



RÈGLEMENT

Accueil extrascolaire Trésor

Le présent règlement informe en détail sur le fonctionnement de l'accueil extrascolaire Trésor pendant les semaines 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.

1 ORGANISATION

AUTORISATION

Le Trésor est au bénéfice d'une autorisation 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 du Trésor. 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 du canton de Fribourg 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

Le Trésor est ouvert sans interruption du lundi au vendredi de 7h00 à 18h30 (exceptés les mardis, mercredis (2^{ème} semestre) et vendredis module 2).

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 1^{er} août ainsi que pendant la fête de la solennité (en règle générale le 22 juin).

DEROULEMENT DE LA JOURNEE

Pendant les 39 semaines d'école, 6 modules à choix sont proposés.

Module 1	07h00 – 08h15	Accueil des enfants, jeux libres, départ pour l'école (les écoles enfantines et primaires)
Module 2	08h15 – 11h45	Collation du matin, activités organisées à l'intérieur ou extérieur, arrivée des écoliers
Module 3	11h45 – 13h30	Repas de midi, hygiène, phase de tranquillité et jeux libres, départ pour l'école (les écoles enfantines et primaires)
Module 4	13h30 – 15h30	Activités organisées à l'intérieur ou à l'extérieur, jeux libres
Module 5	15h30 – 17h00	Arrivée des écoliers, collation de l'après-midi, devoirs, jeux libres
Module 6	17h00 – 18h30	Jeux libres à l'intérieur ou à l'extérieur

Les parents se tiennent aux heures convenues pour amener et reprendre leurs enfants. Les parents peuvent signer une autorisation, donnant la permission à l'enfant de venir au Trésor ou de rentrer seul.

ABSENCES / COMPENSATION

Les absences doivent être annoncées au plus tard jusqu'à 08h30 au Trésor.

La compensation d'une absence peut uniquement avoir lieu dans la même semaine ouvrable et ceci, à condition qu'il y ait encore de la place au Trésor le jour souhaité. Les absences maladie ainsi que les jours fériés ne peuvent pas être compensés.

Si un enfant ne se présente pas au Trésor à l'heure convenue selon son contrat de garde, les parents seront avertis sans attendre. Si les parents restent injoignables, le Trésor entamera la procédure de recherche interne (prise de contact avec l'école, parcourir le chemin de l'école). Si le résultat reste sans succès, la police sera avertie. Les frais y résultants seront à la charge des parents.

INSCRIPTION

Les parents intéressés peuvent s'inscrire moyennant le formulaire d'inscription prévu à cet effet sur la page web en nous le retournant dûment rempli et signé. L'inscription est définitive lorsque la taxe d'inscription a été payée. La direction de section décide avec les parents, de la répartition définitive des modules, des jours d'adaptation et de la date d'entrée.

Le formulaire d'inscription doit être soumis annuellement pour la nouvelle année scolaire. Habituellement jusqu'à la fin du mois d'avril de l'année scolaire en cours. Les places libres seront alors attribuées en fonction de la date de réception des formulaires. S'il n'y a plus de places disponibles, l'inscription sera transférée sur une liste d'attente sans garantie pour une place d'accueil.

ADAPTATION

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

CONTRAT

Au début de la période d'adaptation, les parents reçoivent une mappe contenant divers documents.

Pendant la période d'adaptation le contrat d'accueil définitif est envoyé aux parents en double exemplaire. Pour l'association et les parents un exemplaire chaque.

L'inscription des modules est valable que pour 1 année scolaire. L'inscription doit être renouvelée pour chaque année scolaire, le contrat sera de nouveau établi.

ENTRETIENS AVEC LES PARENTS

Nous informons volontiers les parents du comportement de l'enfant au Trésor. 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.

Lorsque c'est adéquat, l'assistante socio-éducative donne un bref retour de la journée (jusqu'à 18h20 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, max. une fois par an.

Avant un départ définitif du Trésor, un entretien de sortie peut avoir lieu si souhaité.

