

réinventons
la crèche



Règlement des structures d'accueil pop e poppa

Fribourg, le 19 avril 2021

Table des matières

1.	Introduction	4
2.	Fondement pédagogique	4
3.	Office de surveillance	4
4.	Les parents	4
5.	Equipe éducative	5
6.	Gestion et administration	5
7.	Admission	5
7.1.	Âge des enfants	5
7.2.	Conditions d'admission	5
7.3.	Enfants avec besoins particuliers	5
8.	Contrat d'accueil	6
9.	Contribution des parents	6
9.1	Forfait mensuel	6
9.2	Journées flex	6
9.3	Journées dépannage	6
9.4	Accueil à la demande	7
9.5	Places subventionnées	7
9.6	Absence de l'enfant	7
9.7	Adaptation annuelle des tarifs	7
9.8	Modalités et délais de paiement	7
10	Délai de préavis et modification du contrat d'accueil	8
11	Assurances	8
12	Collaboration avec les parents	8
13	Adaptation	8
14	Arrivée et départ de l'enfant	9
15	Habits et objets personnels	9
16	Repas	9
17	Absences	10
18	Excursions	10
19	Santé de l'enfant	10
19.1	Maladies	10
19.2	Médicaments	10
19.3	Urgences et accidents	11
20	Coopération avec des organismes externes	11
21	Moyens de transport privés	11
22	La protection des données et l'enregistrement vidéo, photo et audio	11
23	Réseaux sociaux	12
24	Heures d'ouverture, jours de fermeture et jours fériés	12
25	Fermeture de la structure d'accueil ordonnée par les autorités	12

26	Conditions spécifiques	12
27	L'approbation et la modification des règlements	12

1. Introduction

Les structures pop e poppa offrent aux familles un service d'accueil collectif pour leur-s enfant-s, ceci dans le but de concilier vie familiale et vie professionnelle. Elles sont gérées par le groupe pop e poppa servicefamille, suivant les principes directeurs fixés par celui-ci. Le groupe travaille sur la base de missions clairement définies et uniformes.

Sur le site web www.popepoppa.ch, vous trouverez des informations sur la structure, les services d'accueil et les missions du groupe pop e poppa servicefamille.

2. Fondement pédagogique

La base de notre travail pédagogique est le cadre d'orientation pour la formation, l'accueil et l'éducation de la petite enfance - <https://www.reseau-accueil-extrafamilial.ch/fr/innovation/cadre-dorientation/>

Dès la naissance, les enfants sont compétents, actifs et curieux. Dans leur soif de découverte, les enfants suivent leurs intérêts et leurs besoins personnels. Ce sont les clés de la réussite des processus éducatifs.

Dans nos structures d'accueil nous favorisons une intégration progressive et sécurisante, qui veille à l'évolution harmonieuse de chaque enfant par une approche centrée sur le développement de la personnalité du point de vue affectif, physique, intellectuel, créatif et social. Pour ce faire, nous proposons aux enfants des rythmes de vie et des activités répondant à leurs besoins. Le concept éducatif de la structure est le fondement de nos actions professionnelles. Il est développé sur ces bases par les équipes en tenant compte de l'environnement de la structure d'accueil.

Les missions de pop e poppa sont :

- L'enfant et sa famille sont au centre de nos réflexions et de nos actes.
- Nous offrons à nos collaborateurs et collaboratrices un cadre de travail centré sur la personne.
- Nous développons des solutions optimales pour les partenaires.
- Nous nous engageons en faveur du développement durable et notre pédagogie respecte l'enfant et l'environnement afin de permettre à chacun de devenir des citoyens responsables.

Ces missions servent de références pour élaborer le projet institutionnel et fonder l'intervention des collaborateurs et collaboratrices éducatives.

Ces documents peuvent être consultés par les parents.

3. Office de surveillance

Chaque structure d'accueil pop e poppa dispose d'une autorisation d'exploiter valide délivrée par l'office de surveillance. La forme et le contenu de l'autorisation dépendent directives en vigueur dans le canton.

4. Les parents

Le mot « parents » dans ce règlement décrit les parents ainsi que les détenteurs de l'autorité parentale. Les adultes vivant avec l'enfant et les parents qui n'ont pas l'autorité parentale ou qui l'ont perdue n'entrent pas dans la description ou la définition des "parents" et ont besoin d'une procuration s'ils souhaitent venir chercher l'enfant.

