

## Règlement de parent

La crèche Le Bourillon est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par le SEJ (Service de l'Enfance et de la Jeunesse) et établie nominativement à la directrice des lieux et au nom de l'exploitant.

### **Article 1 : Conditions d'admission**

En qualité de crèche privée, nous accueillons les enfants dès la fin du congé maternité jusqu'à l'entrée à l'école enfantine, pour une fréquentation régulière à la journée.

Les enfants sont accueillis en fonction des places disponibles. Afin d'assurer une continuité dans l'accueil de l'enfant, une fréquentation minimum de 1 journée fixe est exigée. Aucun accueil irrégulier n'est accepté.

Une priorité est accordée aux fratries des familles d'enfants déjà inscrits ainsi qu'aux parents au bénéfice d'un emploi.

Au moment de l'inscription, les parents sont priés de :

- remplir et signer le formulaire de demande d'inscription
- fournir un certificat médical
- fournir une photocopie de l'assurance RC ménage

Ces documents font partie intégrante du dossier d'inscription et sont à remettre au plus tard le premier jour de l'adaptation de l'enfant.

### **Article 2 : fréquentation et accueil des enfants**

La nurserie-garderie est ouverte du lundi au vendredi de **6h40 à 18h30**, sauf les jours fériés et les vacances de la crèche. Les parents sont priés d'arriver à la crèche au plus tard à 18h15 pour procéder au retour.

Le rythme et les jours de fréquentation sont définis entre les parents et la direction lors de l'inscription de l'enfant au sein de la crèche. Ils ne pourront pas excéder les heures d'ouverture de la crèche et pour le bien-être de l'enfant, un maximum de 10 heures de fréquentation par jour est souhaité.

### **2.1. Arrivées et départ**

Les heures approximatives d'arrivée et de départ de l'enfant seront discutées lors de l'entretien pour l'inscription. Aucune heure précise n'est exigée pour l'arrivée. Toutefois, il est demandé aux parents d'avertir l'équipe éducative avant 7h00 en cas de retard. De même, aucune heure de départ précise n'est exigée, tant que celui-ci a lieu avant 18h30.

Les parents sont tenus de respecter strictement l'heure d'ouverture et de fermeture, en tenant compte d'un temps suffisant pour effectuer un retour journalier fait par les éducatrices. En respectant ces périodes d'arrivée et de départ, les parents permettent à l'équipe éducative d'organiser au mieux la prise en charge quotidienne de la nurserie-garderie.

### **2.2. En cas de retard**

En cas de retard pour venir rechercher l'enfant placé, les parents sont tenus d'avertir la crèche. Sans nouvelle de leur part, après 18h30, l'enfant sera confié à la police, accompagné de l'éducatrice en charge de l'horaire de fermeture. D'autre part, dès le 3<sup>ème</sup> retard, une indemnité de Fr. 40.- sera facturée pour compenser les heures supplémentaires de l'éducatrice qui accompagne l'enfant.

### **2.3. Personnes autorisées**

S'ils ne viennent pas chercher eux-mêmes leur enfant, les parents sont priés d'indiquer avec exactitude la ou les personnes autorisées à le faire. L'enfant ne sera confié à cette personne que si cette dernière présente une pièce d'identité valable et que son identité est conforme à ce qui a été annoncé par les parents de l'enfant. Cette mesure est également valable pour la « personne d'urgence » mentionnée dans la feuille d'inscription de l'enfant.

## **Article 3 : Fériés et Vacances annuelles**

La Crèche Le Bourillon est fermée :

- le Vendredi Saint et le Lundi de Pâques
- le jeudi et le vendredi de l'Ascension
- le Lundi de Pentecôte
- la Fête-Dieu
- la Fête Nationale (1<sup>er</sup> août)
- l'Assomption (15 août)
- la Toussaint (1<sup>er</sup> novembre)
- l'Immaculée Conception (8 décembre)
- les jours compris entre Noël et Nouvel-An
- le 1<sup>er</sup> et le 2 janvier

### **Vacances de la crèche :**

- Vacances de Noël : fermeture le 23 décembre 2022 au vendredi 6 janvier, reprise le lundi 9 janvier 2023
- Vacances de Pâques : fermeture le jeudi 6 avril 2023 au vendredi 14 avril 2023, reprise le lundi 17 avril 2023
- Vacances été : fermeture du vendredi 21 juillet au 4 août 2023, reprise le lundi 7 août 2023

Les dates seront précisées aux parents au début de chaque année et notées dans l'agenda du site internet [www.creche-le-bourillon.ch](http://www.creche-le-bourillon.ch).

Les jours de placement qui tombent sur un jour férié ne seront ni remplacés par un autre jour, ni déduits.

