



Règlement

- Art. 1 But du lieu d'accueil
- Art. 2 Conditions d'accueil
- Art.3 Procédure d'inscription
- Art. 4 Horaires d'ouverture
- Art. 5 Vacances
- Art. 6 Familiarisation
- Art. 7 Dépannage
- Art. 8 Absences
- Art. 9 Modification de contrat et Résiliation
- Art. 10 Tarifs
- Art. 11 Conditions de paiement
- Art. 12 Objets personnels
- Art. 13 Repas et collation
- Art. 14 Médicaments
- Art. 15 Maladie
- Art. 16 Vidéos/photographies
- Art. 17 Modifications



Art. 1 But du lieu d'accueil

La mission de la Crèche Le Tsamala est de proposer un accueil de qualité pour les enfants âgés de 3 mois (fin du congé maternité) jusqu'à l'entrée à l'école enfantine, en leur offrant une sécurité affective, physique et psychique.

Le concept pédagogique de la crèche est de favoriser l'épanouissement et le bien-être des enfants tout en leur permettant d'évoluer dans un cadre sécurisant et adapté à leur rythme. Les activités proposées sont le jeu, la découverte, l'exploration, l'imitation, ce qui correspond aux besoins des enfants en âge préscolaire.

Art. 2 Conditions d'accueil

La Crèche Le Tsamala est ouverte à tous les enfants depuis la fin du congé maternité jusqu'à l'entrée à l'école enfantine. Elle donne toutefois priorité aux enfants des communes conventionnées avec la crèche, ainsi qu'à leurs fratries.

Art. 3 Procédure d'inscription

La demande d'inscription d'un enfant est à adresser à la Direction de la structure.

Les inscriptions peuvent s'effectuer durant toute l'année.

Une taxe d'inscription de 100.- CHF, non remboursable, est demandée.

Une fréquentation minimum d'une journée par semaine est souhaitée.

La facturation devient effective dès la date mentionnée sur le contrat de placement de l'enfant.

Liste des documents à fournir :

- le formulaire de demande pour la détermination de la subvention complété, ainsi que les pièces justificatives listées sur ledit formulaire
- la copie de la police d'assurance RC de l'enfant
- une copie du carnet de vaccination de l'enfant
- une copie du dernier avis de taxation des parents

Le dernier avis de taxation devra être remis à la Direction chaque année, jusqu'au 20 janvier au plus tard. Les informations seront traitées de manière confidentielle.

Dans le cas où ce document ne serait pas fourni, le tarif plein sera appliqué.

Les parents venant d'une commune ne subventionnant pas le placement de l'enfant, paient le prix coûtant, aucune réduction n'est accordée pour le second enfant.

Liste d'attente : En cas de non disponibilité des jours souhaités, les demandes des parents sont inscrites sur une liste d'attente selon la date de leur inscription. Ils sont avertis dès qu'une place se libère.



Les critères prioritaires pour l'attribution des places sont les suivants:

- familles mono-parentales
- pourcentage souhaité
- communes conventionnées

Art. 4 Horaires d'ouverture

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 6h30 à 18h30, sauf les jours fériés officiels et les vacances (cf art.5).

Les enfants peuvent être inscrits :

- à la journée :	6h30 – 18h30	Accueil dès 6h30 jusqu'à 8h45 Départ dès 16h30
- la matinée	6h30 – 13h00	Accueil dès 6h30 jusqu'à 8h45 Départ entre 12h30 et 13h00
- l'après-midi	12h30 - 18h30	Accueil entre 12h30 et 13h00 Départ dès 16h30

Les parents doivent venir chercher leur enfant jusqu'à 18h15 au plus tard.

Les parents sont priés de respecter strictement les horaires.

Pour les enfants accueillis le matin, ainsi que la journée complète, le repas du midi est compris.

Les enfants sont sous la responsabilité des parents jusqu'à l'intérieur de la crèche et au départ, dès la sortie des locaux. Si une autre personne est chargée de venir chercher l'enfant, l'éducateur-trice du jour devra en être informé-e. Cette personne devra présenter une pièce d'identité ; cas échéant, l'enfant ne lui sera pas confié.

Art. 5 Vacances

La structure d'accueil est fermée 2 semaines par année :

- 1 semaine en été
- 1 semaine à Noël

Ainsi que les jours fériés officiels. (cf. document "Jours de fermeture")

Les vacances prises hors des dates de fermeture de la Crèche Le Tsamala ne sont ni déductibles, ni remplacées, mais annoncées à la Direction.



