



Règlement de la crèche

Ce règlement est valable dès le 1^{er} août 2023

Association Crèche les Galopins - Marsens
Route d'Humilimont 30
1633 Marsens
026 915 35 38
www.lesgalopins.ch

Table des matières :

Article 1	Présentation	3
Article 2	Condition d'accueil	3
Article 3	Horaires d'ouvertures	3
Article 4	Absences	4
Article 5	Fermetures de la crèche et vacances	4
Article 6	Pré-inscription	4
Article 7	Inscription définitive	5
Article 8	Période d'adaptation	5
Article 9	Jours de fréquentation et dépannages	5
Article 10	Tarifs et facturation	6
Article 11	Cotisation	7
Article 12	Résiliation	7
Article 13	Alimentation	8
Article 14	Badge d'accès	8
Article 15	Photos / vidéos	8
Article 16	Maladies	9
Article 17	Administration de médicaments	9
Article 18	Collaboration avec des services externes	10
Article 19	Responsabilités des parents	10
Article 20	Responsabilités de la crèche	11
Article 21	Dispositions particulières	11

Art. 1 PRESENTATION

L'association « Crèche les Galopins – Marsens » est une association à but non lucratif. La crèche est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par le Service de l'enfance et de la jeunesse (SEJ) de l'Etat de Fribourg. La capacité d'accueil maximum est, à la date de l'établissement du présent règlement, de 54 enfants par jour. Les enfants sont répartis en 4 groupes selon leur âge.

La crèche offre aux enfants un environnement sécurisant, pensé et aménagé afin de favoriser le développement, l'expérimentation et la socialisation. Le concept pédagogique en vigueur est consultable sur le site internet.

L'équipe éducative de la crèche assure une prise en charge de qualité, fait preuve d'une écoute attentive et crée un partenariat de confiance avec la famille. Le personnel fait l'objet d'une dotation qualitative et quantitative soumise au contrôle du SEJ.

Art. 2 CONDITIONS D'ACCUEIL

Sont admis à fréquenter la crèche les enfants dès l'âge de 8 semaines jusqu'à leur entrée à l'école infantine.

Chaque enfant accueilli est au bénéfice d'un contrat signé par son/ses représentant-s légal/aux, dont les données sont traitées confidentiellement.

Art. 3 HORAIRES D'OUVERTURE

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de **6h45 à 18h15**.

L'horaire des demi-journées est le suivant :

- le matin : de 6h45 à 12h30
- l'après-midi : de 10h50 à 18h15

Les enfants sont amenés à la crèche :

- pour la demi-journée du matin et la journée entière : entre 6h45 et 9h00
- pour la demi-journée de l'après-midi : à 10h50

Les enfants sont repris :

- pour la demi-journée du matin : à 12h30
- pour la demi-journée de l'après-midi et la journée entière : entre 17h00 et 18h15

En ce qui concerne les enfants accueillis à la nurserie, les parents ne sont pas tenus par des horaires si ce n'est une arrivée dès 6h45 et un départ au plus tard à 18h15. Les parents doivent avertir l'équipe de l'horaire de l'enfant avant 9h00 le jour même.

La stricte application de cet horaire est justifiée par les activités (bricolages, promenades et/ou moments de groupe ensemble) et ceci, afin de ne pas perturber l'équipe par des arrivées et des départs intempestifs. Si les parents devaient venir amener ou chercher l'enfant en dehors des heures fixées, il faut impérativement en avvertir l'équipe éducative avant 9h00 le matin sur le téléphone du groupe.

Les parents sont tenus d'arriver à la crèche à **18h05 au plus tard** pour bénéficier d'un retour complet de la journée de leur enfant et afin d'observer **l'heure de fermeture fixée à 18h15 précise**.

Les heures d'ouverture et de fermeture doivent être respectées. En cas de non-respect de ces horaires, le comité et la direction de la crèche peuvent prendre des mesures allant jusqu'à un avertissement voire une exclusion de la crèche.

