



# Règlement institutionnel

## Article 1 Objet

1. Le présent règlement s'applique à la Crèche-UAPE Pouce accueillant des enfants dès l'âge de 18 mois à 12 ans.

## Article 2 Conditions d'admission

1. L'admission à la crèche – UAPE Pouce est réservée aux enfants dont au moins l'un des parents a son domicile fiscal sur le territoire communal de Fully.
2. L'inscription d'un enfant à la crèche – UAPE Pouce entraîne automatiquement l'affiliation de son(ses) représentant(s) légal(aux) à l'association Planète Enfants pour laquelle une cotisation annuelle de frs 40.- est facturée.
3. La priorité est donnée aux inscriptions des enfants de personne seule ou en couple et dont le taux d'activité cumulé est supérieur à 100%.
4. Dans des cas particuliers, la direction de la Crèche-UAPE Pouce peut accorder des dérogations à ces principes, dans le but de socialiser les enfants. Ces dérogations sont laissées à la libre appréciation de la direction.
5. L'inscription des enfants en Crèche est valable dès la signature du contrat et jusqu'au 31 juillet précédant l'entrée de l'enfant à l'école.
6. L'inscription des enfants en UAPE est valable dès la signature du contrat et jusqu'au 31 juillet précédant l'entrée de l'enfant au cycle d'orientation.
7. L'inscription en cours d'année est possible en fonction des places disponibles.
8. Seuls les enfants dûment assurés auprès d'une caisse maladie reconnue et au bénéfice d'une attestation RC peuvent être admis.

## Article 3 Horaire de la Crèche – UAPE Pouce

1. La Crèche-UAPE Pouce est ouverte du lundi au vendredi de 6h45 à 18h45.
2. Dans le cas d'activités spécifiques, des horaires spéciaux peuvent être communiqués par les collaboratrices de la crèche – UAPE. Cette communication sera faite par écrit aux parents / représentants légaux de l'enfant.
3. Des adaptations peuvent être prévues dans des cas particuliers.
4. Un planning des jours fériés et autres fermetures est remis au(x) parent(s) / aux représentants légaux en début de chaque année civile.
5. L'horaire hebdomadaire de la prise en charge de l'enfant est fixé lors de l'inscription définitive. Il est établi en tenant compte des besoins des parents et des possibilités d'accueil de la Crèche-UAPE. Les parents dont l'(es) enfant(s) a(ont) une fréquentation irrégulière remplissent un planning qu'ils remettent à

l'équipe éducative ou transmettent par e-mail au plus tard le 20 du mois précédent.

6. Afin de garantir la qualité d'accueil offert aux enfants, les heures d'arrivée et de départ de ces derniers sont définies au moment de l'établissement du contrat.
7. Pour assurer la bonne intégration de l'enfant, une fréquentation minimale de deux demi-journées est souhaitée.

## Article 4 Absences

1. Seules les absences suivantes ne seront pas facturées ; à défaut, le tarif plein est dû :
  - Les absences pour maladie ou accident annoncées avant 8.00 heures le jour-même
  - Les autres absences (vacances, congés, sorties scolaires,...) annoncées au moins 14 jours à l'avance
2. Les absences partielles durant la journée sont facturées au plein tarif

### Numéros de téléphone :

Direction → 027 747 11 91

Crèche → 027 747 11 91

UAPE Vers l'Eglise → 079 841 50 68

UAPE Saxé → 079 818 41 67

Email direction : [valerie.moulin@fully.ch](mailto:valerie.moulin@fully.ch) ou [delphine.ancay@fully.ch](mailto:delphine.ancay@fully.ch)

Email secrétariat : [secretariat.pouce@fully.ch](mailto:secretariat.pouce@fully.ch)

Ces numéros et adresses e-mail sont à disposition des parents pour les demandes de dépannage et annonces d'absence.

## Article 5 Fermetures

La crèche est fermée cinq semaines par année:

- Deux semaines à Noël (vacances scolaires)
- Trois semaines en été (juillet - août)

## Article 6 Admission

Pour l'admission, sont requis :

- un certificat de bonne santé délivré par le pédiatre de l'enfant
- une copie du carnet de vaccination
- une copie de la police de la responsabilité civile
- une attestation fiscale

La résiliation ou la diminution de la prise en charge de l'enfant doit être annoncée au minimum deux mois à l'avance et par écrit auprès de la direction. Le mois en cours est dû dans son intégralité.

La résiliation du contrat des enfants commençant l'école (1H) se fait automatiquement au moment de la fermeture de la structure lors des vacances d'été. Tous les autres contrats sont reconduits systématiquement et le tarif adapté. Toute demande de modification de convention doit être adressée par écrit à la direction.

