

Les Chemins de  
l'Enfance

Crèche et  
nursery

# Règlement

Version du 14.06.2023

## Table des matières

Table des matières .....	2
Article 1 : Présentation.....	3
Article 2 : Admission.....	3
Article 3 : Horaires et jours d'ouverture .....	4
Article 4 : Fréquentation .....	4
Article 5 : Dépannages / demandes exceptionnelles .....	4
Article 6 : Jours de fermetures officiels et absences.....	5
Article 8 : Facturation .....	5
Article 9 : Révision .....	6
Article 10 : Collaboration.....	6
Article 11 : Alimentation .....	7
Article 12 : Santé, maladie et accident.....	8
Article 13 : Effets personnels.....	9
Article 14 : Les sorties et les transports .....	9
Article 15 : Les vidéos et photos.....	10
Article 16 : Résiliation.....	10
Article 17 : Plainte d'un parent .....	11
Article 18 : Responsabilités .....	11
Annexe 1 : Calcul du revenu déterminant.....	12

## Article 1 : Présentation

1. Par le terme crèche, il est entendu le concept crèche-nursery.
2. La crèche « les Chemins de l'enfance » a pour but :
  - 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, 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.
  - De permettre aux parents d'avoir un espace d'écoute, d'échange et de tisser, à leur rythme, une relation de confiance avec le personnel éducatif afin de favoriser leur collaboration.
3. 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.
4. 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 : Admission

1. Les enfants sont admis dès la fin du congé de maternité jusqu'à l'entrée à l'école obligatoire.
2. Le regroupement des fratries est considéré comme prioritaire dans la mesure des places disponibles.
3. Chaque enfant accueilli aux Chemins de l'enfance bénéficie d'un contrat signé par au moins l'un des représentants légaux, et dont les données sont traitées de manière confidentielle. En signant le contrat d'accueil, le(s) représentant(s) légal(aux) consent(ent) à la collecte, au traitement et à la conservation de leurs données personnelles nécessaires à la gestion de leur dossier.
4. Les documents à fournir par les parents pour l'établissement d'un contrat d'accueil sont :
  - un certificat médical récent, attestant l'aptitude de l'enfant à fréquenter une collectivité,
  - une copie de la police d'assurance maladie/accident de l'enfant,
  - une attestation d'assurance responsabilité civile (RC) ménage,
  - une copie du carnet de vaccination de l'enfant.
5. L'inscription devient définitive lors de la signature du contrat.

### Article 3 : Horaires et jours d'ouverture

1. La crèche est ouverte cinq jours par semaine, du lundi au vendredi.
2. Le temps d'accueil proposé est le suivant :
  - de 6h30 à 18h30
  - l'accueil a lieu entre 06h30 et 08h45
  - le départ a lieu entre 16h30 et 18h20

Il est important de respecter l'horaire d'arrivée et de départ que les parents fixent lors de l'établissement du contrat d'accueil de l'enfant. Ceci permet à l'équipe éducative de garantir un accueil de qualité ainsi que le bon déroulement de la journée de tous les enfants.

3. Les normes d'encadrement sont édictées par le SEJ. Les horaires de l'équipe éducative sont élaborés en fonction des heures de fréquentation des enfants.
4. En cas d'absence de votre enfant, il est obligatoire de l'annoncer au personnel éducatif avant 8h00.
5. 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 4 : Fréquentation

1. La présence hebdomadaire minimum est fixée à un jour complet, dont la durée n'excédera pas 10 heures.
2. Une augmentation de la fréquentation peut être acceptée en tout temps en fonction des places disponibles. Un nouveau contrat sera établi.
3. 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 5 : Dépannages / demandes exceptionnelles

1. Des demandes ponctuelles de dépannage peuvent être faites auprès de la direction ou du personnel éducatif. L'institution peut y répondre favorablement ou non, en fonction des places disponibles ou des projets organisés.

