



RÈGLEMENT INTERNE UNITÉ D'ACCUEIL POUR ÉCOLIERS (UAPE)

JUILLET 2024

TABLE DES MATIÈRES

1	INFORMATIONS GÉNÉRALES	3
1.1	Désignation et mission de l'Unité d'Accueil Pour Écoliers (UAPE)	3
1.2	Modalités d'accueil et horaires.....	3
1.3	Inscription et résiliation	4
1.4	Facturation.....	5
1.5	Absence.....	6
2	VIE INSTITUTIONNELLE ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS	7
2.1	Arrivée et départ des enfants	7
2.2	Trajets entre l'UAPE et l'école	7
2.3	Repas.....	8
2.4	Devoirs	8
2.5	Maladies-accidents et urgences	8
2.6	Objets personnels	9
2.7	Relations parents-équipe éducative	9

1 INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1 Désignation et mission de l'Unité d'Accueil Pour Écoliers (UAPE)

L'UAPE Les 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 en âge de scolarité de la 1^{ère} à la 8^{ème} Harmos, en dehors du temps scolaire. Elle se veut un relais avec les parents, permettant à ceux-ci de concilier vie professionnelle et familiale. Les enfants sont encadrés par du personnel formé ou 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.

L'UAPE Les Colverts bénéficie d'une autorisation d'exploiter délivrée par le Service cantonal de l'Action Sociale. La capacité d'accueil maximale est de 34 enfants. Ils sont répartis sur deux sites :

- 24 enfants de la 1^{ère} à la 4^{ème} Harmos sont accueillis à la rue des Colverts 2
- 10 enfants de la 5^{ème} à la 8^{ème} Harmos sont accueillis à la rue du Pâquier 5.

1.2 Modalités d'accueil et horaires

Les places d'accueil étant limitées, la priorité est donnée aux enfants dont les parents ont une activité professionnelle ou sont aux études, ainsi qu'aux familles monoparentales. Seuls les enfants scolarisés à l'école primaire du Noirmont sont accueillis à l'UAPE. Des exceptions peuvent être accordées pour les enfants scolarisés dans une école spécialisée.

Horaires durant la période scolaire

Pour les enfants accueillis sur le site des Colverts :

- Lundi, mercredi et vendredi de 6h30 à 8h30 et de 11h30 à 18h00
- Mardi et jeudi de 6h30 à 18h00.

Pour les enfants accueillis sur le site du Pâquier :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 6h30 à 8h30 et de 11h30 à 18h00
- Le mercredi les enfants sont accueillis sur le site des Colverts.

Les parents sont priés de respecter les horaires spécifiés dans le contrat de placement (convention) afin de permettre à l'équipe éducative d'assurer le bon déroulement de la journée.

Si des dépassements d'horaires venaient à devenir systématiques, la direction se réserve le droit de facturer ces périodes de dépannage.

Horaires durant les vacances scolaires

L'UAPE est ouverte de 6h30 à 18h00. En fonction du nombre d'enfants présents, l'organisation du groupe peut être modifiée et les deux sites peuvent être regroupés aux Colverts.

L'UAPE est fermé 3 semaines en été et 2 semaines durant la période de Noël et Nouvel An, ainsi que les jours fériés officiels du canton du Jura et le pont de l'Ascension. Les dates sont communiquées aux parents le plus rapidement possible, mais au minimum 3 mois avant la fermeture envisagée.

Si le minimum requis de 5 enfants inscrits est atteint, l'UAPE peut ouvrir à d'autres moments en fonction d'horaires spéciaux : horaires de la rentrée scolaire pour les 1^{ère} et 2^{ème} Harmos, congés lors des cours de piscine et de patinoire, semaines hors cadre, etc. La direction peut se réserver le droit de ne pas accepter les demandes d'accueil en cas d'horaires spéciaux si la gestion de ces demandes n'est pas réalisable au niveau de l'institution.

Les parents sont tenus d'avertir au plus vite la direction des changements d'horaire scolaire. L'UAPE ne reçoit pas forcément les informations officielles de l'école.

