



c r è c h e & n u r s e r y

A Petits Pas...

Place du Parc 6 / 1636 Broc

Téléphone : 026 / 921.39.96

www.apetitpas.ch

Règlement de la crèche (Annexe au contrat)

Sommaire

- 1. Inscription et admission**
- 2. Horaires**
- 3. Adaptation**
- 4. Modification contrat**
- 5. Absence**
- 6. Résiliation**
- 7. Tarification**
- 8. Vacances**
- 9. Collaboration**
- 10. Repas**
- 11. Santé**
- 12. Vie à la crèche**
- 13. Les sorties à l'extérieur**
- 14. Assurances**
- 15. Protection des données**
- 16. Disposition finale**

Préambule

La crèche-nursery « A Petits Pas...» est une structure privée qui a été créée suite à la loi sur les structures d'accueil extrafamilial du 28 septembre 1995.

Elle a pour but d'accueillir les enfants dès l'âge de 2 mois jusqu'à l'entrée en 1H sans distinction d'origine, de religion, de culture ou de classe sociale.

1. Inscription et admission

1.1 Les enfants sont admis en fonction des places disponibles dans l'ordre d'inscription.

1.2 La priorité est donnée aux frères et sœurs fréquentant déjà la crèche et aux parents du district de la Gruyère.

1.3 Les documents mentionnés ci-dessous sont demandés aux parents :

- La feuille d'inscription
- La copie de la police d'assurance RC ménage des parents
- Le dernier avis de taxation pour ceux qui souhaitent obtenir une subvention
- Les trois dernières feuilles de salaire de chaque conjoint
- La copie des mesures transitoires pour les parents séparés, respectivement du jugement de divorce pour les parents divorcés.

- Pour les enfants :
 - La copie de la police d'assurance maladie
 - La copie de la police d'assurance accident
 - La copie du carnet de vaccinations

1.4 L'entrée en vigueur du contrat nécessite la signature du ou des détenteurs de l'autorité parentale.

1.5 Une taxe unique de 140.-CHF par enfant est perçue pour les frais d'inscription.

1.6 Les parents de la crèche qui placent leur(s) enfant(s) à la crèche deviennent membre de l'association. Une cotisation annuelle de 40.-CHF est perçue lors de l'inscription. Par la suite, la cotisation est perçue sur la facture du mois de mars

1.7 Pour les contrats d'accueil fixe, la présence hebdomadaire minimum est de 1 jour (1 jour entier ou 2 demi-jours).

1.8 Pour les contrats d'accueil occasionnel, il n'y a pas de temps d'accueil minimum. Ce type de contrat permet d'inscrire les enfants en fonction des besoins des parents et des disponibilités dans les groupes. Tout accueil réservé sera facturé s'il n'est pas annulé 24 heures à l'avance.

2. Horaires

2.1 La crèche est ouverte 5 jours par semaine, soit du lundi au vendredi de 7h00 à 18h30.

2.2 Les temps d'accueil proposés sont les suivants :

- Le matin de 7h00 à 11h00 sans repas
- Le matin de 7h00 à 12h15 avec repas
- L'après-midi de 11h00 à 18h30 avec repas et goûter
- L'après-midi de 13h30 à 18h30 goûter compris
- La journée entière dès 7h00 et jusqu'à 18h30

2.3 Les enfants sont amenés à la crèche :

- Le matin entre 7h00 et 8h45
- Le matin entre 10h30 et 11h00
- L'après-midi entre 13h30 et 14h00

2.4 Les enfants repartent entre 12h00 et 12h15 et dès 16h30. Afin de permettre un compte rendu de la journée de qualité et de préparer l'enfant au départ de la structure, le parent ou la personne autorisée doit venir chercher l'enfant au plus tard à 18h15.

3. Adaptation

3.1 Une période d'adaptation sera mise en place afin de permettre à l'enfant et à ses parents de s'adapter à ce nouveau mode d'accueil et de faire progressivement connaissance avec ce nouvel environnement.

3.2 La période d'adaptation fait partie intégrante du contrat d'accueil et sera facturée à raison de 10.-- CHF l'heure.

4. Modification contrat

4.1 Il n'est pas possible de modifier les jours d'accueil entre le moment de la confirmation écrite de l'inscription par la direction et le premier jour à la crèche ; cette dernière se réserve le droit de facturer la différence entre les temps d'accueil prévus initialement et la modification souhaitée par les parents.

4.2 Avec l'accord de la direction, il est possible d'effectuer des modifications des jours d'accueil, en tenant compte qu'une diminution du temps d'accueil nécessite un préavis de deux mois pour la fin d'un mois et qu'une augmentation du temps d'accueil sera acceptée en fonction de la disponibilité des places.

5. Absence

5.1 En cas d'absence due à un accident ou une maladie, la contribution est facturée à 100% durant la première semaine. Si l'absence se prolonge, la contribution est facturée à 50% sur présentation d'un certificat médical.