Art. 4 ABSENCES

Si l'enfant ne vient pas à la crèche, il est indispensable que les parents avertissent son groupe au plus tard à 9h00 par téléphone.

La journée d'absence, quelle que soit la raison et y compris en cas de force majeure, est facturée au tarif habituel et n'est pas remplacée gratuitement par une autre journée.

Les absences prévisibles de l'enfant doivent être annoncées dans les meilleurs délais au moyen du formulaire « Annonce vacances/absences » qui est disponible sur le site internet ou auprès du personnel éducatif.

Art. 5 FERMETURES DE LA CRECHE ET VACANCES

Fermeture de la crèche :

- 3 semaines en été
- 2 semaines à Noël et Nouvel An
- jours fériés officiels du canton de Fribourg

L'agenda des dates de fermeture est donné aux parents en début d'année scolaire et téléchargeable sur le site internet www.lesgalopins.ch.

Les semaines de vacances officielles de la crèche ainsi que les jours fériés ne sont pas facturés aux parents.

Vacances des parents :

Les parents prenant des vacances **en dehors de la période de fermeture officielle de la crèche** et retirant leur enfant s'engagent à payer le tarif habituel quelle que soit la durée de l'absence de ce dernier.

Art. 6 PRE-INSCRIPTION

Le **formulaire de « pré-inscription »** (www.lesgalopins.ch) doit être rempli et remis à la direction de la crèche. Une visite de l'institution avec la directrice pédagogique sera organisée après réception de ce document.

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**.

Le **regroupement des fratries** est considéré comme prioritaire dans la mesure des places disponibles.

La pré-inscription est gratuite.

Art. 7 INSCRIPTION DEFINITIVE

Dès qu'une place est disponible, le « **contrat d'inscription définitive** » doit être dûment rempli et signé. Il fait office d'inscription officielle et définitive de l'enfant à la crèche, **garantissant une place** à celui-ci. Ce document doit être remis complété et signé au plus tard un mois avant le début du placement.

Une taxe de CHF 50.00 par enfant est perçue pour le dossier d'inscription. Ce montant est comptabilisé sur la première facture.

En cas de renonciation du placement de l'enfant pour tout motif y compris en cas de force majeure, si le préavis usuel de deux mois pour la fin d'un mois n'est pas respecté, une dédite de deux mois est facturée sur la base des jours d'inscription.

Pour le bien de l'enfant, la fréquentation de la crèche est obligatoire au minimum 1 jour par semaine (1 jour entier ou 2 demi-journées). Il n'est également pas souhaitable que l'enfant fréquente la structure plus de dix heures par jour.

Lors de l'inscription définitive, les parents doivent fournir une photocopie du carnet de vaccination de l'enfant.

Art. 8 PERIODE D'ADAPTATION

Une période d'adaptation à la crèche est nécessaire à l'enfant avant sa prise en charge telle que définit par le contrat. Cette intégration progressive est obligatoire et implique une collaboration étroite entre l'équipe éducative et les parents. Ces périodes permettent à l'enfant et à ses parents de se séparer dans les meilleures conditions et de faire connaissance avec son nouveau lieu de vie, avec l'équipe éducative et les autres enfants. Lors de la première adaptation, un parent au moins doit rester un moment avec l'enfant et remplit un formulaire sur son enfant avec l'éducatrice référente.

Cette période d'adaptation est facturée sur la base d'un forfait :

- CHF 250.00 pour les enfants accueillis à la nurserie (4 périodes)
- CHF 200.00 pour les enfants accueillis dans le groupe des trotteurs ou des grands (3 périodes).

Au terme de la période d'adaptation, si l'enfant a besoin d'un temps supplémentaire pour s'adapter, le tarif de la journée est facturé sur la base de l'inscription et des horaires réduits sont définis entre le parent et l'éducatrice.

Si l'enfant devait manquer une adaptation, le parent doit impérativement en avvertir l'équipe éducative au plus vite. Dans la mesure du possible, le moment sera remplacé. S'il n'est pas possible d'agender une nouvelle date, le forfait reste applicable et est pleinement exigible.

