



Association de la Crèche

Les Pitchounes

www.lespitchounes.ch

Route de Vevey 115

1618 Châtel-st-Denis

021 948 79 00

direction@lespitchounes.ch

REGLEMENT (révision 17)

1	ADMISSION	3
1.1.1	CRITERES D'ADMISSION	3
1.1.2	GESTION DES DEMANDES (PROCEDURE SUR LE SITE)	3
1.1.3	LISTE D'ATTENTE	3
2	CONTRAT D'INSCRIPTION	3
2.1.1	MODALITES D'INSCRIPTION	3
2.1.2	INSCRIPTION	3
2.1.3	SITUATION FAMILIALE	3
3	FINANCES ET COUTS	3
3.1	FRAIS ET COTISATION	3
3.1.1	FRAIS	3
3.1.2	COTISATION	3
3.1.3	DEDUCTION POUR FRATRIE	3
3.1.4	ADAPTATION	3
3.1.5	RESERVATION	4
3.2	PLANNING	4
3.3	FACTURATION	4
3.3.1	FACTURE	4
3.3.2	JOURS SUPPLEMENTAIRES	4
3.3.3	ABSENCES	4
3.3.4	VACANCES	4
3.3.5	MALADIE	4
3.3.6	RETARD DE PAIEMENT	4
3.3.7	SUSPENSION	4
3.4	RESILIATION DU CONTRAT	4
4	HORAIRES - ACCUEIL - DEPART	4
4.1	HORAIRES D'OUVERTURE	4
4.2	ACCUEIL	4
4.2.1	RETARD A L'ACCUEIL DU MATIN	5
4.3	DEPART	5
4.3.1	DEPASSEMENT	5
4.4	VESTIAIRE	5
5	RESPONSABILITE	5
5.1.1	GENERALITES	5
5.1.2	DECHARGE	5
5.1.3	ASSURANCE RC	5
5.1.4	AUTORISATION	5
5.1.5	PHOTOS ET SITE INTERNET	5
6	LE QUOTIDIEN	6
6.1.1	LE PROJET EDUCATIF	6
6.1.2	SUIVI DE L'ENFANT	6
6.2	PRISE EN CHARGE DES ENFANTS	6
6.2.1	EFFETS PERSONNELS	6
6.2.2	ADAPTATION	6
6.2.3	ALIMENTATION JUSQU'A 12 MOIS	6
6.2.4	ALIMENTATION DES 12 MOIS	6
6.2.5	APPRENTISSAGE	6
6.2.6	SOMMEIL	7
6.2.7	SOINS	7
6.2.8	ÉVICTION	7

6.3	MEDICAMENTS	7
6.3.1	MEDICAMENTS PRESCRITS	7
6.3.2	MEDICAMENTS ADMINISTRES PAR LA CRECHE	7
6.3.3	PEDIATRE	7
6.4	ACCIDENT	7
7	MODIFICATIONS	7

1 Admission

1.1.1 Critères d'admission

La Crèche accueille des enfants de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école enfantine, (en fonction des places disponibles).

1.1.2 Gestion des demandes (procédure sur le site)

La priorité est donnée :

- aux fratries des enfants inscrits à la crèche
- aux enfants domiciliés à Châtel-St-Denis
- aux enfants domiciliés dans les autres communes conventionnées
- aux communes non-conventionnées

1.1.3 Liste d'attente

Les demandes des parents sont inscrites sur la liste d'attente sans engagement. Ils sont avertis dès qu'une place correspondant à leur requête se libère.

2 Contrat d'inscription

L'inscription de l'enfant est faite pour une année "scolaire", **du mois d'août au mois de juillet** de l'année suivante.

2.1.1 Modalités d'inscription

Pour l'inscription, les parents fournissent les documents suivants :

- Une attestation de domicile. Les parents mariés ou non et domiciliés dans le canton de Fribourg, vivant en ménage commun remplissent le formulaire "**revenu déterminant**" faute de quoi, ils paient le prix coûtant, déductions faites des parts Etat et Employeurs. Pour les parents domiciliés dans d'autres cantons, aucune déduction n'est accordée.
- Le formulaire d'inscription rempli et signé.
- Un certificat médical attestant que l'enfant peut fréquenter la crèche.
Ces documents doivent être renouvelés chaque année. Le certificat médical qui peut être demandé en tout temps, si la situation l'exige.

