

Règlement de la Crèche-Nursery Les Lutins

Horaires

1.1 La crèche est ouverte du lundi au jeudi de 6h45 à 18h00, le vendredi la fermeture se fait à 17h00.

1.2 La crèche est fermée entre 12h00 et 13h15, afin de respecter le repos des enfants.

1.3 Arrivées/départs

Arrivée des enfants :	Matin	6h45 à 8h30 10h45 à 11h00 (demi-jours avec repas)
	Après-midi	13h15 à 13h45 (demi-jours sans repas)
Départ des enfants :	Matin	11h15 à 12h (sans repas)
	Après-midi	13h15 à 14h00 (demi-jours avec repas) 15h30 à 18h00

Les parents sont tenus de respecter strictement les heures d'ouverture et de fermeture, en tenant compte d'un temps suffisant pour effectuer un retour journalier fait par les éducatrices.

1.4 Les parents¹ sont tenus de respecter strictement ces horaires, afin de permettre à chaque enfant de participer aux activités.

1.5 Fermetures officielles de la crèche :

- 3 semaines en été (dernière de juillet et 2 premières d'août)
- 2 semaines entre Noël et Nouvel-An
- Jours fériés et ponts : selon liste officielle remise aux parents

Les dates de fermeture sont annoncées en septembre, pour l'année scolaire à venir.

Conditions d'admission

2.1 Sont admis les enfants dès l'âge de 12 semaines et jusqu'à leur entrée à l'école enfantine.

2.2 Un minimum de deux demi-jours ou d'un jour complet par semaine est requis.

2.3 L'adhésion des parents à l'Association « Les Lutins » est obligatoire ; une taxe d'inscription de 100.- valide l'inscription. De plus une cotisation annuelle à l'association, de CHF 20.- est due.

¹ Par parents, il faut entendre parents légaux, concubins ou personnes ayant la charge de l'enfant.

Inscriptions

3.1 Après une rencontre avec la direction et vérification des disponibilités d'accueil, les parents désirant inscrire leur enfant, remettent les documents suivants, au plus tard le premier jour d'adaptation :

- Formulaire d'inscription (dûment daté et signé)
- La déclaration de salaire ainsi que les 3 dernières fiches de salaire de chacun (sans ces documents, le plein tarif actuel est appliqué)
- Copie du carnet de vaccination

3.2 Une période d'adaptation obligatoire permet d'accueillir l'enfant de manière progressive, en commençant par 1 heure, puis en augmentant au rythme de l'enfant. Cette adaptation est facturée CHF 9.00 par heure.

3.3 L'inscription est définitive une fois que la taxe unique d'inscription de CHF 100.00 est payée. Cette somme n'est pas restituée en cas de renoncement.

3.4 Le placement ne peut pas être repoussé. La facturation commence à partir de la date mentionnée.

3.5 En cas de renonciation au placement de l'enfant, sans respect d'un préavis usuel de deux mois pour la fin d'un mois, une dédite d'un mois sera facturée sur la base des jours d'inscription.

3.6 Pour les enfants qui fréquentent la crèche de manière irrégulière, les parents effectuent les réservations mensuellement. Les jours octroyés dépendent de la disponibilité du moment.

3.7 En cas de demande de journées ou demi-journées supplémentaires, les parents s'adresseront le plus tôt possible à la crèche. Ces demandes seront traitées par ordre d'arrivée et selon les places disponibles restantes.

Tarifs

4.1 Le tarif de la crèche, approuvé par le SEJ² et le conseil communal de la ville de Bulle, est appliqué.

4.2 Afin de fixer le prix de la pension, les déclarations de revenus et autres attestations doivent être remises au moment de l'inscription ; puis une fois par année, au plus tard fin février, selon le formulaire « Déclaration de salaire ». Si ces déclarations ne sont pas remises dans les délais, le plein tarif actuel est appliqué.

4.3 Tout changement de plus de 3% de la situation financière de la famille en cours d'année doit être annoncé sans délai.

4.4. La crèche se réserve le droit de récupérer rétroactivement le montant dû depuis la date de toute augmentation de revenu.