Le tarif pour la période d'adaptation est susceptible d'évoluer sans préavis par le comité.

Art. 9 JOURS DE FREQUENTATION ET DEPANNAGES

La réservation des jours de fréquentation de la crèche se fait, en accord avec la direction de la crèche, sur la base du contrat d'inscription définitive.

La fréquence (nombre de jours) de l'accueil de l'enfant à la crèche est fixée pour la durée du contrat.

En cas de changement de jour ou d'augmentation du nombre de jours de fréquentation, une demande écrite doit être adressée à la direction de la crèche. Les changements pourront être honorés en fonction des disponibilités des différents groupes.

En cas de diminution du nombre de jours, un délai de 2 mois pour la fin d'un mois doit être observé.

Dépannages :

En cas de demande pour des journées et/ou des demi-journées supplémentaires de dépannage, le parent est prié de contacter la direction de la crèche par email le plus tôt possible ou de regarder avec l'équipe éducative. Ces demandes pourront être prises en considération uniquement s'il reste des places disponibles. Ces jours supplémentaires sont facturés sans supplément de coût, au tarif habituel. Si l'enfant est absent, la journée de dépannage est due comme une journée normale.

Changements de groupe :

Les changements de groupes ont lieu à la reprise d'août. Il est possible qu'un enfant change de groupe en cours d'année scolaire. Tout changement de groupe sera annoncé aux parents au préalable par l'équipe éducative. Une visite préalable est organisée avec les parents afin de voir les locaux du prochain groupe.

Art. 10 TARIFS ET FACTURATION

Les tarifs pour la journée et la demi-journée sont consultables sur le site internet de la crèche.

Une facture mensuelle payable à **10 jours** est adressée aux parents par email avant la fin du mois. Elle tient compte du décompte des journées et des demi-journées du mois écoulé. Les parents qui souhaitent recevoir la facture en format papier doivent en faire la demande écrite à la direction de la crèche.

En cas de non-paiement, sans justification après deux mois, le comité de la crèche se réserve le droit de mettre un terme au contrat d'accueil de l'enfant à la crèche.

Pour les familles qui habitent hors du canton de Fribourg, le prix coûtant brut est facturé.

Les parents qui habitent dans le district de la Gruyère et souhaitent déposer une demande pour une subvention communale doivent présenter les documents suivants à la direction :

- copie du dernier avis de taxation ;
- copie des trois dernières fiches de salaires ;
- copie du dernier certificat de salaire ;
- pour les indépendants, copie de leur dernière comptabilité et attestation de leur caisse AVS pour le salaire déclaré ;
- simulation Fritax si changement de revenus depuis le dernier avis de taxation avec documents à l'appui ;
- toute autre pièce jugée utile.

Pour les parents qui n'ont pas déposé de demandes ou une demande incomplète, le tarif maximum est appliqué.

Si, en cours d'année, un changement intervient au niveau de leur situation financière, les parents doivent l'annoncer immédiatement à la direction de la crèche afin de faire le changement de tarif. En cas de non-respect, la correction est rétroactive.

A réception de leur avis de taxation, les parents doivent en donner une copie à la direction de la crèche dans les 10 jours qui suivent à l'adresse email info@lesgalopins.ch.

Au minimum une fois par année, le dossier de subvention est revu par la direction de la crèche. Pour les parents qui ne fournissent pas les documents dans le délai imparti, le tarif maximum est appliqué.

Pour les enfants dont les parents qui, en fonction de leurs revenus, ne paient pas le plein tarif, une convention de prise en charge est adressée à la commune de domicile par la direction de la crèche.

Les renseignements suivants y figurent :

- les documents fiscaux pour établir le revenu déterminant ;
- le nombre de jours ou de demi-jours de placement ;
- la différence journalière à charge de la commune.

Si la commune concernée refuse de signer cette convention de prise en charge, les parents doivent s'acquitter du plein tarif ou retirer leur enfant de la crèche en respectant le délai de deux mois pour la fin d'un mois.

