



RÈGLEMENT – CRÈCHE KONFETTI

Accueil préscolaire

Le présent règlement informe en détail sur le fonctionnement des groupes d'accueil de l'association crèche Schildli. Les principes, le déroulement de la journée, les tarifs etc. y sont mentionnés. Par ailleurs, ce règlement renseigne sur l'organisation et les finances.

1 ORGANISATION

AUTORISATION D'EXPLOITATION

La crèche Konfetti est au bénéfice d'une autorisation d'exploitation cantonale du Service de l'enfance et de la jeunesse Fribourg.

L'association 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

La crèche Konfetti est ouverte sans interruption du lundi au vendredi de 06.45h à 18h15. Elle reste fermée une semaine entre Noël et Nouvel-An, en principe du 24 décembre dès 16h jusqu'au 2 janvier inclus (modifications affichées au tableau).

La crèche est également fermée les jours fériés suivants: vendredi et lundi de Pâques, Ascension, Pentecôte ainsi que le 1^{er} août.

La crèche reste ouverte durant toutes les vacances scolaires. Pour des raisons de planification du personnel, la crèche doit être informée suffisamment à l'avance des vacances des enfants.

DEROULEMENT DE LA JOURNEE

06h45 – 09h00	Accueil des enfants (jeux libres, déjeuner jusqu'à 08.00 heures)
09h00 – 11h15	collation du matin, promenade ou activité encadrée
11h30 – 12h30	Repas de midi, hygiène
12h30 – 15h00	Sieste ou repos, jeux libres
15h00 – 16h00	Activité encadrée dedans/dehors ou jeux libres, collation de l'après-midi
16h00 – 18h15	Départ des enfants (jeux libres)

Les enfants sortent au moins une fois par jour à l'extérieur.

Règles spéciales:

- Les enfants gardés la journée entière ne peuvent être amenés ou repris entre 9h et 16h sauf si convenu au préalable.

- Les enfants du matin sans dîner doivent être repris à 11h.
- Les enfants du matin avec dîner doivent être repris à 13h00.
- Les enfants de l'après-midi avec dîner doivent être amenés à 11h.
- Les enfants de l'après-midi sans dîner doivent être amenés à 13h00.

Les parents se tiennent aux heures convenues pour amener et reprendre leurs enfants. La crèche fermant à 18.15h, les enfants doivent être repris avant cette heure.

ABSENCES / VACANCES / COMPENSATION

Les absences doivent être annoncées au plus tard jusqu'à 9h du matin au groupe correspondant de la crèche.

Les absences pour cause de vacances doivent être annoncées 4 mois à l'avance. Les parents devraient annoncer 4 semaines de congé par an. Ils peuvent en choisir librement le moment à l'exception de Noël et Nouvel-An.

La compensation d'une absence peut uniquement avoir lieu dans la même semaine ouvrable et ceci à condition qu'il y ai encore de la place dans le groupe le jour souhaité. Une compensation pour cause de maladie ou jour férié n'est pas possible.

ADMISSION

Les parents intéressés peuvent s'inscrire par téléphone, par le site internet ou lors d'une visite à la crèche en remplissant le formulaire prévu à cet effet. L'inscription est définitive lorsque la taxe d'inscription a été payée. La direction de section de l'accueil préscolaire décide avec les parents de l'attribution définitive des places, des jours d'adaptation et de la date d'entrée. 2 feuilles d'informations sont transmises avec la confirmation écrite des dates prévues pour l'adaptation.

ADAPTATION

La période d'adaptation est extrêmement importante pour l'enfant, les parents et le personnel. L'adaptation est prise en charge par du personnel formé. Nous faisons en sorte qu'une seule assistante socio-éducative soit responsable de l'adaptation. Durant cette période les parents peuvent résilier à tout moment également par voie orale.

CONTRAT

Lors du début de la période d'adaptation, les parents reçoivent un dossier contenant divers documents et un précontrat. Lorsque la période d'adaptation est terminée avec succès, le contrat d'accueil définitif est transmis avec la 1^{ère} facture. La crèche Konfetti et les parents reçoivent chacun une copie du contrat. Le premier mois est considéré comme mois d'essai. Durant cette période une résiliation orale est possible pour la fin de la semaine.

ENTRETIENS AVEC LES PARENTS

Nous informons volontiers les parents du comportement de l'enfant à la crèche et de nos observations. Pour les questions sur le développement général (examens) de l'enfant, nous prions les parents de s'adresser aux bureaux spécialisés prévus.

Si l'assistante socio-éducative juge utile, elle donne un court feedback de la journée (jusqu'à 18h05 max). Lorsqu'un enfant est gardé 4 jours ou plus par semaine, un entretien semestriel de situation peut avoir lieu. Pour tous les autres enfants un entretien de situation approfondi (env. 60 min.) a lieu uniquement en cas de nécessité une fois par an.

Avant un départ définitif de la crèche, un entretien de sortie peut avoir lieu si souhaité.

HABILLEMENT / JOUETS PERSONNELS / NOURRITURE

Les enfants devraient porter des habits confortables correspondant au temps et qui peuvent être salis. Des rechanges devraient être à disposition à la crèche, ainsi que des pantoufles et des bottes en plastique. Les couches doivent être apportées.

Attention, ne pas oublier doudous, peluches et loettes. La crèche ne peut pas prendre de responsabilité pour les jouets privés qui sont amenés.

