

Association « Le Bosquet Crèche » Règlement de l'accueil extra-scolaire (AES) (Annexe au contrat)

1. Inscription et admission

- 1.1 Le groupe accueil extra-scolaire (AES) s'adresse aux enfants de la première et de la deuxième année de l'école enfantine des communes de Givisiez et de Corminboeuf.
- 1.2 Les enfants sont admis en fonction des places disponibles et de l'ordre d'inscription.
- 1.3 La priorité est donnée aux enfants fréquentant déjà la crèche du Bosquet.
- 1.4 Lors de la première facturation, une taxe unique d'inscription de **CHF 100.-** non remboursable est demandée aux parents dont l'enfant n'a pas fréquenté la crèche.
- 1.5 Les parents qui inscrivent leur(s) enfant(s) à l'AES, deviennent d'office membres de l'association durant le temps de placement. La cotisation de membre est offerte pour la première année jusqu'au 31 décembre et facturée **CHF 30.-** dès la deuxième année civile.
- 1.6 L'inscription s'effectue par tranche horaire :
 - Jour entier de 06h30 à 18h30, y compris le repas de midi et le goûter
 - Avant école de 06h30 à 08h00 (uniquement pour les enfants de la commune de Givisiez)
 - Matin de 06h30 à 13h30, y compris le repas de midi
 - Midi de 11h40 à 13h30, y compris le repas de midi
 - Après-midi de 11h40 à 18h30, y compris le repas de midi et le goûter l'après-midi
 - Soir de 15h15 à 18h30, y compris le goûter

Pour des raisons de logistique, la tranche horaire « Avant l'école » ne peut être offerte aux enfants de Corminboeuf.

Les documents suivants doivent être transmis à la crèche par les parents lors de l'inscription :

- Fiche d'inscription à l'AES
- Attestation(s) de salaire dûment complétée(s) par l'employeur ou avis de taxation, pour chaque partenaire
- Original de la dernière fiche de salaire mensuel brut incluant les allocations pour chaque partenaire
- Conventions de séparation-divorce
- Avis de taxation pour les indépendants

Pour l'enfant :

- Copie de l'acte de naissance
- Copie du certificat d'assurance maladie
- Copie du carnet de vaccination
- Prescription du pédiatre en cas de fièvre
- Autorisation signée concernant notre trousse de premiers soins (« bobologie »)
- Autorisation signée « droit à l'image »

2. Modifications et résiliation du contrat

- 2.1 Les demandes de modification du contrat doivent être faites par écrit auprès de la direction de la crèche, 2 mois à l'avance. Des modifications en cours d'année civile ne peuvent être garanties.
- 2.2 Le contrat peut être résilié par écrit moyennant un préavis de deux mois pour la fin d'un mois.
- 2.3 Le contrat peut être résilié en tout temps avec effet immédiat pour juste motif. Une telle résiliation immédiate entraîne l'exclusion de l'enfant de l'AES. Sont considérés comme justes motifs :
- Un comportement de l'enfant et/ou de ses parents incompatible avec le bon fonctionnement de l'AES ;
 - Le retard dans le paiement des montants facturés ;
 - Le non-respect du règlement de l'AES.
- 2.4 Le contrat est valable pour une année scolaire et doit être reconduit pour la deuxième année de l'école enfantine (sans taxe d'inscription).

3. Horaires et vacances scolaires

- 3.1 L'AES est ouvert du lundi au vendredi de 6h30 à 18h30, sauf durant les jours fériés cantonaux officiels, le vendredi de l'Ascension, les fermetures annuelles durant la dernière semaine de juillet et la première semaine d'août ainsi que durant une à deux semaines entre Noël et Nouvel An (selon calendrier).
- 3.2 Durant les vacances scolaires (sauf pendant les deux périodes de fermetures), les enfants ont la possibilité d'être accueillis durant la journée ou la demi-journée et de participer aux activités organisées.

