

INTERNAL REGULATIONS LITTLE GREEN HOUSE

1. LITTLE GREEN HOUSE

Little Green House est une crèche et école privée. Little Green House s'engage à respecter les conditions et les recommandations de l'autorité de surveillance compétente ainsi que les dispositions légales du canton et de la Confédération.
Little Green House est ouverte et accueille tous les enfants, quelle que soit leur religion, leur culture, leur citoyenneté.

2. HEURES D'OUVERTURE ET JOURS FÉRIÉS

Little Green House est ouverte du lundi au vendredi.

a) Journée complète de 7h00 à 18h30

b) Un accueil en dehors des temps d'ouverture peut être organisé le matin et le soir sur demande préalable.

Afin d'assurer une prise en charge de qualité, toute modification des horaires ci-dessus devra faire l'objet d'un accord avec la direction et ne sera possible qu'en fonction du nombre de places disponibles.

Fréquentation minimum crèche

Les enfants peuvent être inscrits uniquement pour une journée complète. Un minimum de 2 journées complètes par semaine est requis.

Fermetures annuelles jusqu'au 31.08.2024

- 1 semaine à Pâques du 01.04.2024-05.04.2024
- 3 semaines en été du 15.07.2024-02.08.2024
- Les jours fériés officiels du canton

Fermetures annuelles dès 01.09.2024

- Deux semaines entre Noël et Nouvel An selon dates communiquées
- Les jours fériés officiels du canton
- Deux journées pédagogiques par an

Les dates exactes des vacances annuelles et des deux journées pédagogiques de l'année en cours sont communiquées aux parents lors de l'inscription de l'enfant et sont également affichées dans l'institution et dans l'application « parents » de Little Green House.

3. TARIFS ET FRAIS

| FRAIS CRÛCHE - standards | | |
|--------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| HORAIRES D'OUVERTURE | ENFANTS jusqu'à 18 mois | ENFANTS à partir de 19 mois |
| 7h00 – 18h30 | 140.00 CHF par jour* | 135.00 CHF par jour* |

*les tarifs journaliers n'incluent pas des éventuelles subventions communales

A noter : les demi-journées (matin avec repas et après-midi sans repas) sont uniquement appliquées aux familles :

1. déjà inscrites dans une des crèches de Familli-concept SA.
2. dont l'enfant fréquente une des crèches de Familli-concept SA avant le 01.02.2024.

| FRAIS CRÛCHE - standards | | |
|----------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| HORAIRES D'OUVERTURE | ENFANTS jusqu'à 18 mois | ENFANTS à partir de 19 mois |
| 7h00 – 14h00 (avec repas) | 95.00 CHF par jour* | 90.00 CHF par jour* |
| 14h00 – 18h30 (sans repas) | 75.00 CHF par jour* | 70.00 CHF par jour* |

*les tarifs journaliers n'incluent pas des éventuelles subventions communales

Frais mensuels crèche

Le montant mensuel est calculé en fonction du nombre de jours par semaine, durant lesquels l'enfant est inscrit, multiplié par 4.25.

Le changement de tarif intervient automatiquement le mois suivant lorsque l'enfant atteint la catégorie d'âge valable. Les frais mensuels restent inchangés et ne sont pas affectés par les absences (maladie, vacances ou autres), les congés annuels de l'entreprise ou les jours fériés.

Frais d'inscription

Les frais d'inscription par enfant sont dus à la conclusion du contrat. Les frais d'inscription sont offerts aux frères et sœurs.

Frais mensuels initiaux

Ils sont facturés à partir du premier jour du contrat, soit le premier jour de la période de familiarisation.

Rabais pour les frères et sœurs

Les frères et sœurs bénéficient chacun d'un rabais de 7,5% sur les frais mensuels s'ils fréquentent Little Green House.

Demande de changement de contrat

La première demande de changement de contrat de l'année est gratuite. Pour toutes les suivantes, des frais administratifs de CHF 100,- seront facturés. Cela concerne les demandes pour des changements de fréquentation permanente, des changements de date

de début de contrat, etc.

Jours de dépannage et heures supplémentaires

Les arrivées anticipées ou les départs tardifs en dehors des heures d'ouverture normales seront facturés par tranches d'une demi-heure CHF 15.- par 30 minutes.

