

Crèche de La Providence

Règlement d'accueil

Version 2025-2026



I. Accueil des enfants – généralités

1. Capacité d'accueil officielle

- La crèche peut accueillir, conformément aux normes de fonctionnement et d'encadrement des crèches fribourgeoises, 40 enfants de 12 semaines à l'âge d'entrer à l'école. Ce nombre se répartit comme suit :
 - 12 bébés (3.5 mois à 18 mois)
 - 15 trotteurs (18 mois à 30 mois)
 - 13 grands (30 mois à 4 ans)

2. Accès aux places d'accueil

- L'accès aux places d'accueil est réservé, en priorité, aux enfants des personnes responsables domiciliées dans la commune de Fribourg.
- En cas d'insuffisance de places, les critères de priorité appliqués par la crèche sont les suivants :
 - La présence d'un autre enfant de la fratrie.
 - La date d'inscription sur la liste d'attente centralisée.

3. Processus d'admission

3.1 Inscription sur la liste d'attente centralisée

- Les personnes responsables doivent remplir, de façon complète, le formulaire d'inscription sur la liste d'attente centralisée des crèches et l'envoyer à la Ville de Fribourg.

3.2 Inscription auprès de la crèche de la Providence

- Les personnes responsables doivent remplir, de façon complète, le formulaire « Fiche d'inscription à la crèche » et le renvoyer à la responsable de l'institution.

4. Attribution des places

- Pour la crèche, les entrées de nouveaux enfants se font en tout temps. Les passages entre les groupes se font en principe deux fois par année, en janvier et en août.
- Lors de la planification de l'attribution des nouvelles places, les personnes responsables concernées sont contactées. Elles doivent alors, pour confirmer la place proposée et en vue de l'établissement du contrat, faire parvenir les documents suivants :
 - à la responsable de la crèche
 - Fiche d'inscription à la crèche
 - Copie du certificat d'assurance maladie-accident de l'enfant
 - Copie de l'attestation de couverture RC de l'enfant
 - à la Ville de Fribourg
 - Formulaire pour déterminer le tarif de crèche
- L'enfant est autorisé à fréquenter la crèche une fois que le dossier complet est transmis à la responsable, le contrat établi signé, retourné et les frais d'inscription réglés.

II. Clauses contractuelles

1. Parties au contrat

- Le contrat et son règlement lient les personnes responsables de l'enfant et la crèche de la Providence.

2. Entrée en vigueur du contrat

- Le contrat déploie ses effets au jour de la date de la signature, pour autant que les frais d'inscription aient été payés.

3. Adaptation

- Afin de familiariser progressivement l'enfant avec son nouveau lieu de vie, une période obligatoire d'adaptation est organisée durant les premières semaines de fréquentation de la crèche. La durée de cette adaptation est de cinq périodes, mais cela peut varier selon l'âge et les besoins de l'enfant.
- La crèche prend contact avec les personnes responsables avant l'entrée de l'enfant pour fixer l'horaire particulier de l'adaptation. Une éducatrice de référence est désignée pour chaque enfant.
- Une réduction de 70% est accordée durant cette période d'adaptation.
- Pendant cette période d'adaptation, il est impératif que les personnes responsables soient atteignables à tout moment, si elles devaient être contactées ou si elles devaient venir chercher l'enfant en cas de difficulté.

4. Échéance du contrat

- Le contrat arrive à échéance dans l'un des cas suivants :
 - A la fermeture estivale de la crèche précédant l'entrée à l'école obligatoire.
 - A une date prévue d'un commun accord par les parties au moment de la conclusion du contrat.

- En cas de résiliation du contrat ; demeurent réservés les cas prévus à l'article 7 du chapitre II.

5. Reconduction du contrat

- Pour autant qu'il n'y ait pas de modification de la fréquentation de l'enfant, le contrat est reconduit d'année en année.

