

Règlement intérieur pour l'inscription à la crèche et TPS

Septembre 2025 / Juin 2026

Toute petite section : enfants nés en 2023 - Crèche : enfants nés en 2024, 2025, 2026

Table des matières

I. Dispositions générales	1
A. Horaires et conditions d'accueil	1
B. Participation financière des familles	1
C. Conditions d'inscription	2
D. Rupture contractuelle	3
E. Responsabilité de l'établissement.....	4
F. Vacances.....	5
II. Organisation du quotidien de l'enfant	5
A. Matériel	5
B. Cantine et alimentation.....	6
C. Toilette- trousseau	6
D. Maladies, médicaments, soins spécifiques et urgences	6
E. Modifications des informations personnelles et communication	7
F. Application mobile Facekids KBA et cahiers de vie	8

I. Dispositions générales

A. Horaires et conditions d'accueil

L'école est ouverte **du Lundi au Vendredi, de 7H45 à 18H**. Les parents n'ont droit qu'à 3 retards excusés avant que ne leur soit facturé un supplément de 5.000 Fcfa pour un retard entre **18h et 18h30**. Dans le cas où le retard dépasse les 18h30, les parents concernés devront automatiquement payer une indemnité de transport du 5.000 Fcfa par assistante maîtresse, soit 10.000 Fcfa pour les deux assistantes en garde.

Les parents ne sont pas autorisés à entrer dans les lieux d'activités des enfants. Ils déposent les enfants à l'accueil aux aides maternelles et les récupèrent à l'accueil.

En fonction de la formule souscrite par l'enfant, les horaires d'accueil et de départ sont les suivants :

- **Enfants en journée complète :**
 - Arrivée entre 7H30 et 9H
 - Départ entre 17H et 18H
- **Enfants en demi – journée matin :**
 - Arrivée entre 7H30 et 9H
 - Départ entre 12H et 12H30
- **Enfants en demi – journée soir :**
 - Arrivée entre 14H et 16H
 - Départ entre 17H et 18H

Afin d'améliorer la qualité du service et d'organiser le planning du personnel, les heures d'arrivées et de départs de chaque enfant **doivent être respectées.**

Au moment du départ, l'enfant ne sera remis qu'aux parents ou aux tierces personnes autorisées par les parents (volet habilitation dans le dossier d'inscription).

Si une personne non « régulière » vient chercher l'enfant, elle devra être muni d'une pièce d'identité et d'une autorisation écrite nominative, datée et signée. Les parents devront avoir prévenu le personnel.

B. Participation financière des familles

1. Frais d'inscription et calendrier scolaire

- Pour les enfants de moins d'un an, les paiements s'effectuent par trimestre obligatoirement. Ces règlements sont non remboursables.
- Les frais d'inscription sont à régler à chaque nouvelle année scolaire et sont non remboursables peu importe le motif. **Ces frais s'élèvent à 50.000 FCFA par enfant**
- Tout mois entamé est dû en entier peu importe le nombre de jour fréquenté.

- La crèche observe les jours fériés nationaux et ferme officiellement 6 semaines dans l'année. Les dates vous seront communiquées ultérieurement. **Pendant les périodes de vacances, l'établissement ne donne pas lieu à une réduction des tarifs forfaitaires mensuels.**
- La totalité des mensualités est due chaque 1^{er} du mois et au plus tard le 5 du mois en cours. Au-delà de cette date de paiement limite, le parent sera facturé des frais de pénalités de 2.000 FCFA par jour de retard.
- Si l'enfant s'absente pour de longues durées (maladie/vacances), les mensualités sont quand même dues pour garder sa place. Sinon, la place sera donnée à un autre enfant et une nouvelle procédure d'inscription sera nécessaire en fonction des places disponibles.
- Après un mois d'impayé révolu, l'enfant ne sera plus admis dans l'enceinte de la crèche.

