

**MAIRIE de CHATEL – Haute-Savoie - 74390****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
~~~~~  
SEANCE DU 6 JUILLET 2017**

L'an deux mille DIX SEPT, Le SIX JUILLET à 20 heures 00, le Conseil Municipal de la Commune de CHATEL, dûment convoqué, s'est réuni à la salle de la Mairie, sous la présidence de Monsieur RUBIN Nicolas, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 15 Présents : 12 Procuration : 3 Votants : 15

Date de convocation du Conseil Municipal : 27 juin 2017

**PRESENTS** : M. Nicolas RUBIN, Maire, M. Franck MARCHAND, Mme Michèle TOCHET, Adjoint.

Mmes Gabrielle DAVID, Nicole MOUTHON, Karine BERTHET, Aline PLOTON, Conseillères municipales,

MM, Jérôme BUTTOUDIN, Frédéric DAVID, Gérard MAXIT, Kévin MICHEL, Dominique VUARAND, Conseillers municipaux

**PROCURATION :**

M. Philippe CHARBONNEL donne procuration à M. Nicolas RUBIN

Mme Monique MAXIT donne procuration à M. Franck MARCHAND

Mme Catherine ROQUIGNY donne procuration à Mme Nicole MOUTHON

M. Dominique VUARAND a été élu secrétaire de séance.

**Objet : Règlement intérieur Garderie touristique – Les lutins des neiges**

**CONSIDERANT** que la Garderie les Mouflets est gérée par la Commune de Châtel depuis le 01<sup>er</sup> Janvier 2017,

**CONSIDERANT** que l'accueil touristique est particulier et qu'il faut adopter un règlement intérieur spécifique

**CONSIDERANT** qu'il convient de renommer cette section touristique de la Garderie les Mouflets, il est proposé de l'appeler « Les Lutins des Neiges »

Le quorum étant vérifié,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

A L'UNANIMITE :

- **APPROUVE** le règlement intérieur pour la Garderie touristique Les lutins des Neiges
- **AUTORISE** le Maire à signer ce règlement intérieur

Certifiée exécutoire

Publiée ou notifiée le :

06/07/2017

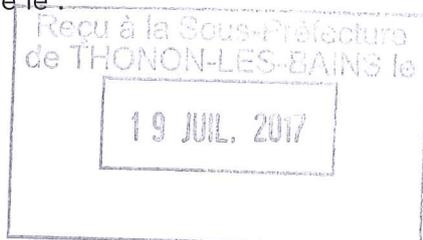
Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme

Reçue en Sous-Préfecture le :

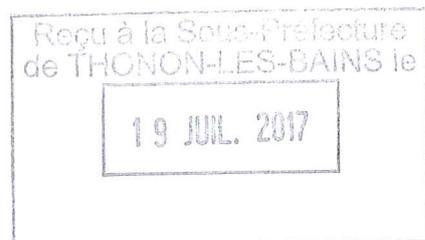
Le Maire,  
Nicolas RUBIN

Réf. : 003-0717 bis



Par délégation  
Le 1<sup>er</sup> Adjoint Franck MARCHAND,





## REGLEMENT INTERIEUR LES LUTINS DES NEIGES

*Adopté en Réunion du Conseil Municipal du 06 Juillet 2017*

### ARTICLE 1 – Présentation de la structure

La structure multi accueil les Lutins des Neiges est une extension de la Garderie les Moufflets. Cet accueil est réservé aux touristes.

L'équipe se compose d'une infirmière puéricultrice (responsable de la structure), d'une éducatrice de jeunes enfants, de 2 auxiliaires de puériculture, de 2 CAP petite enfance et de saisonnières en période hivernale.

### ARTICLE 2 – Horaires d'ouverture

L'établissement est ouvert de 9h à 17h avec option repas :

- Journée : de 9h à 17h

- Matin/repas : de 9h à 13h

L'arrivée se fait le matin entre 9h et 10h et le départ à 13h.

- Après midi : 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 20 enfants l'été et 36 enfants l'hiver (les places sont augmentés 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 2 mois ½ à l'âge anniversaire de leurs 4 ans.

#### ARTICLE 6 - Jours et Horaires d'ouverture

La garderie est ouverte toute l'année de 9h à 17h. Elle ouvre également les week end en saison d'hiver et d'été.

La garderie est fermée une semaine pendant les vacances de la Toussaint et les jours fériés en hors 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.

#### 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 partir de 16h.

#### ARTICLE 9 - Règles de vie

- L'enfant doit arriver propre et ayant pris son repas
- Les parents apporteront des vêtements de rechange de saison, des chaussons, un biberon, des couches et lingettes. **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 – Les repas

- Les repas sont confectionnés par la cantine scolaire.
- Les repas sont pris au réfectoire sous la surveillance du personnel
- Jusqu'à l'alimentation diversifiée, les parents devront fournir le lait en poudre, les biberons et les compléments de repas (prévoir un ou deux biberons qui resteront à la garderie et seront stérilisés avant chaque utilisation).
- *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 invités à venir chercher leur enfant.

La responsable doit être informée de l'état de l'enfant 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

#### 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 / Vol

Par mesure de sécurité, tous les bijoux, barrettes 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

Quelque 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).

Le remboursement se fera auprès de la directrice de la structure.

ARTICLE 18 – Paiement

Un acompte sera demandé lors de la réservation pour bloquer la place.

Le solde devra être établi le jour de l'arrivée de l'enfant dans la structure.

Les heures supplémentaires seront facturées.

Toute heure entamée est due : par exemple un enfant présent 1h et 15 minutes paiera 2 heures de présence.

Article 19 – Contrôle des présences

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

Fait à Châtel, le 06 Juillet 2017

le Maire,  
Nicolas RUBIN



