

réinventons
la crèche



pop e poppa
crèches

Règlement des structures d'accueil pop e poppa

Fribourg, en septembre 2021

Table des matières

1. Introduction	3
2. Fondement pédagogique	3
3. Les parents	3
4. Équipe éducative	3
5. Gestion et administration	4
6. Admission des enfants	4
6.1. Âge des enfants	4
6.2. Conditions d'admission	4
6.3. Enfants avec besoins éducatifs particuliers ou affectés d'un handicap	4
7. Contrat d'accueil	5
8. Contribution parentale	5
8.1 Contribution parentale mensuelle	5
8.2 Journées flex (jours d'accueil irréguliers)	5
8.3 Journées d'accueil supplémentaires, journées de dépannage	5
8.4 Accueil à la demande	5
8.5 Places subventionnées	6
8.6 Absence de l'enfant	6
8.7 Adaptation annuelle des tarifs	6
8.8 Adaptation extraordinaire des tarifs	6
8.9 Modalités et délais de paiement	6
9 Délai de préavis et modification du contrat	6
10 Assurances	7
11 Collaboration avec les parents	7
12 Période d'adaptation	7
13 Arrivée et départ de l'enfant	8
14 Vêtements et objets personnels	8
15 Repas	8
16 Absences	9
17 Excursions	9
18 Santé de l'enfant	9
18.1 Maladies	9
18.2 Médicaments	9
18.3 Urgences et accidents	10
19 Coopération avec des organismes externes	10
20 Moyens de transport privés	10
21 Protection des données des enregistrements vidéo et audio, photos	10
22 Réseaux sociaux	10
23 Heures d'ouverture, jours de fermeture et jours fériés	11
24 Fermeture de la structure d'accueil ordonnée par les autorités	11
25 Conditions spécifiques	11
26 Approbation et modification des règlements	11

1. Introduction

Les structures pop e poppa offrent aux familles un service d'accueil collectif pour leur-s enfant-s. Elles sont gérées par le groupe pop e poppa servicefamille. Le groupe pop e poppa travaille sur la base de missions clairement définies et uniformes.

Sur le site web www.popepoppa.ch, vous trouverez des informations sur les structures d'accueil, 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 en Suisse - <https://www.reseau-accueil-extrafamilial.ch/fr/innovation/cadredorientation/>

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 de développement.

Dans nos structures d'accueil, nous donnons aux enfants l'espace nécessaire et les accompagnons attentivement durant leur processus de développement individuel. Pour ce faire, nous offrons aux enfants un cadre dans lequel ils se sentent à l'aise et peuvent faire des expériences variées. L'accent est mis sur le bien-être de l'enfant et de sa famille.

Les missions de pop e poppa sont les suivantes :

- L'enfant et sa famille sont au centre de nos réflexions et de nos actes.
- Nous offrons à nos collaboratrices et collaborateurs 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 référence afin de garantir la qualité d'une gamme complète de services pour les enfants et les parents. Elles constituent un cadre de référence pour le personnel et permettent l'élaboration de lignes directrices dans le travail quotidien.

3. Les parents

Le mot «parents» dans ce règlement désigne 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 le cadre de la désignation «parents» et ont besoin d'une procuration s'ils souhaitent venir chercher l'enfant à la structure d'accueil.

4. Équipe éducative

Dans chaque structure d'accueil, les enfants sont pris en charge par une équipe composée de la direction de la structure d'accueil, du personnel (éducatrices et éducateurs de l'enfance, assistantes socio-éducatives ou assistants socio-éducatifs ou autres reconnus comme tel) ainsi que d'apprenti(e)s 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 servicefamille met tout en œuvre pour fournir une qualité d'accueil de haut niveau. La composition de l'équipe, les qualifications des collaboratrices et collaborateurs et le taux d'encadrement correspondent aux spécifications propres au groupe. Les spécifications pop e poppa se

conformement aux directives ou normes cantonales et vont même au-delà de manière générale. La direction de la structure d'accueil est chargée de veiller au respect de ces directives.

5. 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.

6. Admission des enfants

6.1. Âge des enfants

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

6.2. Conditions d'admission

Les enfants sont admis quels que soient leur sexe, leur religion, leur situation familiale, politique ou sociale. La direction de la structure d'accueil décide de l'admission de l'enfant/des enfants en fonction des critères applicables et sous réserve des 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.popepoppa.ch «login» toutes les informations et documents demandés (notamment sur les vaccins et l'état de santé) et confirment qu'ils ont conclu une assurance responsabilité civile ainsi qu'une assurance maladie et accident.
- Le contrat d'accueil est confirmé.
- La première mensualité est payée par les parents dans les temps impartis.

