



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT LES LUTINS DES NEIGES

Adopté en Réunion du Conseil Municipal du 09 Novembre 2022

ARTICLE 1 — Présentation de la structure

La garderie les Lutins des Neiges est une extension de l'Établissement 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.

ARTICLE 2 — Horaires d'ouverture

L'établissement est ouvert de 8h45 à 17h

o Journée : de 8h45 à 17h

o Matin/repas : de 8h45 à 12h30

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

o 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.

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.

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 encadrant pour 5 bébés qui ne marchent pas
- 1 encadrant pour 8 enfants qui marchent

ARTICLE 5 — Public concerné

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

ARTICLE 6- Jours et Horaires d'ouverture

La garderie est ouverte toute l'année de 8h45 à 17 h. Elle ouvre également les Week-ends en saison d'hiver et certains Samedis en été.

La garderie est fermée deux semaines pendant les vacances de la Toussaint, les jours fériés en hors saison et le 25 Décembre en Haute saison.

ARTICLE 7 – 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 8 - 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.

ARTICLE 9 - 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, des chaussons, un biberon, des couches et nécessaire de soins (cotons, liniment, etc...) marqués au nom de l'enfant.
- **Ne pas oublier le « doudou » et/ou la sucette.**
- 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 10 - Repas

Les repas sont pris au sein de l'établissement sous la surveillance du personnel.

- Les repas sont confectionnés par la cantine scolaire.
- 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 11 – 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 12 – Santé

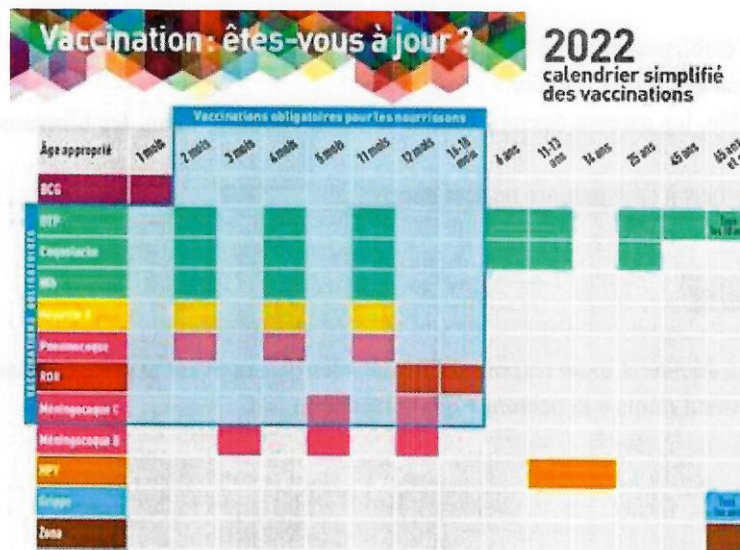
En cas de maladie survenant à la garderie, les parents seront prévenus et devront venir chercher leur enfant.

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

| MALADIES | DUREE D'ÉVICTION |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Bronchiolite | Eviction jusqu'à guérison clinique (minimum 3 jrs), |
| 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, |
| 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 |

La Vaccination de l'enfant doit être à jour et présenté à la responsable de structure.



ARTICLE 13 – 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.

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

ARTICLE 14 - Pertes / Vols

Par mesure de sécurité, 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 15 – Tarifs

Les tarifs seront fixés par le conseil municipal de la commune de CHATEL

ARTICLE 16 — Présence de l'enfant

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

ARTICLE 17 – 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 18 – Paiement

La totalité du séjour sera à régler lors de la réservation par virement.

Les heures supplémentaires seront facturées (6.50€/h).

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 19 — Contrôle des présences

Un pointage manuel des présences est réalisé chaque jour par la directrice.

Fait à Châtel, le 14/09/2022

le Maire,

Nicolas RUBIN

