



crèche
lagiraf.ch

RÈGLEMENT DE LA CRÈCHE LAGIRAF.CH - BULLE

TABLE DES MATIÈRES

1	PRÉSENTATION	3
1.1	Accueil	3
1.2	Personnel	3
2	ADMISSION & INSCRIPTION	3
2.1	Inscription	3
3	CONTRAT D'ACCUEIL	4
3.1	Horaires	4
3.2	Fermeture & vacances	4
3.3	Intégration & Adaptation	4
3.4	Absences	5
3.5	Fréquentation	5
3.6	Irréguliers	5
3.7	Modification de contrat et dépannage	5
4	FACTURATION	5
4.1	Prestations	6
4.2	Explications sur le mode de facturation	6
5	RÉSILIATION	6
6	VIE À LA CRÈCHE	6
6.1	Parents	6
6.2	Objets personnels	7
6.3	Santé	7
6.4	Repas	8
7	DISPOSITIONS FINALES	8

1 PRÉSENTATION

L'Association lagiraf.ch est une association à but non lucratif et d'utilité publique dont le siège est situé à 1630 Bulle (FR). Elle est l'organisme responsable de l'exploitation de la Crèche située à la Rue de la Toula 20 à Bulle, ci-après « la Crèche ». Son objectif est d'offrir la possibilité de garde et de socialisation pour les enfants dont les parents habitent la Commune de Bulle ou les communes environnantes.

1.1 ACCUEIL

La Crèche accueille les enfants en trois groupes distincts :

1. La Nurserie pour les bébés de 4 à 24 mois
2. La Crèche pour les enfants de 2 à 4-5 ans
3. Les Ecoliers des classes enfantines de 4-5-6 ans

La structure dispose d'une capacité maximum fixée par le Service de l'enfance et de la jeunesse (SEJ).

Jours d'accueil : du lundi au vendredi

Horaires : de 6h30 à 18h00

1.2 PERSONNEL

Le personnel qualifié de la Crèche assure, en sa qualité de partenaire actif dans l'éducation de l'enfant, un relais entre l'enfant et ses parents, un accueil de qualité et une écoute attentive, respectueuse de la famille de l'enfant.

2 ADMISSION & INSCRIPTION

Les enfants sont accueillis sous réserve de place disponible dans l'ordre des inscriptions ou, selon la liste d'attente. Les frères et sœurs d'un enfant déjà inscrit à la Crèche sont acceptés en priorité, selon les disponibilités offertes.

2.1 INSCRIPTION

L'inscription est considérée comme définitive après entretien avec la direction et lorsque le parent a remis tous les documents suivants :

- Fiche d'inscription avec annexes dûment remplis et signés
- Copie du carnet de vaccination de l'enfant
- Copie de l'assurance RC
- Tous les documents justificatifs pour établir le tarif :
 - Salarié(e)s :
 - Copie de l'attestation de salaire ou du certificat de salaire du parent et de son conjoint
 - Copie des derniers justificatifs pour les revenus accessoires (pension alimentaire, rentes AI/AVS/RI, bourse d'études, etc.)
 - Indépendant(e)s :
 - Copie de la dernière décision de cotisation AVS
 - Copie de la dernière déclaration fiscale

- Copie des derniers justificatifs pour les revenus accessoires (pension alimentaire, rentes AI/AVS/RI, bourse d'études, etc.)

L'absence de renseignements financiers entraîne automatiquement une facturation au tarif maximal.

Les frais d'ouverture de dossier sont de CHF 100.- par enfant et ne sont pas remboursés en cas de résiliation du contrat.

3 CONTRAT D'ACCUEIL

3.1 HORAIRES

Les horaires et les heures d'accueil et de départ des enfants sont présentés dans le tableau suivant :

Tranche horaire	Tarif	Horaires	Accueil	Départ
Matin avec repas	1/2 journée	06h30 - 12h30	06h30 - 08h45	12h00 - 12h30
Matin avec repas et sieste	2/3 journée	06h30 - 14h00	06h30 - 08h45	13h30 - 14h00
Après-midi avec goûter	1/2 journée	13h00 - 18h00	12h30 - 13h00	16h30 - 18h00
Après-midi avec repas	2/3 journée	10h30 - 18h00	10h30 - 11h00	16h30 - 18h00
Journée entière	Journée	06h30 - 18h00	06h30 - 08h45	16h30 - 18h00

Les parents sont priés de respecter les horaires afin d'assurer des moments d'activités pédagogiques structurés sans aucun dérangement et par respect envers le personnel. Les parents sont tenus d'observer strictement l'heure de fermeture de la Crèche. **La Crèche ferme ses portes à 18h00.** En cas de dépassement d'horaire, la direction pourra facturer le dépassement au tarif horaire avec supplément.