2. Tarifications

- **Les frais d'inscriptions annuels et de fourniture (dus à l'inscription) :** 50.000 FCFA
- **Forfaits mensuels :**
 - **Tarif journée complète (7h30 – 18h) :** 120.000 FCFA par mois
 - **Tarif demi-journée (7h30 – 12h) :** 75.000 FCFA par mois
 - **OPTION cantine (à partir d'un an) :** 30.000 FCFA par mois.
Comprend le repas du midi et le dessert.
Les parents doivent apporter dans le sac les goûters du matin et de l'après-midi
- **Garde ponctuelle journée complète :** 15.000 FCFA
- **Garde ponctuelle demi-journée :** 10.000 FCFA

La garde de l'enfant inscrit dans l'établissement engage un paiement mensuel ou trimestriel en fonction des cas, les 1^{ers} du mois en cours, par espèces ou par chèque, à la direction, et au plus tard le 5 du mois en cours. Pour les gardes ponctuelles, le paiement doit s'effectuer à chaque présence. Pour tout chèque rejeté par la banque, des frais de pénalités de 25.000 FCFA seront appliqués, peu importe les raisons.

C. Conditions d'inscription

Les inscriptions peuvent se faire à tout moment de l'année dans la limite des places disponibles.

1. Inscriptions

Lorsqu'une place est proposée, les parents doivent donner leur réponse à la direction dans les plus brefs délais. En cas de confirmation des parents, la date d'entrée est définitivement fixée. Les parents doivent alors retourner à la direction le dossier d'inscription régulièrement complété : formulaires d'inscription et documents obligatoires à fournir. Ils doivent aussi régler les frais d'inscription et le/les premiers mois d'activités conformément aux dispositions énoncées plus haut.

En cas de long silence, ou de désistement, la demande est automatiquement annulée.

2. Pièces à fournir

Pour tous les types d'accueil, il est demandé aux parents de fournir :

- La photocopie de la pièce d'identité des parents ou des responsables légaux
- La photocopie de la pièce d'identité de l'enfant
- La photocopie des pages de vaccination du carnet de santé de l'enfant,
- Le coupon réponse du présent règlement intérieur, signé (voir en dernière page)
- Le dossier d'inscription, dûment rempli et signé

3. Calendrier de vaccination

Tout enfant inscrit doit avoir reçu les vaccins suivants :

- **BCG** : Tuberculose
- **Pentaxim** : Diphtérie, tétanos, coqueluche, poliomyélite, infections invasives à *Haemophilus influenzae* type b
- **ROR** : Rougeole, oreillons, rubéole
- Fièvre jaune

D'autres vaccins sont vivement conseillés, pour assurer la sécurité des enfants :

- Hépatite A
- **Prevenar** : infections à pneumocoques (pneumonie, méningite, otite etc.)
- **Rotarix** : infections à rotavirus responsables de gastro-entérites aiguës.
- Typhoïde

Tout au long de son placement, l'enfant devra satisfaire aux obligations vaccinales en vigueur.

Un certificat médical du médecin traitant de l'enfant devra être fourni pour toute contre-indication à une vaccination obligatoire.

D. Rupture contractuelle

1. Annulation et modification du contrat.

La modification des termes d'un contrat en cours est toujours possible aux conditions suivantes :

- Selon la capacité d'accueil de la structure et l'avis de la direction.
- Avec une prise d'effet à compter du 1^{er} du mois suivant.

2. Durée du contrat et résiliation

Principe : L'inscription effectif d'un enfant en crèche/Toute petite section, aux tarifs forfaitaires mensuels (cf I. B. 2.), **engage l'enfant jusqu'à la fin du contrat s'étendant sur l'année scolaire. Tout mois est dû peu importe les raisons de l'absence de l'enfant sur la durée de la période contractuelle.**

En cas de non-respect de cet engagement, l'inscription de l'enfant en crèche/TPS ne sera pas maintenue. **Si l'enfant s'absente pour de longues durées (maladie/vacances), les mensualités sont quand même dues pour garder sa place. Sinon, la place sera donnée à un autre enfant et une nouvelle procédure d'inscription sera nécessaire en fonction des places disponibles.**

Le retrait définitif de l'enfant de l'établissement est possible selon les conditions suivantes :

a. A la fin du contrat en Juin 2026 inclus

Le présent contrat vaut pour l'année scolaire en cours, **de septembre 2025 à Juin 2026 inclus.**

NB : Pour chaque inscription validée, celle-ci est automatiquement maintenue pour les mois suivants, et jusqu'au mois de juin de l'année scolaire en cours.