Les jours de dépannage seront facturés en fonction du prix de la journée et de l'âge de l'enfant. Le rabais fratrie n'est pas pris en compte pour les jours de dépannage.

Absences, maladie ou jours de vacances de l'enfant

Les absences (maladie, vacances, autres) ne donnent droit à aucune réduction et les jours manqués ne peuvent être ni remplacés, ni déplacés, ni échangés. Les absences doivent être annoncées via l'application Little Green House.

Facturation et retards de paiement

La facturation s'effectue sur 12 mois. Le paiement pour chaque mois est dû au plus tard le 25e jour du mois précédent. En cas de retard de paiement, des frais de rappels seront perçus :

- Le 1er rappel est envoyé 15 jours après l'échéance de la facture. Délai de paiement : 10 jours – sans frais supplémentaires
- Le 2ème rappel est envoyé 45 jours après l'échéance de la facture. Délai de paiement : 10 jours et CHF 10,- de frais de rappel supplémentaires
- Le 3ème rappel est envoyé 60 jours après l'échéance de la facture. Délai de paiement : 3 jours et CHF 25,- de frais de rappel supplémentaires
- Au-delà : mise en demeure et poursuite sans préavis.

Augmentation des prix

En raison de l'accroissement du coût de la vie et donc de l'augmentation des coûts opérationnels, les prix peuvent être ajustés/revus à tout moment.

4. DÉTAILS DU CONTRAT – DE L'INSCRIPTION AU CONTRAT

Little Green House s'occupera de l'inscription et l'établissement du contrat ainsi que la facturation.

Conclusion du contrat

La conclusion du contrat est conditionnée aux conditions cumulatives suivantes :

- (i) la réception du contrat signé dans un délai de 14 jours dès l'envoi du contrat par Little Green House, et
- (ii) le paiement des frais d'inscription et des premiers frais mensuels, y compris les frais de la période de familiarisation, dans le même délai.

Si l'une ou l'autre des conditions susmentionnées n'est pas réalisée dans les 14 jours suivant l'envoi du contrat par Little Green House, l'inscription de l'enfant et la réservation de la place seront automatiquement annulées. Si le paiement des frais d'inscription et des premiers frais mensuels a déjà été effectué, ceux-ci seront remboursés par Little Green House.

Pour des raisons de sécurité, les parents doivent immédiatement mettre à jour les informations personnelles fournies lors de l'inscription dans l'application Little Green House : adresse, numéros de téléphone, personnes autorisées à venir chercher l'enfant, etc.

Début du contrat de la crèche

Le contrat engage la responsabilité des représentants légaux dès sa signature. Il commence dès le premier jour de la période de familiarisation.

Annulation du contrat de la crèche

Si le contrat et donc la période de familiarisation n'ont pas encore commencés, les parents de l'enfant disposent d'un délai de 14 jours après réception du contrat pour l'annuler sans frais. Dans ce cas, les frais déjà payés seront remboursés.

Après cette période de 14 jours, les frais d'inscription et le premier versement mensuel restent intégralement acquis à Little Green House (ne seront pas remboursés), même si les parents de l'enfant décident que leur enfant ne doit pas fréquenter la crèche.

5. PÉRIODE DE FAMILIARISATION

Le contrat débute dès le premier jour de la familiarisation. Une période de familiarisation progressive est indispensable avant le début de la fréquentation selon contrat. Elle permet à l'enfant d'apprendre en douceur et de façon positive à se séparer des siens, en même temps qu'elle donne aux parents et au personnel éducatif l'occasion de créer leurs propres liens et relations. Elle constitue une étape nécessaire lors du placement et est planifiée entre le personnel éducatif et la famille.

Durant la période de familiarisation, il est impératif que les parents restent atteignables à tout moment afin de venir rechercher l'enfant en cas de difficulté. Des échanges ont lieu entre le personnel éducatif et les parents afin d'adapter la familiarisation selon les besoins de chacun.

Chaque enfant et sa famille est affecté à un « référent/référente du famille » - une personne du personnel éducatif qui se charge de suivre l'enfant pendant la période de familiarisation. Ce professionnel est la première personne de contact pour les parents et est responsable du suivi de l'évolution de l'enfant au sein de l'institution. Le reste de l'équipe est également responsable des soins quotidiens de l'enfant et peut être contacté par les parents.