5. Equipe éducative

Dans chaque structure d'accueil, les enfants sont pris en charge par une équipe composée de la direction de la structure d'accueil, de personnel formé (éducateurs-trices de l'enfance, assistant-s socio-éducatif-s ou autres reconnus comme tel) ainsi que d'apprentis et de stagiaires. La direction de la structure d'accueil est responsable de la gestion de la structure d'accueil et de l'équipe.

Le groupe pop e poppa met tout en œuvre pour fournir une qualité d'accueil de haut niveau. La composition de l'équipe, les qualifications des collaborateurs et collaboratrices et le taux d'encadrement correspondent aux spécifications propres du groupe, qui correspondent aux directives ou normes cantonales, et, généralement les dépassent. La direction de la structure d'accueil est chargée de veiller au respect de ces directives.

6. Gestion et administration

La gestion et l'administration des structures d'accueil sont assurées par le servicefamille management sàrl, qui a son siège à Fribourg.

7. Admission

7.1. Âge des enfants

Les enfants sont pris en charge dans les structures d'accueil à partir de l'âge de 4 mois jusqu'à leur entrée à l'école.

Dans certaines structures d'accueil, nous proposons également des accueils extrascolaires.

Notre site web : www.popepoppa.ch vous renseigne sur les services proposés dans chaque structure d'accueil.

7.2. Conditions d'admission

Les enfants sont admis quels que soient leur sexe, leur religion, leur situation familiale politique et sociale. La direction de la structure d'accueil décide de l'admission de l'enfant en fonction des critères applicables et sous réserve de places disponibles.

Les éléments suivants font partie du processus d'inscription :

- Un entretien a lieu entre la direction de la structure d'accueil et les parents.
- Les parents saisissent sur leur compte personnel à partir du portail en ligne www.pepepoppa.ch « login » toutes les informations et documents demandés (assurance responsabilité civile, assurance maladie et accident, carnet de vaccination, certificat de bonne santé rempli par le médecin)
- Le contrat d'accueil est approuvé.
- Le 1^{er} mois de mensualité est payé dans les temps.

7.3. Enfants avec besoins particuliers

La direction de structure d'accueil peut admettre des enfants ayant des besoins particuliers, à condition que les activités quotidiennes ne soient pas affectées. Pour l'admission des enfants avec besoins particuliers, le tarif est calculé multiplié par 1,5. Des aides peuvent demandées aux autorités compétentes.

8. Contrat d'accueil

Un contrat d'accueil est conclu entre la structure d'accueil et les parents pour chaque enfant pris en charge. Le contrat précise les jours de présence de l'enfant ainsi que l'étendue de la prise en charge avec le montant de la contribution parentale mensuelle.

Au plus tard lors de la conclusion du contrat d'accueil, les informations et les documents mentionnés au point 7.2 doivent être téléchargés sur le portail en ligne www.popepoppa.ch. Les parents sont tenus de mettre à jour ces documents à chaque changement.

Le présent règlement fait partie intégrante du contrat d'accueil.

Le contrat d'accueil dépend de l'inscription en ligne, de l'admission et de la confirmation de pop e poppa. Celui-ci est conclu pour une durée indéterminée. Aucune signature physique n'est requise lorsque ces conditions sont remplies.

9. Contribution des parents

9.1 Forfait mensuel

Le forfait mensuel (contribution parentale) est calculé selon les tarifs de la structure d'accueil concernée et facturé en conséquence. Les éventuelles prestations d'accueil supplémentaires (dépannage) sont facturées en sus aux parents.

La liste des tarifs et les conditions spécifiques de chaque structure d'accueil fait partie intégrante de ce règlement.

Les jours fériés et de fermeture (cf. point 22) sont pris en compte dans le calcul du forfait mensuel. Ils ne donnent pas droit à une réduction de la contribution parentale. En cas de résiliation du contrat d'accueil en cours d'année, ces jours restent dus à la structure d'accueil.

9.2 Journées flex

Dans certaines de nos structures d'accueil, il est possible de réserver des journées d'accueil flexibles pendant les heures d'ouverture régulières (jours d'accueil irréguliers). Les tarifs et conditions sont mentionnées dans les conditions spécifiques de la structure d'accueil.