A l'issue de cette date, le présent contrat prend fin. Afin d'assurer sa reconduction, il sera demandé aux parents de manifester leur décision de renouveler l'inscription de leur enfant auprès de la direction. Dans le cas où la famille n'informerait pas l'établissement de sa décision de renouveler l'inscription de leur enfant, le contrat sera automatiquement annulé, et la place de l'enfant pour l'année suivante ne sera pas maintenue.

b. La rupture du contrat par la famille

Dans le cas d'un accueil régulier, toute intention de résilier le présent contrat doit être officiellement signalée à la direction, et si possible justifiée. Aucun remboursement des sommes déjà perçues ne pourra être demandé.

c. La rupture du contrat par établissement

La direction, après concertation et avis de l'équipe pédagogique, peut décider unilatéralement de la fin du contrat d'un enfant, dans les cas suivants :

- Incompatibilité durable de l'enfant à la vie en collectivité,
- Au terme de deux mois d'impayés successifs
- Déclaration inexacte concernant l'autorité parentale,
- Inadaptation des parents à la vie en collectivité de leur enfant,
- Non-respect du présent règlement intérieur
- Ou sur appréciation unilatérale et arbitraire de la directrice

E. Responsabilité de l'établissement

La crèche halte-garderie est assurée en responsabilité civile pour les risques encourus par l'enfant pendant son placement. La structure n'est pas responsable des vols ou détérioration commis au sein de l'établissement.

Droits à l'image et confidentialité des supports d'échanges :

Toutes les informations et médias partagés par l'école aux parents sont strictement confidentiels. Cela inclut les photos et vidéos partagés par emails ainsi que sur l'application Facekids KBA, ainsi que les informations personnelles concernant les enfants. Dans le cas d'une éventuelle atteinte aux droits à l'image d'un enfant, les parents responsables de la fuite d'information pourraient subir des poursuites de la part de ceux ayant subi le préjudice.

Aussi, il est impératif de signifier officiellement à l'école si vous ne voulez pas que votre enfant soit pris en photos/vidéos pour figurer dans les cahiers de vie du mois ou sur l'application Facekids (tous deux accessibles uniquement aux parents de l'école).

F. Vacances

La crèche/Toute petite section ferme 6 semaines dans l'année et durant les jours fériés nationaux.

Pendant les périodes de vacances, l'établissement ne donne pas lieu à une réduction des tarifs mensuels ou de cantine. Aussi, aucune absence, et aucune période de vacances prise du fait du parent, ne peuvent donner lieu à un remboursement ou à une réduction.

II. Organisation du quotidien de l'enfant

A. Matériel

L'école fournit le matériel nécessaire à l'éveil et aux activités quotidiennes des enfants. Par mesure d'hygiène, les enfants doivent porter des chaussures qui ne seront utilisés que pour la crèche. Dans le cas échéant, l'équipe attribuera des chaussettes à l'enfant.

Les parents doivent fournir obligatoirement :

- Les chaussettes ou chaussons,
- Les biberons et le lait infantile préparé en dosette,
- Les couches, les produits de change (lingettes) et les habits de rechange.
- Deux serviettes de bain étiquetées au nom de l'enfant. Elles leur seront rendues chaque vendredi pour lavage et devront être retournées propres les Lundis.

Tous les effets personnels de l'enfant devront obligatoirement être étiquetés à son nom et prénom.

Les bijoux, petites barrettes, jouets, ou tout autre objet de **petite taille**, sont interdits pour tous. Cela afin de minimiser les risques d'accidents ou de perte. Dans ce sens, les effets de valeurs sont aussi interdits.

B. Cantine et alimentation

Le petit déjeuner de l'enfant doit être donné par les parents avant leur arrivée à la crèche halte-garderie.

La souscription à la cantine est un forfait mensuel. Le tarif reste le même en Décembre ou autres périodes de vacances. La souscription au tarif cantine à la journée ne s'applique que pendant les camps de vacances et pour les cas « accidentels ».

L'annulation de la souscription à la formule cantine associée à une inscription doit être officiellement signalée à l'école et sera soumise à un préavis d'un (1) mois avant entrée en vigueur.

