



# REGLEMENT DE LA CRECHE

## 1. Horaires

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de **6h30 à 18h**.

### 1.1 Arrivées et départs

- \* L'arrivée du matin se fait entre 6h30 et 9h.
- \* Le départ du soir se fait entre 16h45 et 18h.
- \* Pour les demi-journées :
  - Matinée : arrivée entre 6h30 et 9h00, départ entre 12h et 12h30
  - Après-midi : arrivée entre 10h45 et 11h, départ entre 16h45 et 18h

L'application de cet horaire est justifiée par l'organisation de la journée en fonction des diverses activités, ceci afin de ne pas déranger le groupe par des arrivées et des départs inopportuns. Les parents sont priés de venir à 17h55 au plus tard pour permettre un retour de la journée dans de bonnes conditions et afin de respecter **l'heure de fermeture fixée à 18h**.

Lors de l'arrivée, les parents sont responsables de l'enfant jusqu'à ce qu'il soit confié à un membre de l'équipe éducative. Lors du départ, l'enfant est confié uniquement aux personnes autorisées à venir le chercher. Dès ce moment, la responsabilité de l'équipe éducative n'est plus engagée. Parents et tiers sont tenus de venir chercher l'enfant à l'heure de fermeture.

Les parents doivent impérativement aviser le personnel si une tierce personne vient chercher l'enfant à leur place par le formulaire « Autorisation de prise en charge par une autre personne que les parents ». Nous nous réservons le droit de demander une carte d'identité à cette personne ainsi que de garder l'enfant si nous n'avons pas la certitude sur l'identité de cette dernière.

Dès le troisième non-respect de l'horaire, une taxe de CHF 20.00 par quart d'heure de retard entamé sera facturée.

### 1.2 Absences

Si l'enfant ne vient pas à la crèche, nous demandons aux parents d'avertir l'équipe par téléphone au plus tard à 8h00 pour le matin et 10h00 pour l'après-midi.

### 1.3 Vacances et jours fériés

La crèche est fermée :

- \* 3 semaines en été
- \* 1 semaine à Noël
- \* Jours fériés officiels

L'agenda des dates de fermeture est donné aux parents en début d'année scolaire et disponible sur le site internet [www.brindeveil.ch](http://www.brindeveil.ch)



**Les parents prenant des vacances en dehors des périodes de fermeture officielle s'engagent à payer le tarif habituel, peu importe la durée d'absence de l'enfant.**

## 2. Gestion administrative du placement

### 2.1 Admission

Sont admis à fréquenter la crèche les enfants dès la fin du congé maternité jusqu'à l'âge de scolarisation, soit l'entrée à l'école. Les enfants sont admis dans l'ordre d'arrivée des formulaires complets d'inscription et sont traités en fonction de la disponibilité des jours demandés.

Les enfants d'une fratrie fréquentant déjà la crèche bénéficient d'un avantage de 3 mois dans l'ordre de réception des formulaires d'inscription.

### 2.2 Pré-inscription

Le formulaire de pré-inscription ([www.brindeveil.ch](http://www.brindeveil.ch)) doit être rempli et remis à la direction de la crèche. Cette pré-inscription ne constitue pas en soi une inscription définitive et ne garantit pas une place mais confirme une inscription sur la liste d'attente.

### 2.3 Inscription

Dès qu'une place est disponible, le « formulaire d'inscription » doit être dûment rempli et signé. Il fait office d'inscription officielle et définitive pour l'enfant, lui garantissant une place à la crèche.

L'enfant fréquente la crèche les jours auxquels il est inscrit. Les jours ne sont pas interchangeables. Pour un changement de jour permanent, voir le point 2.8 et pour un jour de dépannage, point 2.7.

La crèche ne prélève aucune cotisation annuelle. La taxe unique d'inscription est de CHF 150.00 par enfant, mais au maximum CHF 250.00 pour une fratrie inscrite en même temps. Ce montant est payable immédiatement et n'est pas remboursable. L'inscription est définitive une fois les documents du point 2.5 fournis, la taxe payée et le contrat signé.

En cas de renonciation du placement de l'enfant, si le préavis usuel de deux mois pour la fin d'un mois n'a pas été donné, une dédite de deux mois sera facturée sur la base des jours d'inscription.

### 2.4 Réservation

Il est possible de réserver une place en crèche. Un montant de 25% du prix de pension est facturé pour les trois premiers mois, puis de 50% pour les mois suivants. Le 100% est facturé dès que l'enfant fréquente la crèche.

