

R_836 Règlement du Jardin d'Enfants Spécialisé (JES)

(Annexe au contrat)

1. Inscription et admission

- 1.1 Les enfants sont accueillis en fonction des places disponibles.
- 1.2 Les inscriptions sont possibles d'octobre à février pour l'année suivante, selon le calendrier scolaire. Si des demandes parviennent au-delà de ce délai, et que l'effectif de la structure est complet, la demande d'inscription est placée en liste d'attente.
- 1.3 Des demandes urgentes en cours d'année ne sont en principe pas possibles et nécessitent une procédure particulière.
- 1.4 La demande d'inscription se fait après l'entretien préalable avec la responsable.
- 1.5 L'admission de l'enfant au sein du JES est effective dès la signature du contrat par les deux parties.
- 1.6 Les nombre de jours de présence hebdomadaire est fixé à 2 jours entiers au minimum.
- 1.7 Les documents suivants doivent être transmis au JES lors de l'admission :
 - Contrat signé en deux exemplaires
 - Vacances planifiées pour l'année de septembre à août
 - Rapport du Service éducatif itinérant (SEI)
 - Rapports médicaux et procédures en cas d'urgence signés par le médecin traitant
 - Ordonnances médicales (médication sur 24 h et médication en réserve) + prescription médicale pour utilisation de matériel lesté si nécessaire
 - Copie du carnet de vaccination
 - Autorisations signées : aromathérapie, transmission des données
 - Carte d'identité et/ou permis de séjour
 - Carte assurance maladie
 - Tout autre document considéré comme utile au bon suivi de l'enfant

2. Validité, modifications et résiliation du contrat

- 2.1 Le contrat est valable pour une année (du 1 septembre au 31 août de l'année suivante) et doit être reconduit pour l'année suivante.
- 2.2 Les demandes de modification du contrat doivent être faites par écrit auprès de la responsable du JES, trois mois à l'avance. Des modifications en cours d'année ne peuvent être garanties.
- 2.3 Le contrat peut être résilié par écrit, moyennant un préavis de trois mois, pour la fin d'un mois.
- 2.4 Le contrat peut être résilié en tout temps, avec effet immédiat, pour juste motif. Une telle résiliation entraîne l'exclusion de l'enfant du JES. Sont considérés comme justes motifs :
 - Un comportement de l'enfant et/ou de ses parents incompatibles avec le bon fonctionnement du JES

Pour un développement social durable

- Le retard dans le paiement des montants facturés
- Le non-respect du règlement du JES

3. Horaires et vacances

- 3.1 Le JES est ouvert du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00, sauf durant les vacances du JES (cf. calendrier de l'année en cours).
- 3.2 Les parents et/ou les représentants légaux s'engagent à respecter les horaires et les jours réservés pour l'enfant.
- 3.3 En cas d'absence de l'enfant, les parents sont tenus d'appeler le JES avant 09h00 aux numéros de téléphone suivants : 026.460.10.77 ou 026.460.10.50 (lignes directes du JES).
- 3.4 En cas de non-respect des horaires établis, le retard sera facturé au prix coûtant du personnel d'encadrement.

4. Santé

- 4.1 Le JES n'est pas équipé pour prendre en charge des enfants malades. Si l'enfant tombe malade durant la journée, le JES prend contact avec les parents pour que ces derniers viennent le chercher.
- 4.2 En cas d'urgence médicale, le personnel éducatif prend toutes les dispositions qui s'imposent. Les frais inhérents à cette urgence sont supportés par les parents. Les parents sont informés dans les meilleurs délais.
- 4.3 Les collectivités d'enfants, mettent en contact de nombreuses personnes dans un espace relativement restreint, ce qui favorise la transmission d'agents infectieux. Les enfants souffrant d'une maladie contagieuse déclarée (bactérienne ou virale) ne sont pas acceptés jusqu'à la fin du traitement médical afin d'éviter tout risque de contagion et des conséquences pouvant être graves pour les autres enfants, déjà fragilisés dans leur santé. (Des informations sont disponibles sur le site du médecin cantonal fribourgeois ainsi que sur le site de l'enfance et la jeunesse fribourgeois / éviction scolaire).
- 4.4 Seuls les médicaments prescrits par le médecin traitant peuvent être administrés par le personnel éducatif, sous condition d'une copie de l'ordonnance. En cas de fièvre, la prescription du médecin est appliquée.
- 4.5 Pour les autres médicaments accessibles sans ordonnance, les parents doivent signer le formulaire d'autorisation.
- 4.6 Les enfants accueillis au JES devraient être vaccinés selon les recommandations du médecin cantonal. Si un enfant n'est pas vacciné, les professionnels du JES se réservent le droit de refuser d'accueillir l'enfant s'il y a risque de contagion, même sans symptôme apparent.

