



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
CRECHE TOURISTIQUE

LES LUTINS DES NEIGES CHATEL

Règlement approuvé le 09 novembre 2022 – délibération n° 09-1122.
Modifié en Conseil Municipal le 21 novembre 2024.

NOM DU GESTIONNAIRE : Commune de Châtel

ADRESSE : 109 route du Centre - 74390 CHATEL

TELEPHONE : 04 50 73 23 98

ADRESSE MAIL : mairie@mairiedechatel.fr

NOM DE LA STRUCTURE : LES LUTINS DES NEIGES

ADRESSE : 281 route de Thonon - 74390 CHATEL

TELEPHONE : 04 50 81 38 19

ADRESSE MAIL : lesmouflets@mairiedechatel.fr

ARTICLE 1 - Présentation de la structure

La garderie les Lutins des Neiges est une extension de l'Etablissement d'Accueil des Jeunes Enfants les Moufflets. Cet accueil est réservé aux enfants de vacanciers.

L'équipe se compose d'une infirmière puéricultrice (responsable de la structure), d'éducatrices de jeunes enfants, d'auxiliaires de puériculture, de CAP petite enfance et de saisonnières en période hivernale et estivale.

ARTICLE 2 - Périodes et Horaires d'ouverture

La garderie Les Lutins des Neiges est ouverte en saison hivernale de mi-décembre à mi-avril et en période estivale pendant les vacances scolaires d'été.

En hiver elle est ouverte du lundi au dimanche et en été du lundi au vendredi et certains samedis.

La garderie est fermée le 25 décembre, le 1^{er} janvier et le lundi de Pâques.

→ Journée : de 8h45 à 17h

→ Matin/repas : de 8h45 à 12h30

L'arrivée se fait le matin entre 8h45 et 10h et le départ à 12h30.

→ Après-midi/gouter : de 13h à 17h

L'arrivée se fait à 13h et le départ entre 16h et 17h

L'équipe vous demande d'avoir la gentillesse de vous référer au forfait réservé et d'en respecter les horaires.

Tout dépassement de forfait entraînera une majoration horaire.

Les horaires seront susceptibles de changer en fonction de l'organisation du service enfance.

ORGANISATION ACCUEIL MATIN/SOIR

- A votre arrivée :

- * Parking devant Châtel réservation. Stationnement minute.
- * Un seul accompagnant.

- Dans l'espace d'accueil :

- * Avant d'entrer retirer les chaussures, banc à disposition.
- * Local poussettes à disposition.

- A l'accueil :

- * Déposer les chaussures des enfants dans les casiers prévus à cet effet
- * Attendre dans l'espace accueil correspondant



ARTICLE 3 : Inscriptions et Conditions d'admission

La fréquentation des enfants est soumise à une inscription à la demi-journée, à la journée ou à la semaine. Tout changement dans les réservations sera facturé.

Les parents trouveront les modalités d'inscription sur le site de la mairie de Châtel : <https://www.mairie-chatel.com/Les-Creches-de-Chatel>

L'inscription des enfants vaut acceptation de l'ensemble du présent règlement intérieur et notamment des tarifs pratiqués.

ARTICLE 4 - Capacité d'accueil

L'établissement accueille un maximum de 28 enfants l'été et 36 enfants l'hiver (les places sont augmentées en hiver pour accueillir les vacanciers) Les normes d'encadrement sont les suivantes :

1 professionnel pour 6 enfants

ARTICLE 5 - Public concerné

L'accueil est réservé aux enfants âgés de 6 mois à 3 ans non scolarisés.

ARTICLE 6 - Activités

Des activités thématiques seront proposées aux enfants. Ce planning sera défini selon le projet pédagogique établi par la directrice de la structure et son équipe, en concertation avec le service enfance de la mairie.

La garderie bénéficie d'une terrasse et d'une cour extérieure.

ARTICLE 7 - Arrivée et départ de l'enfant

Les enfants seront remis aux parents ou aux seules personnes autorisées sur présentation d'une pièce d'identité.

Les parents notifieront par écrit les noms et coordonnées des personnes habilitées à reprendre les enfants. (Les enfants ne seront pas remis aux personnes âgées de moins de 18 ans) Les départs se font à 12h30 ou entre 16h et 17h selon le forfait réservé.

Afin d'aider l'enfant à s'intégrer dans le groupe, l'accueil ne peut pas se faire en dehors des horaires fixés.