## Article 6 : Jours de fermetures officiels et absences

1. La crèche est fermée trois semaines par an, une semaine entre Noël et Nouvel-an et deux semaines en été, ainsi que pendant les jours fériés du calendrier officiel non-réformé du Canton de Fribourg. Les fermetures et jours fériés officiels de la crèche ne sont pas facturés.
2. Les dates de fermetures annuelles sont communiquées aux parents et publiées sur notre site internet.
3. Les absences/vacances de votre enfant prises en dehors des fermetures officielles, ne bénéficient d'aucune réduction. Le tarif habituel s'applique et ceci qu'elles que soient la durée et la raison de l'absence de votre enfant.
4. Les parents sont tenus d'annoncer toutes les absences prévisibles de leur enfant.

## Article 7 : Adaptation

1. Avant de commencer une fréquentation régulière, une adaptation progressive est indispensable. Celle-ci implique une collaboration étroite et une grande disponibilité des parents et de l'équipe éducative.
2. L'adaptation fait partie intégrante du contrat d'accueil. Elle a pour but de permettre à l'enfant et à ses parents de se séparer dans les meilleures conditions possibles, de faire connaissance avec le lieu d'accueil, le personnel éducatif et les autres enfants.
3. Les jours d'adaptations seront facturés 40% de la redevance journalière.
4. Le nombre de jours maximum pour l'adaptations est fixé à 8, repartis sur une durée d'un mois.

## Article 8 : Facturation

1. Le prix de la redevance est calculé en fonction du revenu déterminant des familles. Le calcul du revenu déterminant est détaillé en annexe 1 du règlement
2. Les factures sont envoyées par e-mail au début du mois de garde. Elles sont payables à 10 jours après leur réception.
3. Si le calcul de la pension donne droit à une subvention, une convention de subvention signée par les parents et la direction de la crèche est adressée à la commune de

domicile du représentant légal. La convention de subvention comporte toutes les informations, documents utiles qui attestent de la situation financière des parents.

4. En cas de refus de la convention par la commune, les parents devront payer le plein tarif. Ils pourront, s'ils le souhaitent, retirer leur enfant de la crèche en respectant le délai d'un mois, pour la fin du mois suivant.
5. Les parents ne souhaitant pas effectuer une demande de subvention à la commune doivent en informer la direction. Le plein tarif sera appliqué.
6. Un forfait de CHF 120.00 est perçu pour les frais d'inscription de l'enfant.
7. Conformément à nos statuts une cotisation annuelle de CHF 40.00 (par famille) est perçue en tant que membre de l'association les Chemins de l'enfance.

### **Article 9 : Révision**

1. Chaque année, l'institution procède à une révision générale de la redevance, en principe, au mois de mars. 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 : Collaboration**

1. Pour assurer un bon accompagnement, l'équipe éducative et la direction ont besoin d'être renseignées sur le contexte familial de l'enfant.
2. 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.
3. 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.
4. Avant les départs, le personnel éducatif transmet aux parents les moments forts de la journée de l'enfant.
5. Les parents doivent pouvoir être joignables à tout moment de la journée.
6. 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.

7. 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.
8. La crèche collabore avec les partenaires suivants :
  - le service éducatif itinérant (SEI)
  - l'association pour l'éducation familiale
  - le service de l'enfance et de la jeunesse (SEJ)
  - le service du médecin cantonal
  - tout autre service en lien avec le bien-être de l'enfant
9. Ces partenaires interviennent soit sur demande de l'équipe éducative avec l'accord des parents, soit sur demande des parents via la crèche.
10. 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 11 : Alimentation

1. Les repas de midi ainsi que les collations de la journée sont compris dans la redevance journalière.
2. 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. Au plus tard au 14e mois de l'enfant, celui-ci devra passer aux repas fournis par la crèche.
3. Les repas sont livrés à la crèche par un traiteur. Les menus sont préparés avec un diététicien. 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.
4. Les régimes particuliers des enfants sont acceptés lorsqu'ils sont prescrits pour des raisons médicales (présentation d'un certificat médical du médecin traitant) ou religieuses et dans la mesure où ils sont compatibles avec la réalité institutionnelle.
5. Dans ce cas, le traiteur présente un menu de remplacement à valeur diététique égale. Une majoration du tarif de ces repas peut être appliquée par le traiteur et répercutée sur la facture mensuelle des parents.
6. 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.