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

Les enfants reçoivent un déjeuner, une collation le matin, le dîner et une collation l'après-midi. Ils n'ont pas besoin d'apporter d'autres aliments, spécialement pas de sucreries. Les repas sont préparés quotidiennement avec des produits frais par nos assistantes socio-éducatives. Une alimentation équilibrée est garantie. Pour les petits enfants qui ne mangent pas encore à table, la nourriture doit être amené. Ceci

n'entraîne pas de réduction de tarif car les coûts occasionnés par une garde plus intensive nécessaire sont ainsi compensés.

MALADIE / ACCIDENT

Lors de maladie ou d'accident l'enfant ne peut être amené à la crèche. Lorsque la maladie ou l'accident surviennent à la garderie, les parents sont informés immédiatement. Les enfants malades ne peuvent être gardés dans la crèche et doivent être récupérés.

Les problèmes d'allergies ou autres doivent être discutés lors de l'entrée à la crèche. La direction doit également être informée d'éventuelles maladies contagieuses dans la famille.

Le personnel d'encadrement tient une "fiche d'urgence" pour chaque enfant inscrit (directive de l'office de la jeunesse). Comme le personnel d'encadrement est soumis au secret professionnel, les données sont traitées de manière strictement confidentielle. L'obligation de signaler une situation d'urgence de l'enfant conformément à la législation sur la protection de l'enfance demeure réservée.

ASSURANCES

Les parents ont la charge de conclure les assurances maladie, accident et responsabilité civile pour leurs enfants.

RÉSILIATION

Le délai de résiliation est de 2 mois, pour la fin d'un mois. La résiliation doit être transmise par écrit. Il se peut, qu'un enfant gardé à la crèche ne soit pas gardé dans le cadre de l'accueil extrascolaire Trésor lors de son entrée à l'école enfantine. Dans ce cas, la résiliation doit nous être adressée par écrit, au plus tard pour fin mai. Durant le mois d'essai, la résiliation peut se faire pour la fin de la semaine en cours.

Lors d'une réduction de jours de présence, le délai de résiliation est d'un mois.

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.

PASSAGE DE L'ACCUEIL PRÉSCOLAIRE KONFETTI À L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE TRÉSOR

Avec l'entrée à l'école enfantine, les enfants passent de la crèche Konfetti à l'accueil extrascolaire Trésor.

- Le rituel de transition est terminé jusqu'en fin juillet
- L'adaptation de l'enfant à l'accueil extrascolaire Trésor est de la responsabilité des parents
- Des jours d'adaptation au Trésor pour les enfants en compagnie des parents sont prévus en juillet
- Le tarif de la crèche est valable jusqu'à fin juillet. Le tarif de l'accueil extrascolaire s'applique dès le mois d'août
- Il n'est pas nécessaire de résilier pour le passage d'une structure de garde à l'autre
- Pour une garde durant le mois d'août, les enfants doivent être inscrits au programme d'été de l'accueil extrascolaire Trésor (voir www.verein-schildli.ch)

2 FINANCES

TARIFS POUR LA GARDE

Les parents résidant dans le canton de Fribourg ont droit à une participation financière du canton (de l'Etat et des employeurs).

Tarifs de prise en charge pour des enfants habitant le canton de Fribourg (participation financière de l'Etat et des employeurs déjà déduite) :

Prix pour la journée entière	Prix pour une demi-journée avec dîner	Prix pour une demi-journée sans dîner
108.15	70.30	54.10

Tarifs de prise en charge pour les enfants habitant hors du canton de Fribourg :

Prix pour la journée entière	Prix pour une demi-journée avec dîner	Prix pour une demi-journée sans dîner
130.00	84.50	65.00

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 facturation est effectuée en parts mensuelles égales. Celles-ci sont calculées comme suit: 48 semaines par an sont facturées. La crèche est ouverte 51 semaines (fermé entre Noël et Nouvel-An). Les parents devraient prendre 3 semaines de vacances par an, en plus de la semaine de Noël. Si les vacances ne sont pas prises et que l'accueil prend en charge l'enfant durant plus de 48 semaines, les journées supplémentaires seront facturées. Les jours fériés ne sont pas remboursés ni compensés.

Pour la cotisation mensuelle le tarif se présente comme suit :

$$\frac{48 \text{ semaines} \times \text{nombre de jours (ou demi-journée)} \times \text{tarif}}{12} = \text{montant mensuel}$$

Par conséquent, chaque mois est facturé à 4 semaines, indépendamment des jours effectifs de garde durant ce mois.

La facture mensuelle est payable au plus tard à la fin du mois précédent la période de garde.

Tout autre absence (maladie, vacances dépassant les 4 semaines obligatoires,...) ne peut être remboursée ou compensée.

Pour des jours de garde supplémentaires exceptionnels, une facture séparée est établie.

Les factures sont envoyées par mail ou sur demande explicite par courrier postal.

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 FRÈRES ET SŒURS

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

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.

ABSENCES / REMBOURSEMENT

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

- Maladie / accident de l'enfant dès le 7^{ème} jour (max. 12 semaines) avec certificat médical
- Maladie / accident d'un des parents dès le 7^{ème} jour (max. 12 semaines) avec certificat médical

- Décès dans la famille (Parents, frère ou sœur, autres personnes très proches) dès le 7^{ème} jour (max. 12 semaines)
- En cas d'absence à 100% dès la 5^{ème} semaine
- Suite à un congé maternité pour max. 12 semaines (dans certaines communes le congé maternité n'est pas subventionné)

TAXE D'INSCRIPTION / ADAPTATION

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

Les jours d'adaptation sont facturés à 60% du prix du module correspondant. Pour les places subventionnées, la différence est remboursée ultérieurement

Januar 2022

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