



Fondation la Pelouse  
Ecole à journée continue Le Griffon  
Rue du Collège 7  
2610 Saint-Imier



*Le Griffon*

# REGLEMENT DES VACANCES SCOLAIRES

Rue du Collège 7 – 2610 Saint-Imier

☎ 032 942 30 11 @ [stephanie.cavallaro@fondationlapelouse.ch](mailto:stephanie.cavallaro@fondationlapelouse.ch)

---

*Dans les dispositions qui suivent, les termes utilisés au masculin s'entendent également au féminin.*

### **Age – Article 1**

La structure d'accueil est ouverte à tous les enfants scolarisés et domiciliés à Saint-Imier qui ont besoin d'un accueil extrafamilial.

Les demandes d'inscription sont à formuler auprès de l'équipe éducative.

### **Horaire – Article 2**

La structure d'accueil est ouverte sans interruption du lundi au vendredi de 6h30 à 18h00.

**Afin de garantir la qualité de l'accueil offert aux enfants, des horaires d'arrivée et de départ ont été définies :**

Arrivée matin:	6h30-9h
Départ matin :	11h30-12h
Arrivée après-midi avec repas :	11h30
Arrivée après-midi sans repas :	13h30
Départ après-midi :	16h30 (ou 17h selon les activités organisées) -18h

Les parents se conforment à l'horaire fixé.

Si après 18h00, les parents ne sont pas venus chercher leur enfant et qu'ils ne nous ont pas informé de leur retard, le cas pourrait être dénoncé à l'autorité tutélaire si des raisons valables ne sont pas données.

La facture mensuelle peut subir des majorations de prix en cas de non-respect de l'horaire de fermeture s'élevant à 20.- par quart d'heure.

### **Tarifs – Article 3**

Voir grille tarifaire annexée

### **Facturation – Article 4**

Une facture mensuelle, payable à 30 jours, est établie sur la base du formulaire d'inscription correctement rempli et signé.

Toute journée réservée est facturée, même en cas d'absence de l'enfant.

Des intérêts moratoires de 5% sont dus dès le 31<sup>ème</sup> jour ainsi que des frais de rappel dès le 2<sup>ème</sup> rappel.

En cas de non-paiement ou si des poursuites ont été entamées, la structure se réserve le droit de refuser la garde de l'enfant lors des prochaines vacances scolaires.

### ***Inscription – Article 5***

En signant l'inscription, les parents s'engagent à respecter les directives de fonctionnement de la structure.

### ***Absences – Article 6***

En cas d'absence de l'enfant, les parents doivent informer l'équipe éducative le plus rapidement possible, au plus tard à 8h.

### ***Fréquentation – Article 7***

Voir grille tarifaire annexée pour les fréquentations possibles.

### ***Alimentation- Article 8***

Les enfants prennent uniquement les repas préparés par la structure, sauf en cas d'intolérance alimentaire grave (diagnostic médical) ou de régime alimentaire particulier (habitude végétalienne, végétarienne ou différence culturelle).

Lors du repas, l'enfant est invité à goûter de tout, mais n'est forcé de rien.

La boisson se compose uniquement d'eau.

Le déjeuner est à fournir par les parents. Les aliments sucrés ou chocolatés sont fortement déconseillés.

### ***Maladie et médicaments- Article 9***

En tout temps, les parents seront informés si leur enfant est malade et ils devront venir le chercher. Si les parents sont inatteignables, les éducateurs prennent contact avec la personne mentionnée sur le document prévu à cet effet.

Les parents s'engagent à signaler à la personne responsable de la structure d'accueil tout problème de santé rencontré par leur enfant. Lors de maladies contagieuses (varicelle, rougeole, scarlatine, etc.), l'enfant n'est pas admis.

Lors d'autres maladies contagieuses, prière d'avertir la responsable avec l'assurance que la confidentialité sera strictement respectée.