6.3. Enfants avec besoins éducatifs particuliers ou affectés d'un handicap

La structure peut également accueillir des enfants à besoins éducatifs particuliers ou affectés d'un handicap.

L'accueil des enfants à besoins éducatifs particuliers ou affectés d'un handicap peut être total, partiel ou non indiqué, en fonction de l'évaluation des besoins de l'enfant. L'évaluation doit tenir compte des besoins des autres enfants de la crèche. Cette évaluation peut évoluer dans le temps et entraîner des modifications du contrat d'accueil (temps d'accueil augmenté ou diminué, ou résiliation du contrat d'accueil).

Pour la prise en charge d'enfants ayant des besoins particuliers, le tarif en vigueur multiplié par 1,5 est facturé, sauf accord contraire. Dans ce cas, une aide financière peut être demandée aux autorités.

7. 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.

Les informations et les documents mentionnés au point 6.2 doivent être téléchargés sur le portail en ligne www.popepoppa.ch au plus tard à la conclusion du contrat d'accueil. 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 entre en vigueur à la confirmation de pop e poppa et à celle des parents (aucune signature physique requise). Il est conclu pour une durée indéterminée.

8. Contribution parentale

8.1 Contribution parentale mensuelle

La contribution parentale mensuelle (forfait mensuel) est calculée selon les tarifs de la structure d'accueil concernée et facturée aux parents en conséquence. Les éventuelles prestations d'accueil supplémentaires (p. ex. dépannage) sont facturées en sus aux parents.

La liste des tarifs et les conditions spécifiques de chaque structure d'accueil font partie intégrante du présent règlement et peuvent être consultées sur notre site Internet.

Les jours fériés, de fermeture et de formation continue sont pris en compte dans le calcul du forfait mensuel. Cela signifie que le forfait mensuel demeure inchangé et qu'aucune réduction n'est accordée dans le cas où une journée d'accueil tombe sur l'un de ces jours).

8.2 Journées flex (jours d'accueil irréguliers)

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). Veuillez vous renseigner auprès de la direction de la structure d'accueil concernée pour consulter les tarifs et les conditions appliqués aux journées flex.

8.3 Journées d'accueil supplémentaires, journées de 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 régulièrement selon un contrat en vigueur peuvent bénéficier des journées de dépannage. Pour des raisons juridiques et techniques, les journées supplémentaires sont accordées uniquement si le nombre maximum de places autorisées pour la crèche n'est pas dépassé le jour en question.

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 réservées seront facturées.

Les journées supplémentaires sont facturées en sus du forfait parental mensuel aux conditions et tarifs spécifiques de la structure concernée. Aucune subvention n'est garantie pour les journées de dépannage.

8.4 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 avant ou après les heures d'ouverture ordinaires. Cette prestation

permet à l'enfant de ne pas changer d'environnement de garde en cours de journée si les parents ont un rendez-vous exceptionnel, par exemple.

Seuls les enfants qui fréquentent déjà la structure d'accueil régulièrement selon un contrat ordinaire peuvent bénéficier de l'accueil à la demande.

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 la veille de jours fériés.

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

8.5 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 les 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 en sus en le mentionnant à la direction de la structure d'accueil.

Les informations concernant les conditions et tarifs pour les places subventionnées sont disponibles auprès de la direction de la structure d'accueil ou auprès de la commune de domicile.

8.6 Absence de l'enfant

Aucune déduction ne sera accordée en cas d'absence de l'enfant (principe de l'occupation de la place).

8.7 Adaptation annuelle des tarifs

Afin d'éviter des ajustements tarifaires irréguliers et importants, le groupe pop e poppa servicefamille peut augmenter ses tarifs jusqu'à 2% par année. Ces augmentations entrent en vigueur à partir du 1^{er} janvier de l'année suivante. Dans ce cas, aucun délai n'est prescrit pour l'annonce de modification des tarifs.

8.8 Adaptation extraordinaire des tarifs

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 servicefamille, les tarifs peuvent être ajustés en conséquence. Dans ce cas, les parents seront informés 3 mois avant l'application des nouveaux tarifs.

8.9 Modalités et délais de paiement

La contribution parentale est facturée mensuellement à compter du premier jour de la période d'adaptation. Les jours fériés et autres jours de fermeture de la crèche, ainsi que deux jours de formation continue par an pour le personnel sont pris en compte dans la contribution parentale mensuelle.