HABILLEMENT / JOUETS PERSONNELS / NOURRITURE

Les enfants devraient porter des habits confortables adaptés aux conditions du météo et qui peuvent se salir. Des rechanges personnels devraient être à disposition au Trésor ainsi que des pantoufles, habits de pluie et des bottes en caoutchouc.

Le Trésor décline toute responsabilité des jouets privés qui y sont amenés.

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

Les enfants qui ont une garde pour toute la journée reçoivent une collation du matin, un dîner et une collation de l'après-midi. Ils ne doivent pas apporter d'autres aliments, surtout des sucreries. Durant les semaines d'école les repas de midi équilibrés avec le label « Fourchette verte » sont livrés quotidiennement par la Mensa du CO Morat. Les autres 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 sensibilités peuvent être signalés lors de l'entrée à la garderie. 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.

MODIFICATIONS DES MODULES

Annulation ou modification des modules :

Les modules prévus contractuellement peuvent être résiliés ou modifiés :

- Avant le début des vacances d'automne / de Noël / de printemps / d'été. La résiliation écrite ou la demande de modification des modules doit être soumise à la direction de section au plus tard le dernier jour d'école avant les vacances.
- Le changement de module entre en vigueur le premier jour de classe après les vacances.
- Les vacances d'hiver sont exclues de la possibilité de changements.

RÉSILIATION

- Résiliation du contrat d'accueil durant les quatre premières semaines :
Durant cette période le contrat peut être résilié oralement dans les 7 jours.
- Résiliation du contrat de garde :
Durant la période scolaire, la résiliation doit être transmise par écrit avec un délai de deux mois pour la fin d'un mois.
A la fin de l'année scolaire, le contrat d'accueil est automatiquement résilié. Les enfants doivent être réinscrits pour chaque année scolaire.

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 POUR LA GARDE

Pour les parents résidant dans le canton de Fribourg, les tarifs de garde pour les enfants de l'école enfantine sont subventionnés par le canton (contribution cantonale et contribution de l'employeur).

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

Montant pour les périodes 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	matin tôt	07h00 - 08h15	CHF 10.10
Module 2	matinée	08h15 - 11h45	CHF 28.35
Module 3	midi, repas inclus	11h45 - 13h30	CHF 22.60
Module 4	après-midi	13h30 - 15h30	CHF 16.20
Module 5	après l'école enfantine	15h30 - 17h00	CHF 15.65
Module 6	après l'école enfantine	17h00 - 18h30	CHF 12.15
Transport	Au sein du cercle scolaire Morat	Chaque transport	CHF 3.30
Transport	En dehors du cercle scolaire	Frais effectifs	(selon tarif VHD)

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

Module 1	matin tôt	07h00 - 08h15	CHF 11.75
Module 2	matinée	08h15 - 11h45	CHF 32.90
Module 3	midi, repas inclus	11h45 - 13h30	CHF 24.85
Module 4	après-midi	13h30 - 15h30	CHF 18.80
Module 5	après l'école enfantine/école	15h30 - 17h00	CHF 17.60
Module 6	après l'école enfantine/école	17h00 - 18h30	CHF 14.10
Transport	Au sein du cercle scolaire Morat	Chaque transport	CHF 3.30

	avec VHD		
Transport	En dehors du cercle scolaire	Frais effectifs	(selon tarif VHD)

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.

CHEMIN DE L'ÉCOLE / CHANGEMENT DE LIEU / TRANSPORT / FRAIS DE TRANSPORT

Transport entre le Trésor et l'école primaire Längmatt (dès 3H)

Les élèves de l'école primaire effectuent le trajet entre le Trésor et l'école sous leur propre responsabilité.

