



REGLEMENT DE LA NURSERIE, CRECHE – UAPE DE SAINT-MARTIN

1. PRÉSENTATION DE LA NURSERIE – CRÈCHE – UAPE

La nurserie, crèche – UAPE est un établissement communal pouvant accueillir à temps plein 24 enfants dont l'âge peut varier de 4 mois à la fin de la 6^{ème} primaire. Les locaux se trouvent actuellement et provisoirement dans le bâtiment de l'ancienne école.

Pour la crèche – UAPE, l'accueil se fait les lundis, mardi, jeudi et vendredi.

La priorité d'accueil est donnée aux enfants dont les parents habitent sur les Communes de Saint-Martin et de Mont-Noble.

Nous demandons instamment aux parents, dont l'un des conjoints n'exerce pas d'activité professionnelle de garder une certaine souplesse horaire afin de faciliter l'accueil d'enfants dont les deux conjoints travaillent. Il est bien entendu que nous tenterons avec votre soutien de répondre à toutes les sollicitations.

2. STATUT JURIDIQUE

La gestion administrative est assurée par l'administration communale en collaboration avec la responsable de la nurserie, crèche – UAPE de Mont Noble.

La gestion pédagogique est assurée par l'équipe éducative en place dans la structure d'accueil.

Depuis le 1^{er} juin 2001, date d'entrée en vigueur de la nouvelle loi en faveur de la Jeunesse, la structure d'accueil est soumise à autorisation et au contrôle du Service Cantonal de la Jeunesse, par le biais de ses directives et normes.

3. HORAIRES

La crèche – UAPE est ouverte les lundis, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 07h00 à 18h00 non-stop.

Durant les vacances scolaires, une permanence est assurée afin d'offrir une garde conjointe avec la structure de Saint-Martin.

L'ouverture des structures dépend essentiellement du taux de fréquentation, elle peut varier en fonction.

Nous remercions les parents de bien vouloir respecter les horaires suivants :

- Matinée : arrivée jusqu'à 09h00
- : départ et arrivée entre 11h00 et 11h30

- Après-midi : arrivée entre 13h00 et 13h30
: départ dès 16h00

Les retards répétés à la fermeture de 18h00 entraînent une majoration du prix de garde comptée en heure supplémentaire.

4. VACANCES SCOLAIRES

Nous aimerions vous rendre attentifs au fait que l'ouverture de la structure durant les vacances scolaires dépend essentiellement de son taux de fréquentation.

La structure doit avoir impérativement 4 enfants inscrits pour ouvrir ses portes.

De ce fait, nous encourageons les parents à collaborer entre eux, afin de permettre au responsable la meilleure coordination possible quant à l'accueil des enfants durant ces périodes de l'année.

5. FERMETURE ANNUELLE

La nurserie, crèche – UAPE est fermée 2 semaines par année ainsi que les jours fériés et chômés (cf. planning annuel).

6. INSCRIPTION

L'inscription de l'enfant devient définitive par

- La signature du contrat, du présent règlement et de ses annexes
- Le paiement de la cotisation-inscription annuelle

L'inscription est renouvelable au début de chaque nouvelle année scolaire (août), un contrat de fréquentation doit être complété.

7. DOCUMENTS A FOURNIR AU DEBUT DE CHAQUE ANNEE SCOLAIRE

Les tarifs sont calculés en fonction du chiffre 26 de la dernière décision de taxation définitive. Ainsi, un décalage de deux ans s'opère de façon systématique, à savoir, la taxation définitive de 2012 déterminera la pension de l'enfant inscrit durant l'année scolaire 2014, celle de 2013 déterminera la pension de 2015 et ainsi de suite.

De ce fait, le changement du prix de la pension interviendra donc dès le mois de janvier de l'année civile en cours.

Pour les enfants dont les parents sont imposés à la source, les documents à fournir sont :

Certificats de salaires, attestation d'allocations familiales, indemnités de chômage ou pertes de gain.
(Attention : le tarif maximum sera appliqué si la structure n'a pas connaissance de ces documents)

Cas particuliers :

- Lorsque le père et la mère de l'enfant ne sont pas mariés mais vivent ensemble, les deux revenus cumulés sont pris en compte.
- Lorsque le parent qui a la charge de l'enfant vit régulièrement avec un compagnon ou une compagne, le revenu du ou de la partenaire qui n'est pas le père ou la mère de l'enfant, est pris en compte à 50 %.
- Lorsque le parent qui a la charge de l'enfant s'est remarié, l'ensemble des revenus de ce nouveau ménage est pris en considération.

