

# LES COLVERTS

CRÈCHE & UNITÉ D'ACCUEIL POUR ÉCOLIERS

## RÈGLEMENT INTERNE CRÈCHE ET NURSERIE

JUILLET 2024

# Table des matières

<b>1. INFORMATIONS GÉNÉRALES</b> .....	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 .....	5
1.5 Absence .....	6
<b>2. VIE INSTITUTIONNELLE ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS</b> .....	6
2.1 Adaptation.....	6
2.2 Arrivée et départ des enfants.....	6
2.3 Repas et allergies.....	7
2.4 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 à sa famille, dès la fin du congé maternité et jusqu'à son entrée en 1<sup>ère</sup> Harmos. 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 de l'action sociale du canton du Jura. La capacité d'accueil maximale est de 15 enfants. Ils sont répartis en deux groupes :

- 5 places dès la fin du congé maternité et jusqu'à 2 ans environ
- 10 places de 2 ans et jusqu'à la rentrée de la 1<sup>ère</sup> Harmos.

## 1.2 Modalités d'accueil et horaires

Les places d'accueil étant limitées, si une plage horaire souhaitée 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.

En vue d'assurer un bon fonctionnement du groupe et de permettre à l'équipe éducative de proposer des activités de qualité à l'extérieur et à l'intérieur du bâtiment, 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.

Une fréquentation de deux demi-journées minimum est demandée pour permettre une bonne intégration de l'enfant dans le groupe.

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.

### Résiliation de la convention par les parents

La résiliation de la convention de placement doit être annoncée par écrit et adressée à la direction de l'institution (par courrier ou courriel) :

- Au plus tard le 30 novembre pour une résiliation au 1<sup>er</sup> janvier
- Au plus tard le 28 février pour une résiliation au 1<sup>er</sup> avril
- Au plus tard le 30 juin pour une résiliation au 1<sup>er</sup> août
- Au plus tard le 31 août pour une résiliation au 1<sup>er</sup> octobre

Durant le temps d'adaptation (trois premiers mois de présence effective de l'enfant), le délai de dédite est d'un mois. Elle sera prise en compte pour la fin du mois suivant.

Après deux mois d'absence suivie non excusée, l'institution peut résilier, par écrit, le contrat de l'enfant sans préavis (sauf variation du contexte socio-économique de la famille).

### Modification du contrat

La modification de la convention de placement doit être annoncée par écrit et adressée à la direction de l'institution par courrier ou courriel :

- Au plus tard le 30 novembre pour une modification au 1<sup>er</sup> janvier
- Au plus tard le 28 février pour une modification au 1<sup>er</sup> avril
- Au plus tard le 30 juin pour une modification au 1<sup>er</sup> août
- Au plus tard le 31 août pour une modification au 1<sup>er</sup> octobre

Elle engendre une modification de la facture du forfait mensuel. **La convention ne peut être modifiée qu'une seule fois par année scolaire**, excepté situation exceptionnelle.

### Dépannages

Les parents peuvent demander un dépannage en remplissant le formulaire à disposition dans le vestiaire du groupe de l'enfant et le transmettre dans la boîte en bois à l'entrée de l'institution ou directement au bureau de la direction. Après validation par la direction, le dépannage sera facturé en plus du forfait et sans majoration, même en cas d'annulation par les parents.

Il n'est pas possible d'intervertir des jours de garde. Par exemple, les parents ne peuvent pas demander d'échanger un jour établi dans la convention avec un autre jour.

### Renouvellement du contrat

Au mois d'août de chaque année, sans information écrite des parents, la convention est reconduite tacitement pour une année scolaire.

### Passage de la crèche à l'UAPE

En raison du nombre de places accordées, lorsque l'enfant entre à l'école, sa place à l'UAPE n'est pas garantie. La direction met tout en œuvre pour satisfaire les besoins de toutes les familles, cependant il pourrait arriver que certaines concessions soient demandées afin d'y parvenir.

De même, lorsque les parents décident de repousser l'entrée à l'école de leur enfant, une place en crèche ne pourra pas ultérieurement être garantie d'office.

## 1.4 Facturation

**Les tarifs sont calculés selon le barème cantonal.**

Le barème et l'arrêté cantonal ad hoc sont à consulter sur le site internet du canton du Jura ainsi que sur le site [www.lescolverts.ch](http://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 lorsque les enfants sont moins présents ou absents.

Les parents doivent choisir entre deux forfaits :

**1. Le forfait de 37 semaines**

- > Les enfants ne fréquentent pas l'UAPE durant les vacances scolaires du canton du Jura.
- > Un tarif majoré de 20% est perçu si les parents demandent un dépannage durant les vacances scolaires. Ces dépannages sont validés par la direction en fonction des places disponibles.
- > La majoration de 20% n'est pas appliquée pour les demandes de dépannages durant les périodes scolaires.

**2. Le forfait de 45 semaines**

- > Les enfants sont 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. Pour 2 enfants placés, un rabais de 30% pour chaque enfant est appliqué. Pour 3 enfants placés, un rabais de 50% pour chaque enfant est appliqué et pour 4 enfants et plus, le rabais est de 60% pour chaque enfant.

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 l'article 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 avvertir rapidement la comptabilité : le montant de toutes les factures déjà émises sera dû et ne pourra être modifié.*

La facturation est effectuée chaque début de mois pour le mois écoulé et doit être honorée mensuellement. 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. Le montant de la cotisation s'élève à CHF 40.- par année. Le statut de membre permet de prendre part aux décisions lors des assemblées générales et de donner des avis sur le fonctionnement de l'institution.

