



Règlement

Espace de vie enfantine Colibri

Espace de vie enfantine Colibri, Rue de la Carrière 20, 1700 Fribourg

026/422.22.76 www.crechecolibri.ch

Table des matières

RÈGLEMENT INSCRIPTIONS ET ADMINISTRATION	3
1. Admission et inscription	3
1.1. Formalités.....	3
1.3 Adaptation / familiarisation	3
2. Horaires	3
2.1. Horaires d'ouverture	3
2.2. Fermetures annuelles.....	3
3. Tarifs et conditions de paiements	4
4. Modification et résiliation de contrat	4
5. Autorisations	4
5.1. Photos et vidéos	4
5.2. Crème solaire et produit anti-tique.....	4
6. Responsabilité	5
6.1. Maladie.....	5
6.2. Absences.....	5
6.3. Pharmacie.....	5
6.4. Accident.....	6
7. Règles de vie quotidienne	6
8. Sorties.....	6
9. Alimentation.....	6
10. Relation tripartite	7
11. Consultants externes.....	7

RÈGLEMENT INSCRIPTIONS ET ADMINISTRATION

1. Admission et inscription

1.1. Formalités

- La confirmation d'inscription de l'enfant entraîne l'adhésion à l'association Espace de vie enfantine Colibri. La cotisation est de 50.- par famille ;
- 100.- sont à payer pour frais d'inscription et valident celle-ci. Ils ne sont pas remboursés en cas de rupture de contrat ;
- La priorité sera donnée aux frères et sœurs d'enfants déjà inscrits à Colibri ;

1.3 Adaptation / familiarisation

- Le déroulement pour la phase d'adaptation et de familiarisation fait l'objet d'un document distinct remis en complément lors de l'inscription et adapté selon les besoins particuliers de l'enfant ;
- Pendant la période d'adaptation, les parents paient 70% du tarif. L'adaptation se fait en général sur une période de 2 à maximum 4 semaines.

2. Horaires

2.1. Horaires d'ouverture

- L'Espace de vie enfantine est ouvert de 6h30 à 18h30 (dernier retour à 18h15. Les enfants doivent avoir quitté Colibri à 18h30 au plus tard), du lundi au vendredi, sauf jours fériés ;
- Les horaires sont les suivants :

Matinée sans repas :	6h30 à 11h/11h30
Matinée avec repas :	6h30 à 12h30/12h45
Matinée avec repas et sieste :	6h30 à 13h30/14h
Après-midi avec repas et sieste:	11h/11h30 à 18h30
Après-midi avec sieste, sans repas :	12h30/12h45 à 18h30
Après-midi sans repas ni sieste :	13h30/14h30 à 18h30
- Afin que tous les enfants puissent participer aux activités, ils sont amenés le matin au plus tard à 8h45 et l'après-midi à 14h ;
- Pour des arrivées ou départs en dehors des horaires proposés, merci de communiquer avec l'équipe, ils seront acceptés de manières exceptionnelles ;
- La veille d'un jour férié officiel, Colibri ferme ses portes à 18h30.

2.2. Fermetures annuelles

- L'Espace de vie enfantine Colibri ferme une dizaine de jours entre Noël et Nouvel-An ainsi que 3 semaines en été ;
- La structure est fermée les jours fériés du canton de Fribourg ;

3. Tarifs et conditions de paiements

- Le tarif mensuel facturé est calculé par la commune selon le formulaire fourni à l'inscription. Il est nécessaire de le remplir et de le faire parvenir à la commune ;
- Vous pouvez avoir accès à la grille tarifaire ainsi que le règlement sur le site de la commune de Fribourg ;
- Le montant est à payer à la fin du mois pour la fréquentation du mois suivant, dans les 10 jours. S'il y a des changements ou dépannages, la modification se fait en général sur le mois suivant ;
- Dans le tarif est compris le repas de midi, les collations ainsi que les couches. Il est demandé aux parents d'apporter le lait en poudre qu'ils souhaitent pour leur enfant.

4. Modification et résiliation de contrat

- Le présent contrat peut être résilié par les deux parties, par écrit, moyennant un préavis de deux mois avec effet pour la fin d'un mois ;
- Il peut être résilié par Colibri sans délai et pour justes motifs, comme par exemple le non-respect du règlement, le non-paiement des frais de garde, le comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de nuire au bon fonctionnement de la structure ;
- Toute demande de changement doit être faite à la direction. Cela peut entraîner une modification dans le planning ou la facture du mois ;
- Les demandes de modification du contrat doivent être faites par écrit deux mois à l'avance ;
- La crèche ne peut pas garantir des modifications du contrat en cours d'année

5. Autorisations

5.1. Photos et vidéos

- L'autorisation qui vous sera donnée sera à nous retourner signée par les parents en cas d'acceptation que l'enfant soit pris en photo ou vidéo dans le cadre de Colibri, pour une utilisation interne.