ARTICLE 8 - Règles de vie

- L'enfant doit arriver propre et ayant pris son petit déjeuner ou repas selon le forfait réservé.
- Les parents apporteront :
 - Des vêtements de rechange de saison
 - Un biberon (pour les enfants de moins de 12 mois)
 - Des couches et nécessaire de soins (cotons, liniment, etc. marqués au nom de l'enfant.
 - Ne pas oublier le « doudou » et/ou la sucette. Le doudou/sucette est très important pour l'enfant qui trouve en lui un véritable partenaire qui l'aide à calmer ses peurs, ses colères et ses tristesses. Amener le doudou/sucette à la garderie est primordial car c'est dans ce type de situation qu'il va jouer son rôle le plus important.
- Les parents devront prévoir le bon équipement
L'hiver : combinaison, bottes chaudes, gants, bonnet et lunettes de soleil
L'été : casquette ou chapeau, crème solaire et lunettes de soleil

ARTICLE 9 - Repas

- Les repas sont pris au sein de l'établissement sous la surveillance du personnel.
- Tout régime alimentaire particulier est à signaler. En cas d'allergie alimentaire un PAI est demandé.
- Les repas sont confectionnés par la cantine scolaire en liaison chaude.
- Jusqu'à l'alimentation diversifiée, les parents devront fournir le lait en poudre, l'eau, les biberons et les compléments de repas.
- Par mesure d'hygiène, aucun biberon déjà préparé ne sera accepté.

ARTICLE 10 - Responsabilité

Les responsables de la garderie déclinent toute responsabilité dans les locaux avant la prise en charge par le personnel et une fois l'enfant remis à la personne qui le récupère.

ARTICLE 11 - Santé

En cas de maladie survenant à la garderie, les parents seront prévenus et devront venir chercher leur enfant.

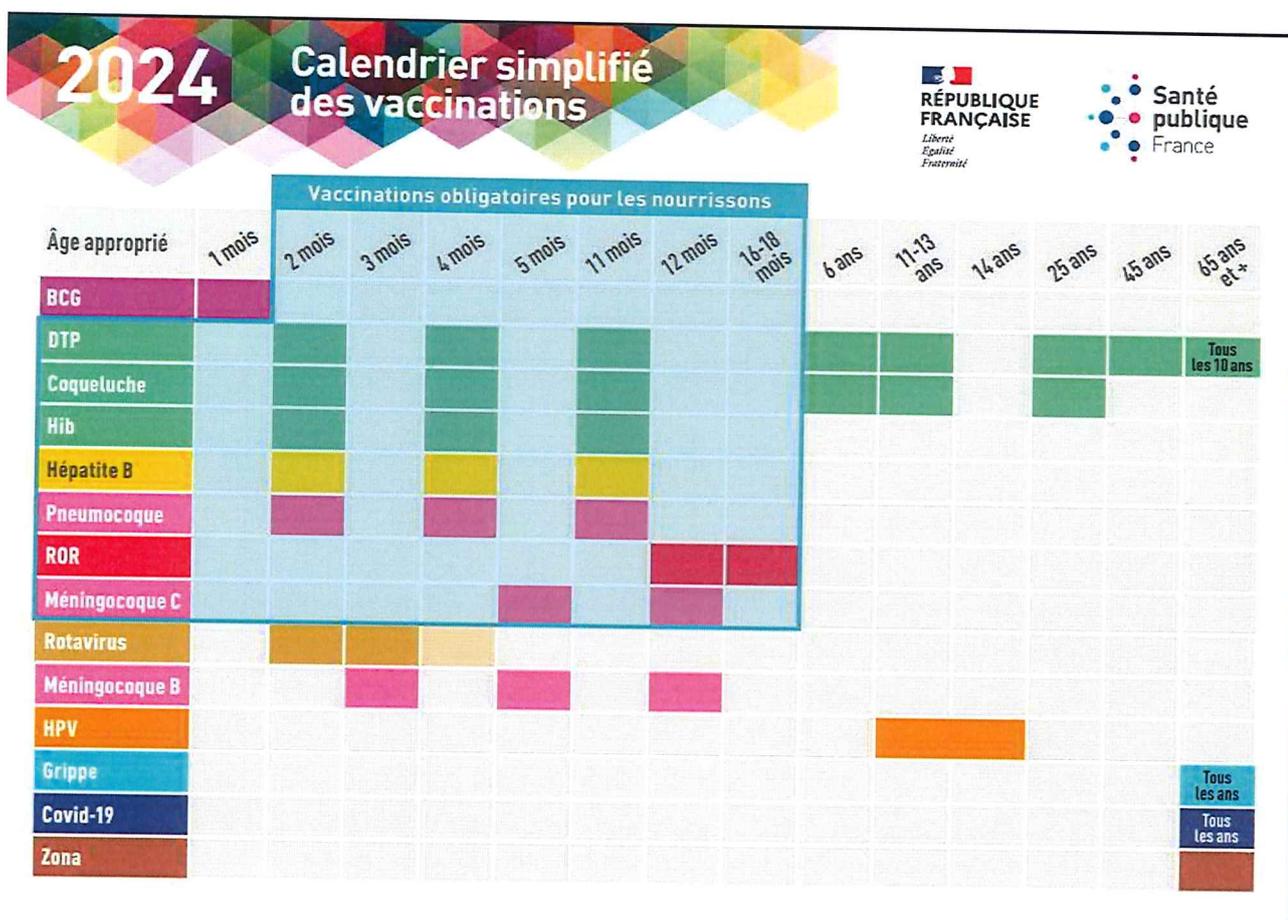
La responsable doit être informée de l'état de l'enfant dès son arrivée et juge de la décision à prendre quant à l'éviction éventuelle de l'enfant.