Les parents qui désirent avoir un entretien voudront bien prévoir le temps nécessaire avant la fermeture de la Crèche.

3.2 FERMETURE & VACANCES

La Crèche est fermée 1 semaine à Noël ainsi que les jours fériés officiels du canton de Fribourg. Les dates exactes des fermetures seront communiquées aux parents lors de l'inscription de l'enfant et au plus tard en début d'année.

Chaque enfant a le droit à 4 semaines de vacances, annoncées au plus tard à fin décembre pour l'année suivante. Il n'y a pas de report possible sur l'année suivante. La déduction pour les 4 semaines de vacances est calculée dans le prix de la pension. La fermeture de fin d'année est comprise dans ces 4 semaines.

La Crèche se réserve le droit de facturer en sus tous les jours de vacances non pris par l'enfant.

3.3 INTEGRATION & ADAPTATION

La répartition des enfants dans les différents groupes est de la compétence de la direction, sur proposition de l'équipe éducative.

Une période d'adaptation progressive d'au moins 3 jours est souhaitée afin de permettre une collaboration entre les parents et l'équipe éducative. Ce temps d'adaptation est nécessaire à l'enfant et

varie de cas en cas. Un minimum de deux semaines est à prévoir où nous demandons disponibilité et souplesse aux parents. Cette période fait partie intégrante du contrat.

3.4 ABSENCES

Toute absence doit être annoncée par téléphone avant **08h45** auprès de l'équipe éducative.

Une absence de 1 à 5 jours est acceptée, elle demeure payante. Dès le 6^{ème} jour, le 50% de la pension sera demandé comme réservation de la place de l'enfant. Aucun jour d'absence ne pourra être remplacé. (Certificat médical, jours fériés,...)

3.5 FREQUENTATION

Les enfants inscrits sont tenus de fréquenter régulièrement la Crèche, font foi les jours mentionnés dans le contrat de prise en charge. Pour assurer l'intégration de l'enfant, une fréquentation hebdomadaire minimale de 1 journée ou 2 x ½ journée est demandée.

3.6 IRREGULIERS

La Crèche lagiraf.ch accueille les enfants dont les parents ont des horaires irréguliers. La priorité est donnée au personnel hospitalier. Dans tous les cas, l'accord est donné par la direction.

En cas de fréquentation irrégulière, les parents sont tenus de transmettre la demande d'horaires à la direction jusqu'au 10 du mois pour le mois suivant. En cas de retard dans l'annonce, la direction se réserve le droit de refuser la garde de l'enfant.

3.7 MODIFICATION DE CONTRAT ET DEPANNAGE

Toute demande de changement de fréquentation est à présenter à la direction de la Crèche, au minimum 2 mois à l'avance et sera facturée.

Les jours d'absence ne peuvent pas être remplacés. Toute fréquentation différente du contrat est considérée comme dépannage. Chaque dépannage est facturé avec un supplément de 10%.

4 FACTURATION

Le prix mensuel de la pension et des soins est fixé sur la base du revenu brut déclaré des parents sous réserve d'acceptation de la subvention par la commune concernée. Les salaires des deux conjoints, vivant sous le même toit que l'enfant, sont pris en considération. (Couple marié ou non, famille recomposée,...)

La pension se règle avant le 5 de chaque mois. En cas de non-paiement régulier et sans autre communication, la prise en charge de l'enfant pourrait être remise en question. Dès lors, des mesures de recouvrements de créances pourront être engagées.

Les parents sont tenus d'annoncer sans délai, toute modification du revenu déclaré. Les parents qui ne fournissent pas les documents nécessaires sur leur situation financière se voient appliquer le tarif maximum.

4.1 PRESTATIONS

Les couches sont fournies et facturées en sus par la Crèche. Une demande peut être adressée à la direction en cas d'allergie de l'enfant à la marque proposée.

4.2 EXPLICATIONS SUR LE MODE DE FACTURATION

Chaque enfant a le droit à 4 semaines de vacances par année et est déjà calculé dans le prix de la pension facturé chaque mois : le tarif quotidien maximal est de CHF 115.- et est facturé à CHF 101.90.

5 RÉSILIATION

La résiliation du contrat doit être annoncée **deux mois** à l'avance pour la fin d'un mois, par écrit auprès de la direction.

La Crèche se réserve le droit de résilier avec effet immédiat ou pour la fin du mois, le contrat en cas de justes motifs :

- Non-paiement des factures
- Non-respect grave ou répété du présent règlement
- Tout autre motif jugé valable par la direction de lagiraf.ch

6 VIE À LA CRÈCHE

6.1 PARENTS

Il est essentiel pour les enfants qu'une collaboration s'instaure entre les parents et l'équipe éducative en renforçant les liens et en les associant à la vie de la Crèche. En effet, nous considérons que les parents sont nos partenaires et que notre travail ne peut s'effectuer qu'avec leur participation.