1.3 Inscription et résiliation

Afin de permettre à l'enfant et à sa famille une intégration réussie et progressive en fonction de ses besoins, une période d'adaptation est planifiée au moment de l'inscription. Cette démarche favorise la construction du lien de confiance entre l'enfant, ses parents et l'équipe éducative.

Inscription

Une finance d'inscription de CHF 50.- couvrant les frais d'admission est facturée. L'inscription est annuelle et s'étend sur une année scolaire et non civile. Le délai d'inscription pour la rentrée scolaire est fixé à la mi-juin.

Pour la première inscription, les parents apporteront :

- > Une copie du livret de famille ou de la carte d'identité de l'enfant
- > Une copie des carnets de vaccination
- > 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 point 1.4).

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^{er} janvier
- Au plus tard le 28 février pour une résiliation au 1^{er} avril
- Au plus tard le 30 juin pour une résiliation au 1^{er} août
- Au plus tard le 31 août pour une résiliation au 1^{er} octobre

Cette condition est également valable pour les enfants terminant l'école primaire (8^e Harmos).

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).

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.

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^{er} janvier
- Au plus tard le 28 février pour une modification au 1^{er} avril
- Au plus tard le 30 juin pour une modification au 1^{er} août
- Au plus tard le 31 août pour une modification au 1^{er} 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 cours facultatifs sur un semestre et situation exceptionnelle.

Renouvellement du contrat

Les modifications souhaitées pour la rentrée scolaire doivent être communiquées avant mi-juin. Passé ce délai, la direction ne garantit pas que les parents puissent bénéficier des changements souhaités. Au mois d'août de chaque année, sans information écrite des parents, la convention est reconduite tacitement pour une année scolaire.

1.4 Facturation

Les tarifs sont calculés selon le barème cantonal.

Le barème et l'arrêté cantonal sont à consulter sur le site du canton du Jura ou sur le site 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 fréquentent pas l'UAPE durant les vacances scolaires du canton du Jura.
- > Un tarif majoré de 20% est perçu s'ils 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 dépannage 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.
- > Pendant les vacances scolaires, **les périodes où les enfants sont normalement à l'école sont facturées en plus**. Les tranches horaires sont ajoutées sous la forme de dépannage dans la facturation.

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 l'UAPE :

- > 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 avertir rapidement la comptabilité : le montant de toutes les factures déjà émises sera dû et ne pourra être modifié.

Les inscriptions et la facturation se font sur la base d'une subdivision de la journée en 6 périodes (même tarif pour chaque période) :

- 1. Avant l'école : période de 6h30 à 8h30**
- 2. Matinée : de 8h00 à 12h00**
- 3. Repas de midi : de 11h30 à 13h30**
- 4. Après-midi : de 13h30 à 15h30**
- 5. Goûter : de 15h00 à 17h00**
- 6. Fin de journée : de 17h00 à 18h00.**

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

En cas d'absence ou de modification d'horaire de leur enfant, les parents sont tenus d'avertir le personnel éducatif-par téléphone le plus rapidement possible :

- Site des Colverts : 032 953 19 16
- Site du Pâquier : 079 568 54 92

Aucune absence ou changement d'horaire ne sera pris en compte si l'information est donnée par l'écopier. Cette règle reste valable même si l'enfant devient autonome.

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 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 Arrivée et départ des enfants

Les parents ou une personne de référence doivent impérativement accompagner les enfants de la 1^{ère} à la 3^{ème} Harmos lors des arrivées et des départs.

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.

Dès l'âge de la 4^{ème} Harmos, l'enfant peut arriver ou quitter seul l'enceinte de l'institution à l'heure convenue et sous la responsabilité des parents. Pour pouvoir collaborer de manière adéquate, les parents sont priés de venir régulièrement à l'UAPE pour que des informations concernant leur enfant puissent leur être communiquées.

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.).

L'équipe éducative a la responsabilité de choisir les vêtements et équipements nécessaires suivant la météo. Elle peut donc imposer à un enfant de mettre de la crème solaire et un équipement adéquat. Favoriser le mouvement et les sorties font partie des valeurs et des engagements pédagogiques du label « Youp'la bouge ».

