



RÈGLEMENT D'APPLICATION

Version du 01.08.2023

Table des matières	page
<i>Article 1 : Présentation et but de l'accueil</i>	2
<i>Article 2 : Procédure d'inscription</i>	2
<i>Article 3 : Conditions d'accueil – admission</i>	2
<i>Article 4 : Familiarisation</i>	3
<i>Article 5 : Horaires et jours d'ouverture</i>	3
<i>Article 6 : Jours de fermetures officiels et absences</i>	3
<i>Article 7 : Contrat et modification de contrat</i>	4
<i>Article 8 : Dépannages – demandes exceptionnelles</i>	4
<i>Article 9 : Tarif et subventions communales</i>	4
<i>Article 10 : Facturation et conditions de paiement</i>	5
<i>Article 11 : Absences</i>	5
<i>Article 12 : Résiliation et fin de contrat</i>	5
<i>Article 13 : Collaboration des parents</i>	5
<i>Article 14 : Objets personnels</i>	6
<i>Article 15 : Alimentation</i>	7
<i>Article 16 : Maladie et Médicaments</i>	7
<i>Article 17 : Photos/vidéos</i>	8
<i>Article 18 : Modifications</i>	9
<i>Divers</i>	9

Article 1 : Présentation et but de l'accueil

L'association la Crèche le Tsamala est une association à but non lucratif qui a ouvert ses portes en 2015. Sa mission est d'offrir aux enfants un espace de vie pensé afin de favoriser le développement, l'expérimentation, la sociabilisation et l'estime de soi à partir du jeu, de la créativité et de la rencontre avec leurs pairs. Le tout dans un cadre collectif sécurisant où l'équipe éducative veille au respect de la singularité, des besoins et du rythme de chaque enfant en âge préscolaire.

La crèche bénéficie d'une autorisation d'exploiter délivrée par le Service de l'Enfance et de la Jeunesse (SEJ) du canton de Fribourg. Cette autorisation définit la capacité d'accueil et assure que le cadre légal soit respecté.

Les enfants sont confiés à un personnel spécialisé dans le domaine de la petite enfance et en nombre suffisant selon les normes édictées par le SEJ.

Article 2 : Procédure d'inscription

La demande d'inscription d'un enfant est à soumettre à la direction via e-mail en remplissant la fiche « demande de placement » trouvé sur le site internet ou directement sur le site de la Crèche. À la suite de la demande, la direction peut répondre favorablement ou non, en fonction des places. Les inscriptions peuvent s'effectuer durant toute l'année. Une taxe d'inscription de **CHF 100.-** est demandé aux parents, ce montant n'est pas remboursable. Le paiement du montant valide la réservation du/des jour/s de placement. Une fréquentation minimum d'une **journée** par semaine est obligatoire. **L'inscription devient définitive lors de la signature du contrat.**

Liste d'attente : en cas de non-disponibilité du/des jour/s souhaité/s, la demande des parents est inscrite sur une liste d'attente selon la date de leur inscription. Les Familles sont averties dès qu'une place se libère.

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

- familles monoparentales
- pourcentage souhaité
- les enfants qui habitent une des communes conventionnées

Article 3 : Conditions d'accueil – admission

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'un autre district, dans la mesure de place disponible. Les documents à fournir sont :

- o une copie de la police d'assurance maladie/accident de l'enfant
- o une attestation d'assurance responsabilité civile (RC) ménage

Article 4 : 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. La familiarisation se fera sur plusieurs périodes qui seront facturées à **CHF 10.00/l'heure**, le repas est facturé en plus **CHF 5.00**. Ces frais ne sont pas subventionnés par les communes.

Article 5 : Horaires et jours d'ouverture

La crèche est ouverte cinq jours par semaine, du lundi au vendredi. Exception faite de deux semaines dans l'année (cf article 6)

Le temps d'accueil de 6h30 à 18h30 est proposé pour la journée de garde.

L'arrivée a lieu entre 06h30 et 08h45 : il est important de respecter l'horaire d'arrivée. Ceci permet à l'équipe éducative de garantir un accueil de qualité ainsi que le bon déroulement de la journée de tous les enfants.

Le départ a lieu entre 16h30 et 18h20, il est indispensable d'arriver 10 minutes avant la fermeture soit, **18h20** afin que le personnel éducatif puisse vous faire le retour de la journée de votre enfant.

Article 6 : Jours de fermetures officiels et absences

La structure d'accueil est fermée **deux semaines par année** :

- 1 semaine en été, la 1^{er} semaine d'août
- 1 semaine entre Noël et Nouvel An, la semaine 52

« les jours fériés du calendrier officiel non-réformé du Canton de Fribourg »

Les dates de fermetures annuelles sont publiées sur **notre site internet** <http://crecheletsamala.ch>

Les fermetures et jours fériés officiels de la crèche **ne sont pas facturés**.

Les vacances prises hors des dates de fermeture de la Crèche Le Tsamala ne sont **ni déductibles, ni remplacées**.

Les parents sont tenus d'**annoncer toutes les absences prévisibles** de leur enfant.