5. Collaboration

- 5.1 Les parents accompagnent les enfants jusqu'à la porte du JES. L'utilisation de l'ascenseur est réservée exclusivement aux enfants à mobilité réduite.
- 5.2 Les parents qui ne viennent pas eux-mêmes chercher leur enfant au JES, devront le signaler à l'éducatrice qui l'accueille le matin et mentionner le nom de la personne tierce autorisée à le

faire. Cette personne doit être mentionnée dans le dossier de l'enfant et justifier de son identité. Aucun enfant n'est confié à une personne non autorisée.

- 5.3 L'enfant reste sous la responsabilité de ses parents ou de la personne autorisée, jusqu'à ce qu'il ait été confié à l'éducatrice. Au moment de son départ, l'enfant reste sous la responsabilité du JES jusqu'à ce qu'il ait été confié à ses parents ou à la personne autorisée par les parents.
- 5.4 Les jouets personnels ne sont pas admis au JES, sauf les objets de transition tels que sucettes et petits « doudous ».
- 5.5 Les parents sont informés de l'emploi du temps de l'enfant et des activités qui lui sont proposées. Ils collaborent en respectant les décisions prises en commun lors des bilans.
- 5.6 Si les parents ont des questions, des interrogations ou des observations concernant l'enfant ou sa prise en charge, ils peuvent à tout moment interpeller les professionnels du JES et un entretien sera organisé.
- 5.7 Chaque enfant doit avoir une paire de chaussures d'intérieur et un tablier pour le travail créatif ainsi que des habits de rechange (dans un sac marqué à son nom) qui resteront dans la structure.
- 5.8 Les parents veillent à habiller l'enfant en fonction des conditions climatiques et les vêtements doivent être adaptés aux activités intérieures et extérieures.
- 5.9 Le JES ne pourra pas être tenu responsable des objets ou des vêtements perdus ou détériorés.

6. Tarif et facturation

- 6.1 Pour l'accueil de jour (lundi au vendredi), la participation des parents est de CHF 18.00/jour
- 6.2 Pour l'accueil de nuit, avec petit déjeuner (du vendredi 17h00 au samedi matin 8h45), la participation des parents est de CHF 35.50. Une inscription préalable devra être effectuée.
- 6.2 Tous les repas sont compris dans le prix journalier, sauf les aliments diététiques propres au régime de l'enfant. Aucune déduction ne serait accordée si un des repas n'était pas pris. La nourriture antiallergique est apportée par les parents, s'il n'est pas possible de composer avec notre offre.
- 6.3 La facture mensuelle est établie sur la base des données figurant sur le contrat. Elle correspond aux jours ouvrés pour lesquels l'enfant est inscrit.
- 6.4 En cas d'absence due à un accident ou une maladie, la contribution est facturée à 100% durant la première semaine. Si l'absence se prolonge, la contribution est facturée à 50%, sur présentation d'un certificat médical.
- 6.5 En cas d'absence due à des vacances, la contribution n'est pas facturée à concurrence de 4 semaines par année (du 01.09. au 31.08.) au maximum. Les vacances doivent être prises et l'enfant doit être absent une semaine complète.
- 6.6 Les autres absences ne donnent pas droit à une déduction.
- 6.7 Tout changement de domicile légal des parents et/ou de l'enfant doit être signalé par écrit dans les plus brefs délais.
- 6.8 En cas de rappel faisant suite à un retard de paiement, une somme de CHF 20.- est facturée dès le 2ème rappel en plus des intérêts et autres frais y relatifs.

Commenté [CN1]: Je vous indique que dans le cas de personnes mineures, c'est le domicile des parents qui fait foi et non celui de l'enfant. Il serait préférable d'indiquer «changement de domicile des parents et/ou de l'enfant». Voir les documents sous : [Recueil des décrets CIIIS - CDAS](#)

7. Protection des données

- 7.1 Seul un dossier administratif est établi (dossier de l'enfant). Il est remis à jour par la personne responsable qui assure une traçabilité du suivi (observations de l'enfant, médications, dates des séances, évolution de la situation, documents élaborés, résumés).

Le dossier de l'enfant est constitué sur la base des données récoltées directement chez le-s parent-s ou l'organe de placement. Les données médicales transmises par les hôpitaux font également partie du dossier en accord avec les parents.

- 7.2 Au moment où l'enfant quitte le JES, les éventuelles photos et outils pédagogiques sont remis aux parents ou détruits.
- 7.3 Les dossiers des enfants sont archivés.
- 7.4 Les règles prévues par les directives sur la protection des données sont applicables pour le surplus.
- 7.5 Selon la nature des informations transmises, les documents concernant les enfants seront envoyés :
- via SwissTransfer, pour garantir la sécurité et la confidentialité des données sensibles
 - par e-mail, pour les échanges courants ne nécessitant pas de dispositif de protection particulier

8. Dispositions finales

- 8.1 Le présent règlement fait partie intégrante du contrat conclu entre les parents et « l'association Le Bosquet Institution spécialisée » et entre en vigueur le 01.09.2016.
- 8.2 Le présent règlement est adopté par le comité de l'association.