La contribution parentale mensuelle doit être versée pour le premier mois avant le début du premier mois d'accueil de l'enfant. En cas de résiliation du contrat avant l'entrée de l'enfant à la crèche ou d'une interruption de la période d'adaptation, ce montant n'est ni remboursé ni crédité aux parents. Si la date d'entrée est reportée d'un mois ou plus, le forfait mensuel déjà payé ne sera ni remboursé ni crédité.

9 Délai de préavis et modification du contrat

Le délai de préavis pour les deux parties est de trois mois pour la fin d'un mois. Les avis de résiliation doivent être notifiés 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 dans la structure d'accueil.

Si les parents souhaitent diminuer les heures de présence de l'enfant dans la structure d'accueil, le délai de préavis de trois mois pour la fin d'un mois s'applique également.

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

Les structures d'accueil et le groupe pop e poppa servicefamille 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 leurs contributions mensuelles jusqu'à la fin du délai de préavis.

10 Assurances

Le groupe pop e poppa servicefamille 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.

En approuvant le contrat d'accueil (voir point 6.2), les parents confirment qu'ils disposent des assurances mentionnées au point 6.2. Les enfants sans couverture d'assurance ne sont pas pris en charge par nos structures d'accueil.

Les structure d'accueil et le groupe pop e poppa servicefamille ne sont pas responsables des effets personnels des enfants (notamment les lunettes), que ce soit en cas de perte ou de détérioration de ceux-ci. De même, les structures d'accueil ne sont pas responsables des dommages corporels ou matériels dans les transports publics.

11 Collaboration avec les parents

L'équipe chargée de l'accueil a pour principe de communiquer 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 avis des parents. Les parents doivent s'adresser à la direction de la structure d'accueil ou à un membre de l'équipe éducative pour faire part de leurs souhaits et de leurs suggestions ou pour toute question liée à l'accueil de l'enfant.

Les parents doivent être joignables par téléphone lors des journées d'accueil de leur enfant. En conséquence, les parents doivent signaler sans délai à la structure d'accueil tout changement de numéro de téléphone afin que leurs données de contact soient toujours actualisées.

Les parents sont invités à assister aux événements et aux soirées parentales organisées par la direction et l'équipe éducative de la structure d'accueil.

12 Période d'adaptation

Afin d'assurer un passage en douceur de l'enfant du milieu familial à celui de la structure d'accueil, 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 accompagnent l'enfant durant tout le processus d'adaptation. La personne accompagnante doit être joignable et disponible en tout temps durant la période d'adaptation. Selon le cas, la direction de la structure d'accueil peut demander que la période d'adaptation et/ou le temps de présence de la personne accompagnante soit prolongé.

13 Arrivée et départ de l'enfant

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

L'arrivée de l'enfant à la structure d'accueil et son départ sont consignés électroniquement par le personnel éducatif (sur une tablette). Cela nous permet de garantir toutes les procédures de sécurité (évacuation du bâtiment, contrôle de présence, fiche d'urgence, etc.) et d'automatiser les procédures administratives.

Idéalement, la personne qui vient chercher l'enfant devrait être présente au moins 15 minutes avant la fermeture de la structure d'accueil pour avoir un court entretien avec le personnel avant le départ de l'enfant.

Les parents sont priés de respecter les heures d'ouverture de la structure d'accueil. Si l'enfant est récupéré trop tard, le temps supplémentaire sera facturé automatiquement/électroniquement aux parents. Ce service sera facturé selon le tarif «Accueil à la demande».

14 Vêtements 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.

Vêtements nécessaires:

- Vêtements de rechange.
- Vêtements et chaussures de pluie et de neige.
- Protections solaires.
- Pantoufles/chaussettes antidérapantes.

De manière générale, les enfants peuvent apporter un doudou ou un jouet. Selon la pédagogie appliquée, la direction de la crèche peut décider comment sont utilisés les doudous à l'intérieur de la crèche. La direction de la crèche peut décider si les doudous et les jouets apportés doivent rester au vestiaire.

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 donnés à des organismes d'utilité publique.

15 Repas

Les repas sont organisés par la structure d'accueil. 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 pour raisons de santé doivent être justifiés par un certificat médical.

En fonction des besoins alimentaires et/ou des allergies, il peut être demandé aux parents de fournir les repas pour leur enfant. Dans ce cas, aucune déduction tarifaire n'est accordée.

