



# Règlement de la crèche Barbotine

---

- 1. Présentation**
- 2. Définitions**
- 3. Horaire et fermeture annuelle**
- 4. Critères d'admission**
- 5. Inscription et tarification**
- 6. Facturation**
- 7. Absences maladie et accident**
- 8. Vie pratique au sein de la crèche**
- 9. Modification et dénonciation du contrat**
- 10. Dispositions finales**

## 1. Présentation

La structure d'accueil de la crèche Barbotine dépend de l'association intercommunale des communes de Belfaux, Grolley, Misery-Courtion et La Sonnaz.

Elle a une capacité d'accueil de 29 places réparties dans trois secteurs : la nurserie, le groupe des moyens et le groupe des grands.

La structure d'accueil de la crèche Barbotine est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par le service de l'enfance et de la jeunesse (SEJ) du canton de Fribourg. Cette autorisation définit les prestations offertes et la capacité d'accueil.

Le personnel de la crèche Barbotine met tout en œuvre afin de répondre à des critères de qualité qui, par une mise à jour régulière, permettent d'offrir un lieu d'accueil correspondant aux attentes des parents et surtout aux besoins des enfants qui lui sont confiés.

Le projet pédagogique de la crèche est à disposition de toute personne intéressée, à disposition sur notre site internet.

## 2. Définitions

Dans le présent document, les termes suivants : la crèche, les parents, le comité, l'équipe éducative, la direction, le comité de direction répondent aux définitions suivantes :

On entend par **crèche** : la Crèche Barbotine, Rte de Chésopelloz 8, 1782 Belfaux.

On entend par **parents** toute personne étant le père ou la mère, le ou la représent(e) légal(e) de l'enfant ou les couples vivant en union libre et qui ont un ou des enfants en commun ou non au sein de la cellule familiale (voir la jurisprudence du Tribunal Cantonal Fribourg du 27 mai 2014).

On entend par **comité** : comité de direction composé des représentants des quatre communes membres de l'association, de la directrice et de la secrétaire comptable. Les communes membres sont Belfaux, Grolley, Misery-Courtion et La Sonnaz.

On entend par **équipe éducative**, le ou la directeur-trice, le personnel diplômé ou certifié dans le domaine de la petite enfance, le personnel auxiliaire expérimenté, les apprenti-e-s / ou les stagiaires.

## 3. Horaires et Fermeture annuelle

### 3.1 Jours et heures d'ouverture

La crèche est ouverte du :

- lundi au vendredi de **6h30 à 18h15** ;
- la demi-journée du matin 6h30 à 12h15 ;
- la demi-journée de l'après-midi 13h15 à 18h15.

**Matin** : arrivée des enfants entre 6h30 et 9h00. Le départ est autorisé entre 11h45 et 12h15.

**Après-midi** : arrivée des enfants entre 13h15 et 13h45. Le départ est autorisé de 16h00 à 18h15

### 3.2. Horaire quotidien

Afin de garantir la qualité d'accueil offerte aux enfants et un bon déroulement de la fin de la journée de l'enfant, l'heure de fermeture est à respecter strictement. Il convient d'arriver dans le lieu d'accueil au plus tard à 18h00 afin de préparer tranquillement l'enfant au départ et de disposer de temps pour s'entretenir avec le personnel éducatif.

Tout dépassement sera facturé au prix du dépannage, à savoir Frs 10.00 de l'heure. L'heure entamée est considérée comme une heure entière.

### 3.3. Recommandations

Selon les normes et recommandations édictées par la Direction de la Santé Publique et des Affaires Sociales, une journée d'accueil pour un enfant correspond à :

**un maximum de 10 heures en collectivité.**

### 3.4. Fermeture annuelle

La crèche est fermée :

- la semaine qui suit le Vendredi Saint ;
- trois semaines durant les vacances scolaires d'été ;
- une à deux semaines à Noël et Nouvel-An (selon des fériés) ;
- ainsi que tous les jours fériés officiels du canton de Fribourg et le vendredi suivant l'Ascension.

Les dates de fermetures annuelles sont affichées à la crèche et ainsi que sur notre site dès le début de l'année scolaire et sont communiquées aux parents au moyen d'un courrier.

Les parents prenant des vacances en dehors des périodes de fermeture officielles de la crèche s'engagent à payer le tarif habituel, quelle que soit la durée de l'absence de l'enfant.

