



Règlement interne Crèche et Nurserie

Table des matières

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES	3
1.1 Désignation et mission de la crèche-nurserie.....	3
1.2 Modalités d'accueil et horaires.....	3
1.3 Inscription et résiliation	4
1.4 Facturation.....	4
1.5 Absence.....	6
2. VIE INSTITUTIONNELLE ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS	6
2.1 Adaptation	6
2.2 Arrivée et départ des enfants	6
2.3 Repas et allergies	6
2.4 Les activités	7
2.5 Maladies-accidents-urgence	7
2.6 Objets personnels	8
2.7 Relations parents-équipe éducative	8

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1 Désignation et mission de la crèche-nurserie

La crèche-nurserie des Colverts est gérée par l'Association du même nom. Elle a pour but d'offrir un accueil professionnel de qualité et un environnement stable à tout enfant et sa famille, dès la fin du congé maternité et jusqu'à son entrée en 1^{ère} Harnos. Elle se veut un relais avec les parents, permettant à ceux-ci de concilier vie professionnelle et familiale et d'offrir un environnement d'éveil et de socialisation pour tout enfant accueilli. Les enfants sont encadrés par du personnel formé et en formation. L'équipe éducative propose des activités et des moments de vie en fonction du projet pédagogique de l'institution : elle assure l'accompagnement de chaque enfant avec une attention particulière à son développement physique et affectif.

La crèche-nurserie Les Colverts bénéficie d'une autorisation d'exploiter délivrée par le Service cantonal de l'Action Sociale. La capacité d'accueil maximale est de 15 enfants. Ils sont répartis en deux groupes :

- 5 places dès la fin du congé maternité et ce jusqu'à 2 ans environ
- 10 places de 2 ans et jusqu'à la rentrée de la 1^{ère} Harnos.

1.2 Modalités d'accueil et horaires

Les places d'accueil étant limitées, si une plage horaire ne permet pas d'accueillir l'enfant, il est alors placé sur liste d'attente et la priorité est donnée aux enfants dont les parents ont une activité professionnelle ou sont aux études, ainsi qu'aux familles monoparentales. La priorité est également donnée aux fratries et aux habitants de la commune du Noirmont. Nous rendons également attentifs les parents à ce qu'une place dans le groupe crèche ne garantit pas une place de manière automatique dans le groupe UAPE lorsque l'enfant débute sa scolarité.

La crèche-nurserie est ouverte du lundi au vendredi de 6h30 à 18h00. Elle est fermée 3 semaines en été et 2 semaines durant la période de Noël et Nouvel An, les jours fériés officiels du Canton du Jura ainsi que le pont de l'Ascension. Les dates sont communiquées aux parents le plus rapidement possible, mais au minimum 3 mois avant la fermeture envisagée.

Afin d'assurer un bon fonctionnement du groupe et de pouvoir permettre à l'équipe éducative de proposer des activités extérieures et intérieures de qualité, nous demandons aux parents de respecter les horaires d'arrivées et de départs suivants (en cas d'empêchement majeur, merci de prendre contact avec l'équipe éducative) :

- Pour l'arrivée du matin entre 6h30 à 9h00
- Pour l'arrivée au repas et l'après-midi entre 11h15 et 11h30
- Pour l'arrivée de l'après-midi : de 13h00 à 13h30
- Pour le départ en fin de matinée sans repas : de 11h15 à 11h30
- Pour le départ en fin de matinée avec repas : de 13h00 à 13h30
- Pour le départ en fin d'après-midi : dès 16h15.

Afin qu'un membre de l'équipe éducative puisse vous transmettre le déroulement de la journée de votre enfant, nous vous remercions d'arriver au plus tard à 17h50.

Afin d'assurer une bonne intégration de l'enfant dans le groupe, une fréquentation de deux demi-journées minimums est demandée.

La présence journalière de l'enfant à la crèche-nurserie ne doit pas dépasser 10h30. Exemple : si un enfant vient à 6h30 il devra partir au plus tard à 17h00.

1.3 Inscription et résiliation

Inscription

Pour la crèche-nurserie des Colverts, l'inscription se fait à l'entrée de l'enfant dans l'institution. Pour cela, les parents apporteront :

- Une copie du livret de famille ou de la carte d'identité de l'enfant
- Une copie du contrat d'assurance-maladie et accidents de l'enfant
- Une copie du contrat d'assurance responsabilité civile familiale incluant l'enfant
- Les documents nécessaires pour la facturation (voir paragraphe facturation)
- Le carnet de vaccination.