7. 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 12 : Santé, maladie et accident

1. La direction de la crèche veille à la santé générale des enfants confiés à l'établissement, en se référant aux directives cantonales.
2. Les parents sont rendus attentifs au fait que, dans toute collectivité, les maladies contagieuses sont inévitables malgré toutes les précautions prises.
3. Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de son entourage doit être annoncée à la direction pour que des précautions d'usage soient prises.
4. 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>
5. La crèche a le devoir d'informer les parents si l'enfant manifeste des troubles de santé physiques ou psychiques.
6. La crèche attend une transparence des parents quant à l'état de santé de leur enfant.
7. La crèche est consciente des difficultés que peut représenter un enfant malade pour ses parents et fera tout son possible pour l'accueillir. Toutefois, elle se réserve le droit, pour le confort de l'enfant et notamment s'il ne peut pas suivre le rythme de la journée, de ne pas l'accepter en cas de maladie. Le médecin cantonal peut intervenir en cas de nécessité.
8. Les médicaments prescrits aux enfants sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents.  
Si l'administration doit se faire à la crèche, elle doit l'être en relation avec une prescription médicale individuelle, datée, d'une durée déterminée fixée d'avance qui en indique clairement la posologie.  
Des administrations exceptionnelles de médicaments courants, sans ordonnance médicale, peuvent être envisagées pour le bien-être et/ou la sécurité de l'enfant ainsi que dans les situations d'urgences. Les parents en seront informés et auront donné leur accord.  
Les parents signent une autorisation d'administration de médicaments si ceux-ci doivent être pris durant le temps d'accueil de l'enfant.

9. Si l'enfant tombe malade ou est victime d'un accident, l'institution avertit les parents et peut leur demander de venir le chercher dans les meilleurs délais.  
En cas d'urgence, les parents autorisent le personnel éducatif à prendre les mesures nécessaires. Ils assument les frais inhérents à cette urgence.  
Tout enfant est couvert par sa propre assurance en cas d'accident.  
Les quotes-parts et autres réserves sont à la charge des parents.
10. L'accueil d'un enfant qui présente une allergie peut être complexe, voire impossible.  
Toute situation est évaluée attentivement par la direction et les parents.  
En cas d'allergie connue ou par mesure de prévention, il est demandé aux parents de fournir un certificat médical, dans lequel le pédiatre aura mentionné explicitement toutes les précautions à prendre.

### **Article 13 : Effets personnels**

1. Chaque enfant accueilli dispose d'un casier pour y déposer ses affaires.
2. Les parents apportent des vêtements de rechange adaptés à la saison ainsi que des chaussons. (2 tenues pour les plus petits)
3. Les couches sont fournies par les parents.
4. Les produits d'hygiène courants sont mis à disposition par la crèche, les parents souhaitant un produit spécifique sont priés de le fournir.
5. L'équipe éducative prête une attention particulière aux effets personnels des enfants (lunettes médicales, vêtements, jouets, lolettes, doudous, ou autres objets transitionnels). Toutefois, le nombre d'enfants accueillis ainsi que l'organisation de la vie collective ne permettent pas à l'équipe éducative d'effectuer un contrôle constant de ceux-ci.
6. La crèche décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol d'objets déposés. Tout dégât provoqué par un enfant peut être facturé aux parents.