5.2. Crème solaire et produit anti-tique

- L'autorisation sera à nous retourner signée par les parents nous autorisant à appliquer de la crème solaire à l'enfant ainsi que de la protection anti-insectes (moustiques, tiques) ;

6. Responsabilité

6.1. Maladie

- Les parents ont l'obligation d'annoncer toute maladie contagieuse et de retirer l'enfant de la crèche aussi longtemps que le risque de contagion persiste ;
- En cas de maladie subite ou d'accident, la direction et le personnel éducatif sont mandatés pour intervenir s'ils ne parviennent pas à atteindre les parents ;
- Lorsque l'enfant est atteint d'une maladie contagieuse ou que son état général ne lui permet pas suivre le rythme de la vie en collectivité, il ne peut être accepté à Colibri, par respect pour lui et pour les autres. Le personnel de Colibri peut refuser de le prendre à son arrivée à Colibri, selon l'état général de l'enfant et ses symptômes ;
- Toute maladie contagieuse de l'enfant sera annoncée pour que les précautions indispensables puissent être prises ;
- Si l'enfant ne se sent pas bien durant sa journée à Colibri, nous contacterons les parents pour les informer de son état et prendre les dispositions nécessaires pour le bien de l'enfant et du reste du groupe ;
- Après 1 semaine d'absence (5 jours ouvrables) pour raisons de maladie ou d'accident, une réduction de 50% est accordée sur la 2ème semaine d'absence et les suivantes sur présentation d'un certificat médical uniquement ;
- Le service de garde "Chaperon rouge" de la Croix-Rouge permet une garde de l'enfant à son domicile. Plus d'informations sur le site de la Croix-Rouge (<https://croix-rouge-fr.ch/fr/services/services-aux-familles/chaperon-rouge>) ;
- Ils sont autorisés à amener l'enfant à l'hôpital. Ils peuvent aussi faire appel à l'ambulance si nécessaire ; les frais sont pris en charge par la famille, respectivement les assurances familiales concernées ;

6.2. Absences

- Les absences pour cause de vacances doivent être annoncées à l'avance à l'équipe du groupe de l'enfant et à la direction. Ces absences ne donnent droit ni à une compensation, ni à une réduction ;
- Nous vous remercions d'avance de bien vouloir nous avertir des absences prévues pour votre enfant ou lorsqu'il est malade et que son état ne lui permet pas de nous rejoindre ;
- Lors de l'absence d'un enfant non transmise, nous appelons les parents pour vérification.

6.3. Pharmacie

- La pharmacie de la structure contient le strict minimum, dont des pansements une poche à glace ainsi que les quelques médicaments en référence à la liste proposée selon l'accord des parents. Colibri ne peut pas donner d'autres médicaments librement ;
- Pour un traitement particulier, nous vous ferons signer une décharge adaptée à la situation. Il est nécessaire que l'équipe soit informée des besoins particuliers de l'enfant. Une copie signée par les

parents et nous sera dans le dossier de l'enfant. Les médicaments et traitements doivent avoir l'étiquette de la pharmacie sur la boîte avec la posologie à suivre ainsi que le prénom et nom de l'enfant.

-

6.4. Accident

- En cas d'accident ou évènement "grave" survenu à Colibri, nous informons immédiatement les parents et prenons les dispositions nécessaires en restant en contact ;
- Si l'ambulance devait être appelée, les frais sont à la charge des parents, respectivement des assurances familiales concernées.

7. Règles de vie quotidienne

- Le déroulement de nos journées se trouve sur notre site internet ;
- Les parents veillent à ce que l'enfant ait toujours une tenue de rechange et ses pantoufles dans son casier ;
- Lorsque l'enfant arrive à Colibri, il aura sur lui une tenue propre, adaptée à la météo du jour afin que nous ayons la possibilité de sortir ;
- Le prénom de l'enfant est inscrit sur ses vêtements qui seront mis au vestiaire. Nous déclinons toute responsabilité en cas d'échange ou de perte de vêtement, de chaussures, sacs ou pantoufles ;
- A son arrivée, l'enfant peut avoir sa lolette et son doudou s'il en a encore besoin. Nous demandons que les jouets personnels n'entrent pas à Colibri. Cela évite les pertes, la casse et les pleurs.

8. Sorties

- Nous sortons par tous les temps. Nous demandons donc que l'enfant soit équipé en conséquence (vêtements et chaussures) ;
- Joint à ce règlement, l'autorisation de sortie et utilisation de transports publics signée par les parents à nous remettre ;
- Pour chaque sortie, l'enfant portera un triangle ou un gilet fourni par Colibri.

9. Alimentation

- Les parents sont tenus de nous informer des éventuelles allergies touchant leur enfant ou autre régime alimentaire ;
- Les menus sont affichés au vestiaire ;

- Horaires des repas : le déjeuner se fait entre 7h30 et 8h15, le diner est proposé vers 11h15-11h30 et le goûter est à 15h30 ;
- Durant la journée, l'équipe propose régulièrement aux enfants de boire de l'eau. Les enfants apportent leur propre gourdes afin qu'ils puissent boire librement et de manière autonome.
- Pour les anniversaires, les parents peuvent apporter un gâteau ou un dessert. Nous vous prions d'éviter l'utilisation de blanc d'œuf cru ainsi que la crème fouettée, ceci afin d'éviter tout risque de salmonellose. Les boissons sucrées sont strictement interdites.

10. Relation tripartite

- Nous souhaitons permettre une relation simple entre les parents, l'enfant et le personnel de Colibri. Les moments d'arrivée et de départ sont importants. Ils permettent une transmission de l'état de l'enfant et de ses besoins spécifiques du moment ;
- Nous favorisons l'expression chez l'enfant en lui proposant de parler et prendre sa place dans ces moments de transmission ;
- Un entretien est proposé aux parents lors du passage de l'enfant du groupe nurserie au groupe des grands afin de partager les observations faites jusqu'à ce jour et accompagner le changement de groupe.

11. Consultants externes

- Nous sommes régulièrement en contact avec des intervenants du SEJ, des logopédistes, psychomotriciens ou ergothérapeutes pour accompagner le suivi d'un enfant ;