4.5 Toute modification de tarif est appliquée dès le mois suivant.

² Service de l'Enfance et de la Jeunesse

4.6 Les jours de fermeture officiels sont déduits de la facture.

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

Les renseignements suivants y figurent :

- Salaires bruts des parents
- Nombre de jours ou demi-jours de placement
- Part journalière à la charge de la commune

La commune de domicile vérifie les informations données et décide du droit au subventionnement. En cas de refus de ladite commune, les parents devront payer le plein tarif, et pourront s'ils le souhaitent, retirer leur enfant de la crèche en respectant un délai de deux mois.

En cas de déménagement dans une autre commune, le même processus est suivi.

4.8 Repas de midi

a. Le repas de midi est compris dans le tarif journalier. Les menus cuisinés sur place sont affichés pour toute la semaine et suivent les directives « Fourchette Verte Junior ».

b. Pour les enfants inscrits jusqu'à 14h00, le tarif du repas de midi d'un montant de 6.00 est facturé en sus.

c. Pour les enfants de la nursery, les parents amènent le lait de leur enfant pour la journée.

4.9 Rabais fratrie : si plusieurs enfants de la même fratrie fréquentent la crèche simultanément, un rabais de CHF 5.00/demi-jour, dès le 2^{ème} enfant est accordé.

Prestations

5.1 Les prestations comprennent un encadrement par du personnel qualifié, compétent et en nombre suffisant selon les normes SEJ, le matériel pour les activités pédagogiques, le repas de midi et les goûters.

Facturation

6.1 Une facture mensuelle est établie pour le mois suivant sur la base du formulaire d'inscription et est payable à 10 jours.

6.2 Le montant est dû dans le délai indiqué sur la facture. Si la facture n'est pas payée dans les délais, un premier rappel est envoyé. Si le versement n'est toujours pas effectué à la fin du mois suivant, l'enfant ne sera plus accepté à la crèche.

6.3 Les accueils supplémentaires seront ajoutés sur la prochaine facture.

6.4 Toute contestation doit être faite par écrit dans les 10 jours.

Absences, départs et résiliations

7.1 Les parents doivent signaler les absences éventuelles avant 8h30, respectivement avant 13h30 si l'enfant ne fréquente la crèche que l'après-midi.

7.2 Toutes les absences, y compris les maladies, les accidents ainsi que les vacances en dehors des fermetures officielles, seront facturées au tarif contractuel. Ces journées ne sont pas remplacées.

7.3 Toute modification du temps d'accueil et tout départ doivent être annoncés par écrit deux mois à l'avance, pour la fin d'un mois.

7.4 La crèche se réserve le droit de mettre fin à l'accueil d'un enfant pour lequel la structure des Lutins ne serait pas adaptée.

Vie à la crèche

8.1 A l'arrivée, les parents déshabillent l'enfant, déposent ses affaires dans le casier du jour, le chaussent et le confient à l'éducatrice. Ce processus doit se faire tranquillement, afin de faciliter la séparation. L'enfant prend dans sa salle sa gourde ainsi que son doudou et sa lolette.

8.2 L'enfant doit venir à la crèche muni de chaussons, d'un habit de rechange complet, de lingettes et de couches en suffisance, de son doudou et/ou sa lolette avec boîte de rangement (notée de son prénom) pour le repos et la sieste, ainsi que d'une gourde d'eau. Les jouets ou jeux personnels restent à la maison.

8.3 Un petit déjeuner sera servi de 8h à 8h30. Si les enfants ne sont pas encore arrivés à ce moment-là, ils devront déjà avoir déjeuné à la maison.

8.4 Des sorties avec les enfants sont en principe prévues chaque jour, les parents veilleront à ce que l'habillement corresponde à la saison et à la météo.

8.5 Des goûters sont servis chaque jour, aussi il est important que les enfants ne viennent pas les poches chargées de friandises ou de goûter particulier.