Les documents fournis sont traités de manière confidentielle, dans le respect de la protection des données par le service comptabilité.

2.1.2 Inscription

Une inscription est validée après réception du paiement du 1^{er} mois de fréquentation.

2.1.3 Situation familiale

- Les parents s'engagent à signaler tout changement de téléphone, d'adresse, de revenu, ou de situation familiale.

3 Finances et coûts

3.1 Frais et cotisation

3.1.1 Frais

Frais de dossier s'élèvent à Fr. 50.-- par an

3.1.2 Cotisation

Cotisation pour membre de l'Association est de Fr 25.-

3.1.3 Déduction pour fratrie

Les conditions applicables sont définies dans le barème des tarifs.

3.1.4 Adaptation

L'adaptation se déroule durant la 1^{er} semaine de fréquentation du 1er mois.

En cas d'annulation, aucun remboursement ne sera accordé. Les montants perçus restent acquis à l'institution

3.1.5 Réservation

Une réservation peut être accordée avant l'admission de l'enfant.
Une redevance est facturée aux familles, à plein tarif selon le barème en vigueur au jour de l'inscription.

3.2 Planning

Il est établi sur une base trimestrielle. En règle générale, les enfants sont inscrits au minimum 1 jour par semaine.
Toute modification de planning devra être annoncée par écrit, dans un délai de 3 mois et sera confirmée par écrit par l'institution.

3.3 Facturation

3.3.1 Facture

Une facture mensuelle, basée sur le barème des tarifs en vigueur (selon lieu de domicile), est adressée aux parents avant le 15 du mois; ils s'engagent à la payer, avant le début de chaque mois.
Si les parents repoussent le début de l'inscription, ils devront s'acquitter de la totalité de la facture au plein tarif dès la date d'inscription initiale.

3.3.2 Jours supplémentaires

Les jours supplémentaires doivent être demandés par écrit. Ils sont accordés dans la mesure des places disponibles. Ils sont considérés comme inscrits et sont donc facturés, même en cas d'annulation.

3.3.3 Absences

Les journées d'absence sont facturées.

3.3.4 Vacances

Les dates de vacances, en dehors de celles de la crèche, doivent être communiquées par écrit, au moins un mois à l'avance et ne donnent droit à aucune compensation ni remboursement.

3.3.5 Maladie

Lorsque l'enfant est malade, les jours inscrits sont dus, à la charge des parents.
Après un mois d'absence, l'inscription est suspendue.

3.3.6 Retard de paiement

En cas de retard de paiement, l'inscription est suspendue, jusqu'au règlement de la dette.

3.3.7 Suspension

Condition de suspension : par écrit après entretien.
Délai donné par la direction.

3.4 Résiliation du contrat

Condition de résiliation : par écrit
Délai de résiliation : 3 mois pour la fin du mois.

4 Horaires - Accueil - Départ

4.1 Horaires d'ouverture

Horaires	Atelier	Unité B&T
Accueil	07h00 - 08h15	7h00 - 8h30
Départ	16h30 - 18h00	16h30 - 18h00

4.2 Accueil

- L'enfant doit toujours être accompagné par un parent ou une personne dûment identifiée. Le parent est responsable de déshabiller son enfant et de le confier à l'éducatrice.
- La personne qui amène l'enfant transmet les informations nécessaires à une bonne prise en charge de l'enfant, ainsi que le nom de la personne qui viendra reprendre l'enfant.

- Les parents qui confient l'enfant à une personne (fratrie, jeune fille au pair) signent une décharge.

4.2.1 Retard à l'accueil du matin

En cas d'absence ou de retard exceptionnel, les parents sont priés d'informer, avant l'heure prévue.

4.3 Départ

- Les départs se font aux horaires prévus, afin de permettre aux enfants de terminer leur activités et de se préparer au départ.
- Une éducatrice fait un bref compte-rendu de la journée au parent et valide le départ de l'enfant et de son parent.
- La personne qui vient chercher l'enfant est responsable de vérifier qu'il a bien pris toutes les affaires de l'enfant et non celles d'un autre camarade.
- La crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou d'échange d'affaires.