9.3 Journées dépannage

Les journées supplémentaires (dépannage) aident les parents à concilier vie professionnelle et vie familiale. Seuls les enfants qui fréquentent déjà la structure d'accueil selon un contrat ordinaire peuvent être inscrits. Pour des raisons juridiques, les journées supplémentaires sont accordées uniquement si le nombre maximum de places autorisées pour la crèche n'est pas dépassé.

Les journées supplémentaires sont accordées uniquement sur inscription préalable. Les désinscriptions doivent avoir lieu au moins deux jours à l'avance, faute de quoi les journées supplémentaires seront facturées.

Les journées supplémentaires sont facturées en sus du forfait mensuel, ceci selon les conditions et tarifs spécifiques de la structure concernée. Il n'est pas garanti que les éventuelles subventions s'appliquent pour les journées dépannage.

9.4 Accueil à la demande

Dans certaines de nos structures d'accueil, il est possible de réserver une période « d'accueil à la demande ». Il s'agit d'un accueil plus tôt ou plus tard que les heures d'ouverture ordinaires. Cela peut être utile lorsque les parents ont un rendez-vous extraordinaire. Cela permet à l'enfant de ne pas changer d'environnement de garde lors de la journée.

Seuls les enfants qui fréquentent déjà la structure d'accueil selon un contrat ordinaire peuvent être inscrits.

Durant les jours de fermeture et les jours fériés, l'accueil à la demande n'est pas possible - pas plus que les jours où la structure d'accueil ferme plus tôt en raison de jours fériés.

L'accueil à la demande est facturé en plus du forfait mensuel, ceci selon les conditions et tarifs spécifiques de la structure concernée.

9.5 Places subventionnées

Si la structure d'accueil propose des places subventionnées, celles-ci sont indiquées sur www.popepoppa.ch et/ou sur le site web de la commune ou de l'employeur qui subventionnent.

Les couches et le lait infantile ne sont pas toujours inclus dans les places subventionnées. Toutefois, il est possible d'ajouter un forfait pour cette prestation, ceci en le mentionnant à la direction de la structure d'accueil.

Les informations concernant les conditions et tarifs en lien aux places subventionnées sont disponibles en annexe ou directement auprès de la commune de domicile.

9.6 Absence de l'enfant

Aucune déduction ne sera faite en cas d'absence de l'enfant (principe de l'occupation de la place). Cela s'applique également dans le cas d'un enfant non vacciné (voir point 20).

9.7 Adaptation annuelle des tarifs

Afin d'éviter des ajustements tarifaires irréguliers et importants, nos tarifs peuvent être augmentés jusqu'à 2 % par année. Ceux-ci entrent en vigueur à partir du 1er janvier de l'année suivante. Aucun délai d'annonce n'est prescrit.

En raison de changements légaux, structurels ou réglementaires ou en cas de changement pour des causes indépendantes de la volonté du groupe pop e poppa, les tarifs peuvent être ajustés en conséquence. Dans ce cas, les parents seront informés 3 mois avant l'application des nouveaux tarifs.

9.8 Modalités et délais de paiement

La contribution parentale est facturée à compter du premier jour de la période d'adaptation. Elle est réglée en 12 mensualités. Les jours fériés et de fermeture de la structure ont été pris en compte dans le calcul de la mensualité.

La contribution parentale (forfait mensuel) doit être versée pour le premier mois à la signature du contrat d'accueil (cf. point 6). En cas de résiliation avant l'entrée de l'enfant à la crèche ou d'une interruption de

la période d'adaptation, ce montant n'est pas remboursé aux parents. Si la date d'entrée est reportée d'un mois ou plus, le forfait mensuel déjà payé ne sera pas crédité.

10 Délai de préavis et modification du contrat d'accueil

Le délai de préavis pour les deux parties est de trois mois pour la fin d'un mois. Les avis de résiliation doivent être envoyés par écrit à la direction de la structure d'accueil. La contribution parentale est due dans tous les cas jusqu'à la fin du préavis, même si l'enfant n'est plus présent à la structure d'accueil.

Pour une diminution de la fréquentation d'accueil, le délai de préavis de trois mois pour la fin d'un mois s'applique également.

Une augmentation de la fréquentation d'accueil peut être convenue immédiatement avec la direction de la structure d'accueil, ceci en fonction des places encore disponibles.