Réservations de places :

Il est possible de réserver une place en crèche. Un montant de 25% du prix de la journée est facturé pour les trois premiers mois réservés, 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. Pendant la période de réservation, les communes ne donnent pas de subvention.

Le comité de la crèche fixe le tarif et se réserve le droit de l'adapter en fonction du revenu des parents et de l'évolution des frais d'exploitation de la crèche. La grille tarifaire est validée par l'association Option Gruyère.

Art. 11 COTISATION

L'adhésion d'un parent à l'association « Crèche Les Galopins – Marsens » est obligatoire. La cotisation annuelle minimale est de CHF 50.00. Le parent est alors membre de cette association et a un droit de vote à l'assemblée générale annuelle. Pour les fratries, la cotisation n'est facturée qu'une seule fois à la famille. La cotisation est prélevée sur la facture du mois de septembre. Pour les familles qui arrivent en cours d'année, la cotisation est prélevée le premier mois de fréquentation.

Les communes doivent s'acquitter de la cotisation annuelle de CHF 50.00 et sont aussi membres de l'association « Crèche Les Galopins – Marsens ». Elles ont également un droit de vote à l'assemblée générale annuelle.

Art. 12 RESILIATION

Le contrat d'accueil de l'enfant peut être résilié par chacune des parties moyennant respect d'un délai de congé de deux mois pour la fin d'un mois. Lorsque les parents résilient le contrat d'accueil de leur enfant, ils sont priés de mentionner la date de son dernier jour de présence, ceci afin de permettre à la direction de la crèche d'organiser le remplacement.

En cas de non-respect de ce délai, une dédite de deux mois est facturée sur la base des jours d'inscription au tarif habituel.

La direction et/ou le comité de la crèche peuvent mettre un terme au contrat d'accueil d'un enfant fréquentant la crèche en tout temps avec effet immédiat pour de justes motifs. Tel est notamment le cas lorsqu'un enfant ne dispose pas de la faculté d'adaptation nécessaire à son intégration dans la crèche, lorsque le comportement d'un enfant et/ou de ses parents perturbe/nt le bon fonctionnement de la crèche, lorsque les parents ne respectent pas le présent règlement ou lorsque les factures établies par la crèche ne sont pas réglées.

En cas de résiliation du contrat d'accueil de l'enfant, il n'est plus possible de conclure un nouveau contrat d'accueil pour le même enfant durant les quatre mois qui suivent la fin du contrat ayant été résilié.

Art. 13 ALIMENTATION

Un forfait alimentaire est compris dans le tarif de la journée entière ou la demi-journée et ceci également pour les bébés de la nurserie.

Pour la nurserie, les parents doivent amener les repas et le lait tant que l'enfant ne mange pas une alimentation diversifiée correspondant aux repas proposés par la crèche.

La crèche propose une alimentation variée et adaptée aux besoins de l'enfant. Les menus sont affichés dans les couloirs de la crèche afin que les parents puissent en prendre connaissance chaque semaine.

Les parents doivent signaler les allergies ainsi que les régimes alimentaires particuliers au personnel éducatif et fournir un certificat médical à la direction de la crèche. Les régimes alimentaires particuliers sont pris en considération dans la mesure du possible. Toutefois, le traiteur ne peut pas assumer l'alimentation en cas d'allergies complexes. Dans ce cas, le parent devra s'organiser, en accord avec la direction de la crèche, afin de fournir le repas et/ou les collations de son enfant. Aucune déduction ne sera apportée sur le montant de la journée.

Art. 14 BADGE D'ACCES

Le badge d'accès est obligatoire pour chaque famille afin de pouvoir amener et chercher leur enfant. Si ce n'est pas toujours le même parent qui vient amener et chercher l'enfant, il est vivement recommandé de prendre 2 badges. Le prix de caution est de CHF 50.00 par badge. Ce montant est débité sur la facture mensuelle.

En cas de perte du badge, le parent doit en informer immédiatement la direction de la crèche afin que le badge en question puisse être bloqué.

