portes du **dimanche 22 décembre 2024 jusqu'au vendredi 11 avril 2025**.



La halte-garderie est ouverte du **dimanche au vendredi de 8h45 à 17h15**.

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

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.



Pour les bébés, les biberons sont donnés suivant le rythme de l'enfant. Le lait en poudre et l'eau doit 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.

Il est donc préférable et fortement conseillé, d'apporter les biberons d'eau minérale préalablement remplis à la maison (respectant la bonne quantité).

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 réchauffer : 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.

LA SIESTE ET LES CHANGES



La structure fournit les couches (jetables). Le change est fait à l'aide d'un gant de toilette et de l'eau.

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). Ceux-ci pourront alors être utilisés à chaque change.

Chaque enfant doit apporter en début de saison, au minimum, une tenue complète de change à laisser à la structure.



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 sera admis à la sieste après 13h45.

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

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



Par mesure d'hygiène, chaque enfant doit fournir un doudou et une tétine qui resteront l'intégralité de la saison à la structure.

ARRIVEES ET DEPARTS



Dans la mesure où ce sont les parents qui prennent les réservations pour leur enfant, les heures réservées doivent correspondre aux heures de présence de l'enfant.

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.

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

CAPACITE D'ACCUEIL

L'effectif est limité à **6 enfants maximum** en même temps (saisonniers).

En plus de ces 6 enfants saisonniers, 11 enfants vacanciers sont accueillis. La capacité totale de la structure est de 17 enfants.

3 types d'accueil sont proposés aux familles :

- **L'accueil régulier**
- **L'accueil occasionnel**
- **L'accueil d'urgence**

La directrice de la structure étudie avec les parents le type d'accueil qui correspond le mieux aux besoins de la famille.

Modes d'accueil

L'accueil est **régulier** lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents sans durée minimale imposée. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles, d'un nombre de jours par semaine. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence. Afin de permettre aux familles et à l'établissement d'accueil de définir la durée d'accueil nécessaire, il est impératif que le contrat d'accueil puisse être révisé en cours de saison à la demande des familles ou de la directrice de l'établissement. Pour ce type d'accueil la mensualisation est préconisée.

L'accueil est **occasionnel** lorsque les besoins sont connus à l'avance. Ils sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et a besoin d'un accueil pour une durée limitée, ne se renouvelant pas à un rythme régulier prévisible d'avance. Dans le cadre d'un accueil occasionnel, une procédure de réservation est vivement recommandée car elle assure à la famille une garantie d'accès dans la durée et permet au service de mieux gérer son planning de présence des enfants. La mensualisation n'est pas applicable dans ce cas.

L'accueil est **d'urgence** lorsqu'il s'agit d'un enfant qui n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents, pour des motifs exceptionnels, souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence uniquement. Dans le cas de ressources inconnues, la structure peut appliquer indifféremment le tarif planché défini par la Cnaf.

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 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.

LE PERSONNEL - EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

- Le personnel est composé de :

- Une directrice éducatrice de jeunes enfants
- 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

INSCRIPTION ET CONDITIONS D'ADMISSION

Les familles doivent prendre rendez-vous avec la responsable pour l'inscription d'un enfant, en venant, si possible, avec ce dernier pour visiter la structure et permettre un 1er contact avec l'équipe.

Au cours de l'inscription, les parents remplissent un dossier d'inscription pour leur enfant et prennent connaissance du règlement de fonctionnement, des protocoles et du projet pédagogique de la structure.

Les parents doivent fournir obligatoirement :

- 1) L'acte de naissance de l'enfant,
- 2) Si divorce : dernier jugement du JAF,
- 3) NOM – Adresse, mail et numéros de téléphone des parents,
- 4) Un certificat médical autorisant la fréquentation d'un lieu collectif. Pour les enfants de moins de 4 mois ce certificat doit être fait par le médecin traitant de l'enfant.
- 5) Carnet de santé de l'enfant comportant les vaccins obligatoires :

Pour les enfants nés au 1er janvier 2018 suivant l'article L.3111-1 du code de la santé publique, les vaccinations exigibles pour l'admission en collectivité sont :

- Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP)
- Coqueluche.
- Infections invasives à Haemophilus influenzae de type B.
- Hépatite B.

- Infections invasives à pneumocoque.
- Méningocoque de sérotype C.
- Rougeole, oreillons et rubéole.

Lorsqu'une ou plusieurs vaccinations font défaut, l'enfant est provisoirement admis en collectivité pour une durée de 3 mois. Cette période transitoire permet à la famille de débiter les vaccinations manquantes.

- 6) Numéro d'Allocataire CAF ou dernier avis d'imposition : calcul du tarif horaire. Accès au dossier CDAP.
- 7) Les coordonnées des personnes autorisées à déposer/chercher l'enfant ou à joindre en cas d'accident,
- 8) Ordonnance pour l'administration du doliprane datant de moins de 3 mois,
- 9) Police d'assurance nominative.

Il est important de nous signaler tout changement de situation de vie : adresse, numéros de téléphone, événements particuliers au sein du foyer (séparation, perte d'emploi...) afin de pouvoir mettre à jour le dossier CAF de l'enfant et de recalculer le tarif horaire en fonction de la situation familiale.

Période d'adaptation :

Dans l'idéal, une période d'adaptation sera convenue avec les parents en fonction des besoins de chacun.