La structure d'accueil et le groupe pop e poppa se réservent le droit de résilier immédiatement le contrat d'accueil en cas de violation grave ou répétée du présent règlement. Dans ce cas, les parents sont tenus de payer les frais d'accueil jusqu'à la fin du délai de préavis.

11 Assurances

Le groupe pop e poppa dispose des assurances habituelles dans son domaine d'activité. Toutefois, chaque enfant doit également être assuré contre les éventuels accidents ou dommages pouvant survenir dans les structures d'accueil ou au cours des activités qui y sont menées.

L'enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile appropriée ceci afin de pouvoir couvrir les frais en cas de dommage causé à un tiers. Avec l'approbation du contrat d'accueil (voir point 7.), les parents confirment qu'ils disposent d'une telle assurance. Les enfants sans couverture d'assurance ne sont pas pris en charge dans nos structures d'accueil.

Les structure d'accueil et le groupe pop e poppa ne sont pas responsables des effets personnels des enfants, ni en cas de perte ni pour leurs dommages. De même, les structure d'accueil ne sont pas responsables des dommages corporels ou matériels dans les transports publics.

12 Collaboration avec les parents

L'équipe chargée de l'accueil a pour principe d'échanger de manière ouverte et transparente avec les parents. Afin de pouvoir répondre aux besoins spécifiques des enfants, la structure d'accueil a besoin des informations et des feed-back des parents. Les parents s'adressent à la direction de la structure d'accueil ou à une personne de l'équipe éducative pour communiquer leurs souhaits et leurs suggestions ou pour toutes questions liées à l'accueil de l'enfant.

Les parents doivent être joignables lors des journées d'accueil de leur enfant. En conséquence, les coordonnées téléphoniques doivent en tout temps être à jour.

Les parents sont invités à assister aux événements et aux soirées de parents organisées par les collaborateurs et collaboratrices de la structure d'accueil.

13 Adaptation

Afin d'offrir à l'enfant un passage en douceur du milieu familial à celui de la structure, il est important de consacrer le temps nécessaire à une adaptation progressive dont les modalités organisationnelles sont définies en fonction des besoins de l'enfant et de la planification de la crèche.

En règle générale, une période de deux semaines est prévue pour l'adaptation d'un enfant. Les parents ou une personne proche désignée accompagne l'enfant durant tout le processus d'adaptation. Il sera atteignable et disponible en tout temps. Selon le cas, la direction de la structure d'accueil peut demander que la période d'adaptation et/ou le temps de présence du parent soit prolongé.

14 Arrivée et départ de l'enfant

Les parents ou d'autres personnes autorisées accompagnent l'enfant à la structure d'accueil. Les parents donnent les noms des personnes qui sont autorisées à venir chercher l'enfant. Ces personnes doivent pouvoir s'identifier si elles ne sont pas connues de la structure d'accueil.

La présence de l'enfant à l'arrivée puis au départ est notifiée électroniquement par le personnel éducatif (sur une tablette). Cela nous permet d'automatiser toutes les procédures de sécurité (évacuation du bâtiment, contrôle de présence, fiche d'urgence, etc.), ainsi que les procédures administratives.

Idéalement, la personne qui vient chercher l'enfant doit être présente au moins 15 minutes avant la fermeture de la structure d'accueil afin de garantir le moment des retrouvailles et la communication des informations à propos de la journée de l'enfant.

Les parents sont priés de respecter les heures de début et de fin. Si l'enfant est récupéré trop tard, ce temps sera facturé en plus aux parents automatiquement. Ce service sera facturé selon le tarif des "accueil à la demande".

15 Habits et objets personnels

Les enfants doivent porter des vêtements confortables et pratiques qui ne craignent pas d'être salis. Les parents veillent à ce que leur enfant porte toujours des vêtements adaptés à la saison et à la météo.

Les parents mettent à disposition de leur enfant dans la structure :

- Les vêtements de rechange.
- Les vêtements et chaussures de pluie et de neige selon la saison.
- Les pantoufles/chaussettes antidérapantes.

Les parents marquent tous les habits et objets au nom de l'enfant pour éviter les échanges ou les pertes.

De manière générale, les enfants peuvent apporter leur doudou. Selon la pédagogie appliquée, la direction de la crèche peut décider comment sont utilisés les doudous à l'intérieur de la crèche.