La période de familiarisation est fixée individuellement en fonction des besoins de l'enfant mais dure souvent environ deux semaines. La garde régulière et contractuelle de l'enfant commence immédiatement après la fin de la période de familiarisation. Comme cela a déjà été mentionné, les frais mensuels sont dus à partir du premier jour du contrat et, par conséquent, à partir du premier jour de la période de familiarisation.

6. MODIFICATION DU CONTRAT APRÈS ET AVANT LE DÉBUT DU CONTRAT

Toute demande de réduction de la fréquentation (nombre de jours) doit être envoyée par courriel ou par la poste par le(s) représentant(s) légal (aux) à la direction avec un préavis de deux (2) mois pour la fin d'un mois, avant que le changement demandé soit effectué. Les frais mensuels resteront inchangés durant ces deux mois. La modification de contrat s'applique toujours à partir du 1er jour du mois.

Exemple : Si vous transmettez votre demande de réduction de la fréquentation ou d'arrêt du contrat, n'importe quel jour entre le 1er et le 30 avril (exemple aléatoire), votre contrat sera modifié le 1er juillet ou, en cas de départ, votre contrat prendra fin le 30 juin.

Toute autre demande de modification de contrat peut entrer en vigueur dès qu'il y a disponibilité et que la direction a accepté les changements. Pour ces demandes, le nouveau tarif s'appliquera à tout le mois.

Si une demande de réduction de la fréquentation avant le début du contrat n'a pas été faite dans le délai de deux mois, les frais pour les deux premiers mois seront appliqués comme indiqué dans le contrat. Dès la deuxième demande de réduction de la fréquentation intervenant entre l'inscription et la fin de la période de familiarisation, les deux premières redevances mensuelles dues seront celles fixées suite à la demande de réduction qui a précédé.

Report de la date de début du contrat

Après l'inscription, une seule demande de report de la date de début effective de l'enfant est possible, si elle est reçue par la direction au moins deux mois civils avant la date de début effective de l'enfant indiquée initialement par le(s) représentant(s) légal(aux) dans le contrat. Si la demande n'est pas présentée à temps ou s'il s'agit de la deuxième demande, le(s) représentant(s) légal(aux) de l'enfant devront payer deux mois de fréquentation, même si l'enfant ne fréquente pas encore la crèche à la date de début réelle.

7. PÉRIODE DE RÉSILIATION ET ANNULATION DU CONTRAT

La résiliation du contrat doit être annoncée par le(s) représentant(s) légal(aux) de l'enfant :

- Par l'application Little Green House
- De plus, par e-mail ou par courrier à l'attention de la direction
- Pour la fin d'un mois, avec un préavis de trois (3) mois

Le paiement sera dû jusqu'à la fin de la période contractuelle, même si les parents décident que leur enfant ne fréquentera plus la crèche.

Résiliation du contrat par Little Green House

Little Green House a le droit de résilier le contrat. La résiliation du contrat par Little Green House doit être annoncée par courrier ou par e-mail à l'un des représentants légaux de l'enfant, avec un préavis de deux (2) mois à la fin du mois. Dans les cas extrêmes, Little Green House est libre de résilier le contrat à tout moment et sans préavis.

8. L'ARRIVÉE ET LE DÉPART À LITTLE GREEN HOUSE ET LA DISPONIBILITÉ DES PARENTS

Arrivée toute la journée à partir de 7h00 ; départ jusqu'à 18h30.

Nous sortons régulièrement le matin et l'après-midi. Pour cette raison, nous vous demandons de bien vouloir nous aviser si vous deviez arriver après 9h30 ou venir chercher votre enfant avant 17h00, par le biais de l'application parents de Little Green House ou lorsque vous amenez votre enfant. Si vous arrivez et que l'équipe est partie, vous trouverez les coordonnées nécessaires dans l'application parentale de Little Green House ou sur la porte du groupe.

Les arrivées anticipées ou les départs tardifs en dehors des heures d'ouverture normales seront facturés par demi-heure.

Procédure d'arrivée

Les parents sont responsables de leur enfant jusqu'à ce qu'il soit confié au personnel éducatif. Il est important de fournir à notre équipe éducative les informations pertinentes concernant l'enfant (petit déjeuner, fièvre, humeur, sommeil, médicaments, etc.).

Procédure de départ

En fin de journée, les parents sont responsables de leur enfant une fois que le personnel éducatif a donné le feedback de la journée.