## 4. Critères d'admission

### 4.1. Accès à la structure d'accueil

L'accès à la crèche est réservé aux enfants dont les parents sont domiciliés sur le territoire d'une des communes membres.

Le comité peut déroger exceptionnellement à cette règle.

La crèche accueille des enfants à partir de trois mois, jusqu'à leur entrée à l'école.

Le comité peut déroger exceptionnellement à cette règle.

### 4.2. Taux de fréquentation

Le pourcentage de fréquentation est déterminé en particulier en fonction de l'activité professionnelle des parents, mais il est au minimum de 3 demi-journées ou d'une journée et demi par semaine. La priorité est donnée aux fréquentations plus élevées. Le comité peut déroger exceptionnellement à cette règle.

### 4.3. Priorités d'accès

Les enfants sont admis dans l'ordre d'arrivée des inscriptions. Une priorité est donnée aux enfants dont les parents ont une activité professionnelle, ainsi qu'aux frères et sœurs des enfants d'ores et déjà accueillis dans la structure.

### 4.4. Dépannage

Une possibilité de dépannage peut être offerte en cas de place disponible. On entend par dépannage la prise en charge d'un enfant déjà placé dans la crèche pour des périodes non prévues contractuellement. L'heure de dépannage est facturée à Frs 10.00 auxquels s'ajoute, le cas échéant le prix du repas de midi.

## 5. Inscription et tarification

### 5.1. Préinscription

Pour inscrire un enfant dans la crèche, les parents doivent remplir en ligne sur le site de la crèche la fiche de préinscription.

### 5.2. Formalités d'inscription

Lors de l'inscription à la crèche, les parents remplissent et signent le formulaire d'inscription.

La finance d'inscription de Frs 200.00 pour le premier enfant et de Frs 100.00 pour les suivants est perçue par la crèche dès l'acceptation de la prise en charge par la crèche. Ce montant est non remboursable.

L'inscription est considérée comme définitive après réception de ce montant.

Le règlement de la crèche fait partie intégrante de l'inscription.

Les parents doivent remettre à la crèche tous les documents nécessaires à l'établissement du prix de la pension, ceci avant la période d'adaptation.

### 5.3. Garantie de réservation

Afin de garantir la place de l'enfant à la crèche, une caution de Frs 500.00 sera versée lors de la confirmation de la réservation de la place demandée. Cette caution sera déduite lors de la première facture.

Si l'enfant ne se présente pas à la date prévue, la réservation cesse, sa place sera attribuée à un autre enfant en attente. La caution n'est pas remboursée.

### 5.4. Prix de la pension

Pour chaque enfant accueilli, un contrat établissant le prix de la pension est conclu entre la crèche et les parents. Ce dernier indique le taux de fréquentation, la répartition du tarif à la charge des parents, de la commune et du canton.

### 5.5. Documents pour l'établissement du prix de la pension

En vue de l'attribution d'une place, le dossier devra être complété par les documents suivants :

- déclaration de salaire des parents, les trois dernières fiches de salaire mensuelles des parents ;
- dernier certificat de salaire des parents ;
- la dernière taxation fiscale reçue ;

- les pièces concernant toutes autres revenus ; les pièces justificatives si tarifs horaires ;
- les rentes et pensions ;
- en cas de document manquant, le tarif maximum s'applique d'office.

Pour les indépendants :

- la dernière taxation fiscale ;
- le revenu mensuel approximatif ;
- les rentes et pensions ;
- en cas de document manquant, le tarif maximum s'applique d'office.

### 5.6. Grille tarifaire

Une grille tarifaire détermine le prix de la pension journalière. Elle se trouve en annexe du règlement ainsi que sur le site internet.

Le comité s'octroie le droit de modifier annuellement la grille tarifaire en fonction de l'augmentation des coûts.

### 5.7. Modalités du coût de la pension

Le coût du placement est déterminé sur la base de la fréquentation de l'enfant et du revenu des parents. Le revenu déterminant est obtenu en cumulant :

- le 100% du revenu brut des parents, y compris le 13<sup>ème</sup> salaire ;
- les rentes et pensions que reçoivent les parents sont prises en compte à 100%. Celles qui sont versées aux tiers sont déduites du revenu du ménage, dans ce cas, les enfants à charge ne sont pas pris en compte dans la grille tarifaire ;
- il n'est pas pris en compte les allocations pour enfant(s).

