

## 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 Le Mont UAPE-APEMS est ouverte du lundi au vendredi.

a) Journée complète de 06h45 – 18h45

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 minimale UAPE

Une fréquentation minimale de 2 demi-journées avec repas est requise.

#### Fréquentation minimale APEMS

Aucune fréquentation minimale est requise.

#### Fermetures annuelles

- Deux semaines entre Noël et Nouvel An selon dates communiquées
- Deux semaines en été selon les dates communiquées
- Les jours fériés officiels du canton
- Une journée pédagogique 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

Jour(s) complet(s)	Tarifs par jour – CHF	
	UAPE	APEMS
<b>06h45 -18h45</b>		
1 jour	95.00	85.00
2 jours	95.00	85.00
3 jours	90.25	80.75
4 jours	85.50	76.50
5 jours	80.75	72.25

Demi-journée(s) (matin/ après-midi AVEC repas)	Tarifs par jour – CHF	
	UAPE	APEMS
<b>06h45-14h00 / 12h00-18h45</b>		
1 demi-journée	65.00	60.00
2 demi-journées	65.00	60.00
3 demi-journées	61.75	57.00
4 demi-journées	58.50	54.00
5 demi-journées	55.25	51.00

Demi-journée(s) (matin/ après-midi SANS repas)	Tarifs par jour – CHF	
	UAPE	APEMS
<b>06h45-12h00 / 14h00-18h45</b>		
1 demi-journée	45.00	40.00
2 demi-journées	45.00	40.00
3 demi-journées	42.75	39.05
4 demi-journées	40.50	35.00
5 demi-journées	38.25	34.00

Uniquement le repas	Tarifs par jour – CHF	
	UAPE	APEMS
12h00-14h00		
1 - 5 repas par semaine	30.00	30.00

#### Frais mensuels

Le montant mensuel est calculé en fonction du nombre de jours par semaine, durant lesquels l'enfant est inscrit, multiplié par 4.00. Le changement de tarif intervient automatiquement à la rentrée 3P. 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 ainsi qu'aux enfants qui ont été inscrits à une des crèches (Little Green House Le Mont Nord ou Little Green House Le Mont Sud).

#### Frais mensuels initiaux

Ils sont facturés à partir du premier jour du contrat.

#### 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:

- la réception du contrat signé dans un délai de 14 jours dès l'envoi du contrat par Little Green House, et
- le paiement des frais d'inscription et des premiers frais mensuels, 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

Le contrat engage la responsabilité des représentants légaux dès sa signature. Il commence dès la date de début indiquée dans le contrat.

#### Annulation du contrat

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 structure d'accueil.

## 5. RENCONTRE AVANT LA DATE DE DÉBUT

Avant le début de la fréquentation au sein structure d'accueil, une première rencontre sur place est prévue entre l'enfant, son parent et au moins un des membres de l'équipe éducative.

## 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 date du début de contrat, les deux premiers frais mensuels dus 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 et départs

Lors de l'arrivée, les parents (ou toute personne amenant l'enfant) sont responsables de l'enfant jusqu'à ce qu'il soit confié à un membre de l'équipe éducative. Lors du départ, l'enfant est confié uniquement aux personnes autorisées à venir le chercher. Dès ce moment, la responsabilité de l'équipe éducative n'est plus engagée. Une pièce d'identité peut être demandée aux personnes non connues de l'équipe éducative. Toute personne mineure, qui vient chercher un enfant, doit être au bénéfice d'une dérogation signée par le représentant légal de l'enfant. L'acceptation de ladite dérogation sera examinée au cas par cas par la direction.

### Possibilité pour l'enfant de rentrer seul à la maison ou à une activité externe

Cela est autorisé à partir de la 4P et en accord commun avec la direction à condition qu'une décharge ait été au préalable par le représentant légal.

### Trajets « structure d'accueil – école » et « école – structure d'accueil »

D'une manière générale, l'accompagnement des enfants est assuré par l'équipe éducative.

### Trajets à pieds

A l'aller, l'enfant est sous la responsabilité de la structure d'accueil jusqu'à son entrée dans le bâtiment scolaire. Au retour, à la sortie de l'école, l'enfant est sous la responsabilité de la structure d'accueil et est accompagné par l'équipe éducative jusqu'au bâtiment de la structure d'accueil.

### Trajets en bus (transport public ou scolaire)

A l'aller, l'enfant est sous la responsabilité de la structure d'accueil jusqu'au moment où celui entre dans le bâtiment scolaire. Au retour, l'enfant est sous la responsabilité de la structure d'accueil dès sa sortie de l'école. Lorsque l'équipe éducative constate l'absence de l'enfant, elle en informe les parents dans les meilleurs délais. Une solution commune devra alors être trouvée, tout en sachant que l'équipe éducative ne pourra pas intervenir si cela doit être au détriment de la gestion du groupe d'enfants sous sa responsabilité.

Billét et abonnement : Les parents sont responsables de l'achat d'un titre de transport valable pour leur enfant et doivent s'assurer que l'enfant porte ce titre sur lui. Les éventuelles amendes sont ajoutées aux frais mensuels.

## 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

- Le petit-déjeuner : entre 06h45 et 08h00
- Repas de midi : entre 12h00 et 13h00
- Goûter (après-midi) : entre 16h00 et 16h45

Un repas sain est servi 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.

## 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 structure d'accueil, 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 structure d'accueil, 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 structures d'accueil, nous le recommandons fortement. Si votre enfant n'a pas reçu les vaccins de base et si une maladie contagieuse survient dans nos structures d'accueil, 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. 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.

## 13. 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.

## 14. 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.

## 15. 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.

## 16. ASPECTS PRATIQUES

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

- Sac avec des habits de rechange
- Chaussons

## 17. 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.