4.3.1 Dépassement

En cas de dépassement d'horaire, **une taxe de 10.-sera perçue.**

4.4 Vestiaire

Le vestiaire est une zone de passage où parents, enfants et personnel éducatif se cotoient. Toutefois, pendant l'accueil et le départ, l'enfant est sous la responsabilité de l'accompagnant.

Les parents accompagnent et viennent chercher les enfants jusqu'à l'intérieur de l'Unité Bébé – Trotteurs et de l'Atelier.

5 Responsabilité

5.1.1 Généralités

Le portail du vestiaire doit impérativement être fermé. Il est formellement interdit :

- de le laisser sans surveillance au vestiaire.
- de prendre son enfant par-dessus les barrières du jardin;

5.1.2 Décharge

Les parents qui ne peuvent venir eux-mêmes chercher leur enfant, devront signer une décharge, pour la personne désignée (jeune fille au pair, fratrie..) Nous attirons l'attention des familles de la responsabilité qui incombe à l'accompagnant d'un jeune enfant. La personne devra se munir **d'une pièce d'identité.**

5.1.3 Assurance RC

- Les parents s'engagent à contracter une assurance RC adéquate pour leurs enfants car l'assurance - responsabilité de l'institution ne couvre pas les dommages occasionnés par les enfants à la Crèche ni à d'autres enfants.
- L'Institution n'est pas responsable de la perte ou de la détérioration des objets que les enfants apportent (lunettes, bijoux, jouets etc...).

5.1.4 Autorisation

Les parents acceptent les promenades et sorties en ville.

5.1.5 Photos et site Internet

Les parents autorisent que leur enfant figure sur le site internet de l'Institution, sur les photos et films destinés à la crèche, au dossier d'apprentissage et aux familles des camarades de leur enfant.

Les parents qui refusent que leur enfant figure sur des photos ou sur le site Internet de l'Institution doivent le manifester par écrit.

6 Le quotidien

6.1.1 Le Projet éducatif

Le projet éducatif vise à respecter les besoins de l'enfant :

- Son bien-être soutenu par des relations privilégiées avec les éducatrices (soins, repas, sieste)
- Son développement dans un espace sécurisant et stable qui favorise l'activité autonome
- Sa socialisation dans des petits groupes d'enfants, afin de créer des relations avec les autres enfants
- L'accès à la culture, pour lui permettre d'éveiller son intérêt et son goût pour la connaissance.

6.1.2 Suivi de l'enfant

La Directrice organise les réunions avec l'équipe éducative. Ces réunions traitent de la pédagogie et des pratiques éducatives. Elle établit les feuilles de route avec l'équipe

La Directrice organise l'accueil de l'enfant. Elle prépare les entretiens avec les responsables.

La relation entre les parents et l'équipe est basée sur la confiance, la tolérance, l'écoute et le respect de l'autre.

6.2 Prise en charge des enfants

6.2.1 Effets personnels

Chaque enfant doit avoir un sac marqué à son nom avec les effets personnels suivants :

- Doudou, lolette.
- Habits de rechange, pantoufles, couches, culottes, grenouillère ou chemise, chaussettes, pantalon, pull, brosse à dents, peigne, brosse à cheveux.
- Hiver : bonnet, mitaines, écharpe, chaussures chaudes, ou bottes (pluie)
- Été : chapeau, habits légers, sandales, costume de bain.

6.2.2 Adaptation

L'adaptation se déroule, dès le mois de l'inscription.

Le but de l'adaptation est :

- de faire connaissance avec l'EPE de référence ;
- d'apprendre à se séparer et de retrouver ses parents en douceur ;
- de faire connaissance avec d'autres enfants ;
- de découvrir le lieu de vie.

Un objet transitionnel (doudou, lolette, peluche) accompagne l'enfant durant ce moment d'adaptation

En cas de difficulté d'intégration, l'inscription peut être suspendue ou résiliée.