### 5.8. Adaptation annuelle des tarifs

En début d'année civile, il est procédé à la révision du prix de pension. Les parents sont tenus de fournir toute information sur leur situation financière dans les délais impartis. A défaut, le tarif maximum s'applique d'office.

Tout changement de revenu de plus de 3% en cours d'année doit être annoncé immédiatement et spontanément à la direction de la crèche, en vue d'une adaptation de tarif. En cas d'omission, la différence sera perçue lors de la révision, avec effet rétroactif.

En tout temps des vérifications peuvent être faites par le comité.

## 6. Facturations

La facture mensuelle payable à l'avance et calculée sur la base du contrat d'inscription est adressée aux parents, qui s'engagent à la payer à 10 jours. **La facturation est forfaitaire et annualisée.**

Le prix de pension est facturé sur **11 mois**, le mois non facturé est le mois d'août sauf pour les nouveaux arrivants.

Pour les enfants quittant la crèche fin juillet pour l'école, aucune déduction n'est octroyée pour le mois de juillet.

Le prix de la pension est calculé sur une base mensuelle de 20 jours au lieu de 21.7 jours en moyenne. Le 1.7 jour qui n'est pas facturé chaque mois compense notamment les jours fériés et les fermetures de fin d'année.

### 6.1. Dépannages

La facturation des dépannages se fait sur la facture du mois suivant.

### 6.2. Déductions

Aucune déduction n'est accordée en cas de maladie. Seules les absences pour maladie dépassant 5 jours ouvrables et sur présentation d'un certificat médical feront l'objet d'une déduction de 50%, ceci dès le 6ème jour.

## 7. Absences maladie et accident

### 7.1. Maladie

Dans toute collectivité, les maladies contagieuses sont inévitables et ce malgré toutes les précautions qui peuvent avoir été prises. La crèche ne peut accueillir un enfant malade, car il en va de son bien-être et de celui des autres. Dès lors l'équipe éducative peut refuser un enfant si ce dernier présente les symptômes d'une maladie.

Si un enfant tombe malade pendant la journée, l'équipe éducative demandera aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.

Si un enfant a une température supérieure à 38°, l'équipe éducative en informera aussitôt les parents qui devront venir le chercher dans les meilleurs délais.

Toute maladie contagieuse d'un enfant ou d'un membre de sa famille doit être annoncée à l'équipe éducative pour que les mesures nécessaires puissent être prises.

En cas d'urgence et dans l'impossibilité d'atteindre les parents, le personnel éducatif prend toutes les dispositions qui s'imposent. Les frais inhérents à cette urgence sont supportés par les parents.

### 7.2. Médicaments

La prise d'un médicament prescrite par un médecin est possible si cela n'empêche pas le bon déroulement des activités de la journée. De plus, les médicaments doivent être remis avec des indications claires :

- avec l'étiquette de la pharmacie, indiquant le nom et prénom de l'enfant, la posologie et la durée du traitement ;
- dans leur emballage d'origine.

## 8. Vie pratique au sein de la crèche

### 8.1. Les absences

Les absences de l'enfant doivent être annoncées dans les meilleurs délais, mais au plus tard le jour même de l'absence avant 8h30.

Les parents annoncent à l'équipe éducative, et ceci dans les meilleurs délais, les absences prévisibles de leur enfant, particulièrement durant les vacances scolaires.

### 8.2. Le sommeil

L'enfant ayant besoin d'une peluche, d'un doudou ou d'un autre objet peut le prendre afin de lui permettre de faire la transition avec le milieu familial.

### 8.3. Alimentation

Un traiteur livre les repas à la crèche. Les régimes particuliers, sont dans la mesure du possible, pris en considération. Toutefois la crèche ne peut pas assumer l'alimentation en cas d'allergie complexe.

### 8.4. Relation avec les parents

Les parents doivent être joignables dans le courant de la journée. En conséquence, ils informent la crèche de tout éventuel changement.

Les parents signalent le nom de la ou les personnes autorisées à venir chercher leur enfant. Ces personnes doivent être majeures. Une pièce d'identité peut-être requise.

La crèche recommande à ses collaborateurs et collaboratrices de ne pas accepter d'invitation de la part des parents sur les réseaux sociaux, ceci par souci de protection de la sphère privée et de la délimitation entre vie privée et activité professionnelle. Les parents sont priés de ne pas procéder à de telles invitations.