#### **Article 4 : Conditions financières et inscriptions**

La crèche Le Bourillon est une association. Le tarif est unique et dépendant du nombre de jours de présence de l'enfant durant le mois. Actuellement à 114.- dès le 1<sup>er</sup> janvier 2023 le prix de base de la journée est de Fr. 124.-, à quoi il est déduit une subvention cantonale pour les familles domiciliées dans le canton de Fribourg. Les parents d'enfants domiciliés dans le canton de Fribourg, mais hors du district de la Glâne, doivent s'adresser directement à leur commune de domicile pour une éventuelle prise en charge partielle de leurs frais de placement.

Le repas est facturé Fr 7.- dès que l'enfant mange le repas de la garderie, et comprend le petit-déjeuner, la collation, le repas de midi et le goûter.

Pour l'obtention de subventions communales, une demande devra être effectuée auprès de l'ABMG [www.petiteenfanceglane.ch](http://www.petiteenfanceglane.ch). Pour les familles résidant dans le district de la Glâne, l'ABMG est le seul organisme compétent dans l'octroi de ces subventions, qu'elle effectue selon son propre règlement. La crèche ne pourra adapter sa facturation que lorsque les démarches auront été entreprises suffisamment tôt et que les décisions officielles de l'ABMG lui auront été communiquées. La date fixée dans la décision de l'ABMG fait foi.

#### **4.1. Inscription**

##### **4.1.1 Taxe d'inscription et premier mois de pension**

Une taxe d'inscription pour frais de dossier de Fr. 100.- par enfant est facturée lors de la demande d'inscription, payable à 10 jours.

Le premier mois de facturation complet est demandé à l'inscription de l'enfant et facturé en même temps que la taxe d'inscription. Ce premier mois de pension est basé sur le tarif journalier de la crèche, avec déduction de la subvention cantonale si celle-ci est connue au moment de l'inscription. Celui-ci sera déduit lors de la première facturation au sein de la crèche, pour autant que son entrée à la crèche ne soit pas reportée. En cas d'annulation, intervenant avant la date d'entrée prévue inscrite sur la demande d'inscription, le premier mois de pension, ainsi que la taxe d'inscription, ne sont pas remboursés.

Si l'annulation intervient après la date d'entrée figurant sur la demande d'inscription, se référer à l'article 8 du présent règlement.

#### **4.1.2. Report**

Tout report de l'arrivée de l'enfant dans la Crèche doit être communiqué par écrit au moins deux mois à l'avance par rapport à la date prévue du début du placement. Un seul report par contrat sera accepté et seuls les reports de moins de deux mois seront acceptés.

L'inscription est considérée comme définitive dès signature de la demande lors de l'entretien de placement. La place est considérée comme réservée dès paiement de la finance d'inscription et du premier mois de pension.

#### **4.2. Facturation et rappel(s)**

La facturation est calculée sur une base forfaitaire annuelle de 47 semaines, en fonction des vacances annuelles de la crèche. La facturation est mensuelle et tient compte des jours de placement contractuels.

Aucune réduction n'est accordée pour les vacances prises en dehors des périodes de fermeture de la crèche ainsi que pour les jours d'absence quels qu'ils soient.

La pension mensuelle est due en avance pour le 1<sup>er</sup> de chaque mois.

En cas de retard de paiement d'une facture, des frais de rappel seront perçus :

- 1<sup>er</sup> rappel : CHF 10.-
- 2<sup>ème</sup> rappel : CHF 20.-
- Pas de 3<sup>ème</sup> rappel, mais recouvrement par voie légale et résiliation immédiate du contrat passé avec les parents, le solde restant dû.

La pension est due dès la date de début annoncée, jusqu'à résiliation du contrat.

#### **Article 5 : Période d'adaptation**

Une période d'adaptation pour les enfants est obligatoire. Elle permet à l'enfant d'apprendre en douceur et de façon positive à se séparer des siens et offre la possibilité aux parents de créer leurs propres liens et relations avec le lieu d'accueil. Elle constitue une étape nécessaire lors d'un placement. Cette période d'adaptation est planifiée en accord avec l'équipe éducative facturée Fr. 70.- par enfant. En cas de résiliation pendant la période d'adaptation, cette finance reste due.

#### **Article 6 : Absence pour maladie ou vacances**

En cas de maladie, d'absence prévue/imprévue ou de retard, les parents sont tenus d'avertir au plus vite le groupe concerné afin de ne pas perturber l'organisation.

Aucun jour d'absence quel qu'il soit ne pourra être remplacé, compensé ou déduit. Il en est de même pour les frais de repas. Les vacances doivent être annoncées au moins un mois à l'avance.

