



Règlement d'application

- 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

ANNEXES



Art. 1 But du lieu d'accueil

La mission de la Crèche Le Tsamala est de proposer un accueil de qualité pour les enfants dès la fin du congé maternité jusqu'à l'entrée dans le système harmos, 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 du district de la Gruyère, depuis la fin du congé maternité jusqu'à l'entrée dans le système harmos. Elle donne toutefois priorité aux fratries d'enfants qui fréquentent déjà la crèche. La crèche peut également accueillir des enfants d'autres districts, dans la mesure des places disponibles.

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:

- la copie de la police d'assurance RC de l'enfant
- une copie du carnet de vaccination de l'enfant

Liste des documents à fournir pour la demande et le calcul de la subvention communale:

- le formulaire de demande pour la détermination de la subvention complété, ainsi que toutes les pièces justificatives listées sur ledit formulaire
- 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 18h20 au plus tard.

Les parents sont priés de respecter strictement les horaires.

Pour les enfants accueillis le matin, ainsi que la journée complète, le temps du 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'éducateur-trice de référence. Un document du processus de familiarisation sera proposé lors du 1er entretien avec l'éducateur-trice 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. Toutefois, si 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 de caisse-maladie et accidents (codes 4.110) auxquelles sont déduites les réductions de primes (code 4.115)
 - les autres primes et cotisations (3ème pilier b) (code 4.120)
 - les primes reconnues de prévoyance individuelle liée (3ème pilier a) (code 4.130)
 - les rachats d'années d'assurance (2ème pilier, caisse de pension) (code 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 (uniquement la fortune imposable "positive" est prise en compte) (code 7.910)
- b) pour les personnes ayant une activité indépendante :
 - les primes de caisse-maladie et accidents (code 4.110) auxquelles sont déduites les réductions de primes (code 4.115)
 - 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 (uniquement la fortune imposable "positive" est prise en compte) (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.

Les parents sont tenus d'annoncer tout changement de leur capacité économique à la direction de la structure d'accueil. La commune de domicile décidera s'il y a lieu de modifier la décision quant à l'octroi de la subvention, et pourra demander une simulation Fritax pour l'année en cours.

Les personnes dont les actifs bruts (cumul des codes 3.21 à 3.57 de la déclaration d'impôt) excèdent 1 million de francs de fortune, ainsi que les personnes faisant l'objet d'une taxation d'office, devront s'acquitter du tarif plein.

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.

Les factures sont envoyées à l'adresse e-mail que les parents auront transmis à la crèche. Les parents qui souhaitent recevoir la facture "papier" doivent en faire la demande écrite à la direction de la crèche.

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 lolettes (2x, dont une reste à la crèche en "réserve") pour les enfants qui en ont besoin.
- une trousse à pharmacie contenant les médicaments de premiers secours (ex: arnica gel ou globules, crème ou spray désinfectant, Dafalgan sirop ou suppositoires)
- Crème pour le change

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 fourni:

- 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. En effet, selon la dernière directive du médecin cantonal et du Service de l'enfance et de la jeunesse, les structures d'accueil de la petite enfance n'ont plus le droit de posséder de pharmacie.

Nous vous recommandons de préparer une petite trousse pharmacie, notée au nom de votre enfant, et de la laisser à la crèche, dans la corbeille de votre enfant. En ce qui concerne les médicaments que vous aurez laissé dans cette trousse (ex: Dafalgan suppositoires ou sirop, arnica en crème ou en granules, crème pour le change, produit désinfectant, ...), nous vous remercions de compléter la liste "trousse pharmacie de mon enfant" et l'autorisation qui l'accompagne.

Seuls les médicaments listés et autorisés par vous-même pourront être administrés par le personnel éducatif.

Il est de votre responsabilité de contrôler régulièrement les dates de péremption des médicaments.

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" (à l'exception des médicaments de la trousse personnelle de votre enfant qui seront listés et autorisés par le document "trousse pharmacie de votre enfant")

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" dans le vestiaire de la crèche.

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. (*Voir Annexe 1: Procédure d'éviction des maladies*)

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.

Annexe 2 à compléter

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.

Modifié à La Roche, février 2019

Entrée en vigueur le 1er mars 2019

Le Comité de l'Association Crèche Le Tsamala



ANNEXE 1

Chers parents,

Afin de rendre plus claire notre prise en charge lors d'une suspicion de maladie, nous avons mis en place une procédure **d'éviction des maladies**.

Selon les critères suivants, nous serons à même de *vous refuser l'accueil d'un enfant* ou de vous appeler pour convenir ensemble d'une marche à suivre

<p style="text-align: center;"><u>Fièvre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • + de 38,5°C • 24h après la prise d'antibiotique • etc... 	<p style="text-align: center;"><u>Modification</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Selles, urine (liquide, abondante, ...) • Comportement • etc...
<p style="text-align: center;"><u>Symptômes physiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Douleur • Pleurs • Eruption cutanée • etc... 	<p style="text-align: center;"><u>Sommeil</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Somnolence • Fatigue excessive • Irritabilité • etc...
<p style="text-align: center;"><u>Alimentation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Manque d'appétit • Vomissement • etc... 	<p style="text-align: center;"><u>Maladies contagieuses</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rougeole • Scarlatine • Coqueluche • Gastroentérite • etc... <p>(selon les directives du médecin cantonal)</p>

Lors de l'apparition d'un symptôme surligné en jaune, nous ne pourrions pas accueillir votre enfant à la crèche, et nous vous contacterons afin d'organiser son retour à la maison.

Pour tous les autres critères, dès 3 symptômes, ou si nous estimons que l'état de l'enfant ne lui permet pas de supporter une journée en crèche, nous vous contacterons afin d'organiser son retour à la maison.

Ces critères sont indicatifs, et non exhaustifs.

Ils ont pour but de garantir le bien-être de l'enfant malade, ainsi que d'éviter la contagion des autres enfants.

Nous restons à votre disposition pour toute question ou complément d'information que vous pourriez désirer.



ANNEXE 2

AUTORISATION PARENTALE pour la prise de PHOTOS / VIDÉOS

Dans le cadre des activités organisées par la Crèche Le Tsamala,

Nous soussignés,

Parent de :

(Nom et prénom de l'enfant)

marquons notre accord : (mettre une croix les éléments avec lesquels vous êtes d'accord)

pour la prise de photographies

pour la prise de vidéo

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

L'Association Crèche Le Tsamala s'engage à ne diffuser aucune photographie ou vidéo sur Internet ou tout autre support public, sans une demande d'accord spécifique aux parents, au préalable.

Par leur signature, les parents s'engagent à respecter les sphères privées et à ne pas exposer ces documents sur des sites Internet, ni sur aucun autre support public.

Fait à

, le

/

/

Signature des parents:

Mélanie Clerc,
pour l'Association Crèche Le Tsamala