Tierce personne autorisée pour la prise en charge

Les parents désignent par écrit les personnes autorisées à venir chercher leur enfant. Aucun enfant ne partira avec une tierce personne sans l'autorisation verbale et/ou écrite des parents ainsi que sur présentation d'une carte d'identité de la tierce personne. Si la personne qui vient chercher l'enfant n'est pas préalablement autorisée à le faire, le personnel ne lui confiera pas l'enfant tant que les parents n'auront pas été contactés.

Il est donc important de demander à une tierce personne désignée pour venir chercher l'enfant de toujours avoir sur elle sa carte d'identité, car le personnel pourrait lui demander en tout temps de la montrer pour s'identifier.

Disponibilité des parents

Les parents doivent être joignables pendant la journée. Ils peuvent facilement mettre à jour leurs renseignements personnels à la maison grâce à l'application parentale de Little Green House. Veuillez informer la direction de tout changement de lieu de travail, de numéro de téléphone ou de domicile.

9. APPROCHE ET ASPECTS PÉDAGOGIQUES

L'approche pédagogique de Little Green House est fondée sur la découverte. Nos journées sont basées sur la découverte de la nature qui mène à un mode de vie sain. Nous offrons des activités régulières et des routines quotidiennes bien équilibrées : des exercices physiques réguliers alternent avec des phases de calme, une alimentation saine et équilibrée et la découverte de la nature.

10. REPAS

Il est possible pour un enfant de prendre son petit déjeuner à Little Green House de 7h30 à 8h30.

Un repas sain et une collation l'après-midi sont servis quotidiennement aux enfants. Les ingrédients sont choisis de manière que les aliments répondent aux besoins de l'enfant et que les repas constituent une alimentation nutritive et équilibrée. La valeur nutritionnelle de référence est basée sur les recommandations de la Société Suisse de Pédiatrie.

Plan nutritionnel pour les bébés Pour le secteur nurserie, le plan nutritionnel est mis en place en collaboration étroite avec la famille. Pour ce faire, les parents informent et mettent à jour avec le personnel éducatif :

- Chaque nouvel aliment introduit à la maison
- Changements dans la quantité de lait
- Lorsque l'eau est introduite
- Changement concernant l'horaire des repas ou leur quantité
- Tout ce qui peut être important pour l'alimentation de l'enfant
- Toute intolérance ou allergie survenue

11. SANTÉ ET MALADIE

L'équipe pédagogique et la direction s'occupent de l'état de santé général des enfants qui leur sont confiés en suivant les recommandations de la Société Suisse de Pédiatrie et sont tenues de signaler certaines maladies graves au médecin cantonal. Little Green House vous remercie d'avance pour votre coopération. Merci de tenir compte non seulement de la santé de votre enfant, mais aussi de l'impact de son état de santé sur la santé des autres enfants et de notre personnel.

Les absences (maladie, vacances, autres) ne donnent droit à aucune réduction et les jours manqués ne peuvent être ni remplacés, ni déplacés, ni échangés.

Si un enfant est malade et ne peut pas suivre la routine quotidienne et le rythme de la garderie, il ne peut venir ou rester la journée à Little Green House, ceci pour son propre bien-être.

Si un enfant tombe malade pendant la journée, Little Green House contactera les parents pour échanger et trouver une solution adéquate pour l'enfant. Si l'enfant ne se sent pas bien et n'est pas capable de suivre la routine quotidienne, on peut demander aux parents de venir chercher leur enfant. Si les symptômes et l'état de l'enfant permettent à l'enfant de rester à la garderie, Little Green House contacte toujours les parents pour qu'ils puissent, par exemple, autoriser l'administration de médicaments, prendre rendez-vous chez le médecin ou venir chercher leur enfant si nécessaire. Dans certains cas, Little Green House peut contacter son pédiatre de référence ou le médecin cantonal pour obtenir des conseils.

Si un enfant ne se sent pas bien malgré les premières interventions médicales, la direction et le personnel éducatif peuvent demander aux parents de venir chercher leur enfant le plus tôt possible.

En cas d'accident grave, Little Green House contacte d'abord les services d'urgence, puis les parents. Si en cas d'urgence il n'est pas possible de joindre les parents, Little Green House prendra les mesures nécessaires pour le bien de l'enfant.