Art. 15 PHOTOS / VIDEOS

Dans le cadre des activités de la crèche, l'équipe éducative peut être amenée à prendre des photos et/ou à effectuer des vidéos. Celles-ci sont utilisées uniquement à l'interne de la crèche.

Les parents donnent leur autorisation ou non via le contrat d'inscription définitive.

La crèche s'engage à diffuser sur son site internet uniquement des photos et/ou vidéos sur lesquelles l'enfant n'est pas reconnaissable, ceci afin de montrer des moments d'activités.

Les parents quant à eux s'engagent à respecter la sphère privée du personnel éducatif de la crèche ainsi que des autres enfants et de leur famille et à ne pas exposer des photographies et/ou vidéos sur lesquelles d'autres personnes sont reconnaissables sur des sites internet, sur les réseaux sociaux ni sur aucun autre support public.

Art. 16 MALADIES

La crèche n'est pas en mesure d'accueillir les enfants souffrant de :

- conjonctivite épidémique à adénovirus
- coqueluche
- diphtérie respiratoire/cutanée
- gale
- hépatite A
- influenza
- maladie invasive à méningocoque
- rougeole
- tuberculose pulmonaire ouverte
- fièvre typhoïde
- gastro-entérite dès 3 diarrhées et/ou vomissements
- fièvre au-dessus de 38.5°

et ceci jusqu'à leur complet rétablissement.

L'équipe éducative se réserve le droit de renvoyer un enfant à la maison selon son état général et/ou s'il n'arrive pas à suivre la collectivité.

Toute suspicion de virus ou de maladie (enfant et/ou parents) doit être annoncée immédiatement à l'équipe éducative. La crèche attend une totale transparence des parents quant à l'état de santé.

Les parents doivent être atteignables et venir chercher l'enfant dans un délai raisonnable et convenu avec l'éducatrice. En cas de maladie subite ou d'accident, si les parents ne sont pas joignables, les éducatrices appellent les numéros d'urgence qui se trouvent dans l'inscription définitive de l'enfant. Si les éducatrices n'ont aucune réponse, elles sont mandatées pour intervenir auprès de l'hôpital le plus proche.

Les absences pour cause de maladie et/ou d'accident sont facturées, même sur présentation d'un certificat médical.

Après 2 semaines d'absence (10 jours ouvrables) pour cause de maladie et/ou d'accident, une réduction de 50% est accordée dès la 3^{ème} semaine d'absence et sur présentation d'un certificat médical uniquement.

Un enfant nécessitant à lui seul une personne de l'équipe, pourra être accueilli après discussion avec la direction et le SEJ afin de mettre en place un accueil de qualité et adéquat.

Art. 17 ADMINISTRATION DE MEDICAMENTS

Conformément à la dernière directive du médecin cantonal et du SEJ, chaque enfant doit disposer d'une trousse de médicaments personnelle. Une autorisation « trousse médicaments personnelle » est complétée avec le nom des médicaments et signée par les parents lors du premier entretien et à chaque changement de groupe.

L'équipe éducative demande aux parents de vérifier deux fois par année le contenu et les dates de péremption.

La crèche dispose uniquement d'une trousse de premiers secours (voir le contenu dans l'inscription définitive).

Avant l'administration d'un fébrifuge à l'enfant, le personnel de la crèche prend contact avec son parent afin d'avoir son accord. Le « protocole en cas de maladie ou accident » sera complété et signé par le parent lors du retour.

Si l'enfant doit recevoir un médicament qui ne figure pas dans la liste « trousse de médicament personnelle », le parent doit remplir le formulaire « Fiche de traitement » qui est disponible sur le site internet de la crèche ou auprès de l'équipe éducative. Il devra également transmettre une copie de l'ordonnance médicale, si l'équipe éducative doit administrer un fébrifuge. L'équipe éducative administre les médicaments demandés dans la mesure du possible.