Le contact quotidien avec le personnel éducatif permet la transmission d'informations utiles, indispensables au bon déroulement de la journée de l'enfant.

Les parents sont tenus d'amener l'enfant habillé et lavé, jusqu'au local de réception et de le confier à l'éducatrice.

L'enfant doit avoir pris son petit déjeuner avant d'arriver à la Crèche. Pour les bébés, les parents veilleront, le cas échéant, de joindre aux affaires de l'enfant, le premier biberon déjà prêt.

Pour des questions évidentes de bon voisinage et de sécurité, les parents sont priés de stationner dans les cases destinées à notre utilisation. La Crèche décline toute responsabilité en cas d'accident ou de litige.

Les parents communiqueront par écrit le nom des personnes autorisées à venir chercher leur enfant. Aucun enfant ne sera confié à une personne non autorisée. Une carte d'identité sera demandée pour vérification.

La Crèche est une zone sans fumée, les parents sont instamment priés de ne pas fumer dans l'enceinte de la Crèche et de ses accès.

6.2 OBJETS PERSONNELS

Les parents sont tenus d'amener des habits de rechange et de marquer le nom de leur enfant sur les vêtements, comme sur les autres objets personnels.

Les parents sont priés d'habiller les enfants de façon adéquate et pratique, en fonction des saisons. (Casquette, bonnet, gants, veste, bottes de pluie, habits et chaussure pour la neige,...)

Les doudous des enfants ont leur place à la Crèche, ils sont sécurisants.

Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, de détérioration des objets personnels y compris lunettes, bijoux, jouets apportés par les enfants. Les parents ont l'obligation de fournir une copie de l'assurance responsabilité civile (RC) lors de l'inscription.

6.3 SANTE

Nous accueillons des enfants en bonne santé, par mesure de protection envers les autres enfants et aussi pour leur propre bien-être. Les parents sont rendus attentifs au fait que dans toutes les collectivités d'enfants, les maladies contagieuses sont difficilement évitables malgré toutes les précautions prises. Les parents sont donc invités à trouver une autre solution de garde lorsque l'enfant présente une température supérieure à 38 degrés.

Si l'enfant tombe malade ou est victime d'un accident, la direction peut demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais. En cas d'urgence ou dans l'impossibilité de joindre les parents, la direction prendra toutes les mesures nécessaires.

Le personnel, en accord avec la direction, peut refuser d'accueillir un enfant qui présente des symptômes d'une maladie contagieuse.

Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncée à la Direction pour que les précautions indispensables puissent être prises.

Les médicaments prescrits aux enfants sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents. L'équipe éducative peut toutefois administrer, si nécessaire, un médicament autorisé préalablement dans la fiche d'inscription.

L'enfant doit être au bénéfice d'une assurance maladie. En cas d'accident au sein de la Crèche lagiraf.ch, votre enfant est assuré par nos soins.

6.4 REPAS

Tous les repas et collations sont fournis par la Crèche. Les repas sont préparés par une entreprise spécialisée. Les valeurs nutritionnelles nécessaires à un enfant sont respectées. Les menus sont composés de légumes, d'une viande ou poisson, d'un féculent et d'un dessert. Durant la journée le personnel de la Crèche propose régulièrement à boire aux enfants. La Crèche ne distribue pas de bonbons, sodas ou autres.

Toutes conditions liées à un régime idéologique ou religieux seront pris en compte avec l'accord de la direction. Seuls les régimes sur ordonnance médicale seront appliqués d'office.

Pour les bébés, les parents apportent la poudre de lait pour la préparation des biberons. Toutes les bouillies de légumes et de fruits sont préparées quotidiennement par nos soins.

7 DISPOSITIONS FINALES

Les parents autorisent la Crèche à faire profiter leur enfant de promenades, visites, spectacles. Les parents sont rendus attentifs au fait que les sorties à l'extérieur de la Crèche peuvent se faire à pied, mais également en bus, train ou autre.

Le personnel éducatif utilise à but interne, des moyens audio-visuels.

Tout changement d'ordre familial, médical, social ou autre, est à communiquer ou à discuter avec la directrice. Les changements de coordonnées comme adresse, téléphone,... doivent être communiqués dans les plus brefs délais.

Le comité de l'association est compétent pour régler les problèmes qui ne seraient pas prévus par le présent règlement.

lagiraf.ch se réserve le droit de modifier, en tout temps, le présent règlement. Les parents en seront informés par écrit. Dès lors les parents sont priés de se rendre sur notre site internet www.lagiraf.ch, afin de prendre connaissance du nouveau règlement. Ils sont tenus de renvoyer le formulaire d'accord des parents dûment rempli et signé dans les 10 jours ouvrables.

Bulle, décembre 2016