



LE REGLEMENT DE LA CRECHE

Art 1. Généralités

- 01.** Le présent règlement fait partie intégrante de la validation de l'inscription de l'enfant à la crèche « le château des enfants / S'Chinderschloessli ».
- 02.** La crèche « le château des enfants – S'Chinderschlössli » est une structure d'accueil de la petite enfance qui répond aux critères imposés par la loi sur les structures d'accueil de la petite enfance et les normes d'accueil du service de l'enfance et de la jeunesse du canton de Fribourg.
- 03.** La crèche a pour but de mettre à disposition une structure d'accueil disposant de suffisamment d'espace pour recevoir 38 enfants par jour de 2 mois à 4-5 ans sans distinction d'origine, de religion, de culture ou de classe sociale.
- 04.** La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 6h30 à 19h00 excepté durant les jours fériés et les fermetures annuelles de la crèche (1 semaine à Pâques, deux semaines durant l'été et deux semaines aux fêtes de fin d'année).
- 05.** La crèche est un établissement qui propose divers types d'accueil régulier et occasionnel.
- 06.** La crèche est un lieu entièrement conçue et aménagée de telle sorte que les enfants y sont en sécurité, y trouvent un environnement éducatif et créatif qui réponde à leur curiosité et qui favorise le développement de leur autonomie.

Art 2. Inscription

- 01.** Lorsqu'un parent souhaite inscrire son enfant à la crèche, il doit en premier lieu remplir le formulaire de pré-inscription qu'il fera parvenir à la direction. Dès réception, la direction prend contact avec les parents pour les informer des éventuelles places disponibles.
- 02.** S'il y a une place, les parents remplissent le formulaire d'inscription définitif, reçoivent et prennent connaissance du règlement et du concept général de la crèche.
- 03.** La direction reçoit les parents pour une visite et un entretien.
- 04.** Lors de l'entretien les parents sont priés d'apporter avec eux les documents suivant :
 - a. La copie de la carte d'identité
 - b. La copie du carnet de vaccination
 - c. La copie de la carte d'assurance et d'accident
 - d. La copie des fiches de salaires et / ou de la dernière déclaration fiscale. (s'il s'agit d'une place subventionnée).

05. Les parents reçoivent une confirmation d'accueil avec le règlement de la crèche en double exemplaire. Ils sont priés de signer et de retourner un exemplaire à la direction de la crèche ; l'acceptation du règlement fait partie intégrante du contrat d'accueil.
 06. L'inscription est définitive dès réception du paiement de la taxe d'inscription qui est de CHF 200.00 par enfant, non remboursable en cas de désistement.
 07. Les parents deviennent automatiquement membre de l'Association et sont considérés comme membres actifs au moyen du paiement de la cotisation annuelle de CHF 75.00 pour les individuels, CHF 100.00 pour les couples et CHF 200.00 pour les entreprises selon les statuts.
-