Les demandes de changements de contrat se font avec la direction minimum 30 jours à l'avance pour le mois suivant et au maximum un changement est autorisé pour une année scolaire (en sus du changement du mois d'août en début d'année scolaire).

Une finance d'inscription de Fr. 50.- couvrant les frais d'admission sera facturée lors de la 1ère facture.

Résiliation

La résiliation du contrat de prise en charge doit se faire **par écrit au minimum 30 jours à l'avance** pour le mois suivant.

1.4 Facturation

Les tarifs sont calculés selon le barème cantonal.

Le barème et l'arrêté cantonal sont à consulter sur le site internet du Canton du Jura ainsi que www.lescolverts.ch.

Les tarifs de facturation sont basés sur :

- > Le revenu et la fortune des parents ou des répondants ayant la garde de l'enfant
- > La taille de la famille
- > La durée de la prise en charge de l'enfant.

Les contributions sont calculées sous la forme d'**un forfait annuel** basé sur un total de 37 ou 45 semaines de garde par année. Le forfait est facturé mensuellement.

Une année civile comportant 52 semaines, les fermetures annuelles de la crèche ont été prises en compte dans le calcul des forfaits mensuels. Ainsi, le tarif reste le même chaque mois y compris durant les fermetures de la structure même si les enfants sont moins présents ou absents.

Les parents doivent choisir entre deux forfaits :

1. **Le forfait de 37 semaines**

- > Les enfants ne fréquenteront pas l'UAPE durant les vacances scolaires du Canton du Jura.
- > Un tarif majoré de 20% sera perçu s'ils demandent un dépannage durant les vacances scolaires. Ces dépannages seront validés par la direction en fonction des places disponibles.
- > La majoration de 20% ne sera pas appliquée pour les demandes de dépannages durant les périodes scolaires.

2. **Le forfait de 45 semaines**

- > Les enfants seront présents durant les vacances scolaires selon les périodes fixées dans le contrat de placement (convention).
- > Les parents peuvent demander un dépannage pour les autres jours et ce dernier ne sera pas majoré.

Un rabais de fratrie unique est appliqué pour tous les enfants et sur toutes les prestations de garde (même si les enfants sont accueillis dans des institutions différentes). Si 2 enfants placés : rabais de 30% pour les 2 enfants, si 3 enfants : rabais de 50% pour les 3 enfants, si 4 enfants et + : rabais de 60% pour tous les enfants.

Les repas et collations ne sont pas concernés par les rabais de fratrie.

Selon l'arrêté cantonal concernant le tarif des institutions d'accueil de jour de la petite enfance, les parents doivent remettre les documents suivants lors de l'inscription de leur enfant à la crèche :

- > Les attestations de salaires bruts actualisées du père et de la mère ou tout autre document justifiant des revenus perçus (revenus de placement, gratifications, allocations sociales, allocations pour enfants, contribution d'entretien et rentes).
- > Les attestations concernant la perception de bourses et autres subsides de formation dépassant Fr. 2000.- par année.
- > Une copie de la dernière taxation fiscale.

Le revenu mensuel déterminant des parents ou des répondants est calculé selon art 3 de l'arrêté cantonal :

*Les parents sont tenus de fournir tous les documents nécessaires à la fixation du tarif de prise en charge : en cas d'absence et d'erreur avérée, le **tarif maximum** pourra être fixé.*

Les parents ou répondants sont tenus d'annoncer sans tarder à la direction ou au secrétariat toute modification des bases de calcul concernant le revenu mensuel déterminant. En cas de diminution de revenu d'un ou des deux parents, ces derniers sont responsables d'en avertir rapidement la comptabilité : le montant de toutes les factures déjà émises sera dû et ne pourra être modifié.

En cas de difficultés de paiement, les parents peuvent prendre contact avec la direction et/ou le service de la comptabilité afin de mettre en place un plan de paiement. Si un troisième rappel est nécessaire et si la direction et le comité estiment qu'il y a un abus manifeste, les prestations d'accueil pourront unilatéralement être modifiées ceci pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant d'une manière temporaire voire définitive.

Les parents qui le souhaitent peuvent être membres de l'Association de la crèche et UAPE des Colverts : une cotisation de Fr. 40.- par année sera demandée. Ils pourront ainsi prendre part aux décisions prises lors des assemblées générales et donner leur avis sur le fonctionnement de l'institution.

1.5 Absence

Afin de pouvoir s'organiser au mieux, les répondants de l'enfant sont tenus d'avertir le personnel éducatif en cas d'absence de l'enfant.

La facturation est basée sur un forfait mensuel sans déduction en cas d'absences prévues ou imprévues inférieures à 20 jours ouvrables consécutifs.