8. COTISATION

Une cotisation annuelle de fr. 50.-- par famille (et non pas par enfant) est portée sur la facture du premier mois qui suit l'inscription ou renouvellement d'inscription. Cette finance d'inscription n'est pas remboursable.

9. FRÉQUENTATION

Les enfants inscrits à la nurserie, crèche – UAPE à l'année sont acceptés en priorité.

Le planning des jours d'accueil de votre enfant durant toute l'année doit être indiqué dans le contrat de fréquentation.

La nurserie, crèche – UAPE accueille également des enfants avec des présences irrégulières du fait des horaires de travail de leurs parents. Pour cela, les parents doivent donner, **par écrit**, à l'équipe éducative, au début du mois au plus tard, les fréquentations de l'enfant.

Un dépannage occasionnel peut être demandé auprès du personnel éducatif qui traitera la demande selon les disponibilités. La demande est présentée au plus tard 24h à l'avance.

10. ASSURANCES/RESPONSABILITÉ CIVILE

L'enfant doit être au bénéfice d'une assurance maladie-accident. Nous recommandons aux parents d'avoir une assurance RC. Les parents sont seuls responsables en cas de dégâts occasionnés par leur enfant.

11. URGENCE/SANTÉ/MALADIE

En cas d'urgence, si les parents sont inatteignables ou absents, la structure prendra les mesures nécessaires à la sécurité de l'enfant.

Lors de l'entretien d'adaptation, les parents fournissent tous les renseignements utiles concernant le développement de l'enfant, son comportement, sa santé, et d'éventuels régimes alimentaires, allergies ou handicaps.

La nurserie, crèche – UAPE de Saint-Martin n'accueille pas les enfants malades.

Pour garantir un état de santé aussi bon que possible, et pour limiter les risques d'épidémies et dans l'intérêt des enfants accueillis, il est demandé aux parents de garder l'enfant à la maison lorsqu'il a une température supérieure à 38.5, ou qu'il présente une maladie contagieuse.

Si un enfant tombe malade durant la journée, le personnel éducatif peut demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.

Toute maladie contagieuse (gastro-entérite, varicelle,...) contractée par l'enfant ou un membre de sa famille sera annoncée au personnel éducatif, pour que les précautions indispensables puissent être prises et que l'information puisse être transmise.

Les médicaments prescrits aux enfants sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents. Si l'enfant doit prendre un médicament à la crèche, le parent le signifiera au personnel éducatif et inscrira le nom de l'enfant ainsi que la posologie sur l'emballage.

Si des antibiotiques sont prescrits, les parents garderont leur enfant à la maison les premières 24h suivant la première prise.

12. ABSENCES

Les absences annoncées sont facturées à 10 % du tarif mensuel (place réservée).

En cas d'absence, la structure doit être prévenue par téléphone au plus tard le 1^{er} jour d'absence avant 08h00.

Sans excuse, le repas sera facturé en plus des heures de garde à tarif plein.

13. ORGANISATION QUOTIDIENNE

A leur arrivée, les parents ont à leur disposition un vestiaire et une table à langer pour changer leur enfant avant de l'amener dans la salle du groupe.

Les enfants scolarisés peuvent accomplir leurs tâches scolaires lors d'une étude non surveillée, cependant le suivi des devoirs reste de la responsabilité des parents.

La structure se réserve le droit de renvoyer, après avertissement et entretien avec les parents, tout enfant qui perturberait trop la vie du groupe.

Les parents doivent indiquer, lors de l'entretien d'adaptation, la ou les personnes autorisées à venir chercher leur enfant.

Seules les personnes majeures peuvent prendre en charge l'enfant.

L'enfant ne sera en aucun cas confié à une autre personne que celles mentionnées si la nurserie, crèche – UAPE n'est pas avertie.

Le personnel éducatif se réserve le droit de demander une pièce d'identité à toute personne venant chercher un enfant.

Au départ des enfants, si les parents ne viennent pas eux-mêmes les chercher, ils sont priés d'indiquer à l'équipe éducative, la personne autorisée à le faire.

Pour les enfants de plus de 18 mois : les repas (déjeuner, goûter et repas de midi) sont fournis par la crèche – UAPE.

Pour les enfants de moins de 18 mois : les repas, le déjeuner, le goûter ou les collations sont fournis par les parents.

Les doses pour la préparation des biberons seront préparées à l'avance et remis au personnel éducatif à l'arrivée de l'enfant.

Dès l'instant où les parents conviennent que l'enfant est prêt à manger de la même manière qu'un adulte, il peut alors commander les repas dans la structure d'accueil.