Art. 6 Familiarisation

Une période de familiarisation est nécessaire pour l'enfant. Les objectifs sont de permettre à l'enfant de se séparer de ses parents dans les meilleures conditions possibles, de le sécuriser dans son nouvel environnement et de faire connaissance avec l'équipe éducative et les autres enfants.

Cette période de familiarisation constitue une étape nécessaire pour tout placement. Les premiers moments de l'enfant à la Crèche Le Tsamala s'organisent entre les parents et l'éducatrice de référence. Un document du processus de familiarisation sera proposé lors du 1er entretien avec l'éducatrice de référence.

Durant la familiarisation, le tarif s'élève à CHF 10.- l'heure et le repas est facturé en plus. Dès que l'horaire habituel de l'enfant est atteint, le tarif habituel est appliqué.

Art. 7 Dépannage

La Crèche Le Tsamala accepte de faire des dépannages pour les enfants qui la fréquentent déjà, **dans la mesure des places disponibles.**

L'annulation des dépannages doit être annoncée 48h à l'avance, sans quoi le dépannage sera facturé.

Art. 8 Absences

Toute absence doit être annoncée le matin avant 8h30 et l'après-midi avant 14h00.

Les absences ne sont ni remboursées, ni remplacées. Sur présentation d'un certificat médical, une réduction de 50% est accordée dès la 2^{ème} semaine d'absence consécutive.

En cas d'absence non annoncée ou annoncée après 8h30, le prix du repas est dû.

Art. 9 Modification de contrat et résiliation

9.1 Modification de contrat

Les demandes de modifications de contrat sont à annoncer par écrit, 1 mois à l'avance. La demande de modification devra être remise à la crèche au plus tard le dernier jour du mois et pour la fin du mois suivant. En cas de non-respect du délai, les parents seront contraints de payer le mois de dédite.

Art. 9.2 Résiliation

Les départs définitifs sont à annoncer par écrit, 1 mois à l'avance (sauf cas particulier accepté par le comité). La résiliation devra être remise à la crèche au plus tard le dernier jour du mois et pour la fin du mois suivant. En cas de non-respect du délai de résiliation, les parents seront contraints de payer le mois de dédite.

Entrée à l'école enfantine

Les enfants ayant 4 ans révolus au 31 juillet sont automatiquement désinscrits de la crèche pour la rentrée dès le mois d'août. Si toutefois les parents souhaitent retarder l'entrée à l'école enfantine, ils doivent en informer la crèche dès que possible.



Art. 10 Tarifs

Les tarifs sont calculés en fonction du dernier avis de taxation de l'année en cours (code 4.910) auquel sont ajoutés :

- a) pour les personnes salariées ou rentières :
 - les primes et cotisations d'assurance (codes 4.110 à 4.140)
 - les intérêts passifs privés pour la part qui excède 30'000 francs (code 4.210)
 - les frais d'entretien d'immeubles privés pour la part qui excède 15'000 francs (code 4.310)
 - le vingtième (5%) de la fortune imposable (code 7.910)
- b) pour les personnes ayant une activité indépendante :
 - les primes de caisse-maladie et accidents (code 4.110)
 - les autres primes et cotisations (code 4.120)
 - le rachat d'années d'assurance (2^{ème} pilier, caisse de pension) pour la part qui excède 15'000 francs (code 4.140)
 - les intérêts passifs privés pour la part qui excède 30'000 francs (code 4.210)
 - les frais d'entretiens d'immeubles privés pour la part qui excède 15'000 francs (code 4.310)
 - le vingtième (5%) de la fortune imposable (code 7.910)

Pour les personnes imposées à la source, le revenu déterminant correspond à 80% du revenu brut soumis à l'impôt, augmenté du vingtième de la fortune imposable selon le dernier avis de taxation de l'année en cours.

Tout changement significatif de revenu en cours d'année doit être annoncé.

Le dernier avis de taxation est à remettre chaque année à la Direction jusqu'au 20 janvier.

Ces informations sont traitées de manière confidentielle.

Les parents qui ne fournissent pas les documents nécessaires dans le délai se verront appliquer le tarif plein.

Art. 11 Conditions de paiement

Une facture mensuelle, englobant les frais de garde ainsi que le nombre de repas pris à la crèche, est adressée aux parents, à la fin de chaque mois pour le mois suivant, qui s'engagent à la payer dans les 10 jours.

En cas de retard de paiement de plus de 2 mois, le retrait immédiat de l'enfant, jusqu'au paiement de la somme due, pourra être exigé.