En cas d'absence supérieure à 20 jours ouvrables consécutifs, les parents peuvent décider d'un retrait partiel de l'enfant. Celui-ci doit maintenir un temps de présence minimal d'un jour ou de deux périodes par semaine. Pour les autres temps de garde convenus, une taxe de réservation correspondant à 20% du tarif s'applique. La taxe de réservation peut être appliquée sur une période maximale de 12 mois. Au terme de ce délai, la convention de placement peut être résiliée ou doit être adaptée au temps de présence effective de l'enfant. (ARR. art. 12, al. 2 et 3).

L'arrêté cantonal du 1^{er} août 2018 concernant le tarif des institutions d'accueil de jour de l'enfance s'applique à tous les points qui ne seraient pas convenus dans ce présent règlement.

2. VIE INSTITUTIONNELLE ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

2.1 Adaptation

L'accueil dans un groupe d'enfants est une étape importante pour l'enfant et sa famille. Afin qu'elle se déroule au mieux, un temps d'adaptation progressif est indispensable. Il permet à chacun, enfant, parents et personnel éducatif, d'apprendre à se connaître et d'établir une relation de confiance réciproque. Elle permet également à l'enfant et à ses parents d'apprendre à se séparer en douceur. Les parents doivent pouvoir se rendre disponibles les premiers temps de fréquentation de leurs enfants à la crèche. Un planning est organisé entre ces derniers et les éducateurs/trices en fonction de leurs disponibilités ainsi qu'au besoin de chaque enfant. L'adaptation fait partie du forfait d'inscription.

2.2 Arrivée et départ des enfants

L'enfant arrivera dans la salle avec ses habits de la journée. Pour les enfants de moins d'une année, les parents peuvent les accompagner avec leur pyjama de la nuit et fournir à l'équipe éducative les habits pour la journée, mais la couche doit avoir été changée.

Les parents sont tenus d'avertir l'équipe éducative s'ils ne peuvent venir chercher eux-mêmes leur enfant. Si la personne mandatée est inconnue de l'équipe éducative, une pièce d'identité pourra être exigée. Dans le cas où les personnes qui viennent chercher l'enfant sont mineures, ceci se fera sous la responsabilité des parents, qui signeront une décharge à cet effet.

2.3 Repas et allergies

Le déjeuner est servi de 8h00 à 8h30, le repas de midi à 11h30 et le goûter aux environs de 15h30.

Les menus proposés aux enfants sont affichés dès le lundi à la crèche.

Un repas sans viande porcine peut être demandé au même tarif qu'un repas ordinaire.

Sur présentation d'un certificat médical, les allergies ou intolérances alimentaires signalées par les parents sont prises en compte et le menu est modifié dans la mesure du possible. En cas contraire, les parents seront tenus d'apporter le repas de leur enfant.

Pour les enfants de moins d'une année, les parents amènent les repas, ainsi que le lait maternel ou maternisé pour leur enfant. À partir d'une année, l'équipe éducative proposera l'introduction progressive des aliments du repas des plus grands et de 18 mois à 2 ans, les enfants prendront, dans la mesure du possible, le repas de la crèche (à l'exception des allergies, voir paragraphe ci-dessus).

A l'exception des anniversaires que nous fêtons volontiers avec les enfants dans l'institution, les bonbons et autres sucreries ne sont pas admis en crèche.

2.4 Les activités

Nous souhaitons inscrire notre ligne éducative dans les démarches de promotion de la santé. De ce fait, nous désirons offrir des moments d'activités extérieures par tous les temps. Les parents sont donc tenus de fournir des vêtements appropriés à la saison (casquettes, tenue de pluie ou de neige, etc.). Certaines activités (cuisine, peinture, etc.) pouvant être salissantes, nous demandons aux parents de mettre des habits en conséquence.

Le personnel éducatif peut, selon la tranche d'âge des enfants, organiser des sorties à pied et en transports publics, ceci sans en avertir préalablement les parents.

2.5 Maladies-accidents-urgence

En cas de maladie

L'équipe éducative se réfère aux recommandations du pédiatre de référence pour notre institution, la Doctoresse Canelle Broquet et/ou le protocole de maladie et d'éviction signé par le médecin référent cantonal (le document est à disposition sur notre site internet). Selon ce document, l'enfant malade pourrait ne pas être accueilli durant une certaine période par mesure de protection envers les autres enfants et éviter des épidémies. En cas de maladie contagieuse, et toujours en référence avec le protocole d'éviction du canton, l'enfant pourrait ne pas être accueilli avant 24 heures après la première prise d'antibiotique, et pour autant que son état général le permette.