Les réservations pour le début d'une année scolaire (septembre) ne donnent lieu à aucune facturation.



## 2.5 Documents à fournir

Lors de l'inscription définitive, les documents suivants sont à fournir :

- formulaire d'inscription dûment rempli
- copie du carnet de vaccination de l'enfant
- accord de subvention auprès de la commune (si existant)

## 2.6 Adaptation

Avant la date contractuelle d'entrée en crèche, l'accueil de l'enfant débute par une phase d'adaptation dont la durée, d'en principe une à quatre périodes, est déterminée par la direction pédagogique et convenue avec les parents selon les besoins de l'enfant. L'objectif est de familiariser l'enfant à l'environnement de la crèche ainsi qu'au personnel.

Un montant forfaitaire de CHF 200.00 sera perçu pour ces périodes.

## 2.7 Dépannage

Un dépannage est possible pour les enfants fréquentant déjà la crèche aux conditions du présent règlement et lorsque le nombre maximum d'enfants autorisés n'est pas atteint. Pour ces demandes, les parents sont priés de contacter la direction par mail le plus tôt possible. Ces jours supplémentaires sont facturés sans supplément de coût.

## 2.8 Demande modification de la fréquentation

Toute demande de diminution de la fréquentation doit être annoncée par écrit moyennant un préavis de deux mois pour la fin d'un mois. En cas de départ anticipé, les deux mois sont dus.

Toute demande d'augmentation de la fréquentation ou de changement de jour doit être annoncée par écrit à la direction qui y donnera suite selon les disponibilités de la crèche.

## 2.9 Résiliation du contrat

La résiliation du contrat se fait automatiquement pour l'enfant qui a l'âge d'entrer en première année Harnos. Si les parents souhaitent prolonger la fréquentation de la crèche, ils devront en avertir la crèche avant le 30 avril de l'année en question.

Chaque partie peut résilier le contrat pour la fin d'un mois, par écrit, moyennant un préavis de deux mois. En cas de non-respect du délai, une dédite de deux mois sera facturée sur la base des jours d'inscription.

## 3. Repas

Pour les enfants ne mangeant pas encore une alimentation diversifiée correspondant aux repas proposés par la crèche, les parents sont responsables d'amener leurs repas (bouillies, compotes, lait en poudre, ...).

Dans un idéal, le premier biberon de lait du matin est pris à la maison. Pour les enfants mangeant une alimentation diversifiée, la crèche propose un petit déjeuner de 7h30 à 8h30.



Les repas sont livrés sur place et garantissent aux enfants une alimentation saine et équilibrée. Les régimes particuliers des enfants sont acceptés lorsqu'ils sont prescrits pour des raisons médicales (présentation d'un certificat médical du médecin traitant) et ce, dans la mesure où ils sont compatibles avec la réalité institutionnelle et collective. Les croyances religieuses sont également prises en compte.

Pour le goûter des enfants mangeant une alimentation diversifiée, un fruit est fourni par les parents. Le reste du goûter est fourni par la crèche.

Lors d'occasions spéciales, et après accord du personnel, l'enfant peut amener un goûter, par exemple un gâteau pour son anniversaire.

## 4. Tarifs et facturation

Aucune cotisation annuelle de participation à l'association n'est perçue.

### 4.1 Tarifs et subventions

Le prix de pension est fixé par la crèche, au même tarif que les autres crèches de la Glâne afin d'avoir un prix uniformisé sur l'ensemble du district.

Le tarif « demi-jour » est appliqué selon les horaires fixés au point 1.1 ci-dessus.

Dès que l'enfant est en mesure de manger le dîner de la crèche, un tarif de CHF 5.00 est ajouté au prix de pension (ce tarif n'est pas subventionné).

Tous les parents domiciliés dans une commune du canton de Fribourg bénéficient de la subvention Etat-employeurs du canton.

#### 4.1.2 Pour les résidents de communes de la Glâne

Pour obtenir une subvention communale, les parents domiciliés dans le District de la Glâne, doivent conjointement à la procédure d'inscription requérir une demande auprès de l'Association à but multiples des communes de la Glâne (ABMG- Petite enfance en Glâne) Cette dernière décidera de l'éventuelle prise en charge partielle des frais de placement. L'ABMG est seule compétente dans ce domaine selon sa propre réglementation et la Crèche ne pourra adapter la facturation que si ces démarches ont été entreprises à temps, faute de quoi le tarif maximal sera facturé, sans possibilité de modifications rétroactives. La date fixée dans la décision de l'ABMG fait foi.