Ni la crèche ni le personnel éducatif ne peuvent être tenus responsables de la perte ou de la dégradation des objets personnels. Les objets ou les vêtements des enfants qui restent à la crèche et ne sont pas récupérés au cours d'une période d'un mois demeurent à la disposition de la structure d'accueil pour usage interne ou sont remis à des organismes d'utilité publique.

16 Repas

Les repas sont organisés par la structure d'accueil, selon les conditions spécifiques de chaque structure. Une alimentation équilibrée est proposée. La nourriture apportée de la maison doit être discutée au préalable avec la direction de la structure d'accueil. Cela s'applique en particulier aux sucreries.

Les régimes particuliers peuvent être pris en considération dans la mesure du possible. Les régimes particuliers en raison d'une problématique de santé doivent être justifiés par un certificat médical.

En fonction des besoins alimentaires et/ou des allergies non habituelles, il peut être demandé aux parents d'apporter leurs propres repas pour leur enfant. Dans ce cas, aucune déduction ne sera faite sur nos frais.

17 Absences

Toute absence d'un enfant doit être communiquée par téléphone le plus tôt possible et au plus tard le jour de l'absence avant l'arrivée habituelle de l'enfant. Les absences prévisibles telles que les vacances sont communiquées par les parents à la structure d'accueil.

18 Excursions

Des excursions peuvent être organisées en complément aux activités internes de la crèche. Les parents sont toujours informés au préalable des excursions planifiées.

En plus des activités organisées dans l'enceinte de la structure, des sorties sont organisées à l'extérieur. Le parent est rendu attentif au fait que ces sorties peuvent se faire à pied ou en empruntant les transports publics.

En aucun cas la structure n'utilise des moyens de transports privés.

19 Santé de l'enfant

19.1 Maladies

Dans toute collectivité, les maladies contagieuses sont inévitables et ce malgré les précautions et les strictes mesures d'hygiène qui sont mises en place. La structure ne peut accueillir un enfant malade car il en va de son bien-être et de celui des autres enfants. Dès lors, l'équipe éducative ou la direction de la structure peut refuser un enfant si celui-ci présente les symptômes d'une maladie.

Si un enfant développe des symptômes pendant la journée, l'équipe éducative en informera aussitôt le parent. Si la situation l'exige, l'équipe éducative pourra demander au parent de venir chercher son enfant dans les meilleurs délais.

Selon les recommandations des autorités cantonales, toute maladie contagieuse d'un enfant ou d'un membre de sa famille doit être annoncée à l'équipe éducative pour que les mesures nécessaires puissent être prises.

En cas d'urgence, le parent autorise l'équipe éducative à faire appel au médecin conseil de la structure. En cas d'urgence vitale, l'équipe éducative fait appel au 144 (frais à la charge des parents).

Les maladies contagieuses se propagent très rapidement dans une structure d'accueil. En conséquence, nous recommandons vivement aux parents de faire vacciner leurs enfants avec les vaccins habituels et recommandés par les médecins.

19.2 Médicaments

Les dispositions suivantes s'appliquent uniquement si les lois ou directives cantonales permettent aux crèches d'administrer des médicaments ou des produits homéopathiques aux enfants :

- a. Si l'enfant doit prendre des médicaments, les parents sont tenus d'en informer le personnel d'encadrement et de remplir/signer le formulaire correspondant en indiquant le nom de l'enfant, la posologie et la durée du traitement. Les médicaments doivent être remis au personnel d'encadrement responsable dans leur emballage d'origine comportant le nom de l'enfant.
- b. Le parent ne peut pas obliger l'équipe éducative à donner des médicaments ou produits homéopathiques dans le cadre d'un traitement médical. La direction peut en accord avec la direction générale, refuser d'administrer des médicaments à un enfant.

19.3 Urgences et accidents

En cas d'urgence, le personnel d'encadrement est autorisé à faire appel sans délai à une assistance médicale et à faire hospitaliser l'enfant. Dans tous les cas, les parents sont immédiatement informés.

Les enfants demandant des soins particuliers et/ou diminués dans leur mobilité, par exemple à la suite d'un accident, peuvent être pris en charge à la structure d'accueil, à condition qu'ils puissent participer aux activités quotidiennes. La direction de la crèche est la seule apte à décider si l'accueil de l'enfant peut être assuré ou non.