8.6 Au départ, les parents habillent eux-mêmes l'enfant, après avoir consacré un moment d'échange avec l'éducatrice.

8.7 S'ils ne viennent pas eux-mêmes rechercher leur enfant, ils sont priés d'indiquer avec précision le nom de la personne qui viendra le chercher. Le personnel se réserve le droit de demander une pièce d'identité à toute personne inconnue ou un mot de passe communiqué à l'avance par le personnel.

8.8 En ce qui concerne les tout petits, pour une question d'organisation, le premier biberon du matin doit être préparé à la maison.

8.9 Il est recommandé d'inscrire le nom de l'enfant sur ses habits et ses effets personnels.

8.10 La crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou dégâts aux vêtements, bijoux et objets.

Maladies et vaccinations

9.1 La crèche n'est pas équipée pour accueillir des enfants malades. Les enfants doivent arriver en bonne santé. Ils peuvent être refusés à l'entrée s'ils présentent des symptômes de maladie et/ou risques de contagion (exemple : les poux) ou si leur état général ne permet pas une prise en charge adaptée.

9.2 La crèche applique les directives établies par le Médecin cantonal et les enfants ne peuvent être admis à la crèche en cas de :

- Température égale ou supérieure à 38.5
- Gastro-entérite : retour possible 48h après la fin des symptômes
- Angines bactériennes (streptocoques) : retour possible minimum 24h après le traitement antibiotique
- Conjonctivite : retour possible minimum 24h après le début du traitement antibiotique ou sur présentation du certificat médical si conjonctivite virale
- Bronchiolite : environ 5 jours à la maison
- Syndrome pieds-mains-bouche : retour possible à l'arrêt de l'éruption, lorsque les cloques sont sèches et que l'enfant peut s'alimenter facilement.
- Autres maladies infantiles

9.3 Les parents ont l'obligation d'annoncer toute maladie contagieuse et de retirer l'enfant de la crèche aussi longtemps que le risque de contagion persiste.

9.4 En cas de dégradation de l'état de santé durant la journée de garde, les parents seront contactés pour venir récupérer leur enfant au plus vite.

9.5 En cas d'urgence, le personnel de la crèche contacte d'abord les secours et ensuite les parents. Les frais occasionnés seront à la charge des parents.

9.6 Prise de médicaments

Selon les Directives du Chef de Service de l'Enfance et de la Jeunesse et du Médecin cantonal, 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. Cependant, pour une question de bon sens, le médecin nous laisse une marge de manœuvre. C'est pourquoi en signant ce règlement vous autorisez la crèche à utiliser du gel de dentition, du sérum physiologique, de la crème de change, le gel à l'arnica, le désinfectant. Le paracétamol est donné sur demande du parent, contre signature le jour même.

Si l'enfant doit prendre un médicament prescrit par le médecin, le parent l'amène et le remet à l'éducatrice. Il remplit une décharge et indique sur celle-ci le nom précis du médicament et la posologie et l'heure à laquelle celui-ci doit être administré.

Les parents sont tenus de notifier par écrit en cas de non-accord avec les points ci-dessus.

9.7 Les enfants accueillis doivent être vaccinés contre la rougeole.

9.8 Tout problème de santé doit être discuté ouvertement entre les parents et le personnel éducatif.

9.9 En ce qui concerne les régimes et allergies alimentaires, les parents amènent une attestation du médecin qui mentionne précisément quel aliment ne doit pas lui être donné.

Dans le cas contraire, nous n'entrons pas en matière sur des particularités alimentaires, si ce n'est pour le respect de croyances religieuses.

Dispositions finales

10.1 Le non-respect de ce règlement peut entraîner l'annulation de l'admission.

10.2 Le comité de l'Association est compétent pour régler les aspects qui ne seraient pas prévus dans le présent règlement.

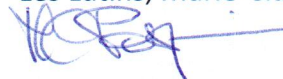
10.3 En signant le formulaire d'inscription, les parents acceptent les termes de ce règlement.

Entrée en vigueur du présent règlement, le 1^{er} avril 2021.

La Présidente de l'Association Les Lutins



La Directrice de la Crèche-Nursery
Les Lutins, Marie-Claire Pasquier



La Directrice adjointe de la Crèche-
Nursery Les Lutins, Cindy Oberson