6. Modifications du contrat

- Toutes les demandes de modifications doivent être adressées à la responsable sous forme écrite (par courrier ou par mail). Les contrats sont modifiés et signés par les deux parties. Tel est le cas notamment lors de changements de fréquentation, de modifications de la situation financière ou personnelle des personnes responsables de l'enfant ou du groupe familial ou encore de modifications de la redevance mensuelle payée par les personnes responsables de l'enfant.
- En cas de modification du contrat en cours d'année, les personnes responsables doivent signer et retourner le nouveau contrat dans les 10 jours.
- Les modifications de fréquentation entrent en vigueur dès que possible, pour autant que les contrats signés aient été retournés à la responsable.
- Pour toute diminution de contrat, des frais de CHF 20.00 sont facturés.
- Les diminutions de fréquentation nécessitent un préavis de deux mois pour leur application.

7. Résiliation du contrat par les personnes responsables de l'enfant

- La résiliation du contrat doit être adressée sous forme écrite (par courrier ou par mail) à la responsable.
- La résiliation du contrat est possible avec un délai de deux mois pour la fin d'un mois.

8. Résiliation du contrat par la crèche de La Providence :

- L'accueil de l'enfant est soumis à une période d'essai de trois (3) mois à compter de la date de son entrée à la crèche. Durant cette période, la crèche se réserve le droit de mettre fin au contrat si elle constate que l'enfant présente des difficultés (médicales, comportementales, psychologiques ou autres) que l'équipe ne peut pas prendre en charge de manière adaptée dans un cadre collectif.
- En dehors de la période d'essai, la résiliation du contrat par la crèche pourra intervenir en cas de situations exceptionnelles compromettant le bon déroulement de l'accueil collectif, et après concertation avec la famille et, le cas échéant, les professionnels compétents.
- La crèche peut également suspendre ou résilier unilatéralement tout contrat, notamment dans les circonstances suivantes :
 - ✓ Si l'enfant ne fréquente pas la crèche.
 - ✓ Si les personnes responsables de l'enfant :
 - Ne paient pas les factures depuis deux mois.
 - Ont eu des comportements inadéquats vis-à-vis du personnel éducatif.
 - N'ont pas renvoyé le contrat signé dans les délais impartis.
 - Ne respectent pas les horaires fixés par la crèche.
 - Sont systématiquement en retard pour venir chercher l'enfant. Un montant de CHF 20.00 est facturé pour chaque personne responsable venue après 18h15.
 - Ont des manquements graves et répétés au règlement de la crèche.

III. Calcul de la redevance mensuelle

1. Généralités

- Le calcul de la facture mensuelle repose sur une évaluation du groupe familial dans lequel vit l'enfant. Le « groupe familial » est composé du parent qui inscrit l'enfant, de son conjoint, concubin ou partenaire enregistré, vivant en ménage commun avec lui et de leurs enfants à charge vivant sous le même toit.
- Le premier calcul de la facture mensuelle est effectué au moment de l'inscription de l'enfant par les services de la Ville de Fribourg, sur la base du formulaire pour déterminer le tarif de crèche et de l'avis de taxation.
- Les tarifs sont unifiés dans toutes les crèches subventionnées par la Ville de Fribourg.
- Pour les enfants venant à la journée, le repas est compris dans le tarif.
- Tout changement de situation doit être annoncé dans les plus brefs délais mais au plus tard dans les 2 mois.
- Toutes les informations concernant le revenu annuel du ménage sont traitées confidentiellement.

2. Mode de calcul et tarifs

- Selon le barème des crèches subventionnées de la Ville de Fribourg.

3. Réductions

- Un rabais fratrie est accordé aux familles ayant deux enfants à charge ou plus (un montant de CHF 11'500.-- est déduit du calcul du revenu déterminant).
- Une réduction de 50% de la facture contractuelle est accordée dès le 8^{ème} jour de maladie ou d'accident, uniquement sur présentation d'un certificat médical.

4. Suppléments

- Un supplément au tarif mensuel sera perçu en cas de fréquentation plus importante que celle prévue lors de l'inscription et cela pour une durée limitée et en fonction des disponibilités de la crèche (dépannage).