Dans un tel cas, la structure d'accueil décline toute responsabilité en cas de retard dans le processus de guérison ou pour des dommages consécutifs.

L'enrichissante vie en collectivité peut occasionner certains désagréments (chutes, griffures, morsures par exemple). Ceci est inévitable malgré toutes les précautions prises par l'équipe pédagogique. Toutefois, elle aura toujours le souci d'en informer les parents.

20 Coopération avec des organismes externes

Dans certains cas particuliers, la direction de la structure d'accueil peut consulter des spécialistes externes, des psychologues, des pédopsychologues ou des pédiatres. Le consentement des parents est obtenu à l'avance et fait partie du dossier.

En cas de soupçon de mise en danger du bien-être d'un enfant, la direction de la structure d'accueil le signale aux autorités compétentes selon la procédure fixée par le canton. Dans ce cas, la structure d'accueil n'est pas obligée d'informer ou d'impliquer les parents à l'avance.

21 Moyens de transport privés

Le groupe pop e poppa demande à ses collaborateurs et collaboratrices de ne pas utiliser de moyens de transport privés ; en cas d'urgence, seuls les ambulances et les taxis sont autorisés.

22 La protection des données et l'enregistrement vidéo, photo et audio

Toutes les données personnelles sont soumises à la législation applicable en matière de protection des données. Le réseau pop e poppa est habilité à utiliser les données anonymisées à des fins statistiques.

Les adresses électroniques ne sont utilisées que pour la communication de pop e poppa. Celles-ci ne sont en aucun cas vendues ou mises à disposition à des tiers.

Sauf indication contraire des parents, nous sommes autorisés à effectuer des enregistrements vidéo, photo et audio des enfants à des fins internes ou dans un but d'information des parents. Ces enregistrements ne seront pas utilisés à d'autres fins.

Dans une situation d'urgence (accident ou autre), le personnel de la structure d'accueil a le droit de mettre les informations personnelles de l'enfant à la disposition des organisations dites des feux bleus. Cela inclut également les photos à des fins de preuve ou de documentation.

23 Réseaux sociaux

Le groupe pop e poppa demande à ses collaborateurs et collaboratrices de ne pas accepter les demandes d'amitié et de contact des parents sur les réseaux sociaux. Cela permet de protéger la vie privée et la séparation de la vie privée et de la vie professionnelle dans un environnement de travail qui exige une discrétion absolue. Les parents sont priés de ne pas envoyer de telles demandes tant qu'ils ont un enfant dans la structure d'accueil.

24 Heures d'ouverture, jours de fermeture et jours fériés

Les heures d'ouverture normales ainsi que les heures d'ouverture pour l'accueil à la demande peuvent être consultées sur le site web de la structure d'accueil sous www.popepoppa.ch.

Les jours fériés et les jours de fermeture sont inclus dans le calcul de tous nos tarifs. Ils ne donnent pas droit à une réduction du forfait mensuel. En cas de cessation du contrat d'accueil en cours d'année, ces jours restent dus à la structure.

Il y a deux jours de fermeture par année pour la formation interne. Ces jours sont toujours le premier vendredi de septembre ainsi qu'un jour défini par la direction de la structure d'accueil selon ses besoins.

Les jours de vacances et de fermeture pour l'année suivante seront communiqués aux parents par la direction de la structure d'accueil au plus tard le 31 décembre de chaque année.

25 Fermeture de la structure d'accueil ordonnée par les autorités

Il n'y a pas de droit à une indemnisation ni de possibilité de déductions en cas de fermeture de la structure d'accueil, si celle-ci survient à la suite d'un ordre officiel pour cause de force majeure (par exemple, épidémie, canicule, intempéries, pandémie, tremblement de terre, etc.).

26 Conditions spécifiques

Toutes spécificités faisant exception à ce règlement pour une structure d'accueil particulière est mentionnée dans un document annexe.

27 L'approbation et la modification des règlements

Ce règlement a été approuvé par le comité de direction du groupe pop e poppa en février 2021.

Le comité de direction se réserve le droit d'apporter des modifications à tout moment. Tout changement sera communiqué aux parents par écrit au plus tard trois mois avant son entrée en vigueur.