Si l'enfant prend un antibiotique, un délai de vingt-quatre heures est à respecter avant de réintégrer

la structure.

En ce qui concerne les médicaments, l'équipe éducative se base sur l'autorisation d'administration de médicaments signée par les parents lors des soins donnés aux enfants.

Pour les médicaments prescrits par un médecin, l'équipe éducative a besoin du formulaire de distribution des médicaments dûment rempli et signé par les parents, ainsi que l'emballage d'origine, le mode d'emploi et la posologie.

Si les parents ont constaté que leur enfant est porteur de poux et /ou de lentes, ils sont tenus d'avertir rapidement le personnel éducatif. De plus, ils sont tenus de dispenser les soins nécessaires dans les meilleurs délais.

Pour des raisons d'hygiène et de propagation, les enfants ne peuvent pas être accueillis s'ils sont porteurs de poux et / ou de lentes, Si l'équipe éducative remarque des poux et/ou des lentes sur la tête d'un enfant, celle-ci avertira immédiatement les parents qui seront priés de venir chercher leur enfant au plus vite.

Dès que le traitement aura été prodigué et aura fait effet, l'enfant pourra à nouveau être accueilli à la structure.

### ***Accident – Article 10***

En cas d'accident de l'enfant dans le cadre de la structure, l'équipe éducative avise les parents et détermine avec eux les mesures à prendre (médecin, hôpital). Dans les cas d'extrême urgence ou si les parents ne peuvent pas être atteints, l'équipe éducative décide des mesures à prendre.

### ***Assurance – Article 11***

L'enfant qui fréquente la structure d'accueil doit être assuré par son représentant légal contre la maladie et les accidents, ainsi qu'en responsabilité civile privée.

En cas de détérioration immobilière et / ou dégâts provoqués par un enfant, les frais de réparation sont transmis aux parents par la Direction de la structure.

Les frais liés aux dégâts causés entre enfants (habits, lunettes, etc.) relèvent des assurances des familles concernées.

### ***Matériel, équipement – Article 12***

Les parents sont tenus d'apporter le matériel suivant :

- Des habits de rechange
- Une paire de pantoufles

En toute saison, les enfants ont des activités extérieures. C'est pourquoi les parents veillent à ce que leurs enfants soient habillés de manière adéquate selon la météo et puissent avoir des habits de rechange en cas de nécessité. Ce matériel reste dans la structure. Il est donc important que les effets personnels de l'enfant soient identifiés afin d'en éviter la perte.

Pour les objets perdus, il y a une boîte à l'entrée de la structure.

### ***Arrivée et départ de l'enfant – Article 13***

Le transport du matin et du soir doit être effectué par le parent/tuteur et celui-ci doit aviser les membres de l'équipe éducative présents de l'arrivée et du départ de l'enfant avant de repartir.

Afin d'établir un contact régulier entre le personnel éducatif et les parents, ces derniers sont tenus d'amener et/ou de venir rechercher leur enfant au minimum une fois par semaine.

Seuls les enfants au bénéfice d'une autorisation stipulée dans leur dossier d'inscription peuvent partir de manière autonome de la structure selon l'horaire défini d'entente avec les parents.

Si un parent désire que l'enfant retourne seul de manière occasionnelle à la maison, il doit signer et remettre l'avis de départ autonome au personnel éducatif libérant la structure de toutes responsabilités.

Si une personne étrangère (oncle, tante, grands-parents, amis, etc) doit venir chercher l'enfant, elle doit être annoncée par écrit au plus tard le matin même à un membre de l'équipe éducative, libérant la structure de toutes responsabilités.

**Si l'équipe éducative n'est pas avertie, l'enfant ne peut pas partir avec la personne qui se présente.**

Des pièces d'identité seront exigées pour toute personne inconnue de l'équipe éducative désignée par le parent. Si cette personne vient de façon régulière durant l'année, le parent peut la mentionner dans le dossier d'inscription de l'enfant.