### **Article 14 : Les sorties et les transports**

1. Afin de permettre des sorties régulières nous demandons aux parents d'équiper leur enfant avec des vêtements adaptés aux rythmes des saisons et à la météo du jour.
2. Les parents acceptent que nous utilisions les transports publics pour certaines sorties de groupe. En cas de désaccord, les parents s'engagent à véhiculer leur enfant par leur propre moyen.

## Article 15 : Les vidéos et photos

1. Des photos et vidéos sont prises par l'équipe éducative ; celles-ci sont destinées à un usage interne. Lors de sorties, d'activités, d'anniversaire, etc., des photos souvenirs peuvent être prises et remises aux parents.
2. Sauf demande exprimée, par écrit, auprès de la direction, les parents acceptent cette pratique.
3. De leur côté, pour respecter la protection des personnes, les parents ont l'obligation de demander l'autorisation à l'équipe éducative pour photographier ou filmer les enfants de la crèche. Les parents s'engagent à ne pas publier, sur les réseaux sociaux, de photos prises par eux-mêmes ou transmises par l'équipe éducative, dans le cadre de la crèche.
4. L'équipe éducative publie des photos des activités de la crèche sur nos pages de réseaux sociaux et sur notre site internet. La crèche s'engage à ne publier aucune photo sur laquelle votre enfant serait reconnaissable.

## Article 16 : Résiliation

1. La résiliation doit être annoncée, par écrit, auprès de la direction de la crèche. Le délai de résiliation est de deux mois pour la fin d'un mois.
2. Si le délai n'est pas respecté, le mois en cours et les deux mois suivants seront considérés comme dus.
3. Durant la période d'adaptation, le délai de résiliation est d'un mois pour la fin du mois.
4. En cas de résiliation avant la période d'adaptation, sont dus :
  - les frais d'inscription,
  - les frais d'adaptation,
  - le 1<sup>er</sup> mois de redevance sans subvention.
5. Un contrat d'accueil peut être résilié en tout temps sur décision du comité pour juste motif. Une résiliation avec effet immédiat entraîne l'exclusion de l'enfant de la crèche et l'article 16.2, est appliqué.
6. Sont considérés comme justes motifs :
  - le comportement de l'enfant et/ou de ses parents incompatible avec le bon fonctionnement de la crèche,
  - le retard dans le paiement de la redevance,

- le non-respect du règlement de la crèche.

### **Article 17 : Plainte d'un parent**

1. 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.
2. Dans ce cas, les parents peuvent s'adresser au comité par écrit (avec copie à la direction) à :

Association les Chemins de l'enfance  
A l'att. de M. le Président  
Rue de la Gruyère 67  
1632 Riaz

3. Selon les tenants du désaccord (problèmes financiers, éducatifs ou autres), le comité de l'association arbitrera lui-même ou transmettra au service de l'enfance et de la jeunesse (SEJ), qui est l'autorité de surveillance légale.

### **Article 18 : Responsabilités**

1. Toute modification du présent règlement sera communiquée aux usagers de la crèche par le moyen le plus approprié.
2. Le comité de l'association « les Chemins de l'enfance » est compétent pour régler les problèmes qui ne seraient pas prévus par le présent règlement.

## Annexe 1 : Calcul du revenu déterminant

Le revenu déterminant est donné par le revenu annuel net du dernier avis de taxation (code 4.910) disponible au 1er janvier de l'année en cours, 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 (2e 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'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).

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 les données fiscales disponibles au 1er janvier de l'année en cours.

La fourchette des revenus déterminants pris en compte se situe entre CHF 40'000 et CHF 130'000.

Cela signifie que tout revenu de CHF 40'000 et inférieur doit bénéficier du prix minimal et que tout revenu de CHF 130'000 et supérieur se voit appliquer le tarif le plus haut.

Si des changements significatifs de situation ayant une influence sur le revenu déterminant d'une/des personnes interviennent durant l'année en cours, les structures peuvent adapter le tarif appliqué.