



## RÈGLEMENT

### Accueil pendant les vacances scolaires (région de Morat)

Le présent règlement informe en détail sur le fonctionnement de l'accueil pendant les vacances scolaires. Les principes, le déroulement de la journée, les tarifs etc. y sont mentionnés. Par ailleurs, ce règlement renseigne sur l'organisation et les finances.

L'accueil pendant les vacances scolaires a lieu dans les locaux de l'accueil extrascolaire Trésor. Pendant les vacances sont organisés des excursions et activités hors de ces locaux.

## 1 ORGANISATION

### AUTORISATION

Le Trésor est au bénéfice d'une autorisation cantonale du Service de l'enfance et de la jeunesse Fribourg.

L'association Crèche Schildli est reconnue en tant qu'entreprise formatrice.

### ORGANISME RESPONSABLE / DIRECTION / PERSONNEL

L'association Crèche Schildli est l'organisme responsable. Le comité de l'association représente la direction stratégique et est responsable de la conformité des statuts.

La direction générale et les directions de section sont chargées du bon déroulement opérationnel de l'association Crèche Schildli. La direction générale est représentée dans le comité sans droit de vote.

L'association Crèche Schildli se soumet aux exigences du service de l'enfance et de la jeunesse en matière de personnel selon la loi en vigueur. Les collaboratrices et collaborateurs du Trésor doivent disposer d'une formation pédagogique adéquate et de l'expérience avec des enfants ou sont en formation pour acquérir celle-ci. De même doit être présent le nombre d'auxiliaires exigé par le même service.

### HEURES D'OUVERTURE

Pendant les vacances scolaires le Trésor est ouvert à partir de 4 enfants inscrits sans interruption du lundi au vendredi de 7h00 à 18h30.

Il est fermé pendant une semaine entre Noël et Nouvel an, en principe du 24 décembre dès 16h jusqu'au 2 janvier inclus (modifications affichées au tableau).

Il est également fermé les jours fériés suivants : Vendredi Saint et lundi de Pâques, Ascension, Pentecôte, le 1er août ainsi que pendant la fête de la solennité (en règle générale le 22 juin).

### DEROULEMENT DE LA JOURNEE

07h00 – 09h00	Arrivée des enfants, jeux libres
À partir de 9h jusqu'à env. 17h	Programme du jour (activité / excursion) avec collations matin et après-midi, repas de midi
17h00 – 18h30	Départ des enfants, jeux libres

### INSCRIPTION

L'accueil pendant les vacances scolaires doit être inscrit avec le formulaire adéquat (voir sur la page internet [schildli.ch/downloads](http://schildli.ch/downloads)). Le délai d'inscription est de trois semaines avant la date souhaitée. Si le délai n'est pas respecté, la place de garde n'est pas garantie.

Pendant les vacances scolaires un choix parmi 3 modules se présente:

Module 1	07h00 – 08h15	Accueil des enfants, jeux libres
Module 2-5	08h15 – 17h00	Collation du matin, programme des vacances (excursion ou activité)
Module 6	17h00 – 18h30	Phase de tranquillité et jeux libres

Les frais de transport et des éventuels billets d'entrées lors des excursions journalières seront facturés en sus du prix de garde.

### **ANNULATION**

Toute annulation pour la garde pendant les vacances scolaires doit être annoncée 2 jours à l'avance. En cas de non-respect de ce délai, 50% des coûts de garde sont facturés.

### **ACCOUTUMANCE**

Afin de faire connaissance avec le Trésor, les enfants et les parents reçoivent la possibilité de s'accoutumer durant 2 à 3 jours.

### **CONTRAT**

Après transmission du formulaire d'inscription pour l'accueil pendant les vacances scolaires et selon la disponibilité des places, les parents reçoivent une attestation écrite. Le formulaire d'inscription signé fait office de contrat.

### **ENTRETIENS AVEC LES PARENTS**

Les parents peuvent obtenir des renseignements au sujet du comportement de l'enfant au Trésor lors du départ de l'enfant si souhaités. Pour les questions sur le développement général (examens) de l'enfant, nous prions les parents de s'adresser aux bureaux spécialisés prévus à cet effet.

### **HABILLEMENT / JOUETS PERSONNELS / NOURRITURE**

Les enfants devraient porter des habits confortables correspondant au temps et qui peuvent être salis.

Des pantoufles devraient être apportés au Trésor.

L'enfant a besoin d'un sac à dos et d'une gourde vide pendant une journée d'excursion.

Le Trésor n'est pas responsable des jouets privés qui y sont amenés.

➔ **Le nom de l'enfant est à inscrire sur tous les habits et objets personnels.**

Les enfants reçoivent une collation le matin et l'après-midi et un dîner. Ils ne doivent pas apporter d'autres aliments, surtout pas de sucreries. Durant les vacances tous les repas sont préparés quotidiennement par le personnel.

### **MALADIE / ACCIDENT**

Lors de maladie et d'accident l'enfant ne peut pas être amené au Trésor. Lorsque la maladie ou l'accident surviennent au Trésor, les parents sont informés immédiatement et doivent venir chercher leur enfant.