Article 7 : Contrat et modification de contrat

Selon les directives du SEJ la durée journalière ne doit pas excéder une présence de plus de 10 heures.

Une augmentation de la fréquentation peut être acceptée en tout temps en fonction des places disponibles. Un nouveau contrat sera établi.

Une diminution du taux de fréquentation est possible sur demande écrite, adressée à la direction, dans un **délai minimum de deux mois** pour la fin d'un mois. Un nouveau contrat sera établi.

Article 8 : Dépannages / demandes exceptionnelles

Des demandes ponctuelles de dépannage peuvent être accordées pour les enfants qui fréquentent déjà la Crèche. Elles doivent être déposées auprès de la direction ou du personnel éducatif. L'association peut y répondre favorablement ou non, **dans la mesure des places disponibles et des projets organisés**. L'annulation des dépannages doit être annoncée 48h à l'avance, sans quoi le dépannage sera facturé.

Article 9 : Tarif et subventions communales

Le prix de la redevance est calculé en fonction du revenu déterminant des familles. Le calcul du revenu déterminant est détaillé en annexe « **Règlement relatif au subventionnement communale des places d'accueil extrafamilial de jour** », sur notre site.

Le calcul du revenu déterminant entrant dans la grille de subvention donne droit à une aide communale sur la base d'un dossier complet fourni à la Crèche par les parents. La Commune se réserve le droit d'accorder ou non la subvention. La Commune communique sa décision aux parents avec copie à la structure d'accueil. L'association la Crèche le Tsamala n'a aucun pouvoir décisif sur la subvention accordée.

En cas de revenus qui ne correspondent pas à la grille validée par le Service de l'Enfance et de la Jeunesse du Canton de Fribourg ou dans le cas de refus de la convention par la commune, les parents devront payer le plein tarif.

Les parents ne souhaitant pas effectuer une demande de subvention à la commune doivent en informer la direction. Le plein tarif sera appliqué.

La Grille tarifaire, ainsi que le règlement pour le calcul de la subvention se trouve sur le site internet de la Crèche, <http://crecheletsamala.ch>.

Chaque année, l'institution procède à une révision générale du revenu déterminant jusqu'à fin janvier de l'année en cours. Si les documents demandés ne sont pas remis dans les délais fixés, le plein tarif sera appliqué depuis le mois de janvier de l'année en cours jusqu'au mois où les documents seront remis. **Cette taxation maximale n'est pas remboursable.**

Article 10 : Facturation et conditions de paiement

Une facture mensuelle des frais de garde est adressée aux parents, à la fin de chaque mois pour le mois suivant. Les parents s'engagent à payer la facture dans les 10 jours. Une déduction de CHF 5.00 sera accordée aux enfants qui n'ont pas encore des repas solides. Ce montant sera déduit sur la facture mensuelle. Les factures sont envoyées à l'adresse e-mail que les parents auront transmis à 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. Des frais de rappel de CHF 10.— pour le travail administratif supplémentaire seront perçus dès le 2^{ème} rappel, soit plus de 30 jours de retard de paiement.

Article 11 : Absences

Toute absence doit être annoncée le matin avant 8h00. Les horaires de l'équipe éducative sont élaborés en fonction des heures de fréquentation des enfants.

Les absences ne sont ni remboursées, ni remplacées. Sur présentation d'un certificat médical, une réduction de 50% est accordée dès la 3^{ème} semaine d'absence consécutive.

Article 12 : Résiliation et fin de contrat

Les départs définitifs sont à annoncer par écrit, **deux mois à l'avance**. La résiliation devra être remise à la Direction au plus tard le dernier jour du mois et pour la fin des deux mois suivants, par écrit. En cas de non-respect du délai de résiliation, les parents seront contraints de payer les mois de débite.

Les enfants ayant 4 ans révolus au 31 juillet sont automatiquement désinscrits de la crèche pour la rentrée scolaire. Toutefois, si les parents souhaitent retarder l'entrée à l'école enfantine, ils doivent en informer la crèche dès que possible par écrit. Des dépannages sont toutefois possibles si la fréquentation des enfants le permet.

Article 13 : Collaboration des parents

Pour assurer un bon accompagnement, l'équipe éducative et la direction ont besoin d'être renseignées sur le contexte familial de l'enfant.

L'enfant doit toujours être accompagné au vestiaire par l'un des parents. Celui-ci a la responsabilité de préparer son enfant avant de rejoindre le groupe.

L'enfant est sous la responsabilité de ses parents jusqu'à ce qu'il soit confié au personnel éducatif. Il reste sous la responsabilité de la crèche jusqu'à ce qu'il soit confié à ses parents lors de son départ.

Avant les départs, le personnel éducatif transmet aux parents les moments forts de la journée de l'enfant.

Les parents doivent pouvoir être joignables à tout moment de la journée.

D'autres personnes peuvent être autorisées à venir chercher l'enfant, pour autant que les parents l'aient signalé au personnel éducatif. Cette personne devra justifier son identité au moment du départ de l'enfant. Aucun enfant ne sera confié à une personne non autorisée ou inconnue de la crèche.