La crèche accepte les enfants vaccinés et non-vaccinés. En cas d'épidémie, les enfants non-vaccinés peuvent être refusés selon décision de la Doctoresse Broquet. Cette dernière pourra fixer la période d'absence.

Si votre enfant présente des signes de maladie durant le temps où il est accueilli dans notre institution, l'équipe éducative prendra les mesures nécessaires pour son bien-être : aucun médicament ne sera administré sans l'avis d'un parent (à l'exception des remèdes homéopathiques).

Toutefois, si aucun parent n'est joignable et que le responsable du groupe juge que l'état de l'enfant nécessite la prise d'un médicament de type paracétamol, ce dernier pourra être administré sans autorisation préalable.

Nous prions donc les parents d'avertir la direction ou le secrétariat en cas de tout changement de numéros de téléphones afin qu'ils puissent être atteints en tout temps.

En cas de prise de médicaments

Les médicaments prescrits aux enfants ne sont acceptés qu'avec une posologie claire notée sur l'emballage. En cas de médication non spécifiée par un médecin, les parents sont tenus de spécifier clairement les heures et la quantité à prendre sur la fiche « administration de médicaments » mise à disposition au vestiaire.

Urgence

En cas d'urgence, l'équipe éducative et la direction sont mandatées pour intervenir soit auprès d'un médecin ou des urgences via le 144. Le responsable de groupe peut également faire appel à un service ambulancier en cas de nécessité.

Les enfants doivent être couverts en cas d'accidents de manière privée (une copie du contrat d'assurance devra être transmise lors de l'inscription).

2.6 Objets personnels

Il est demandé aux parents pour l'année complète d'apporter deux brosses à dents, une paire de pantoufles, une tenue complète de rechange, ainsi que des couches tant que l'enfant en a besoin.

L'apport d'objets personnels à la crèche relève de la responsabilité des parents. En ce sens, l'équipe éducative et la direction déclinent toute responsabilité en cas de dégâts, détérioration ou vol. Nous vous prions de ne pas amener d'objets de petite taille afin d'éviter tout risque d'ingestion par les plus jeunes enfants accueillis. Par ailleurs, les objets électroniques de type console, etc. sont interdits d'usage dans l'institution.

2.7 Relations parents-équipe éducative

Pour le bien-être de l'enfant accueilli, l'équipe éducative et les parents s'engagent à avoir une relation de confiance et à transmettre les informations nécessaires à une bonne prise en charge. La direction et l'équipe éducative se tiennent à disposition des parents pour toutes questions relatives à l'accueil de leur enfant et un entretien peut être demandé en tout temps par l'une des deux parties.

L'équipe éducative est ouverte à toute collaboration en vue d'apporter une aide et un soutien aux parents et aux enfants momentanément en difficulté. Pour ce faire, elle collabore volontiers avec les divers services médico-psychologiques. En aucun cas, elle ne fait intervenir un-e spécialiste auprès d'un enfant sans l'accord préalable des parents. Légalement, l'institution est tenue de signaler toute suspicion de maltraitance envers un enfant auprès de l'Autorité de Protection de l'Adulte et de l'Enfant (APEA).

La crèche-nurserie étant un monde empreint de relations (entre enfants, entre personnel et enfants, etc.), des règles de vie sont édictées et remises régulièrement à jour. Ces règles de vie sont à disposition des parents qui le désirent.

L'équipe éducative met tout en œuvre pour que chaque enfant puisse se sentir en sécurité au sein de l'institution et ainsi faire partie intégrante du groupe. Nous accompagnons les enfants afin que les règles de collectivité soient comprises et respectées le mieux possible et ce par tous. Si un enfant a de la peine à les respecter durant une période, l'équipe éducative peut solliciter les parents afin de trouver un moyen pour soutenir les enfants dans leurs difficultés. En aucun cas la place de l'enfant à la crèche n'est remise en cause.

Légalement, l'institution est tenue de signaler toute suspicion de maltraitance envers un enfant auprès de l'Autorité de Protection de l'Enfant et de l'Adulte (APEA).

Les parents et l'institution s'engagent à respecter ce règlement, ceci pour le bien-être de l'enfant au sein de la collectivité.

En signant le contrat d'inscription, les parents ou les représentants légaux acceptent les présentes directives.

La direction et le comité de la Crèche et UAPE des Colverts se tiennent à disposition des parents pour toutes questions et remarques éventuelles.

Le présent règlement peut être modifié à tout moment par le comité et la direction.

Pour le comité
Anne Siegenthaler

la Direction
Joëlle Seemann