S'il s'agit d'une personne mineure, les parents devront signer une décharge à l'attention de la structure l'autorisant à prendre la responsabilité de l'enfant. La structure se décharge de toutes responsabilités.

### ***Comportement – Article 14***

Les parents et l'équipe éducative auront un moment d'échange à l'arrivée et au départ de l'enfant pour transmettre les informations nécessaires (santé, repas, activités, problèmes éventuels, etc.). Après 17h55, il n'est plus transmis de rapport aux parents.

Dans l'intérêt de l'enfant, les parents et l'équipe éducative travaillent en partenariat. Des entretiens peuvent être organisés à la demande de chacun.

Le cadre institutionnel est garant de la confidentialité sur toutes les informations données par les familles.

**Légalement, la Direction est tenue de signaler toute suspicion de maltraitance ou de mise en danger envers un enfant auprès de l'autorité de protection de l'enfant.**

Si l'enfant perturbe gravement la bonne marche de l'institution, le contrat peut être rompu, après entretiens et avertissements écrits. Il en est de même dans le cas où les parents ne collaboreraient pas avec le personnel éducatif.

Selon les possibilités, les éducatrices sont amenées à organiser des sorties et utilisent les transports publics pour se déplacer. Les parents donnent une décharge au personnel de la structure.

Le personnel de la structure peut être amené à transporter l'enfant dans un véhicule privé.

Lors des activités proposées des photos de l'enfant peuvent être faites.

Pour ce faire, les parents doivent attester de leur accord par le biais d'un formulaire.

### ***Objets personnels – Article 15***

L'apport d'objets personnels à la structure du Griffon (téléphone portable, jeux vidéo, MP3, bijoux, jouets, etc.) relève de la responsabilité des parents déléguée à l'enfant. En ce sens, L'EJC décline toute responsabilité en cas de dégâts, détériorations, perte ou vols de ces objets.

Par ailleurs, l'utilisation de ce type d'objet (téléphone portable, MP3 ou jeux vidéo) est interdite dans le cadre de la structure.

### ***Dispositions générales – Article 16***

Le Conseil de la Fondation "La Pelouse" décidera de chaque cas litigieux qui lui sera soumis par son président, par la direction de la structure ou par la direction du module d'aide aux devoirs et soutien scolaire.

Saint-Imier, le 9 septembre 2020

**Fondation la Pelouse**

M.Castiglioni  
Caissier

D.Beck  
Vice Président

Selon les possibilités, les éducatrices sont amenées à organiser des sorties et utilisent les transports publics pour se déplacer. Les parents donnent une décharge au personnel de la structure.

Le personnel de la structure peut être amené à transporter l'enfant dans un véhicule privé.

Lors des activités proposées des photos de l'enfant peuvent être faites.

Pour ce faire, les parents doivent attester de leur accord par le biais d'un formulaire.

### ***Objets personnels – Article 15***

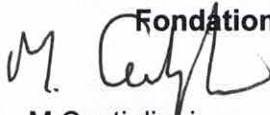
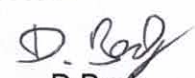
L'apport d'objets personnels à la structure du Griffon (téléphone portable, jeux vidéo, MP3, bijoux, jouets, etc.) relève de la responsabilité des parents déléguée à l'enfant. En ce sens, L'EJC décline toute responsabilité en cas de dégâts, détériorations, perte ou vols de ces objets.

Par ailleurs, l'utilisation de ce type d'objet (téléphone portable, MP3 ou jeux vidéo) est interdite dans le cadre de la structure.

### ***Dispositions générales – Article 16***

Le Conseil de la Fondation "La Pelouse" décidera de chaque cas litigieux qui lui sera soumis par son président, par la direction de la structure ou par la direction du module d'aide aux devoirs et soutien scolaire.

Saint-Imier, le 9 septembre 2020

<b>Fondation la Pelouse</b>	
	
M. Castiglioni	D. Beck
Caissier	Vice Président