Art. 18 COLLABORATION AVEC DES SERVICES EXTERNES

Les parents et les enfants qui rencontrent des difficultés momentanées peuvent trouver du soutien auprès de l'équipe éducative et de la direction de la crèche.

Dans les situations plus difficiles, la direction de la crèche peut faire appel à des partenaires externes. Toute démarche est faite avec l'accord préalable des parents.

La crèche peut avoir recours à des intervenants externes concernant des analyses de pratiques qui permettent d'avoir des outils extérieurs selon le besoin du groupe d'enfants.

En cas de suspicion de maltraitance, la direction de la crèche signalera le cas aux autorités compétentes selon la procédure exigée par la loi et/ou les autorités cantonales.

Art. 19 RESPONSABILITE DES PARENTS

Les parents accompagnent leur enfant jusqu'à l'intérieur de la crèche ou dans le jardin de la crèche. Toutes indications ou remarques concernant l'enfant sont à transmettre à l'éducatrice.

Si les parents ne viennent pas chercher leur enfant, **ils sont priés d'indiquer avec précision quelle est la personne qui les remplacera et de remplir le formulaire « autorisation de prise en charge par une autre personne que les parents »**. Cette personne doit obligatoirement présenter sa pièce d'identité à l'éducatrice. Le personnel se réserve le droit de garder l'enfant s'il n'a pas la totale certitude sur l'identité de la personne.

Une bonne collaboration entre le parent, l'équipe éducative et la direction est essentielle pour assurer un bon partenariat. L'enfant doit se sentir dans un environnement sécurisé.

En tout temps, les parents peuvent solliciter une rencontre avec le personnel diplômé du groupe de leur enfant et/ou la direction de la crèche. Le personnel éducatif ou la direction peut également demander une rencontre avec les parents.

La direction et le comité de la crèche déclinent toute responsabilité concernant les objets, les bijoux et les vêtements personnels appartenant aux enfants.

Les parents inscrivent le nom de leur(s) enfant(s) sur les vêtements (casquettes, bonnets, vestes, doudous, etc.). Chaque enfant apporte une paire de chaussons ainsi que deux tenues complètes de rechange (une de plus en ce qui concerne les plus petits). Selon la saison et la météo (pluie, neige, ...), les parents équipent leur enfant en fonction.

Une corbeille « objets trouvés » se trouve dans le vestiaire. Les parents sont priés de vérifier régulièrement si un objet appartenant à leur enfant s'y trouve.

Les parents doivent fournir à l'avance les couches dont leur enfant a besoin durant sa/ses journée/s de crèche.

Des places de stationnement pour les parents sont disponibles devant le bâtiment de la crèche.

La crèche est une zone sans fumée. Les parents sont priés de ne pas fumer à l'intérieur de la crèche, ni devant l'entrée.

Art. 20 RESPONSABILITE DE LA CRECHE

La crèche est au bénéfice des assurances d'usage dans le domaine de la petite enfance. L'assurance responsabilité civile de la crèche ne couvre pas les dommages occasionnés par les enfants aux locaux, au matériel, au personnel éducatif, à d'autres enfants ou à des tiers. L'enfant doit obligatoirement être assuré pour les éventuels accidents ou dégâts qui pourraient avoir lieu au sein de la crèche ou dans le cadre d'activités. Si l'enfant cause des dégâts ou des dommages à autrui, son assurance responsabilité civile devra alors prendre en charge les frais y relatifs.

Art. 21 DISPOSITIONS PARTICULIERES

Le comité de la crèche est compétent pour régler les problématiques qui ne seraient pas prévues par le présent règlement. Les parents peuvent demander, en tout temps, un entretien avec au minimum deux membres ou l'ensemble du comité.

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 peut être adapté en tout temps par la direction et le comité de la crèche lorsque la situation l'exige.

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} août 2023. Il annule et remplace toutes les versions précédentes.

Association « Crèche Les Galopins - Marsens »

Kathia Pauchard
Présidente du comité



Angeline Lanz
Vice-présidente du comité



Marsens, le 26 juin 2023