## **Article 7 : Modification du taux de fréquentation**

Toute modification du taux de fréquentation contractuel sera présentée à la direction par écrit deux mois à l'avance (deux mois pour la fin d'un mois), sauf pour l'augmentation du taux de la fréquentation, qui peut être appliquée sans délai, en accord avec la direction. Durant ces deux mois de délai, le placement convenu par contrat devra être respecté et sera facturé. Un avenant au contrat sera établi avec les jours convenus actualisés.

## **Article 8 : Résiliation de contrat**

Les parents qui ne désirent plus confier leur enfant à la nurserie-garderie doivent en informer la direction par écrit, en respectant un délai de 2 mois pour la fin d'un mois. Si ce délai n'est pas respecté, le prix de la pension sera facturé durant deux mois, que l'enfant vienne ou non. Tout mois entamé est facturé et est dû entièrement.

Dès réception du préavis de sortie (fin de contrat), une baisse de prise en charge ne sera pas acceptée.

La crèche Le Bourillon se réserve le droit de résilier le contrat avec effet immédiat en cas de non-paiement des prestations, du non-respect du présent règlement ou pour toute autre raison jugée valable par le comité de direction et la direction.

Pour toute résiliation avant le début du contrat de l'enfant, le délai de deux mois pour la fin reste dû à la date effective du premier jour officiel de l'enfant. La taxe d'inscription et la période d'adaptation ne seront pas remboursées.

## **Article 9 : Dépannages**

Des dépannages (accueil de l'enfant en dehors de son contrat d'inscription) peuvent être demandés par les parents à la directrice. Les parents seront informés par oral de l'acceptation ou du refus de leur demande. Le dépannage n'est possible que sur une journée entière. Les jours de placements supplémentaires, ainsi que les repas, demandés à titre occasionnel, seront facturés selon le tarif en vigueur.

## **Article 10 : Santé**

### **10.1. Généralités**

Nous accueillons des enfants en bonne santé, par mesure de protection envers les autres enfants et pour leur bien-être. Cependant, dans toute communauté d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables et ceci malgré toutes les précautions prises. Les parents sont rendus attentifs au fait qu'il peut y avoir pendant les jeux entre enfants des accidents bénins, des morsures ou des griffures.

### **10.2. Maladie et éviction**

L'équipe éducative, en accord avec la direction, peut refuser d'accueillir un enfant présentant les symptômes d'une maladie contagieuse ou exiger un examen médical. Après une maladie grave ou contagieuse, un certificat médical de guérison peut être exigé au retour de l'enfant. Pour décider de l'éviction d'un enfant en cas de maladie, l'équipe éducative se base sur le

document « Liste des maladies fréquentes à la crèches et recommandations » en ligne sur le site internet.

Si durant les 12 heures précédant l'arrivée de l'enfant dans la structure d'accueil, un médicament lui a été administré nous demandons aux parents d'en avertir la personne se contact lors de l'accueil de l'enfant le matin.

La crèche ne fixe pas de seuil de température pour la fièvre et préfère évaluer l'état général de l'enfant, faute de quoi le parent est tenu de venir le chercher dans les meilleurs délais. S'il ne peut pas se libérer, il devra mandater un tiers pour venir chercher l'enfant à sa place.

Si le parent est toujours injoignable après 30 minutes, le service médical d'urgence est contacté aux frais des parents.

Selon les directives cantonales concernant l'administration de médicaments aux enfants, l'équipe éducative n'est en principe pas en mesure de soulager un enfant par voie médicamenteuse ; il est donc demandé aux parents de toujours prévoir une solution pour venir chercher l'enfant rapidement en cas de nécessité.

### **10.3. Prise de médicaments**

Selon les Directives du Chef de Service de l'Enfance et de la Jeunesse et du Médecin cantonal de 2017, le personnel n'est pas autorisé à administrer un produit thérapeutique à un enfant. Cela comprend aussi bien les médicaments classiques de la médecine traditionnelle que les substances de la médecine alternative. Cela comprend également le paracétamol, la crème pour le change, le gel homéopathique pour les dents, la crème à l'arnica, le répulsif à moustiques/tiques, etc.

Toutes les voies d'administration sont concernées (par voie orale, par voie anale, par inhalation, et par la peau).

*Extrait :*

*« Si un enfant présente soudainement des douleurs ou de la fièvre ou d'autres symptômes qui nécessiteraient un traitement médical, il est nécessaire :  
- d'avertir les parents ou le représentant légal qui viendra, le cas échéant, chercher l'enfant ;  
- dans les situations d'urgence, de prendre les mesures pour que l'enfant reçoive les soins nécessaires, d'avertir les parents et de faire appel aux services d'urgences habituels (médecin d'urgence, ambulances) ».*

Pour une question de bon sens, le pédiatre cantonal nous laisse apprécier les situations dans lesquelles nous souhaitons appliquer une marge de manœuvre. Le positionnement de la crèche face à cette directive est la suivante :

- Le gel de dentition, le sérum physiologique ainsi que la crème pour le change peuvent être appliqués suite à la signature d'un des parents lors de l'entretien d'adaptation. Nous demandons aux parents de fournir ces médicaments.
- Le gel à l'arnica, le désinfectant et la crème cicatrisante peuvent être appliqués en cas de blessure.