Elle permet aux parents, enfants et professionnels de faire connaissance et préparer une séparation en douceur et confiance.

Les deux premières adaptations sont gratuites pour toutes les familles (équivalent à 1 heure).

Les heures gratuites n'ouvrant pas droit à la PSU.

PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf. »

Au début de la saison, les familles doivent avertir la responsable des jours et horaires souhaités pour l'accueil de leur enfant, si possible sur l'intégralité de la saison.

Les heures doivent être fiables et respectés. Chaque changement, annulation ou retard éventuels doit être averti à la structure le plus tôt possible.

L'équipe note manuellement les heures réalisées de l'enfant à la structure (heure d'arrivée et heure de départ). Les heures réalisées de l'enfant correspondent aux heures de présences de l'enfant à la structure.

Tout quart d'heure commencé est facturé. La Halte-Garderie applique la règle de l'arrondi au quart d'heure puisque la structure est ouverte de 8h45 à 17h15.

Exemple : Le matin, si un enfant arrive à 09h07, on comptabilise la présence de l'enfant tout le quart-heure entre 9 et 9h15 ;

Des déductions sont possibles. Elles concernent règlementairement :

- La fermeture exceptionnelle de l'établissement (fermetures non prévues) ;
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation ;
- Maladies à éviction précisées sur le protocole de la structure sur présentation d'un certificat médical (annexe) ;
- Une maladie supérieure à 3 jours, une déduction est appliquée aux familles à compter du 4ème jour calendaire sur présentation d'un certificat médical ;
- Absences prévues 15 jours à l'avance.

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

Les participations familiales sont recalculées chaque année au 1er janvier après la mise à jour de CDAP ou en cours d'année, en cas de changement de situation familiale ou professionnelle. Pour les familles non -allocataires de la CAF de la Savoie ou ne souhaitant pas donner accès à leur dossier sur CDAP, le gestionnaire se réfère à l'avis d'imposition concernant les revenus perçus au cours de l'année N-2. Si les familles ne peuvent pas nous fournir les documents nécessaires, la tarification appliquée est le tarif plafond : 6000 € pour l'année 2023.

Les ressources nécessaires au calcul du tarif doivent être consultées dans CDAP (base de données allocataires de la Caf accessible par internet après signature d'une convention avec le gestionnaire autorisant son utilisation). Chaque famille est informée de l'utilisation possible de CDAP par l'établissement. Une autorisation d'accès au dossier est signée par la famille.

La participation des familles varie en fonction des ressources et de la composition de la famille. Elle correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfant dans la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond définis annuellement par la CNAF.

Pour les enfants en situation de résidence alternée, deux contrats sont établis. Le calcul de la participation familiale est fait pour chacun des parents en fonction de ses ressources et de la composition de leur foyer respectif.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) 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 d'effort 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.

Les familles doivent informer les services de la Caf des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle. La base ressources peut être modifiée en conséquence pour calculer les droits. Ces changements sont alors pris en compte et impliquent, le cas échéant, une modification de la tarification mentionnée par avenant sur le contrat d'accueil.

Dans le cas de familles non connues dans CDAP et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiches de salaire et dans le cas d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification à appliquer est le tarif plancher de la structure 754.16 € pour l'année 2023.

Le barème applicable en accueil collectif et micro crèche

Du 1^{er} Janvier 2022 au 31 décembre 2023

CF Annexe 7

Une facture est établie tous les mois. Le paiement peut se faire par Carte Bancaire directement à la structure, par espèces ou par chèque à l'ordre de la MAIRIE DE MODANE.

PARTENARIATS / INTERVENANTS EXTERIEURS

Au cours de la saison, l'équipe pluridisciplinaire des Diablotins peut être amenée à créer des projets en partenariat avec des intervenants extérieurs.

Ces actions éducatives sont toujours réfléchies en équipe et validées par la direction, et elles s'inscrivent dans le projet pédagogique de la structure. Par exemple, la mascotte de la station peut être amenée à nous rendre visite pour réaliser des activités extérieures avec les plus grands.

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 Doliprane 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. L'équipe peut lui administrer du paracétamol en fonction de son poids si le parent le demande (cf protocole).

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 avvertir 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 la 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.

CF Annexe

LE SAC DE L'ENFANT

Chaque enfant doit venir à la halte-garderie, muni d'un sac comprenant :



- Vêtements de rechange
- Tétines, doudous ou autre objet transitionnel qui restent à la structure
- Chaussons quand l'enfant commence la marche (pas obligatoire)
- Le repas et/ou le goûter si journée continue
- Des vêtements/Chaussures chauds pour sortir dans la cour extérieure et/ou aller en sortie dans la station

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.

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....).

- ANNEXE 1 : Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence ;
- ANNEXE 2 : Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé ;
- ANNEXE 3 : Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure ;
- ANNEXE 4 : Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant ;
- ANNEXE 5 : Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif.
- ANNEXE 6 : Protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat.
- ANNEXE 7 : Barème national des participations familiales.
- ANNEXE 8 : Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant

A Valfréjus, 28 Septembre 2023

Le Maire,



Jean-Claude RAFFIN



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

Je soussigné.....

Certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et de ses annexes ainsi qu'autorise l'utilisation de CDAP, FILOUE. Et autorise l'application des modalités en cas d'urgence (hospitalisation, administration de médicament...)

Fait à Valfréjus,

Le

Signature des parents :