4 Santé

- 4.1 L'AES n'est pas équipé pour prendre en charge des enfants malades. Si l'enfant tombe malade durant la journée, l'AES prend contact avec les parents pour que ces derniers viennent le chercher.
- 4.2 En cas d'urgence, 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, mettant en contact de nombreuses personnes dans un espace relativement restreint, favorisent la transmission d'agents infectieux.
- 4.4 Seuls les médicaments prescrits par le pédiatre 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. Pour les autres médicaments accessibles sans ordonnance, les parents doivent signer le formulaire d'autorisation.

5 Collaboration

- 5.1 Les parents qui ne viennent pas eux-mêmes chercher leur enfant à l'AES devront le signaler à l'éducatrice qui l'accueille 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.
- 5.2 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 de l'AES jusqu'à ce qu'il ait été confié à ses parents ou à la personne autorisée par les parents.
- 5.3 Les jouets personnels ne sont pas admis à l'AES.
- 5.4 Le personnel de l'AES et le-la responsable de la crèche se tiennent à disposition des parents pour des échanges concernant les soins et l'éducation donnés à leur enfant.
- 5.5 Selon l'âge des enfants, le personnel éducatif organise des sorties (musées, expositions, etc.) et utilise les transports publics pour se déplacer. Les parents en donnent décharge au personnel de la crèche.

6. Facturation

- 6.1 Le tarif journalier est fixé selon le barème de l'accueil extra-scolaire en fonction du revenu des parents.
- 6.2 Toute variation de revenu de plus de 3% durant l'année doit être signalée à la direction de la crèche à l'aide d'une attestation d'employeur. Le tarif sera adapté à partir de la date du changement effectif de revenu.
- 6.3 La facture mensuelle, facturée à la fin du mois est établie sur la base des données figurant sur le contrat. Elle correspond aux jours ouvrés et tranche pour lesquels l'enfant est inscrit. Les jours supplémentaires sont facturés séparément et les jours fériés sont déduits.
- 6.4 Les transports en bus (école de Corminboeuf) sont facturés.
- 6.5 Un changement de domicile légal doit être signalé par écrit dans les plus brefs délais.
- 6.6 En cas de rappel faisant suite à un retard de paiement, une somme de CHF 20.- est facturée dès le 2^{ème} rappel en plus des intérêts et des autres frais y relatifs.
- 6.7 Facturation en cas d'absence :
 - 6.7.1 Maladie et accident
En cas d'absence due à un accident ou à une maladie, la redevance est facturée à 100% durant la première semaine. Si l'absence se prolonge, la contribution est facturée à 50%, sur présentation du certificat médical.
 - 6.7.2 Vacances
En cas d'absence due à des vacances, la contribution n'est pas facturée à concurrence de 2 semaines de vacances par année scolaire au maximum (sans les périodes de fermetures annuelles). Les vacances doivent être effectivement prises et l'enfant doit être absent une semaine complète.

6.7.3 Autres

Les autres absences ne donnent pas droit à une déduction. Il n'est en particulier pas accordé de déduction en cas de congé-maternité.

7 Repas

7.1 A midi et au goûter, tous les enfants reçoivent le même repas ou collation. Les régimes particuliers liés à des allergies, des principes religieux ou autres, devront être signalés sur le formulaire d'inscription. La cuisine de la crèche en tient compte dans la mesure du possible.

7.2 Le repas de midi est facturé en sus des frais de prise en charge des tranches horaires matin, midi et après-midi.

7.3 Le goûter est facturé en sus des frais de prise en charge des tranches horaires après-midi et soir.

8 Transports Le Bosquet → école / Ecole → Le Bosquet

8.1 Les trajets pour les enfants fréquentant l'école de Givisiez se font à pied (« pédibus »), avec un accompagnement par les éducatrices du groupe.

8.2 Les enfants fréquentant l'école de Corminboeuf sont conduits en bus (véhicule privé du Bosquet).

9 Protection des données

9.1 Seul un dossier administratif est établi. Les règles prévues par les directives sur la protection des données sont applicables.

10 Dispositions finales

10.1 Le présent règlement fait partie intégrante du contrat conclu entre les parents et l'association Le Bosquet Crèche.

10.2 Le présent règlement entre en vigueur le 25.08.2016