- Le Dafalgan (ou autre paracétamol) est donné sur demande du parent, pour autant que celui-ci signe une décharge avec la posologie le jour même. Lorsqu'il est fourni en réserve ou suite à une fièvre soudaine, le parent est tenu de venir chercher son enfant, et le paracétamol ne pourra être donné que dans l'attente de celui-ci.
- Tout médicament (antibiotique, gouttes nasales, sirop pour la toux/gorge, etc) doit être fourni par le parent qui signe une décharge le matin même avec la posologie exacte.
- Aucun médicament oral/anal n'est donné sans un téléphone préalable au parent, sauf si ce dernier a signé une décharge avec une heure d'administration précise.
- Les cas de maladies chroniques avec un traitement spécifique régulier font exception des précédentes règles et feront l'objet d'une décharge spécifique.
- Les parents sont tenus de notifier par écrit en cas de non-accord avec les points ci-dessus.

Pour finir lorsque votre enfant suit un traitement de médecine alternative (homéopatique ou autre) nous vous rendons attentifs au fait qu'il n'ait pas possible, au vu de la collectivité, pour l'équipe éducative d'administrer plus de trois prises durant la journée.

#### **10.4. Urgence médicale**

En cas d'urgence, les parents seront avertis et devront rejoindre leur enfant le plus vite possible. Tout enfant est couvert par sa propre assurance maladie et accident. En cas d'évacuation de l'enfant par un service d'urgence, la prise en charge des frais est à la charge intégrale des parents. Si les parents sont dans l'incapacité d'être présent lors de l'évacuation, un membre de l'équipe accompagnera l'enfant à l'hôpital.

#### **10.5. Accueil d'un enfant en situation de handicap**

L'accueil d'un enfant porteur d'un handicap ou atteint dans sa santé (hémophilie, diabète, allergie grave ou autre) peut être accueilli à la nurserie-garderie. Toutefois, son acceptation fera l'objet d'une convention spéciale établie entre les parents et la crèche Le Bourillon.

### **Article 11 : Généralités**

#### **11.1. Coordonnées des parents**

Les parents doivent être atteignables au cours de la journée et s'engagent à rappeler la crèche dans les 30 minutes s'ils devaient être momentanément indisponibles.

Tout changement d'ordre social, médical, ainsi que toute modification d'adresse, de téléphone, de coordonnées personnelles ou professionnelles, ainsi que les personnes autorisées à venir chercher l'enfant est à communiquer à la direction sans délai.

#### **11.2. Objets personnels**

Chaque enfant est muni des effets suivants :

- Habits de rechange en suffisance (à renouveler en fonction de l'âge et de la saison)
- Habits de pluie/neige pour sortir en tout temps
- Pantoufles
- Couches en suffisance (pas de couches lavables)
- Biberons ou gourde prêts à l'emploi

Pour éviter les échanges, tous les effets de l'enfant seront marqués à son nom. L'habillement de l'enfant correspondra à la saison et à la météo.

La Crèche Le Bourillon décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels apportés par les enfants, y compris lunettes, bijoux, jouets.

### **11.3. Responsabilités**

En cas de dommages matériels, sur l'équipement de la crèche ou sur les effets personnels d'un autre enfant ou du personnel éducatif, ceux-ci sont pris en charge par l'assurance responsabilité civile (RC) des parents de l'enfant ayant causé le dommage.

### **11.4 Vidéo/Photos**

Le personnel éducatif peut utiliser du matériel vidéo ou des photos dans un but interne ou d'information. Aucun film ou photo ne servira à des fins publicitaires sans le consentement des parents. Si des parents refusent que l'image de leur enfant ne soit diffusée, ils doivent le spécifier par écrit à la direction.

## **Article 12 : Relation parents – personnel encadrant – direction**

Afin de maintenir un contact étroit, les parents sont encouragés à dialoguer avec la direction, le personnel encadrant, au sujet de leur enfant, notamment concernant ses activités, sa santé ou son développement.

Les parents des enfants sont fortement encouragés à participer aux diverses manifestations et activités extraordinaires de la Crèche.

## **Article 13 : Divers**

La direction règle tout litige relatif à l'application du présent règlement et toute question non résolue ci-dessus. Elle se réserve le droit de modifier en tout temps le présent règlement.

Les parents certifient avoir lu et approuvé ledit règlement et s'engagent à le respecter. Le présent règlement fait intégralement partie de la demande d'inscription et du contrat de placement.