#### 4.1.2 Pour les résidents hors communes de la Glâne

Les parents domiciliés dans une commune fribourgeoise hors Glâne peuvent faire une demande à leur commune pour obtenir des subventions en fonction de leur revenu déterminant. Il leur incombe alors de se faire rembourser le montant des subventions auprès de ladite commune.

#### 4.1.3 Pour les résidents hors du canton de Fribourg

Les parents domiciliés hors du canton de Fribourg paient le plein tarif.



## 4.2 Facturation

La facturation est forfaitaire et annualisée, à savoir qu'elle comprend 48 semaines de garde par année et 4 semaines de vacances.

Le montant est payable dans les quinze jours par e-banking ou au moyen du bulletin de versement joint, sous peine de frais de rappel en cas de retard. En cas de retard de paiement récurrent, la prise en charge de l'enfant peut être refusée jusqu'au règlement de la somme due.

Les frais supplémentaires (adaptation, dépannage) par rapport aux jours réservés seront décomptés et feront l'objet d'une facture séparée.

Aucune réduction n'est octroyée en cas de fréquentation partielle des jours de placement. **L'absence d'un enfant ne donne lieu ni à un remplacement des prestations ni à un remboursement du prix payé pour ces prestations.** Toutefois, une réduction peut être discutée avec la direction suite à une absence prolongée (en principe un mois) et justifiée par un certificat médical.

## 5. Matériel à fournir

L'enfant sera habillé de manière adaptée aux conditions météorologiques et permettant d'effectuer des sorties par tous les temps.

Chaque enfant doit avoir avec lui :

- couches de réserve
- pantoufles
- habits de rechange (suffisamment pour être changé complètement)
- crème solaire
- chapeau casquette
- bottes de pluie
- pantalons de pluie
- biberon (pour les enfants ne buvants pas encore au gobelet)
- médicaments nécessaires à la journée de l'enfant
- doudou/lolette si souhaité

**Le nom et prénom de l'enfant doivent figurer sur toutes ses affaires personnelles.**

Les jouets personnels sont priés de rester à la maison.

La crèche décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'altération des habits et autres objets personnels.



## 6. Santé/Maladie

Les parents doivent remettre tous les renseignements utiles concernant la santé de l'enfant (allergies, maladies chroniques, traitements médicamenteux, support plantaire, etc.) ainsi que dès la connaissance d'une maladie contagieuse.

La Crèche **ne prend pas en charge l'enfant malade** et peut demander aux parents de venir le chercher dans les plus brefs délais si celle-ci voit son état se dégrader ou l'apparition d'une maladie contagieuse.

Ainsi, il est demandé aux parents de garder à la maison l'enfant dont l'état général ne permet pas son accueil en collectivité (lorsqu'il présente une température supérieure à 38,5°, une maladie contagieuse ou que son état ne lui permet pas de suivre le rythme normal des activités)

Tout médicament ou soin spécifique fourni par le parent doit être muni d'une décharge signée du parent et indiquant le nom de l'enfant, le nom du produit, la posologie et la durée du traitement. Tous les médicaments se transmettent d'adulte à adulte.

Les parents donnent le nom, le numéro de téléphone, ainsi que l'adresse d'une personne de contact au cas où ils seraient inatteignables et que l'enfant devrait être reconduit chez lui.

En cas de maladie subite ou d'accident, la crèche se réserve le droit de prendre des dispositions immédiates soit auprès du médecin référence de la Crèche, soit en faisant appel à tout moyen de secours jugé adéquat en la circonstance. Les frais en lien avec ces interventions sont à la charge des parents.

## 7. Assurances

L'enfant doit bénéficier d'une assurance maladie et accident. Il est également demandé aux parents d'être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile pour couvrir les éventuels dommages matériels ou physiques que l'enfant pourrait occasionner, notamment envers d'autres enfants.

La crèche décline toute responsabilité pour les dommages occasionnés entre enfants.

## 8. Dispositions finales

De par l'inscription de leur(s) enfant(s) à la crèche, les parents acceptent les dispositions contenues dans le présent règlement, ainsi que dans tous les autres documents qui font partie intégrante du fonctionnement et de la gestion de la crèche.

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2022. Il peut être modifié en tout temps par l'association et sera transmis aux parents dans les plus brefs délais.

Association crèche « Brin d'Eveil – Berlens », Mai 2022