En cas d'accident mineur (par ex. ecchymose après une chute) pour lequel aucune intervention ou traitement médical n'est nécessaire, Little Green House n'appellera pas les parents immédiatement, mais en parlera plutôt lorsque les parents viennent chercher l'enfant. En cas de doute, nous préférons toujours contacter les parents immédiatement.

Si un enfant a été malade à la maison, que les symptômes n'ont pas disparu et que l'enfant retourne à la crèche sans avoir consulté un médecin, la famille peut également être invitée par Little Green House à consulter un médecin pour son propre bien-être mais aussi celui des autres enfants.

Maladie contagieuse

Veillez annoncer toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de la famille afin de permettre à l'équipe et à la direction de prendre les précautions nécessaires. Little Green House peut appeler un pédiatre désigné pour obtenir des conseils si nécessaire.

Politique de vaccination

Little Green House vous recommande de faire vacciner votre enfant contre les maladies courantes. Bien que ce ne soit pas une exigence pour fréquenter nos garderies, nous le recommandons fortement. Si votre enfant n'a pas reçu les vaccins de base et si une maladie contagieuse survient dans nos crèches, vous acceptez le risque que le médecin cantonal puisse lui interdire d'aller à Little Green House pendant un certain temps. Dans ce cas, les frais mensuels resteront les mêmes et ne seront ni annulés ni remboursés.

Administration des médicaments

Si un enfant a besoin de prendre des médicaments, les parents doivent remplir le formulaire d'autorisation d'administration pour permettre au personnel de Little Green House d'administrer tout type de médicament.

Il est obligatoire d'apporter l'ordonnance originale/ la boîte du médicament avec l'ordonnance originale.

Si possible, le médicament devrait être administré à la maison - par exemple, si l'enfant a besoin de prendre des médicaments le matin ou le soir, le médicament est administré par les parents et non par l'équipe éducative.

De plus, les parents sont priés de toujours informer l'équipe si un médicament a été administré à l'enfant pendant la nuit ou le matin avant d'aller à Little Green House.

Allergies et intolérances alimentaires - certificat médical

Les représentants légaux ont l'obligation d'informer l'équipe et la direction de Little Green House de tout type d'allergies ou d'intolérances connues et de les informer des précautions à prendre. Pour tout type d'allergies ou d'intolérances et de restrictions médicales, Little Green House a besoin d'un certificat médical signé par le médecin de famille (pédiatre, allergologue ou autre), qui doit contenir les informations suivantes :

- Liste des aliments ou produits soumis à des restrictions
- Plan d'action en cas d'apparition de symptômes
- Toute autre information nécessaire
- Description et liste des symptômes

12. PASSAGES INTERNES AU GROUPE SUIVANT

Lorsque votre enfant est en âge de changer de groupe et qu'il y a une place vacante dans le groupe d'âge suivant, l'équipe éducative organise une période de transition interne ; un membre de l'équipe éducative supervise les progrès de l'enfant et en fait part aux parents. Au plus tard à la fin du transfert interne, une rencontre est organisée pour permettre aux parents de rencontrer l'éducateur qui sera le nouveau référent familial de l'enfant.

Il est possible que nous n'ayons qu'une seule période de transition par année.

13. PARTENAIRE DES PARENTS

Little Green House souhaite être un partenaire des familles dans la prise en charge des enfants, ceci afin d'assurer la continuité, la cohérence dans l'accompagnement et le bien-être des enfants. Ce partenariat permet de faciliter la familiarisation et l'épanouissement de votre enfant au sein de notre collectivité. C'est pourquoi les portes de Little Green House vous sont toujours ouvertes et c'est avec plaisir que nous prenons le temps de partager avec vous. Les parents sont les bienvenus pour assister et participer à la vie de l'institution après avoir convenu les modalités pratiques avec le personnel éducatif.

En dehors des échanges journaliers, le personnel éducatif et la direction se tiennent volontiers à disposition sur rendez-vous pour des entretiens.

Les parents sont invités à transmettre leurs propositions, remarques ou réclamations à la direction.

14. PRÉVENTION

Le personnel éducatif est ouvert à toute collaboration en vue d'apporter une aide et un soutien aux parents et aux enfants. Pour ce faire, il collabore volontiers avec les divers services médico-pédagogiques de la région (logopédiste, psychologue, psychothérapeute, etc.).