Marche à suivre : les élèves s'annoncent à la sortie de l'école auprès du personnel du Trésor au point de rencontre habituel (à côté de l'arbre/abris de vélos à côté du bâtiment scolaire jaune Berntor) et entament le chemin vers le Trésor de manière autonome. De même le trajet vers l'école débutera ensemble au Trésor avec le personnel et les enfants continueront le chemin depuis le Stadtgraben de manière autonome. Cette manière de procéder ne génère pas de coûts et donc gratuite.

Transport entre Trésor et les écoles enfantines et les écoles primaires en sein du cercle scolaire Morat

Selon les directives légales du Service de l'enfance et de la jeunesse du canton de Fribourg les enfants de l'école infantine (1H et 2H) qui fréquentent un établissement de l'accueil extrascolaire doivent **obligatoirement** être accompagnés par un adulte sur le chemin de l'école.

- Ecoles infantine et les écoles primaires sauf l'école Längmatt:
 - o Transport en voiture (1 à 4 enfants): l'association crèche Schildli organise un transport en voiture auprès de l'association Verein zur Vermittlung von Hilfsdiensten (VHD), Schmitten.
 - o Pedibus (ne concerne que Pra Pury et Engelhard) (plus que 4 enfants): une collaboratrice du VHD accompagne les enfants à pied.
- Ecoles infantine Längmatt:
 - o Pedibus: une collaboratrice du Trésor accompagne les enfants à pied.

L'association crèche Schildli facture tous ces transports accompagnés mensuellement aux parents par à un tarif unique au même temps que les frais d'accueil. Le tarif unique s'applique indépendamment du type de transport (voiture ou pedibus) ou du lieu de l'école infantine. Ces frais seront facturés même si le transport n'est pas utilisé p.ex. pour cause de maladie ou annulation.

Transports entre le Trésor et les écoles enfantines et écoles en dehors du cercle scolaire Morat

L'association crèche Schildli organise un service de transport pour ces enfants par le biais de l'association Verein zur Vermittlung von Hilfsdiensten, Schmitten. Les coûts effectifs sont facturés aux parents par l'association crèche Schildli.

Changements de lieu : vers la maison / vers une activité de loisir

Le Trésor n'organise pas de transport à la maison ou à une activité de loisir. Pour que l'enfant puisse partir de façon autonome à la maison ou à une activité de loisir une seule fois ou régulièrement, le formulaire correspondant « mon enfant rentre tout seul » dûment rempli et signé, doit être en la possession du personnel de garde. Ce formulaire se trouve sur notre site internet : www.verein-schildli.ch/asb-tresor

Changements de lieu suite aux courses d'école / modifications du programme scolaire etc.

Le Trésor ne peut aller chercher les enfants ailleurs qu'au lieu prévu habituellement. Par exemple: lors d'un retour de course d'école, un changement de l'horaire scolaire etc. Pour ces cas particuliers, les parents ont la possibilité d'organiser un transport par le biais de l'association Verein zur Vermittlung von Hilfsdiensten, Schmitten.

FACTURATION

La personne s'engage par la signature du formulaire à payer pour les prestations obtenues selon les tarifs en vigueur. Les modules de garde inscrits seront facturés au milieu du mois avec un délai de paiement de 30 jours pour le mois suivant. Les factures sont envoyées par mail ou sur demande explicite par courrier postal.

Durant l'année, les parents reçoivent 10 factures identiques (de septembre jusqu'en juin). Le montant est calculé de la manière suivante : le prix des modules choisis multiplié par le facteur 3.9 = le prix par mois. Pour recevoir le facteur on divise les 39 semaines d'école par les 10 mois = 3.9. Le contrat de garde est cependant valable depuis le premier jusqu'au dernier jour d'école de l'année scolaire (fin août jusqu'au début juillet), donc 39 semaines d'école. Les jours fériés ne sont pas remboursés et ne peuvent pas être compensés.

Les modules supplémentaires sont facturés si une garde supplémentaire est utilisée à cause d'un jour férié ou autre.

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% 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.

ABSENCE / 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
- À la suite d'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 unique de CHF 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 sur la prochaine facture.

Janvier 2022

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