Les mineurs de moins de 15 ans ne sont pas autorisés à venir chercher un enfant. Pour les plus de 15 ans, une décharge devra être signée par les parents et remis auprès de la direction.

La crèche collabore avec les partenaires suivants :

- o le service éducatif itinérant (SEI)
- o le service « Option Gruyère »
- o le service de l'enfance et de la jeunesse (SEJ)
- o le service du médecin cantonal
- o tout autre service en lien avec le bien-être de l'enfant

Ces partenaires interviennent soit sur demande de l'équipe éducative avec l'accord des parents, soit une demande des parents via la crèche.

Légalement, la direction est tenue de signaler toute suspicion de maltraitance ou de mise en danger envers un enfant auprès de l'autorité compétente.

Article 14 : 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 loettes (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) et crème pour le change si besoin, selon les « -Directives concernant les pharmacies et les premiers soins ».

Pour les enfants de 3 mois à 2 ans :

- 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.

Article 15 : Alimentation

Les repas de midi ainsi que les collations de la journée sont compris dans la redevance journalière.

Pour la nursery, les parents amènent le repas de l'enfant jusqu'à ce que celui-ci mange une alimentation diversifiée correspondant aux repas proposés par la crèche.

Les repas sont livrés à la crèche par un traiteur. Il garantit des plats équilibrés et variés pour tous les régimes alimentaires. Les menus nous parviennent chaque semaine. Ils sont affichés à la crèche et publiés sur notre site internet.

Les régimes particuliers des enfants sont acceptés lorsqu'ils sont prescrits pour des raisons médicales (présentation d'un certificat médical du médecin traitant est exigé) ou religieuses et dans la mesure où ils sont compatibles avec la réalité institutionnelle.

Pour toute autre situation, la crèche n'offre pas de préparations particulières. Il incombe aux parents de garantir le complément alimentaire de leur enfant à la maison.

Pour des questions de conservation et de règles d'hygiène, des aliments amenés par les parents ne sont acceptés que pour les anniversaires et autres fêtes institutionnelles.

Article 16 : Maladie et Médicaments

Maladie : pour l'accueil ou l'éviction des enfants au sein de la crèche, l'équipe éducative se réfère au document : « Eviction lors de maladies transmissibles dans les crèches et les écoles » émis par le canton de Fribourg. <https://www.fr.ch/smc/gesundheit/prevention-et-promotion/eviction-lors-de-maladies-transmissibles-dans-les-creches-et-les-ecoles>

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 impératif d'avoir à l'avance 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.

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 donner aux éducateurs-trices. 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. Le personnel éducatif prend la responsabilité de contrôler régulièrement les dates de péremption des médicaments.

Les médicaments prescrits aux enfants sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents. Lors d'une demande d'administration de médicaments (nous entendons tous les médicaments classiques de la médecine traditionnelle) les parents seront amenés à compléter le document "**Fiche de traitement**". Nous aurons également besoin d'une **copie de l'ordonnance** datée, d'une durée déterminée fixée d'avance qui en indique clairement la posologie. Le document "Fiche de traitement" est disponible sur notre site Internet. 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.

Article 17 : Photos/vidéos

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

Article 18 : 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.

Divers

La direction et l'équipe éducative mettent tout en œuvre pour que l'accueil de l'enfant réponde au mieux aux attentes des parents.

Il arrive toutefois que des désaccords persistent quant à l'éducation, aux attentes et à la prise en charge de l'enfant, sans trouver de résolution satisfaisante pour les parties.

Dans ce cas, les parents peuvent s'adresser au comité par écrit (avec copie à la direction) au Comité Crèche le Tsamala, route de Fribourg 15, 1634 La Roche/FR

Modifié à La Roche, juin 2023

Entrée en vigueur le 1er août 2023

Pour le Comité de l'Association Crèche Le Tsamala



Annexes :

1. Prise en charge en cas de maladie
2. Autorisation parentale pour la prise de photos ou vidéos



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

Fièvre

- + de 38,5°C
- 24h après la prise d'antibiotique
- etc...

Modification

- Selles, urine (liquide, abondante, ...)
- Comportement
- etc...

Symptômes physiques

- Douleur
- Pleurs
- Eruption cutanée
- etc...

Sommeil

- Somnolence
- Fatigue excessive
- Irritabilité
- etc...

Alimentation

- Manque d'appétit
- Vomissement
- etc...

Maladies contagieuses

- Rougeole
- Scarlatine
- Coqueluche
- Gastroentérite
- etc...

(selon les directives du médecin cantonal)

Lors de l'apparition d'un symptôme surligné en jaune, nous ne pourrons 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.

L'équipe éducative



ANNEXE 2

AUTORISATION PARENTALE pour la prise de PHOTOS / VIDÉOS

Enfant, NOM et Prénom : _____

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

Parent 1 NOM et Prénom : _____

Parent 2 NOM et Prénom : _____

marquons notre accord :

pour la prise de photographies : OUI NON

pour la prise de vidéo : OUI NON

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.

La Roche, le

Signature des parents :

Patricia Martins,
Association Crèche Le Tsamala