Aucun traitement ne sera administré sans ordonnance médicale en cours de validité.

Les médicaments ne peuvent être administrés à l'enfant que sur présentation de la prescription médicale. Y compris pour ceux administrés en cas de température, érythème fessier, douleur dentaire.

MALADIES	DUREE D'EVICION
Bronchiolite	Eviction jusqu'à guérison clinique (minimum 3 jrs), et selon tolérance de l'enfant
Conjonctivite	Eviction de 24h après début du traitement
Coqueluche	Eviction 5 jrs après début du traitement jusqu'à guérison clinique
Gale, Teigne, Poux	Eviction 24h après début du traitement
Gastro-Entérite	Eviction jusqu'à guérison clinique, avec certificat du médecin pour le retour
Grippe	Eviction 5 jrs après début du traitement jusqu'à guérison clinique,
Impétigo	Eviction 24h après début du traitement
Oreillons	Eviction jusqu'à guérison clinique (minimum 5 jrs),
Rougeole	Eviction jusqu'à guérison clinique (minimum 5 jrs)
Rubéole	Eviction jusqu'à guérison clinique (minimum 5 jrs)
Scarlatine	Eviction jusqu'à guérison clinique (minimum 5 jrs)
Varicelle	Eviction en cas de mauvaise tolérance par l'enfant (fièvre, fatigue, démangeaisons...)

La Vaccination de l'enfant doit être à jour (selon le calendrier vaccinal français) et présentée à la responsable.



ARTICLE 12 - Urgence

En cas d'urgence, l'enfant sera transféré par les pompiers à l'hôpital le plus proche où seront pratiqués les premiers soins, les parents seront avertis simultanément.

En acceptant ce présent règlement, les parents autorisent l'équipe à prendre les mesures nécessaires si l'état de santé de l'enfant le demande.

Il est donc indispensable que les parents soient joignables à tout moment lorsque leur enfant est à la garderie.

ARTICLE 13 - Pertes / vols

Par mesure de sécurité et sur interdiction de la PMI, tous les bijoux, barrettes, attaches tétines et petits objets sont interdits

La garderie n'est pas responsable en cas de perte d'objets personnels (vêtements, bijoux, poussettes)

ARTICLE 14 - Tarifs

Les tarifs seront fixés par le conseil municipal de la commune de CHATEL. Les tarifs sont consultables sur le site de la mairie de Châtel.

ARTICLE 15 - Présence de l'enfant

Quel que soit le temps de présence, la tarification du forfait et de la réservation s'appliquera dans son intégralité.

Si l'enfant a des difficultés d'adaptation, les professionnelles peuvent vous conseiller de diminuer le temps d'accueil, ou de l'arrêter. Cette démarche d'accueil est nécessaire pour le bien-être de l'enfant.

ARTICLE 16 - Absences

Aucun remboursement ne sera effectué pour annulation de réservation sauf cas de force majeure (décès, accident, maladie sur présentation de justificatifs : un certificat médical ou certificat d'hospitalisation de l'enfant).

La demande de remboursement se fera auprès de la directrice de la structure et sera exécuté ensuite par le Trésor public. Un délai de plusieurs semaines est souvent nécessaire.

ARTICLE 17 - Paiement

La totalité du séjour sera à régler lors de la réservation par virement.
Les heures supplémentaires seront facturées. (se référer au tarifs de la crèche)
Toute heure entamée est due : par exemple un enfant présent 1h et 15 minutes paiera 2 heures de présence.

Les réservations sur place seront possibles selon disponibilité et pourront être réglées par CB au bureau de la responsable.

Aucun règlement en espèce et chèques vacances ne sera accepté.

ARTICLE 18 - Contrôle des présences

Un pointage manuel des présences est réalisé chaque jour par la directrice ou l'adjointe de la directrice.

Fait à Châtel, le 22/11/2024

Le gestionnaire,
Monsieur le Maire de Châtel




La directrice,