6.2.3 Alimentation jusqu'à 12 mois

Jusqu'à l'âge de 12 mois, les parents fournissent :

- les biberons avec tétine adaptée : lait maternel ou en poudre (avec emballage, marqué au nom de l'enfant, doseur et eau)
- les collations, repas de midi et goûter.

6.2.4 Alimentation dès 12 mois

Dès l'âge d'environ 12 mois, l'enfant reçoit les collations, le repas et le goûter organisé par la crèche.

Si l'enfant présente des intolérances alimentaires, les parents apportent les collations, repas et goûter de la maison. Un certificat médical sera exigé en cas d'allergie identifiée.

Restriction culturelle: les parents apportent un repas en réserve.

6.2.5 Apprentissage

Les parents fournissent les couches, culottes, trainings + chemise, tant que l'enfant en a besoin.

La responsable évalue des besoins de l'enfant.

Elle gère l'utilisation de l'objet transitionnel (doudou et lolette).

Elle décide si l'enfant peut commencer l'apprentissage de la propreté, à la crèche.

6.2.6 Sommeil

Les nourrissons sont couchés sur le dos dans des lits de bébé. *Si le nourrisson a l'habitude de dormir couché sur le ventre, les parents présentent une lettre de décharge.*

Jusqu'à 24 mois, les enfants dorment à leur rythme.

Dès 2 ans, les enfants dorment entre 12h00 et 14h00.

6.2.7 Soins

Les parents fournissent une trousse avec leurs produits de soins personnels et signent la fiche de soins (crème OSA, crème visage, siège, désinfectant, produit solaire...)

6.2.8 Éviction

Les enfants malades ne peuvent être acceptés à la crèche, par mesure de protection envers les autres enfants, mais aussi pour leur bien-être. Il est demandé aux parents de garder l'enfant à la maison en cas de fièvre à partir de 38,5°C, angine, otite, gastro-entérite, conjonctivite et autres maladies contagieuses. La responsable de secteur est habilitée à accueillir l'enfant selon son état de santé. Si celui-ci présente des symptômes de maladie, les parents pourront être appelés à venir chercher leur enfant en cours de journée.

Après une maladie grave ou contagieuse, un certificat médical peut être exigé pour le retour de l'enfant.

Poux

Eviction : l'enfant ne peut être accueilli avant 8 jours. 2 shampoings espacés de 7 jours.

Pour éviter la prolifération des poux, nous demandons aux parents de contrôler régulièrement les enfants, notamment ceux qui ont une fratrie scolarisée.

6.3 Médicaments

6.3.1 Médicaments prescrits

Les médicaments prescrits par le médecin, sont seuls administrés par la responsable. Les parents remplissent et signent la fiche de traitement. Les médicaments doivent être fournis avec leur emballage d'origine, y compris avec la notice d'utilisation (sans ces documents, le médicament ne sera pas administré). L'emballage est remis avec la mesurette d'origine ou la cuillère ; il est étiqueté par la pharmacie au nom de l'enfant avec date et posologie. Pour les nourrissons, aucun médicament ne sera administré par la crèche s'il ne l'a pas déjà été donné à la maison, même prescrit par le médecin.

6.3.2 Médicaments administrés par la crèche

Selon les directives du médecin cantonal et du SEJ, du 20 juillet 2016, la pharmacie de la crèche contient uniquement

Une poche à glace

Un sérum physiologique

Des pansements

La crème solaire

6.3.3 Pédiatre

En cas de nécessité, l'institution peut faire appel au pédiatre de l'enfant ou aux pédiatres de la crèche.

6.4 Accident

En cas d'accident, les parents sont prévenus. L'enfant sera conduit, (selon gravité) en ambulance ou taxi (à la charge des parents) à l'hôpital le plus proche selon la fiche d'inscription ou chez le pédiatre de Châtel-St-Denis.

7 Modifications

Le Comité de l'Association est compétent pour modifier et compléter le présent Règlement ainsi que pour fixer les tarifs. Voir document en annexe.

La révision du règlement, fait à Châtel-St-Denis le 01 janvier 2019 et annule le précédent (révision 16).

Le Comité de la Crèche