Art 3. Horaire, type d'accueil et temps d'Accueil

01. La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 6h30 à 19h00 exceptés durant les jours fériés et les fermetures annuelles (1 semaine à Pâques, deux durant l'été et deux semaines durant les fêtes de fin d'année). Toutes les informations y relatives sont affichées à l'accueil de la crèche ainsi que sur le site internet.
02. La crèche donne la possibilité aux parents de placer leur/s enfant/s de 3 manières différentes.
 - a. Le matin sans repas ou avec repas
 - b. L'après-midi (sans repas)
 - c. Toute la journée
03. Les temps d'accueil proposés sont les suivants :
 - a. Le matin sans repas : les enfants ont la possibilité d'arriver entre 6h30 et 9h00. Départ à 11h
 - b. Le matin avec repas : les enfants ont la possibilité d'arriver entre 6h30 et 9h00. Départ entre 12h et 12h30.
 - c. L'après-midi sans repas : les enfants ont la possibilité d'arriver entre 13h et 14h. Départ dès 16h30 jusqu'à la fermeture.
 - d. Toute la journée : les enfants ont la possibilité d'arriver entre 6h30 et 9h00. Départ dès 16h30 jusqu'à la fermeture.
04. Il est demandé aux parents de respecter les horaires ci-dessus. Tout dépassement d'horaire sera facturé sur la base d'un tarif horaire de CHF 16.50.
05. Des accueils extraordinaires (dépannage) peuvent être acceptés lors de cas isolé et en fonction des places disponibles. Ces dépannages sont facturés en supplément.
06. Pour le bien-être des enfants, la fréquentation de la crèche ne doit pas dépasser les 10h sans interruption consécutives.
07. Les parents qui ne peuvent pas venir chercher eux-mêmes leur/s enfant/s sont prié d'en informer la crèche soit à l'arrivé le matin ou bien par téléphone durant la journée. Seules les personnes autorisées à venir chercher l'enfant seront admises. Le personnel éducatif demandera une pièce d'identité.
08. **Il ne sera en aucun cas confié un enfant à une personne dont l'identité n'est pas connue.**
09. Avant le début de la fréquentation à la crèche, chaque enfant va avoir une période d'adaptation qui est obligatoire. Ce temps implique une collaboration étroite entre les parents et l'équipe éducative et demande une très grande disponibilité. Cette

adaptation est importante pour favoriser une bonne intégration de l'enfant au sein du groupe de la crèche et assurer ainsi un bien-être constant et un équilibre physique et mental de l'enfant.

10. Les enfants sont inscrits de manière régulière ceci afin de faciliter l'intégration et le bon fonctionnement du groupe.
11. En cas d'urgence (par ex : conflits familiaux) un accueil provisoire peut être envisageable pour une durée maximum de 15 jours dans un premier temps. A l'expiration de ce délai, il est statué sur l'admission définitive de l'enfant. Les documents à fournir pour un accueil provisoire sont :
 - a. Formulaire d'identité de l'enfant
 - b. Copie de la pièce d'identité et d'assurance maladie/accident.

Art 4. Absences

01. Lors divers absences (vacances, maladie ou autre) les parents sont priées d'en informer la crèche avant 9h par téléphone.
02. Toutes les absences prévisibles doivent être annoncées au préalable à la direction pour l'organisation de l'équipe éducative.
03. Exceptions : peuvent être considéré comme une exception, une maladie / accident à long terme (plus de 15 jours d'absence sous présentation d'un certificat médical). Après les 15 jours d'absence et sous présentation du certificat médical, le prix de pension peut être diminué de 50%.

Art 5. Pensions / Tarifs.

01. La base du prix coûtant journalier est de CHF 125.00. Pour la détermination du prix coûtant journalier réel, prière de se référer à la liste de prix ci-jointe.
 02. Les parents domiciliés dans la Canton de Fribourg bénéficient du soutien Etat-Employeur qui est déduit du prix coûtant journalier.
 03. Une convention individuelle peut être proposé et définie entre la commune de domicile des parents et la crèche. Le prix coûtant journalier est défini en fonction du barème de tarif régressif.
 04. La facturation est effectuée chaque milieu de mois et payable à l'avance chaque mois. L'accueil de l'enfant doit être réglé régulièrement au plus tard dans les 30 jours après réception de la facture.
 05. En cas de non-paiement, les mesures légales adéquates (rappels et poursuites) sont appliquées. Des frais administratifs de CHF 20.00 sont facturés à chaque fois. La direction de la crèche se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant à la crèche.
 06. En cas d'absence (maladie, vacances hors fermeture de crèche, etc.) la pension reste due. Les jours d'absence ne sont pas déduits de la facture.
 07. Les fermetures de la crèche (vacances, jours fériés) sont compensées chaque mois par une réduction de 10% sur les pensions.
-