Les problèmes d'allergies ou autres doivent être signalés lors de l'admission. La direction de section doit également être informée d'éventuelles maladies contagieuses dans la famille.

Selon les exigences du service cantonal de l'enfance et de la jeunesse, le personnel éducatif est en possession d'une fiche d'urgence. Les données sont traitées de manière confidentielle selon le secret professionnel dont le personnel est soumis. Sauf exception exigé par la loi sur la protection de l'enfance de déclarer une situation de détresse d'un enfant.

### **ASSURANCE**

Les parents sont responsables des assurances maladie, accident et responsabilité civile.

### **EXCLUSION**

#### **Exclusion disciplinaire**

Quand un enfant enfreint plusieurs fois et gravement les règles, il peut être exclu de l'accueil. L'exclusion est seulement possible après un avertissement écrit par la direction de section aux parents.

L'exclusion est une mesure, qui dure pendant toute la durée de l'année scolaire en cours.

Quand une exclusion est prononcée, le contrat se termine à la fin du même mois. Toutes factures impayées sont à régler dans les 30 jours à partir de l'exclusion.

### Exclusion en cas de retard de paiement

En cas de retard de paiement de 60 jours après facturation respectivement après que le délai de rappel soit échu, l'association crèche Schildli se réserve le droit d'exclure un enfant. Quand une exclusion est prononcée, le contrat se termine à la fin du même mois. Toutes factures impayées sont à régler dans les 30 jours à partir de l'exclusion.

## 2 FINANCES

### TARIFS DE GARDE

Introduction de la participation financière de l'Etat et des employeurs, qui s'ajoute aux participations des parents et des communes.

Ces participations sont **uniquement** octroyées pour la 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année d'école enfantine.

Tarif de garde pour les enfants qui fréquentent l'école enfantine au canton de Fribourg (participation financière de l'Etat et des employeurs déjà déduite) :

Module 1	07h00 – 08h15	CHF 10.10
Module 2 - 5	08h15 – 17h00	CHF 82.80
Module 6	17h00 – 18h30	CHF 12.15
Tarif journalier	07h00 – 18h30	CHF 105.05

Tarif de garde pour les enfants qui fréquentent l'école primaire et ceux qui n'habitent pas le canton de Fribourg:

Module 1	07h00 – 08h15	CHF 11.75
Module 2 - 5	08h15 – 17h00	CHF 94.15
Module 6	17h00 – 18h30	CHF 14.10
Tarif journalier	07h00 – 18h30	CHF 120.00

### SUBVENTIONS COMMUNALES

Quelques communes accordent aux habitants des subventions pour les places d'accueil. Le site internet des communes respectives renseigne sur les contributions à l'accueil extrafamilial. Jusqu'à décision d'une éventuelle participation de la commune le tarif maximal sera facturé. Dès que l'association de la crèche Schildli est informée de la subvention accordée par la commune, elle déduit le montant directement de la facture. Le tarif est appliqué selon la date de décision de la commune.

### FACTURATION

La personne s'engage par la signature du formulaire à payer pour les prestations obtenues selon les tarifs en vigueur.

La garde durant les vacances est facturée séparément.

Des frais se montant à 50% du tarif de garde seront facturés, si l'enfant ne vient pas, ou si la demande de garde n'est pas annulée à temps (moins de 2 jours ouvrables). Les billets de transport et d'entrée déjà achetés sont également à facturer.

### RAPPEL

Aux factures restées impayées suivra un rappel et après expiration des délais des poursuites seront engagées.

Les deux parents sont responsables solidairement pour le règlement du paiement des prestations, sauf en cas de séparation judiciaire ou de divorce.

### RABAIS POUR FRERES ET SOEURS

Pour un enfant par famille, le montant de 100% du tarif de garde est calculé. Pour 2 enfants par famille le 95% chacun et pour 3 enfants ou plus par famille le 90% chacun.

Au cas où le rabais serait plus important que le montant dû pour l'enfant qui retire la plus petite prestation, le rabais serait octroyé à l'enfant dont le montant de garde est le plus bas.

### **ABSENCE / REMBOURSEMENT**

Les absences justifiées suivantes donnent droit à un remboursement de 50% sur la taxe individuelle :

- Maladie / accident de l'enfant dès le 7ème jour (max. 12 semaines) avec certificat médical
- Maladie / accident d'un des parents dès le 7ème jour (max. 12 semaines) avec certificat médical
- Décès dans la famille (parents, frère ou sœur, autres personnes très proches) dès le 7ème jour

### **TAXE D'INSCRIPTION / ACCOUTUMANCE**

Une taxe d'inscription de CHF 100.- par famille est demandée lors de l'inscription définitive. Cette dernière ne peut en aucun cas être remboursée.

Les jours d'accoutumance sont facturés à 60% du prix du module correspondant. Pour les places subventionnées, la différence est remboursée sur la prochaine facture.

Janvier 2022

Ce document a été traduit. En cas de doute, la formulation de la version allemande fait foi.