5.2 Les parents sont priés d'avertir l'équipe éducative au plus tard à 8h30 en cas d'absence, pour une question d'organisation.

5.3 En cas d'absence de plus de 2 mois, les parents peuvent prendre contact avec la direction.

6. Résiliation

6.1 Le délai de résiliation du contrat (même pour les enfants en âge d'entrer à l'école primaire) est de 2 mois pour la fin d'un mois ; seules les résiliations écrites (courriel ou email) sont prises en compte.

6.2 Un contrat d'accueil peut être résilié en tout temps sur décision du comité pour juste motif. Une résiliation avec effet immédiat entraîne l'exclusion de l'enfant de la crèche. En cas de résiliation, la pension reste due jusqu'à la fin du mois de l'exclusion.

6.3 Sont considérés comme justes motifs :

- Comportement de l'enfant et/ou de ses parents incompatibles avec le bon fonctionnement de la crèche
- Retard dans le paiement de la pension
- Non-respect du présent règlement

7. Tarification

7.1 Le tarif journalier est fixé selon le tableau tarifaire de la crèche en fonction du revenu annuel brut des parents.

7.2 Le prix de la pension est calculé d'après le dernier avis de taxation du/des parent(s). Pour les parents imposés à la source, le prix de la pension est calculé sur trois dernières feuilles de salaire du/des parent(s).

7.3 Les parents sont tenus d'annoncer à la crèche toute augmentation ou diminution du revenu déclaré, ainsi que tout changement entraînant une modification de revenu (naissance, séparation, ...), dûment justifiés par les documents adéquats. La pension sera réajustée le mois suivant la modification du revenu. En cas de non-respect, la correction sera rétroactive.

7.4 La pension est due un mois à l'avance et payable à 10 jours.

7.5 Au 2^{ème} rappel, suite à un contact téléphonique avec la direction de la crèche et si un arrangement n'est pas trouvé, un encaissement par voies légales sera engagé.

7.6 Les jours fériés officiels de la crèche ont été pris en compte dans le barème. Ils ne donnent droit à aucune réduction de pension.

7.7 Sur requête des parents ayant droit à une subvention, la direction peut adresser une demande à la commune de domicile

7.8 En cas de refus de la subvention de la commune, les parents devront payer le plein tarif.

8. Vacances

8.1 La crèche est fermée 4 semaines par année: une semaine entre Noël et Nouvel An et trois semaines en été, ainsi que les jours fériés (selon liste officielle remise aux parents). Les quatre semaines de fermeture de l'institution ne sont pas facturées aux parents.

8.2 Les parents prenant des vacances en dehors des fermetures officielles ne bénéficient d'aucune réduction du prix de la pension et s'engagent donc à payer le tarif habituel, quelle que soit la durée de l'absence de l'enfant.

9. Collaboration avec les parents

9.1 L'enfant reste sous la responsabilité de ses parents ou de la personne autorisée jusqu'à ce qu'il ait été confié au personnel éducatif. Au moment de son départ, l'enfant reste sous la responsabilité de la crèche jusqu'à ce qu'il ait été confié à ses parents ou à la personne autorisée.

9.2 Les parents ne venant pas chercher leur enfant eux-mêmes devront le signaler au personnel éducatif et mentionner le nom de la personne tierce autorisée à le faire. Cette personne devra être mentionnée sur le dossier de l'enfant et devra justifier de son identité au moment de la reprise de l'enfant. Aucun enfant ne sera confié à une personne non autorisée ou qui ne peut justifier de son identité.

9.3 A l'arrivée à la crèche, les parents sont tenus d'enlever la veste de leur enfant et de lui mettre les pantoufles, puis de l'amener auprès du personnel éducatif.

9.4 Le parent doit être joignable durant la journée. En conséquence, il informe la direction de tout éventuel changement de numéro de téléphone.

10. Repas

10.1 Les repas de midi sont compris dans le prix de la pension de la journée complète. Une entreprise de restauration externe livre les repas de la structure. Pour les enfants inscrits à la demi-journée, le repas de midi est facturé au prix coûtant. Dans la mesure du possible, les régimes particuliers sont pris en considération. Les repas spéciaux sont facturés (sans allergènes) sont facturés au prix coûtant. Toutefois, en cas d'allergies complexes, la structure ne peut pas assumer l'alimentation de l'enfant ; le parent devra, dans ce cas, s'organiser pour apporter le repas et les collations pour l'enfant.

10.2 Les repas, ainsi que les collations de la journée, sont fournis par la crèche.

10.3 Pour la nursery, les parents amènent le repas de l'enfant jusqu'à ce que celui-ci mange une alimentation diversifiée complète comparable aux repas pris par les plus grands.