Dans les situations où un enfant mineur est en danger

Little Green House suit les directives des lois cantonales et fédérales sur la protection des mineurs. Le personnel et la direction ont donc le droit et l'obligation d'informer et de demander conseil aux différents services du district et peuvent toujours faire intervenir un spécialiste pour un enfant en danger sans l'accord préalable de ses parents.

15. APPLICATION POUR LES PARENTS DE LITTLE GREEN HOUSE ET PROTETCTION DES DONNÉES

Little Green House travaille avec un fournisseur de solutions de cloud reconnu pour le stockage de nos données. De plus, Little Green House travaille avec une solution logicielle professionnelle pour le secteur de l'éducation. Ce partenaire logiciel sous licence et ses solutions sont testés et certifiés selon ISO 27001/2 et CIS18 et répondent ainsi aux normes de sécurité internationales les plus strictes. Ce partenaire logiciel s'engage à soumettre chaque année un rapport d'un auditeur indépendant ISAE 3000, qui couvre la sécurité de l'information et les mesures relatives à toutes ces activités. Les rapports les plus récents (disponibles en anglais et allemand) peuvent être consultés par nos clients sur demande.

Les données sont stockées et traitées au sein de l'UE et sont traitées conformément aux lignes directrices européennes en matière de protection des données (EU-GDPR/RGPD). L'un de ces produits est également l'application Little Green House pour les parents – qui est utilisé comme outil de communication pour aider avec des rapports, des photos et des vidéos des enfants tout au long de la journée. Les parents peuvent gérer les droits d'autorisation des photos dans l'application Little Green House à n'importe quel moment.

Il est interdit de partager le contenu sur les réseaux sociaux, de le mettre en ligne ou de le partager avec des tiers.

En signant le contrat, vous acceptez que vos données personnelles soient traitées à l'étranger de manière confidentielle et appropriée. Little Green House travaille avec des solutions logicielles dont les serveurs de stockage de données se trouvent en Europe mais hors de Suisse.

Afin de respecter le droit à l'image, il est interdit de photographier ou de filmer les enfants et le personnel dans le cadre des activités de la crèche, sauf en cas d'autorisation spécifique signée par les parents.

16. RESPONSABILITÉS DES PARENTS

L'institution décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou échange des objets personnels. C'est pourquoi une assurance RC (responsabilité civile) est obligatoire.

- En plus des échanges en face-à-face, l'application Little Green House est le principal canal de communication entre les parents et l'équipe, ainsi qu'entre les parents et la direction. C'est pourquoi nous recommandons fortement d'autoriser les messages "push" de l'application
- Nous vous remercions de vous tenir informé concernant les diverses communications affichées sur l'application parentale de Little Green House, par e-mail et sur les différents panneaux d'affichage.
- Informez l'équipe de tout changement important dans la vie de votre enfant.
- Utilisez l'application parentale de Little Green House pour informer l'équipe et la direction des vacances et des absences prévues et imprévues.
- Informez l'équipe de tout changement dans la procédure de départ de leur enfant, surtout lorsqu'une nouvelle personne dont le nom n'apparaît pas dans le dossier vient chercher votre enfant.
- Inscrivez le nom de votre enfant sur tous les vêtements et objets.
- Lorsque les vêtements sont prêtés par Little Green House, les parents doivent les rendre propres à Little Green House.
- N'envoyez pas votre enfant à Little Green House avec des bijoux ou des vêtements de valeur ou tout autre objet de valeur (également de valeur sentimentale) en leur possession. Little Green House n'assume aucune responsabilité pour les pertes.

17. ASPECTS PRATIQUES

Vêtements et articles que nous vous demandons d'apporter de la maison :

- Lait en poudre ou lait maternel si nécessaire
- Doudou et lolette/sucette s'il y en a une - nous vous recommandons d'en acheter une de rechange au cas où elle serait perdue
- Paire de chaussures adaptées au climat (bottes d'hiver, sandales, bottes de pluie, etc.)
- Deux ensembles de vêtements de rechange (sous-vêtements, pantalons, T-shirt, chaussettes)
- Chaussons
- Vêtements saisonniers et adaptés à l'âge
- Couches

18. MESSAGE DE LA DIRECTION

La direction se réserve le droit de modifier ou de faire exception à l'un des articles du présent règlement sans avertissement préalable. En signant le contrat, les parents s'engagent à respecter le présent règlement.