14. PHOTO / VIDÉO

Le personnel éducatif peut utiliser du matériel vidéo et des photos à but interne ou d'information aux parents. Sauf demande exprimée au personnel éducatif, les parents acceptent cet outil de travail.

Aucune photo d'enfant n'est prise en vue de publication, sans l'accord préalable des parents.

15. MATÉRIEL / HABILLEMENT

Les parents sont tenus d'apporter le matériel nécessaire demandé par le personnel éducatif, avec indication du nom de l'enfant.

Nous avons besoin pour votre enfant :

- Une paire de pantoufles
- Un lot d'habit de rechange
- Les langes et les lingettes
- Doudou si besoin
- Une brosse à dent
- Un tube de dentifrice

En cas de non respect, le matériel fourni par la structure peut leur être facturé.

Nous prions les parents d'adapter les habits de leur enfant à la météo pour permettre des sorties régulières.

Il est indispensable de noter les habits, chaussures ou matériel utilisé par l'enfant dans les locaux de la crèche afin d'éviter la perte de matériel.

Les habits de rechange sont vivement conseillés pour les enfants préscolaires.

La nurserie, crèche – UAPE décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol des objets personnels.

16. INFORMATIONS DONNÉES PAR L'ÉCOLE – ACTIVITÉS PARTICULIÈRES

Lorsque les maîtresses vous transmettent des informations concernant votre enfant (horaires, promenades, spectacles, ...), vous devez impérativement informer la crèche si cela a une influence sur la fréquentation de votre enfant.

Lors de la semaine de ski, les parents doivent s'organiser pour déposer à l'école les skis ainsi que les vêtements et accessoires. Il est vivement conseillé de mettre le nom de vos enfants sur le matériel (ski, bâtons, chaussures, ...) ainsi que sur les vêtements (gants, casque, pantalon, veste, lunettes, ...).

17. PÉRIODE D'ADAPTATION POUR LES PRÉSCOLAIRES

Il est demandé à l'enfant une période d'adaptation d'environ 2 semaines, avant le début de fréquentation. Le but de cette démarche est de pouvoir se séparer dans les meilleures conditions possibles, de faire connaissance avec le lieu d'accueil et l'équipe éducative.

Cette adaptation constitue une étape nécessaire pour tout placement. Elle se déroule de la manière suivante :

- 1^{ère} fois, entretien d'adaptation en présence de l'enfant : présentation du fonctionnement, des lieux et de l'équipe, durée environ 1 heure
- 2^{ème} fois, l'enfant reste seul environ 30 min.
- 3^{ème} fois, l'enfant reste seul 1 heure
- 4^{ème} fois, l'enfant reste seul 2 heures
- 5^{ème} fois, l'enfant reste seul une demi-journée

Dans tous les cas, l'adaptation peut être soit prolongée, soit raccourcie selon les besoins de l'enfant.

Pour le bien de l'enfant, il est **fortement conseillé** qu'il fréquente au minimum deux 1/2 journées par semaine.

18. TARIFS STRUCTURE D'ACCUEIL

(cf. annexes : « Tarif crèche de Mont-Noble et tarif UAPE de Mont-Noble et/ou tarif nurserie de Mont-Noble »).

19. MODALITÉS DE PAIEMENT - FACTURATION

La facturation des heures réservées et des éventuelles modifications d'heures est faite à chaque début de mois pour le mois précédent.

Le délai de paiement est de 30 jours dès la date d'envoi de la facture.

En cas de non-paiement dans le délai imparti, un 1^{er} rappel avec un délai de 10 jours sera adressé et ensuite un 2^{ème} rappel avec un délai de 10 jours avant sommation si la facture n'a pas encore été honorée.

La facture sera majorée des frais de rappel.

Si une erreur est signalée, elle sera rectifiée sur la facture du mois suivant.

20. CONTRAT

L'inscription est valable pour l'année scolaire sur la base d'un contrat de fréquentation indiquant le nombre de jours, le pourcentage de présence de l'enfant.

L'inscription pour les vacances scolaires doit également être faite lors de la signature du contrat.

Les heures supplémentaires dépassant le pourcentage réservé par contrat et les placements occasionnels sont possibles. Ces heures sont facturées comme heures supplémentaires /heures isolées ou dépannage.

La modification du contrat n'est acceptée que pour un changement de fréquentation à plus ou moins long terme dûment motivé, mais au maximum deux fois durant l'année scolaire.

**L'ADMINISTRATION COMMUNALE
DE MONT-NOBLE**

Ce règlement et ses tarifs pourront faire l'objet de modifications.