Les enfants qui ne sont pas inscrits en cantine doivent ramener tous les repas en fonction de la formule souscrite :

- **Un déjeuner consistant et équilibré**
- **Les goûters du matin et du soir** (yaourt, compote de fruits, fruits pelés, sandwich, pain de mie ou pain au lait, fromage, biscuits, gâteau pas trop lourd en sucre ou chocolat, **PAS** de chips, ni bonbons ou sucettes, ni boissons gazeuses)

Le lait infantile doit être préparé en dosette, et les biberons doivent être étiquetés au nom de l'enfant.

Tout régime, toute allergie, et toute intolérance alimentaire doivent être expressément signalés à la direction.

C. Toilette- trousseau

Les parents doivent assurer eux-mêmes la toilette et le change de leur enfant avant de le confier à la crèche halte-garderie.

Deux tenues de rechange complètes et deux serviettes de bains étiquetés au nom de l'enfant sont obligatoires et seront gardées à la crèche halte-garderie.

La crèche halte-garderie décline toute responsabilité en cas de perte de vêtements.

D. Maladies, médicaments, soins spécifiques et urgences

Les parents sont priés de toujours appeler ou envoyer un email pour prévenir de l'absence d'un enfant, et d'en donner les causes.

Quand l'enfant est malade, même s'il ne vient pas à la crèche halte-garderie, la directrice doit en être informé le plus tôt possible, afin de mettre en œuvre rapidement s'il y a lieu, les mesures préventives nécessaires (notamment en cas de maladies contagieuses).

Un certificat de non-contagion sera obligatoirement exigé lors du retour de l'enfant.

Un enfant malade n'est en principe pas accepté à la crèche halte-garderie/maternelle. L'acceptation dépend de l'état de l'enfant, de la surveillance et des soins qu'il nécessite. Elle sera décidée arbitrairement et unilatéralement par la directrice.

En cas de fièvre ou de maladie de l'enfant se déclarant à la crèche halte-garderie/maternelle, les parents seront prévenus et devront obligatoirement venir chercher l'enfant dans les brefs délais. En attendant que les parents arrivent, le personnel, en cas de fièvre, pourra donner à l'enfant du paracétamol en respectant le protocole établi par le médecin, la directrice et les autorisations des parents. Le paracétamol sera donné à l'enfant dans un but de le soulager et non pas de le traiter.

Attention : Aucun médicament ne doit être mis dans le sac de l'enfant au risque de mettre en danger sa sécurité et celle des autres. Les médicaments doivent être remis directement à la direction, en main propre. Aucun médicament ne sera administré à la demande des parents sans l'ordonnance correspondante, nominative et récente. L'administration de médicament à la halte-garderie/maternelle doit rester exceptionnelle. **Les médicaments en deux prises journalières (matin et soir) doivent être donnés par les parents à la maison.** Tout traitement, même donné à la maison, doit être signalé à la direction. Les soins spécifiques (kinésithérapie par exemple) ne sont pas assurés dans l'établissement.

En cas d'accident ou de maladie grave, il sera fait appel aux services d'urgence compétents (**SOS MEDECIN, Samu, transports vers l'hôpital militaire de Ouakam entres autres**). Les parents seront immédiatement avertis. Les frais seront à la charge des parents.

Il peut arriver des fois qu'un enfant se cogne ou tombe, ou qu'il se fasse brusquer par un autre enfant. Les parents seront toujours tenus au courant dans ces cas. Si les parents remarquent une blessure, ou autres détails, en récupérant son enfant de la crèche, il doit immédiatement le signaler à une responsable.

Liste des maladies fréquentes à la crèche :

Angines bactériennes et virales, bronchite, fièvre, varicelle, conjonctivite, rhume, gastro entérite, pharyngite, otite, syndrome main pied bouche.

E. Modifications des informations personnelles et communication avec les parents

Nous demandons aux parents de communiquer une boîte email fiable et quotidiennement consultée. Nous communiquons beaucoup électroniquement. Pour chaque mois écoulé, un rapport mensuel des activités du mois (type cahier de vie), avec photos, est envoyé aux parents. Aussi, pour les enfants en journée complète, nous envoyons aux parents un rapport journalier en fin de journée.

Les parents doivent signaler à la directrice tout changement de leur situation professionnelle ainsi que tout changement de leurs coordonnées. En effet, il est important que les parents restent toujours joignables, tant pour la prise en charge quotidienne de leur enfant que pour les situations d'urgence.