Art 6. Arrivées et départs

- 01.** A l'arrivée, l'enfant reste sous la responsabilité de ses parents ou de son répondant jusqu'à ce qu'il ait été confié à l'éducatrice.
 - 02.** Les parents accompagnent l'enfant jusque dans l'espace de la crèche, lui enlève sa veste et lui mette ses pantoufles.
 - 03.** Les parents confie l'enfant à l'éducatrice en lui transmettant les informations importantes pour une bonne prise en charge durant son temps d'accueil (« sac de crèche », état de santé du jour, si prise de médicament explication de la posologie).
 - 04.** Lors du départ, l'enfant reste sous la responsabilité de l'éducatrice jusqu'à ce qu'un parent soit là. Dès que l'enfant est avec les parents, il est sous leur responsabilité.
 - 05.** Les parents qui ne peuvent pas venir chercher l'enfant eux-mêmes doivent en informer le personnel et mentionner le nom de la tierce personne autorisé à le faire. Cette personne doit figurer sur la fiche d'identité de l'enfant et justifier de son identité au moment de la venue à la crèche.
-

Art 7. Modification du temps d'Accueil

- 01.** Des modifications peuvent être envisageables uniquement avec l'accord de la direction.
 - 02.** Une augmentation du temps d'accueil peut être immédiate si la crèche peut faire face à la demande. Le prix de pension est alors immédiatement adapté.
 - 03.** Des dépannages peuvent être acceptés en fonction des places disponibles. Une demande doit être faite auprès de la direction et / ou de la responsable pédagogique. Ces placements extraordinaires sont facturés en supplément.
 - 04.** Une diminution du temps d'accueil est possible. Pour cela, il faut faire parvenir une résiliation des jours d'accueil supprimés en respectant le délai de résiliation qui est de deux mois. Durant ces deux mois, les jours supprimés restent due.
-

Art 8. Fermetures de la crèche

- 01.** La crèche dispose de fermetures annuelles : 1 semaine à Pâques, deux semaines durant l'été et de deux semaines durant les fêtes de fin d'année.
 - 02.** La crèche est également fermée durant les jours fériés.
 - 03.** Les veilles de fêtes la crèche ferme à 17h30.
 - 04.** Toutes les informations y relatives sont affichées à la réception.
-

Art 9. Hygiène et Santé

- 01.** Les enfants arrivent vêtus de façon adéquates pour une journée en crèche avec des habits de sortis selon la saison.
- 02.** Les couches sont fournies par la crèche. Néanmoins, nous demandons aux parents de mettre deux couches par jour dans le sac pour solidarité. Si l'enfant ne devait pas supporter les couches mises à disposition, il est demandé aux parents de les amener eux-mêmes pour toute la durée du temps d'accueil.

- 03.** La crèche met également à disposition des produits (lingettes sèches, lingettes humides, crèmes hydratantes, etc.). Si ces produits ne devaient pas être toléré par l'enfant et/ou ne pas convenir aux parents, il est également demandé de les apporter.
- 04.** Un « sac de crèche » est à apporter à chaque fois et dans lequel il y est mis :
 - a. Des habits de rechange
 - b. Deux couches
 - c. Lolette, doudou,
 - d. Une trousse « médicale » personnelle comprenant thermomètre, paracétamol, produit d'hygiène propre à l'enfant.
- 05.** la direction demande d'apporter des effets personnels de l'enfant qui vont rester à la crèche :
 - a. des pantoufles
 - b. un tablier de peinture
- 06.** un questionnaire d'identité de l'enfant est rempli lors de l'adaptation. Si ce dernier devait présenter quelconques problèmes de santé les parents doivent en informer l'éducatrice. La direction attend une transparence des parents visant une collaboration optimale.
- 07.** Lors de l'adaptation les parents remplissent une fiche de traitement (avec liste de produits utilisé à la crèche) de l'enfant. Pour l'administration de médicament hors liste de la crèche, nous demandons aux parents de nous faire parvenir une décharge.
- 08.** Les médicaments qui doivent être administrés aux enfants pendant qu'ils sont à la crèche doivent obligatoirement porter une étiquette de la pharmacie au nom de l'enfant avec la posologie. Dans le cas contraire, la direction se réserve le droit de ne pas accepter d'administrer le médicament.
- 09.** Les parents sont rendus attentifs au fait que dans toute communauté d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables, malgré toutes les précautions prises.
- 10.** La direction et /ou la responsable pédagogique à le devoir d'informer les parents si l'enfant manifeste des troubles de santé physique ou psychique.
- 11.** En cas d'urgence (accident / maladie) l'éducatrice responsable et / ou la direction en informe directement les parents ; leurs demande de venir au plus vite auprès de leur enfant et si nécessaire prennent la décision d'amener l'enfant chez le médecin ou à l'hôpital. Les parents donnent leur autorisation à prendre les mesures d'urgence nécessaire. Ils en assument les frais inhérents.
- 12.** La direction et / ou la responsable pédagogique se réserve le droit de ne pas accepter un enfant qui présente des symptômes de maladie afin de limiter la propagation des maladies contagieuses dans un milieu de collectivité.
- 13.** Un enfant n'est pas autorisé à venir en crèche s'il présente les symptômes suivant
 - a. Fièvre
 - b. Dans le cas de vomissement et diarrhée
 - c. Présente une maladie infectieuse nécessitant la prise d'antibiotique (angine streptocoque, etc.). l'enfant ne sera accepté qu'après 48h de traitement antibiotique.