### 8.5. Habits et objets personnels

L'enfant doit être habillé de façon à pouvoir participer à l'activité extérieure en tout temps. Les parents veilleront par conséquent à vêtir leur enfant en fonction des conditions météorologiques.

Les parents doivent déposer à la crèche un jeu complet de vêtements de rechange ainsi que des pantoufles et un équipement de saison. Les effets personnels de l'enfant seront marqués à son nom. Le personnel n'est pas en mesure d'effectuer un contrôle constant des vêtements et objets personnels (lunettes à soleil, bijoux, jouets etc.). La crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.

## 8.6. Sorties

En plus des activités organisées dans l'enceinte de la crèche, des sorties sont organisées à l'extérieur. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied ou en empruntant les transports publics.

En aucun cas la crèche n'utilise de transports privés, à l'exception de taxis en cas d'urgence.

## 8.7. Vidéos photos

L'équipe éducative est autorisée à faire des enregistrements audio/vidéo et des photos des enfants à des fins internes ou informatives pour les parents. Aucun de ces supports/photos ne seront communiqués ou publiés à l'extérieur de la crèche, sauf accord préalable des parents.

## 8.8. Entreprise formatrice

Les parents reconnaissent qu'en plus d'un espace d'accueil pour les enfants, la crèche est également un lieu de formation.

Les parents autorisent les praticiens formateurs/trices et les étudiants/es à faire usage des données recueillies dans la crèche à des fins d'enseignement ou de présentations écrites sous réserve de la garantie de l'anonymat de l'enfant.

Les parents délèguent à la direction la responsabilité d'être garante de ce qui précède.

## 8.9. Problèmes éventuels

Les parents et les enfants qui rencontrent des difficultés momentanées trouveront un soutien auprès de la crèche. Dans les situations particulièrement difficiles, la direction pourra faire appel à des partenaires externes, tels que psychologues, service éducatif itinérant, pédiatres. Toute démarche se fera avec l'accord préalable des parents. En cas de suspicion de maltraitance, la direction signalera le cas aux autorités compétentes selon la procédure exigée par la loi et les autorités cantonales.

## 9. Modification et dénonciation du contrat

### 9.1. Modifications du contrat

Dans le cadre de modifications concernant le taux de fréquentation, la demande doit être faite par écrit à la direction en respectant un délai de deux mois pour la fin d'un mois. Si ce délai n'est pas respecté, le prix de la pension sera facturé sur la base de la fréquentation habituelle durant deux mois.

Dans la mesure du possible, les augmentations du taux de fréquentation pourront être immédiates si la crèche peut raisonnablement faire face à la demande. Le prix de la pension sera adapté immédiatement.

### 9.2. Fin du contrat

Les parents qui souhaitent mettre un terme à la fréquentation de leur enfant doivent en avertir la direction par écrit, en respectant un délai de deux mois pour la fin d'un mois. Si ce délai n'est pas respecté, le prix de la pension sera facturé sur la base de la fréquentation habituelle durant deux mois.

Pour l'enfant qui quitte la crèche pour rentrer à l'école obligatoire (1H), le contrat se termine automatiquement au 31 juillet.

### 9.3. Résiliation avec effet immédiat

Le contrat peut être résilié en tout temps sur décision de comité de direction, pour justes motifs. Une résiliation avec effet immédiat entraîne l'exclusion de l'enfant de la crèche. Sont considérés comme justes motifs :

- comportement de l'enfant ou des parents incompatible avec le bon fonctionnement de la crèche ;
- retard important dans les paiements de la participation des parents ;
- non respect du règlement ;
- en cas de résiliation, la participation reste due jusqu'à la fin du mois de l'exclusion.

## 10. Dispositions finales

Le comité est compétent pour régler tous les cas non prévus dans ce règlement, et se réserve en tout temps le droit de le modifier avec l'approbation de l'assemblée des délégués.

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par l'assemblée des délégués du 24 septembre 2015. Il annule et remplace la version précédente du règlement de la crèche Barbotine.

Approuvé par l'assemblée des délégués le 22 septembre 2016

Ce règlement entre en vigueur le 1er octobre 2016

### Association de la crèche "Barbotine"

Le Président :

  
François Gendre

Crèche Barbotine  
Route de Chésopelloz 8  
1782 Belfaux  
026 476 03 80

La Secrétaire :

  
Josiane Angéloz