## Article 7 Tarification

1. Les tarifs sont calculés sur la base du revenu déterminant du ou des parents. Une attestation fiscale est délivrée par la Commune et doit être remise par les parents à la direction, faute de quoi le tarif maximum sera adopté, sans mesure rétroactive. La responsabilité de cette démarche incombe aux parents plaçants. Le coût journalier est déterminé selon une échelle tarifaire. (cf annexe 1)
2. Le temps de présence des enfants est calculé en pourcentage, en fonction des horaires convenus. Les factures sont établies à partir du 10 du mois suivant et payables dans les 30 jours.

### **Rabais famille**

- 5% pour chacun des deux enfants d'une même famille placés (en crèche et/ou UAPE)
- 10% pour chacun des trois enfants d'une même famille placés (en crèche et/ou UAPE)
- 15% pour chacun des quatre enfants d'une même famille placés (en crèche et/ou UAPE)
- ...

### **Repas de midi**

Un montant de francs 8.- est facturé pour le repas en plus du tarif relatif au temps de présence. Le prix du temps de midi pour tous les écoliers dès la 2ème enfantine est de 40% du plein tarif + francs 8.-.

## Article 8 Santé

1. Si un traitement doit être donné à l'enfant, la pharmacie aura indiqué sur l'emballage du médicament le nom de l'enfant ainsi que le dosage et la fréquence correspondant à la prescription médicale. Les crèmes, les gouttes, les sirops, etc. peuvent être administrés sur une durée limitée. (Si une prolongation est nécessaire, un certificat médical peut être demandé). L'équipe éducative s'autorise également à administrer des médicaments homéopathiques en cas de nécessité (arnica, nux vomica,...)
2. Dans l'intérêt et le bien-être des enfants accueillis et de l'enfant malade, il est demandé aux parents de:
  - garder l'enfant à la maison lorsqu'il présente une température supérieure à 38°C (sans prise de médicament)
  - fournir un certificat de guérison au retour de l'enfant suite à une maladie contagieuse
  - prévoir une solution de garde en cas de maladie

En règle générale, si des antibiotiques sont prescrits, les parents gardent leur enfant à la maison 48 heures après la prise de la première dose.

Si un enfant est malade ou victime d'un accident, la Crèche-UAPE prend contact avec les parents et leur demande de venir le chercher dans les meilleurs délais. En cas d'urgence ou lorsqu'il est impossible d'atteindre les parents, les

éducatrices et éducateurs prennent les dispositions qui s'imposent. Tout enfant est couvert par sa propre assurance en cas d'accident.

3. En cas d'allergie alimentaire, un certificat est demandé afin de préparer un repas individuel.
4. En raison de convictions religieuses ou autres, il est possible de prévoir un repas individuel; dans ce cas, il faut en informer la direction par écrit.

## Article 9 Responsabilités

1. Les parents sont responsables de leur enfant durant toute la durée du trajet qui conduit de la maison à la crèche / UAPE. Ils doivent l'accompagner jusqu'à l'intérieur des locaux et le confier à une éducatrice ou un éducateur.
2. De même les parents, de par la signature de la charte de déplacement, veillent à ce que leur(s) enfant(s) ai(en)t un comportement responsable et respectueux sur le chemin de l'école.
3. Comme pour la maladie et les accidents, les enfants doivent être assurés par les parents auprès d'une assurance responsabilité civile. Une copie de la police sera jointe au dossier de l'enfant.

## Article 10 Divers

1. Le nombre d'enfants accueillis ainsi que l'organisation de la vie en collectivité ne permettent pas à l'équipe éducative d'effectuer un contrôle constant des vêtements et objets personnels, y compris lunettes et bijoux apportés par les enfants. Pour cette raison, la Crèche-UAPE décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou accident en lien avec à ces objets. Il est conseillé de mettre le nom de l'enfant sur tous les habits et autres affaires personnels.
2. Dans le cadre des activités, le personnel éducatif pourra utiliser du matériel vidéo et des photos. Aucune photo d'enfant n'est prise en vue d'une publication sans l'accord préalable des parents.
3. Des sorties sont organisées par l'institution. Les parents sont avertis que ces dernières se font à pied, mais également à titre exceptionnel, au moyen des transports publics ou privés.

## Article 11 Pédagogie / relationnel

Le personnel éducatif assure un accueil de qualité, sécurisant et stimulant. Il tient compte des besoins et envies des enfants vivant en collectivité. La vie en groupe, les jeux et les activités permettent à l'enfant de découvrir, d'explorer et d'exprimer sa créativité afin de favoriser son bon développement et son plein épanouissement. La direction et l'équipe éducative favorisent le dialogue avec les parents tout au long de l'année. La direction se tient à disposition des parents pour tout entretien concernant les enfants et tout échange concernant l'approche pédagogique pratiquée dans la structure.

**En inscrivant leur(s) enfant(s) à la crèche / UAPE Pouce, les parents s'engagent à respecter le présent règlement qui fait partie intégrante du contrat.**