- d. Présente une maladie contagieuse (ex, varicelle, etc.) ; l'enfant n'est pas accepté à la crèche pendant la durée de la maladie afin d'éviter une épidémie.
-

Art 10. Alimentation

01. La crèche certifiée « fourchette verte » dispose d'une cuisinière diplômée qui prépare les repas tous les jours avec des aliments frais achetés auprès de fournisseurs locaux.
02. La crèche s'engage à offrir une alimentation de qualité et équilibré pour le bien-être des enfants et leur bon développement. Elle s'engage à respecter au mieux les habitudes culturelles et reste attentives aux allergies alimentaires.
03. Les parents sont priés d'informer l'équipe éducative lors de l'adaptation si l'enfant a un régime alimentaire spécial.
04. L'enfant a la possibilité de prendre son petit déjeuner à son arrivée, mais maximum jusqu'à 8h30.
05. Les menus sont affichés sur le panneau d'information à l'entrée de la crèche près de la réception.
06. L'enfant reçoit les repas suivants :
 - a. Petit déjeuner
 - b. Collation à 9h (selon l'heure d'arrivée des enfants)
 - c. Dîner
 - d. Goûter à 15h30

Art 11. Sorties / excursions

01. L'équipe éducative entreprends des sorties quotidiennes avec les enfants si possible dans tous les temps (place de jeu, promenade)
02. Si l'équipe éducative planifie une excursion, une autorisation signée est demandée aux parents.

Art 12. Résiliation

01. La résiliation du contrat d'accueil de part et d'autre doit être annoncée par écrit moyennant un préavis de deux mois à l'avance pour la fin d'un mois.
02. Durant la période d'adaptation, la résiliation peut se faire mais la pension du 1^{er} mois en crèche reste due.
03. La direction de la crèche se réserve le droit de résilier le contrat d'accueil pour juste motifs:
 - a. Retard répété
 - b. Non-paiement répété
 - c. Non-respect du règlement
 - d. Comportement de l'enfant et/ou des parents non respectueux
04. Dans tous les cas, la pension reste due jusqu'au dernier jour de crèche de l'enfant.

Art 13. Assurance accident /RC

01. Les enfants fréquentant la crèche doivent obligatoirement disposer d'une assurance accident privée et d'une RC.
02. La crèche décline toute responsabilité en cas de vol, perte, de dégâts sur les objets personnels de l'enfant.

Art 14. Divers

01. Les éventuelles réclamations sont à présenter à la direction de la crèche

Le présent règlement a été rédigé et adopté par la direction de la crèche ; approuvé par la présidente de l'Association « le château des enfants / S'Chinderschloessli ».

Le présent règlement a été revu et modifié en date du 14 novembre 2016.

Fribourg le 14 novembre 2016

Lu et approuvé le :

Signature de la maman :

Signature du papa :