## 1.5 Absence

Afin de pouvoir organiser au mieux le fonctionnement de l'institution, le personnel éducatif a besoin d'être averti le plus rapidement possible en cas d'absence de l'enfant par les répondants 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 « concernant le tarif des institutions d'accueil de jour de l'enfance pour la facturation aux parents » s'applique à tous les points qui n'auraient pas été convenus dans le 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. Par ailleurs, les parents doivent pouvoir se rendre disponibles les premiers temps de fréquentation de leur enfant à la crèche. Un planning est organisé entre eux et les éducateurs/trices en fonction de leurs disponibilités et des besoins de leur enfant. L'adaptation fait partie du forfait d'inscription.

### 2.2 Arrivée et départ des enfants

L'enfant arrive à la crèche 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 pas venir chercher eux-mêmes leur enfant. Si la personne mandatée est inconnue de l'équipe éducative, une pièce d'identité peut être exigée. Dans le cas où cette personne serait mineure, ceci se fait sous la responsabilité des parents qui signent une décharge à cet effet. Dans la fiche de renseignements distribuée au début de chaque rentrée scolaire, il est possible de transmettre les noms des personnes autorisées à venir chercher votre enfant.

## 2.3 Repas et allergies

Le petit-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 porc 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. Dans le cas contraire, les parents sont 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'1 an, l'équipe éducative propose l'introduction progressive des aliments du repas des plus grands et de 18 mois à 2 ans, les enfants prennent, dans la mesure du possible, le repas de la crèche.

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 Activités

La ligne éducative de l'institution s'inscrit dans une démarche de promotion de la santé. De ce fait, l'équipe éducative offre 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 fournir 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 l'institution, la Doctoresse C. Broquet, et/ou au protocole de maladie et d'éviction édicté par le médecin cantonal. Le document détaillé 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 pour éviter des épidémies. En cas de maladie contagieuse, et toujours en référence avec le protocole d'éviction du canton, l'enfant pourrait également ne pas être accueilli durant 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 C. Broquet qui peut fixer la période d'absence.

Si l'enfant présente des signes de maladie durant le temps où il est accueilli dans l'institution, l'équipe éducative prend les mesures nécessaires pour son bien-être. Aucun médicament n'est administré sans l'avis d'un parent.

Toutefois, dans le cas où aucun parent n'est joignable, et sans allergies connues, le/la responsable du groupe peut prendre la décision d'administrer un médicament de type paracétamol sans autorisation préalable s'il/elle juge que l'état de l'enfant le nécessite.

**Nous prions donc les parents d'avertir la direction ou le secrétariat en cas de changement de numéro de téléphone 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 d'indiquer 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, soit auprès de la pédiatre de référence, la Doctoresse C. Broquet. Dans des situations d'extrême urgence, une ambulance peut être appelée.

Pour information, l'équipe éducative suit régulièrement des cours de premiers secours pédiatriques.

Pour rappel, les enfants doivent être couverts en cas d'accidents de manière privée. Une copie du contrat d'assurance doit avoir été transmise lors de l'inscription.

### Prévention et signalement en cas de situation de maltraitance

Tout professionnel de l'enfance a un rôle de prévention à effectuer auprès des enfants et de leur famille. Dans un esprit de soutien et de partenariat avec les parents, l'équipe éducative est attentive au bon développement de l'enfant et met en place des observations permettant de dépister toute problématique. Les équipes ainsi que la direction accompagnent la famille dans d'éventuelles démarches si celle-ci le souhaite.

Si la situation perdure et que l'enfant et/ou sa famille est en danger, les professionnels de l'enfance ont l'obligation légale de le signaler à l'Autorité de Protection de l'Enfant et de l'Adulte (APEA).

Dans certaines situations, la direction peut considérer que la famille a besoin d'aide supplémentaire. Dans ce cas, elle a également l'obligation de faire un signalement à l'APEA.

## 2.6 Objets personnels

Il est demandé aux parents d'apporter pour l'année entière : 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 et demandent 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.

Afin d'éviter la perte d'habits, il est conseillé aux parents d'étiqueter les vêtements des enfants. Les objets et vêtements perdus sont déposés chaque soir dans une caisse au vestiaire. Il est de la responsabilité des parents de récupérer ce qui appartient à leur enfant. Toutes les affaires non récupérées après six semaines sont mises à disposition pour 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 réciproque 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. 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. Pour rappel, l'institution est légalement tenue de signaler toute suspicion de maltraitance envers un enfant auprès de l'APEA.



La direction, le comité et l'équipe éducative s'engagent à respecter les règles de confidentialité. Toutes les informations concernant l'enfant et sa famille sont confidentielles et ne peuvent être utilisées sans l'accord des représentants légaux.

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.

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 difficulté à les respecter durant une période, l'équipe éducative peut solliciter les parents afin de trouver un moyen pour le soutenir. En aucun cas la place de l'enfant à la crèche n'est remise en cause.

Pour le bien-être de l'enfant au sein de la collectivité, les parents et les collaborateurs de l'institution s'engagent à respecter ce règlement. En signant le contrat d'inscription, les parents ou les représentants légaux acceptent les présentes directives.

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

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

Le Noirmont, juillet 2024

La Direction  
Joëlle Seemann