16 Absences

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

17 Excursions

Des excursions peuvent être organisées en complément aux activités internes de la crèche. Les parents sont toujours informés au préalable des excursions planifiées. Les excursions se font à pied ou en transports publics. La structure d'accueil n'utilise en aucun cas des moyens de transport privés.

18 Santé de l'enfant

18.1 Maladies

Dans toute collectivité, les maladies contagieuses sont inévitables, malgré les précautions et les strictes mesures d'hygiène 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 d'accueillir un enfant si celui-ci présente les symptômes d'une maladie.

Si un enfant développe des symptômes pendant la journée, l'équipe éducative en informe aussitôt les parents. Si la situation l'exige, l'équipe éducative pourra demander aux parents de venir chercher l'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, les parents autorisent l'équipe éducative à faire appel à un médecin. En cas d'urgence vitale, l'équipe éducative appelle immédiatement le numéro d'urgence 144 (frais subséquents 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.

18.2 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 l'équipe éducative 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. Les parents ne peuvent pas obliger l'équipe éducative à donner des médicaments ou des produits homéopathiques dans le cadre d'un traitement médical. La direction de la structure d'accueil peut, en accord avec la direction générale, refuser d'administrer des médicaments à un enfant.

18.3 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 restreints dans leur mobilité, par exemple à la suite d'un accident peuvent être pris en charge par la structure d'accueil, à condition qu'ils puissent participer aux activités quotidiennes. La direction de la crèche décide si l'accueil de l'enfant peut être assuré ou non.

La structure d'accueil décline toute responsabilité en cas de retard dans le processus de guérison ou de dommages subséquents.

La vie en collectivité, aussi enrichissante qu'elle soit peut occasionner certains désagréments (chutes, griffures, morsures, etc.). Ceci est parfois inévitable malgré toutes les précautions prises par l'équipe éducative. Cette dernière informe les parents de tout incident.

19 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. Les parents doivent donner leur accord au préalable et sont inclus dans le processus.

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

20 Moyens de transport privés

Les collaboratrices et collaborateurs des structures d'accueil ne sont pas autorisés à utiliser des moyens de transport privés pour le transport des enfants. En cas d'urgence, le transport peut être effectué en ambulance ou en taxi.

21 Protection des données des enregistrements vidéo et audio, photos

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

Les adresses électroniques ne sont utilisées que pour la communication entre pop e poppa et les parents. Elles ne sont en aucun cas vendues ou mises à disposition de tiers.

Sauf ordre contraire explicite et par écrit des parents, nous sommes autorisés à effectuer des enregistrements vidéo et audio ainsi que des photos des enfants à des fins internes ou dans un but d'information des parents.

Dans une situation d'urgence (accident ou autre), le personnel de la structure d'accueil est habilité à transmettre les informations personnelles de l'enfant aux organisations de secours. Cela inclut également les photos à des fins de preuve ou de documentation.

22 Réseaux sociaux

Le groupe pop e poppa service famille interdit à ses collaboratrices et collaborateurs d'accepter les demandes d'amitié et de contact des parents sur les réseaux sociaux. Cela permet de protéger la sphère privée et de séparer vie privée et vie professionnelle dans un environnement de travail qui exige une

discrétion absolue. Les parents sont priés de ne pas envoyer de telles demandes tant que leur enfant est encadré par la structure d'accueil.

23 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 concernée sous www.popepoppa.ch.

Les jours fériés et les jours de fermeture sont inclus dans le calcul de tous nos tarifs. Si votre journée de crèche tombe sur un tel jour, aucun remboursement ou compensation ne sera accordé, car ces jours sont déjà calculés dans la contribution parentale mensuelle. 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.

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

Les parents ne peuvent prétendre à aucune indemnisation, remboursement ou diminution des contributions parentales en cas de fermeture de la structure d'accueil sur ordre officiel pour cause de force majeure (par exemple, épidémie, canicule, intempéries, pandémie, tremblement de terre, etc.).

25 Conditions spécifiques

Toutes conditions spécifiques s'ajoutant au présent règlement figurent à la fin de la liste tarifaire de la crèche concernée ou dans une annexe séparée. Ces documents sont disponibles sur le site web de votre crèche à l'adresse www.popepoppa.ch.

26 Approbation et modification des règlements

Le présent règlement a été approuvé par le comité de direction du groupe pop e poppa en juillet 2021.

Le comité de direction se réserve le droit d'apporter des modifications à tout moment. Dans ce cas, les parents seront informés à l'avance des modifications en question. Celles-ci prendront effet au plus tôt à la prochaine date de résiliation possible après la notification.