

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E



M A I R I E D E
C H Â T E L



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DE L'ACCUEIL TOURISTIQUE DE CHATEL

CRECHE « LES LUTINS DES NEIGES »

Règlement approuvé le 09 novembre 2022 – délibération n° 09-1122.
Modifié en Conseil Municipal le 21 novembre 2024 (délibération n°02-1124).
Modifié en conseil municipal le 15 octobre 2025 (délibération n°04-1025).

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 crèche les Lutins des Neiges est une extension de l'Etablissement Multi Accueil de Jeunes Enfants « les Mouflets ». Cet accueil est réservé aux enfants de vacanciers.

L'équipe se compose d'un(e) responsable de la structure Infirmier(ère) puériculteur(trice) d'éducateur(rice)s de jeunes enfants, d'auxiliaires de puériculture, tou(te)s diplômé(e)s d'état, d'accompagnant(e)s éducati(ve)fs titulaire du CAP AEPE ou équivalent dont des agents et de saisonnier(e)s en période hivernale et estivale.

ARTICLE 2 - Périodes et Horaires d'ouverture

L'unité touristique « Les Lutins des Neiges » est ouverte en saison hivernale de mi-décembre à fin mars (exceptionnellement jusqu'à mi-avril en fonction de l'enneigement et des demandes) et en période estivale pendant les vacances scolaires d'été.

En hiver, elle est ouverte du dimanche au vendredi et en été du lundi au vendredi.
L'unité « Lutin des neiges » est fermée les samedis.

La crèche est fermée le 25 décembre, le 1^{er} janvier et le lundi de Pâques. Aucun enfant n'est accueilli sur ces journées

→ 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



Les parents trouveront les modalités d'inscription sur le site de la mairie de Châtel :

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/Lescreches-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 18 mois au premier jour de la réservation à 3 ans non scolarisés (loi française)

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 crèche 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
 - 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 crèche 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

Les parents veilleront à ce que l'enfant arrive avec une couche jetable. Les couches lavables ne sont pas acceptées à la crèche.

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.
- Par mesure d'hygiène, aucun plat, aliments et biberon ne seront acceptés de l'extérieur.

ARTICLE 10 - Responsabilité

Les responsables de la crèche 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 crèche, les parents seront prévenus et devront venir chercher leur enfant.

Le(a) responsable doit être informé(e) de l'état de santé 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 même pour les médicaments délivrés sans ordonnance à la pharmacie.

Les médicaments sont fournis non périmés dans leur emballage d'origine avec les bonnes

pipettes et cuillères doseurs y compris pour ceux administrés en cas de température, érythème fessier, douleur dentaire.

Des maladies sont strictement motifs d'éviction en crèche conformément aux directives Santé publique France en ligne sur le site actualisé.

Tous les enfants accueillis doivent être vaccinés conformément au calendrier vaccinal français en ligne sur le lien actualisé :

<https://sante.gouv.fr/prevention-en-sante/preserver-sa-sante/vaccination/calendrier-vaccinal>.

Il est affiché à la crèche

Selon l'état général de l'enfant pour toute autre pathologie, une éviction totale ou temporaire pourra être prononcée par la directrice et/ou RSAI et/ou médecin référent de l'établissement
Un tableau de ces maladies est affiché à la crèche.

L'ensemble des protocoles de santé, d'hygiène, de sécurité du multi accueil « Les Moufflets » s'applique à l'unité touristique « les lutins des neiges » :

- Protocole en cas de situation d'urgence
- Protocole renforcé en cas de maladies contagieuses ou épidémies
- Protocole sur les modalités de délivrance de soins spécifiques
- Protocole de CAT en cas de suspicion de maltraitance
- Protocole de mises en sécurité à suivre lors de sortie hors établissement
- Protocole de mis en sureté face au risque d'attentat.
- La charte d'accueil en établissement d'accueil du jeune enfant et la chartre de la laïcité
- Protocole en cas de fièvre
- Protocole en cas d'érythème fessier
- Protocoles de soins
- Protocole d'hygiène

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 crèche.

ARTICLE 18 - Contrôle des présences

En vue des contrôles de présence et de facturation par la collectivité et le trésor public, chaque jour à l'arrivée et au départ de l'enfant, l'agent qui accueille et rend l'enfant pointe manuellement l'heure précise d'arrivée et de départ en présence du parent sur le listing des réservations du jour.

Fait à Châtel, le 30 octobre 2025

Le gestionnaire,
Monsieur le Maire de Châtel
Nicolas RUBIN



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 crèche 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 et affichés à la crèche

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) et dans le respect des délais de prévenance indiqués sur la décision tarifaire municipale.

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 temps supplémentaires seront facturés conformément à la décision tarifaire municipale.

Les réservations sur place seront possibles selon les places disponibles et devront être réglées le jour même de la réservation par CB au bureau de la responsable. A défaut, la réservation sera annulée.

Aucun règlement en espèce et chèques vacances ne sera accepté.