Art. 12 Objets personnels

Chaque objet personnel doit être noté au nom de l'enfant.
Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou d'échange.

Les parents fournissent les affaires nécessaires suivantes :

Pour tous :

- habits de rechange (adaptés à la saison) marqués au nom de l'enfant
- pantoufles marquées au nom de l'enfant
- couches pour le change
- doudou et lolette pour les enfants qui en ont besoin.

Pour les enfants de 3 mois à 2 ans :

- un sac de couchage
- lait maternel ou lait en poudre, bouillie de légumes et/ou fruits
- biberon de l'enfant

La crèche fournit :

- les brosses à dents et le dentifrice
- les lavettes pour le change (qui seront mouillées à l'eau claire ou avec du liniment)

La crèche compte sur les parents pour lui réclamer tous vêtements ou objets égarés. Une corbeille "objets trouvés" est installée dans le vestiaire, merci de vérifier régulièrement si un objet appartenant à votre enfant s'y trouve.

Art. 13 Repas et collations

Tant que leur enfant ne peut pas intégrer les menus proposés par la crèche, les parents sont tenus d'apporter les repas du midi et du goûter (bouillie de légumes, compotes et le lait maternel ou en poudre).

Type d'alimentation:

- une collation de fruits à 9h00
- le repas de midi (entrée, plat principal, fruits)
- un goûter l'après-midi

En cas d'allergie alimentaire ou en raison de convictions religieuses, il est possible de prévoir un repas individuel. Dans ce cas, les parents sont priés d'en informer la Direction et d'amener eux-mêmes le repas.



Art. 14 Médicaments

Tous les médicaments doivent être fournis par les parents.

Pour des mesures de sécurité, lors d'une demande d'administration de médicaments (nous entendons tous les médicaments classiques de la médecine traditionnelle, ainsi que les substances de la médecine alternative: homéopathie, phytothérapies, ...), les parents seront amenés à compléter le document "Fiche de traitement".

Si le traitement est prescrit par un médecin, nous aurons également besoin d'une copie de l'ordonnance.

Le document "Fiche de traitement" est disponible sur notre site Internet, auprès du personnel ou dans le "libre service" à l'entrée de la crèche.

En ce qui concerne le Dafalgan (suppositoire et sirop), l'arnica (crème et granules), le Bepanthen et l'Oxyplastine, il n'est pas nécessaire de remplir le document, puisque nous serons déjà en possession du document "autorisation" qui est joint au dossier d'inscription, et qui nous indique votre accord ou désaccord.

A noter, qu'avant toute administration de médicament, le personnel de la crèche prendra contact avec un parent afin de prendre toutes les informations utiles à la bonne prise en charge de votre enfant.

Art. 15 Maladie

Si l'enfant est fiévreux ou malade, ses parents s'abstiennent de l'amener à la crèche.

L'équipe éducative se réserve le droit de refuser de prendre en charge un enfant, tant par mesure de protection envers les autres enfants que pour le bien-être de celui-ci.

Dès les premiers symptômes de maladie, telle que fièvre dès 38.5° ou si l'état général de l'enfant ne lui permet pas de suivre le rythme de la journée en crèche, les parents sont contactés pour un retour à la maison.

Un enfant atteint d'une maladie contagieuse doit être annoncé à la Direction, en aucun cas il ne fréquentera la structure.

En cas d'une maladie ou d'un accident survenant à la crèche, l'éducatrice prend contact avec les parents. Si les deux parents travaillent, il est important de penser à l'avance à des solutions de dépannage pour la garde de l'enfant.

En cas d'urgence ou dans l'impossibilité d'atteindre les parents, ces derniers délèguent leur pouvoir aux éducateurs-trices qui prendront les dispositions nécessaires garantissant la sécurité de l'enfant.

Art. 16 Photos / vidéos

Dans le cadre de la crèche, l'équipe éducative peut être amenée à prendre des photos et/ou à effectuer vidéos.

Ces documents sont destinés à être partagés entre parents au sein de la crèche et aux dossiers d'apprentissage.



Les parents ont l'obligation de respecter les sphères privées et s'engagent à ne pas exposer ces documents sur des sites Internet, ni sur aucun autre support public.

Les parents qui n'accepteraient pas ce partage sont priés d'en informer la Direction par écrit au moment de l'admission.

Art. 17 Modifications

Le comité de l'Association de la Crèche Le Tsamala se réserve le droit de modifier le présent règlement et de traiter les cas particuliers.

La Roche, le 7 septembre 2017 (modifications)

Le Comité de la Crèche