Les parents sont également tenus de faire part à la direction de tout changement dans leurs situations familiales (mariage, séparation, divorce, décès, naissance etc.) pouvant influencer le comportement de l'enfant et impacter sa prise en charge. Tout changement de médecin traitant doit également être signalé.

F. Application mobile Facekids KBA et cahiers de vie

L'application mobile « **Facekids Kba** » est une plateforme mobile de partage interne d'informations et de médias photos et vidéos, entre l'établissement et les parents de l'école. Elle n'est pas accessible aux personnes externes à l'établissement. La connexion à l'application nécessite un mot de passe et un identifiant personnel.

Comme pour les cahiers de vie envoyés aux parents de l'école à échéance mensuel, l'application regroupe des photos des enfants en activité, dont certaines sont visibles par les autres parents de l'école. L'inscription d'un enfant à KBA donne automatiquement accès à ce service.

Cependant, si le parent ne souhaite pas que les photos de son enfant soient partagées avec les autres parents, ni dans les cahiers de vie, ni dans l'application « **facekids KBA** », il doit explicitement communiquer son souhait à l'administration.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de l'application mobile, merci de vous référer à **l'annexe 1** attachée à ce document.



COUPON REPONSE CONCERNANT LE REGLEMENT INTERIEUR DE
KIDS AND BABIES ACADEMY

Nom et prénom des représentants légaux : _____

Nom et prénom de l'enfant : _____

Nous avons lu et pris connaissance du règlement intérieur de la crèche et école maternelle KBA (Kids and Babies Academy) dont un résumé est affiché à l'accueil de l'établissement et nous nous engageons à le respecter.

Nous avons compris et accepté toutes les règles liées à la participation financière associée à fréquentation de notre établissement, ainsi que les consignes d'hygiène et de sécurité à suivre.

Fait à Dakar, le _____

Signatures des représentants légaux

NB : tout paiement perçu est non remboursable peu importe les raisons. Des pénalités de 25 000 FCFA seront appliquées pour tout chèque rejeté par la banque.

Annexe 1

Application Facekids KBA : mode d'emploi "L'application "Facekids KBA"!"

Chers parents,

Nous avons développé l'application "Facekids KBA" à télécharger gratuitement sur [playstore et apple store](#) ! Cette application a été développée par l'école afin de permettre des échanges plus instantanés avec vous ! Dans ce sens, les médias partagés sur l'application ne seront visibles que par les parents de l'école. Les personnes externes à l'établissement n'auront pas accès aux contenus de l'application. L'accès à l'application requiert un identifiant et un mot de passe personnel.

Attention : si vous ne souhaitez pas que les photos de votre enfant soient partagées avec les autres parents sur notre application, merci de répondre à cet email en nous informant de votre souhait.

Qu'est-ce que l'application FACEKIDS de KBA ?

Vous pouvez :

- Découvrir des photos de vos enfants tous les jours, en temps réel ! (Tps-crèche)
- Consulter les fiches journalières de votre enfant (Tps-crèche)
- Voir les activités des enfants de la maternelle au quotidien (PS-MS-GS)
- Consulter nos événements et suivre l'actualité de l'école
- Interagir avec les autres parents et avec l'administration !

Et cela en toute sécurité avec votre identifiant et code secret !

Comment utiliser l'application ?

- 1- Je télécharge l'application sur google ***playstore ou apple store***
- 2- Je saisis mon email renseigné lors de l'inscription – attention à la majuscule automatique en début d'email.
- 3- Je reçois un code d'activation par email que je recopie sur l'application
- 4- Je choisis un mot de passe personnel

Fonctionnement de l'application

A l'ouverture de l'application, la page d'accueil s'affiche. Vous pouvez y retrouver toutes les actualités de l'école : fêtes, planning des camps de vacances, calendriers, événements de l'école, communications de la direction etc. Pour y revenir, cliquez sur l'onglet en bas à gauche.

Pour consulter les médias et informations concernant votre enfant, rendez-vous sur l'onglet en bas à droite. Les médias correspondants s'affichent.

Vous pourrez aussi consulter les fiches journalières de la TPS et de la Crèche en sélectionnant l'onglet "fiches journalières" en haut à droite de "médias".

Les notifications de l'application Facekids apparaissent sur votre mobile, vous êtes ainsi au courant de l'existence de nouvelles publications sur l'application.