2.2 Trajets entre l'UAPE et l'école

Les élèves des classes de 1^{ère} et 2^{ème} Harmos sont accompagnés sur tous les trajets entre les Colverts et l'école par un membre du personnel. Ils sont accompagnés, selon le nombre d'enfants, par les éducateurs/trices, par les assistants/tes socio-éducatifs/ves, le personnel auxiliaire ou en formation. Pour des raisons pratiques, il peut arriver que le trajet se fasse en voiture, avec des sièges adéquats. Lors d'événements spéciaux (courses d'école ou autres), si le lieu de rendez-vous de l'enfant n'est pas à l'école, la direction se réserve le droit de refuser d'accompagner les enfants à ces rendez-vous si la réalité institutionnelle ne le permet pas. **Les parents sont donc tenus d'informer l'institution rapidement si des changements sont annoncés par les enseignants.**

Les élèves dès la 3^{ème} Harmos sont autonomes sur le trajet d'école, ainsi que les trajets de rendez-vous spéciaux fixés par l'école (rendez-vous à la gare pour prendre le train, par exemple).

Durant les trajets, les enfants doivent suivre le chemin défini par l'école et l'institution. En cas de non-respect des règles, l'enfant peut être amené à devoir faire les trajets à pied avec la personne qui accompagne les 1-2 Harmos.

Dès la 3^{ème} Harmos, si l'enfant a du retard, l'éducateur/trice prévient les parents ou les représentants légaux. Les parents sont responsables de prendre les mesures nécessaires.

Les enfants dès la 6^{ème} Harmos qui effectuent les trajets en vélo le font sous la responsabilité de leurs parents. Cependant en cas de soucis lors des trajets ou du rangement des vélos, nous nous réservons le droit de refuser durant un temps l'utilisation des vélos.

Les ballons sont autorisés s'ils sont transportés dans des sacs afin de ne pas mettre les enfants en danger lors de leurs déplacements.

2.3 Repas

Le petit-déjeuner est servi de 6h30 à 7h45. Afin que les enfants puissent prendre le temps de manger, il est impératif qu'ils arrivent à l'UAPE à **7h30 au plus tard**. Le repas de midi est servi à 12h15 et le goûter se prend au retour de l'école aux environs de 15h45. Les menus proposés aux enfants sont affichés dès le lundi à l'UAPE.

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.

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

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

2.4 Devoirs

Les enfants ont la possibilité de faire les devoirs durant leur temps à l'UAPE. L'équipe éducative peut être un soutien pour eux, sans pour autant se substituer à la tâche des parents. L'équipe ne peut pas garantir que tous les devoirs seront effectués et elle n'assure pas leurs corrections.

Les temps de devoirs se font à des horaires bien définis. Si un enfant n'est pas présent à ce moment-là, les devoirs devront être faits à la maison avec les parents.

2.5 Maladies-accidents et urgences

Les parents ou les représentants de l'enfant sont tenus d'informer l'équipe éducative de l'état de santé de l'enfant.

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.

L'UAPE 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. Cette dernière 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 ne sera administré sans l'accord 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.

Si l'état général de l'enfant ne lui permet pas de participer à toutes les activités de l'institution, les parents devront venir le chercher.

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 indiquée 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 devra être transmise lors de l'inscription).

Prévention et signalement en cas de situation 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 les différentes 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 sera dans l'obligation de faire un signalement à l'APEA.

2.6 Objets personnels

Il est demandé aux parents d'apporter pour l'année entière : 2 brosses à dents et une paire de pantoufles.

L'apport d'objets personnels à l'UAPE relève de la responsabilité des parents. En ce sens, l'UAPE décline toute responsabilité en cas de dégâts, détérioration ou vol. Par ailleurs, les objets de type téléphone portable, lecteur MP3, console portable, 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 à l'entrée de l'institution. 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 et de ses parents, l'équipe éducative et les parents s'engagent à avoir une relation de confiance réciproque dans un esprit de partenariat. Les parents s'engagent à transmettre les informations nécessaires à une bonne prise en charge de leurs enfants.

L'équipe éducative est ouverte à toute collaboration en vue d'apporter une aide et un soutien aux parents et/ou aux enfants momentanément en difficulté. Pour ce faire, elle collabore volontiers avec les divers services médico-psychologiques ou scolaires. 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.

L'UAPE 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 l'UAPE 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

Joëlle Seemann

Directrice