10.4 La crèche prend en compte au mieux les besoins des enfants, s'attache à respecter les habitudes et les allergies alimentaires ainsi que certains principes religieux lorsque cela est possible.

10.5 Les menus de la semaine sont affichés sur les panneaux d'information.

10.6 Le premier biberon doit être donné par les parents avant l'arrivée à la crèche. Lorsque l'enfant est dans le groupe des grands (2-4 ans), il doit avoir pris son petit-déjeuner lorsqu'il arrive après 8h40.

11. Santé

11.1 Si un enfant tombe malade durant la journée, la crèche prend contact avec l'un des parents pour qu'il vienne le chercher dans les plus brefs délais. La crèche n'est pas équipée pour prendre en charge des enfants malades.

11.2 Le maintien ou l'exclusion de la crèche se fait sur la base des besoins de l'enfant malade, de son confort et des capacités du personnel à assumer un supplément de travail (température de 38.5°C ou plus, vomissements, diarrhée, signes d'inconfort).

11.3 Les parents sont rendus attentifs au fait que, dans toute collectivité, les maladies contagieuses sont inévitables malgré toutes les précautions prises. La liste de ces maladies figure sur le site du médecin cantonal.

11.4 Seuls les médicaments prescrits par le médecin peuvent être administrés par le personnel éducatif, sous condition d'une copie de l'ordonnance. Le parent signera un formulaire-type de la crèche sur lequel sera mentionné le nom de l'enfant, la posologie (dose, heure et mode d'administration) et la durée du traitement (début et fin). Le document aura une validité d'une semaine maximum. Les médicaments devront être apportés dans l'emballage d'origine.

11.5 En cas d'urgences, le personnel éducatif prend toutes les dispositions qui s'imposent. Les frais inhérents à cette urgence sont supportés par les parents. Les parents sont informés dans les meilleurs délais.

11.6 Il est important d'annoncer chaque maladie contagieuse à la directrice afin que celle-ci prenne les mesures d'informations ou d'évictions adéquates.

11.7 La crèche attend une totale transparence des parents quant à l'état de santé de leur enfant visant une collaboration optimale.

12. Vie à la crèche

12.1 Les parents fournissent les couches nécessaires pour leur enfant à la crèche.

12.2 Les enfants viennent à la crèche avec des habits de rechange qui correspondent à la saison, ainsi qu'une paire de pantoufles. Les enfants sortent tous les jours quelques soit la météo. Il est demandé aux parents de marquer tous les habits, chaussures, pantoufles de l'enfant afin d'éviter tout éventuel échange ou perte et pour faciliter l'accompagnement de l'équipe éducative auprès de vos enfants.

12.3 Les effets des enfants non récupérés seront à disposition de la crèche pour un usage interne ou remis à une œuvre sociale.

12.5 Les parents qui souhaitent un produit solaire de marque différente peuvent l'apporter à la crèche et en informer l'équipe éducative.

12.6 Pour des raisons de sécurité, sauf décharge signée par les parents, le port de bijoux par les enfants n'est pas autorisé à la crèche.

12.7 Pour des raisons de sécurité, les jouets personnels ne sont pas admis à la crèche, sauf jouet transitionnel (doudou, lolette, ...). Exception pour les livres qui peuvent être présentés par l'enfant lors des moments d'accueil.

12.8 Le personnel éducatif et la direction de la crèche se tiennent à disposition des parents pour des échanges concernant les soins et l'éducation donnés à leur enfant.

13 Les sorties à l'extérieur

13.1 En plus des activités organisées dans l'enceinte de la structure (parc), des sorties sont organisées à l'extérieur (musées, expositions, pique-niques). Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied ou en empruntant les transports publics, dans ce cas, ils sont informés par écrit à l'avance. Les parents en donnent décharge au personnel de la crèche.

14. Assurances

14.1 L'enfant doit obligatoirement être assuré pour des éventuels accidents ou dégâts qui pourraient avoir lieu au sein de la structure ou dans le cadre d'activités. Si l'enfant cause des dégâts ou des dommages à autrui, son assurance responsabilité civile devra alors fonctionner.

15. Protection des données

15.1 Seul un dossier administratif est établi et archivé une année après le départ de l'enfant.

15.2 Les observations faites sur l'enfant sont remises aux parents au moment où l'enfant quitte la crèche.

15.3 La crèche n'archive aucun document relatif aux enfants.

16. Disposition finale

16.1 Le présent règlement fait partie intégrante du contrat conclu entre les parents et la crèche.

16.2 La crèche décline toute responsabilité concernant les objets perdus, volés ou abîmés.

16.3 Le comité de l'association « A petits Pas... » est compétente pour régler les situations qui ne seraient pas prévues par le présent règlement.

16.4 Le présent règlement est adopté par le comité et approuvé par l'assemblée générale de l'association de la crèche A Petits Pas le 16 juin 2021 à Broc.