5. Paiement de la facture mensuelle

- La facture est mensuelle pour le mois de garde à venir.
- Les jours de fermetures officielles de la crèche sont déduits de la facture mensuelle.
- En cas d'absence de l'enfant, aucune réduction ou compensation n'est accordée. Sauf pour les cas de maladie justifiés par un certificat médical et seulement dès le 8^{ème} jour d'absence.
- En cas de non-paiement dans les 30 jours, un rappel sera envoyé. Si après 2 mois la totalité du montant dû n'est pas parvenue à la crèche de la Providence, la responsable se réserve le droit de refuser l'enfant et d'engager des poursuites.

IV. Horaires et fermetures annuelles de la crèche

1. Horaires et jours d'ouverture

- La crèche est ouverte du lundi au vendredi de **6h30 à 18h15**

2. Fermetures annuelles

- La crèche est fermée une semaine à Pâques, trois semaines en été
- (Dernière semaine de juillet et deux premières d'août), entre Noël et Nouvel An et au minimum un pont par année. Les dates sont Communiquées en début d'année civile.

V. Fréquentations et tranches horaires

- Les enfants peuvent être inscrits pour la journée ou la demi-journée, mais au minimum 3 demi-journées par semaine.

Horaires :

- Journée complète : départ à partir de 16h00
- Matin sans repas : 6h30 – 11h00
- Matin avec repas : 6h30 – 12h15
- Matin avec repas et sieste : 6h30 – 14h00
- Après-midi avec repas et sieste : 11h00 – 18h15
- Après-midi sans repas : 13h30 – 18h15

VI. Aspects pédagogiques

- La crèche de la Providence est partenaire de la famille avec laquelle elle collabore au bien-être de l'enfant.
- La crèche est un espace où l'enfant pourra apprendre la vie en collectivité tout en étant considéré dans sa propre personnalité et en respectant ses propres besoins. Mais elle est aussi un lieu où l'enfant aura le temps, l'espace et les moyens de jouer, découvrir, explorer, faire ses propres expériences, communiquer, stimuler et développer sa personnalité.
- A la crèche, des activités sont organisées tous les mois avec les personnes âgées de l'EMS de La Providence.

Encadrement professionnel

- L'accueil et l'encadrement quotidien sont assurés par une équipe de professionnels de la petite enfance. Leurs qualifications répondent aux exigences en matière d'accueil des jeunes enfants en collectivité. Leurs compétences assurent aux enfants un encadrement qui tienne compte de leurs besoins et ceci au travers d'activités ludiques et éducatives propices au développement de chacun d'eux.

Recours à des intervenants extérieurs

- Avec l'accord de la responsable de la crèche, les professionnelles de l'enfance sont autorisées à faire appel à des intervenants extérieurs (SEJ, psychologue, éducateur spécialisé, orthophoniste, etc.) afin de répondre aux besoins spécifiques d'un enfant accueilli, lorsque ceux-ci nécessitent un accompagnement particulier. Cette démarche se fait en concertation avec la famille et dans le respect de l'intérêt de l'enfant.

VII. Obligations des personnes responsables - absence et cas d'urgence

- Un contact journalier entre les personnes responsables et le personnel éducatif permet de transmettre tout renseignement utile au bon déroulement de la journée de l'enfant à la crèche.
- En cas d'absence de l'enfant, il est impératif d'avertir (par téléphone) l'équipe éducative le matin avant 8h30 et l'après-midi avant 13h.
- Les personnes responsables doivent être atteignables au cours de la journée et ont l'obligation de venir chercher l'enfant en cas de maladie fortement contagieuse ou température corporelle excédent 38.5°C.
- Lorsque les personnes responsables ne viennent pas chercher eux-mêmes leurs enfants, ils doivent absolument en informer la crèche et indiquer précisément l'identité de la personne qui prendra en charge l'enfant. Le personnel se réserve le droit de demander une pièce d'identité. En cas de doute ou de non information, le personnel ne laissera pas partir l'enfant.

VIII. Aspects pratiques

1. Objets personnels

- Le nombre d'enfants accueillis ainsi que l'organisation de la vie en crèche ne permettent pas à l'équipe éducative d'effectuer un contrôle constant des vêtements et des objets personnels, y compris lunettes et bijoux apportés par les enfants. Pour cette raison, la crèche décline toutes responsabilités en cas de perte, détérioration ou accident provoqué à ces objets. Une assurance RC est obligatoire. Il est conseillé de mettre le nom de l'enfant sur tous les habits et affaires personnelles.

2. Vidéos, photos

- Dans le cadre des activités de la crèche, 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 personnes responsables.

- De leur côté, les personnes responsables s'engagent à contrôler que les photographies prises par eux lors de fêtes ou autre ne soit pas diffusées sur les réseaux sociaux.

3. Transport

- Le personnel éducatif est autorisé à se déplacer, avec les enfants, à pied ou en transport public.

4. Trousseau

- À apporter impérativement le premier jour de crèche :
 - Chaussons
 - Habits de rechange adaptés à la saison
 - Une casquette ou chapeau
 - Un doudou ou une lolette si besoin

5. Lait

- Le lait est fourni par les personnes responsables.

6. Couches

- Les couches sont fournies par la crèche, mais les personnes responsables qui le désirent peuvent apporter les leurs, à leur charge.

IX. Santé

1. Généralités

- Lorsqu'un enfant est malade ou victime d'accident, le personnel éducatif prend contact avec les personnes responsables.

2. Urgences

- En cas d'urgence (maladie subite ou accident) les personnes responsables seront immédiatement avisées.
- Dans l'impossibilité de les atteindre, ils délèguent, par la signature du contrat, les compétences au personnel éducatif qui sera mandaté pour intervenir auprès du médecin traitant de l'enfant ou d'une permanence médicale, voire pour appeler une ambulance.

3. Maladies

- Les personnes responsables sont rendues attentives au fait que dans toute collectivité d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables et ceci malgré toutes les précautions prises.
- Les enfants malades ne sont pas admis à la crèche.
- Le personnel éducatif est en droit de refuser l'accueil d'un enfant présentant des signes évidents de maladie, même sous traitement médical. Cette décision peut être prise lorsque l'état général de l'enfant est jugé insuffisant pour une prise en charge en collectivité, notamment en cas de fièvre, fatigue importante, irritabilité, vomissements, ou besoin important de sollicitation individuelle (par exemple, d'être constamment porté dans les bras).
- Cette mesure vise non seulement à éviter la propagation de maladies au sein de la crèche, mais également à préserver le bien-être de l'enfant malade, qui nécessite souvent du repos et une attention particulière en dehors du cadre collectif.
- Si l'enfant tombe malade pendant la journée, le personnel éducatif peut demander aux personnes responsables de venir le chercher dans les meilleurs délais.

- L'enfant pourra fréquenter à nouveau la crèche dès qu'il sera complètement rétabli.

4. Administration de médicaments :

Suite aux dernières directives émises par le SEJ (Service de l'Enfance et de la Jeunesse), l'équipe éducative n'est plus autorisée à administrer de médicaments aux enfants sans autorisation écrite préalable des responsables légaux.

Cette mesure vise à prévenir tout risque d'effets secondaires indésirables ou de masquer un problème médical plus grave, et à garantir la sécurité de l'enfant.

Un protocole thérapeutique a été mis en place. Il prévoit que :

Les médicaments ne pourront être administrés qu'en présence d'une prescription médicale claire, mentionnant précisément le médicament, sa posologie, ainsi que les modalités d'administration.

Les responsables légaux doivent signer un document d'autorisation, indiquant leur accord pour que l'équipe puisse administrer ce médicament à l'enfant, uniquement dans le cadre d'une maladie bien identifiée (par exemple : otite, bronchite, asthme...).

Sans cette prescription médicale et sans signature du responsable légal, aucun médicament ne pourra être donné à l'enfant.

X. Accords et signatures

En inscrivant leur(s) enfant(s) à la crèche de La Providence, les personnes responsables s'engagent à respecter le présent règlement qui fait partie intégrante du contrat. La Crèche de la Providence se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement. Les modifications seront communiquées de manière appropriée aux personnes responsables. Les nouvelles dispositions sont applicables à compter de leur publication.

La responsable de la crèche :



Nadia Bove

Les personnes responsables :

Lieu et date :
