

RÈGLEMENT

DE LA CRÈCHE-NURSERIE-UAPE DES COMMUNES DE MONT-NOBLE & SAINT-MARTIN

Par souci de simplification du texte, il est toujours indiqué « les parents », sans différenciation d'un seul parent ou des deux parents.

1. Présentation de la Crèche-Nurserie-UAPE

La Crèche-Nurserie-UAPE est un établissement communal pouvant accueillir entre 48 et 53 enfants dont l'âge peut varier de 4 mois à la fin de la 8^{ème} Harmos. Les locaux se trouvent, pour Mont-Noble à La Place 2 à Nax et aux Evouettes 11 et à la rue de l'Eglise 7 pour Saint-Martin.

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

La Crèche-Nurserie-UAPE de Mont-Noble travaille en synergie avec celle des « Maya'dzons » à Saint-Martin. Cette collaboration permet une ouverture élargie tout au long de l'année.

2. Statut juridique

La gestion administrative est assurée distinctement par les deux administrations communales soit : La Vaye-Plane 13 à Nax pour la structure de Mont-Noble et à la rue de l'Eglise 5 pour celle de Saint-Martin.

La gestion pédagogique est assurée par la responsable et les équipes éducatives en place dans les structures d'accueil.

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

3. Fermeture annuelle

La Crèche-Nurserie-UAPE est fermée deux semaines par année durant les fêtes de fin d'année ainsi que les jours fériés et chômés.

4. Horaires

La Crèche-Nurserie-UAPE de Mont-Noble est ouverte les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 07h00 à 18h00.

La Crèche-Nurserie-UAPE «Les Maya'dzons» de Saint-Martin est ouverte les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 07h00 à 18h00.

L'arrivée et départ des enfants se font selon les horaires suivants :

- **Matinée** : arrivée entre 07h00 et 09h00
: départ et arrivée entre 11h00 et 11h30
- **Après-midi** : départ et arrivée entre 13h00 et 13h30
: départ entre 16h00 et 18h00

Un non-respect des horaires peut entraîner un surcoût financier, une suspension provisoire ou définitive du placement.

5. Inscription

L'inscription d'un enfant devient définitive par :

- Le dépôt d'une demande d'inscription
- La signature du contrat d'accueil
- La signature du contrat de fréquentation
- Le dépôt du dernier procès-verbal de taxation du Service cantonal des contributions
- Le paiement de la cotisation annuelle

L'inscription est renouvelable à la fin de chaque année scolaire pour l'année suivante, un contrat de fréquentation doit être complété, signé et transmis à la Crèche-Nurserie-UAPE.

6. Documents à fournir au début de chaque année civile

Les tarifs sont calculés en fonction du chiffre 2600 du dernier procès-verbal de taxation du Service cantonale des contributions (un décalage de deux ans s'opère de façon systématique).

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 :

- Le certificat de salaire
- L'attestation d'allocations familiales
- Les 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/e compagne, le revenu du ou de la partenaire qui n'est pas le père ou la mère de l'enfant, n'est pas pris en compte.
- 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.
- Lorsqu'un les parents sont divorcés, seul le revenu du parent ayant la garde de/s enfant/s est pris en compte.

7. Cotisation

Une cotisation annuelle de CHF 50.00 par famille est portée sur la facture du premier mois qui suit l'inscription ou renouvellement d'inscription. Cette finance d'inscription n'est pas remboursable.

8. Fréquentation

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

La Crèche-Nurserie-UAPE accueille également des enfants avec des présences irrégulières du fait des horaires de travail de leurs parents. Les parents doivent donner, **par écrit**, à l'équipe éducative les fréquentations prévues de l'enfant deux semaines avant le début du mois au plus tard,.

Un dépannage occasionnel peut être demandé au plus tard 24h à l'avance ; la demande sera traitée selon les disponibilités.

Nous demandons 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 le soutien de chacun, de répondre à toutes les sollicitations

9. Vacances scolaires

Durant les vacances scolaires, une permanence est assurée en synergie avec les deux communes de Mont-Noble et de Saint-Martin afin d'offrir une garde alternée, cf. planning sur les sites internet de la commune (www.mont-noble.ch ou www.saint-martin.ch)

Un programme détaillé d'activité accompagné d'un formulaire d'inscription est envoyé aux parents.

La Crèche-Nurserie-UAPE n'accueille que sur inscription. Les enfants qui n'ont pas été inscrit dans les délais ne seront malheureusement pas acceptés.

10. Assurances/Responsabilité Civile

L'enfant doit être au bénéfice d'une assurance maladie-accident. Les parents doivent être détenteurs d'une assurance Responsabilité Civile. Les parents sont seuls responsables en cas de dégâts occasionnés par leur enfant.

11. Maladie

La Crèche-Nurserie-UAPE n'accueille pas les enfants malades. Pour garantir un lieu d'accueil de qualité et pour limiter les risques d'épidémies, il est demandé aux parents de garder leur enfant à la maison lorsqu'il a une température supérieure à 38 degrés, qu'il présente une maladie contagieuse ou que son état ne lui permet pas de fréquenter la structure.

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

Le personnel se réserve le droit de ne pas accepter un enfant s'il présente des symptômes de maladie ou s'il est atteint d'une maladie contagieuse.

Toute maladie contagieuse contractée par l'enfant sera annoncée au personnel éducatif, pour que les précautions indispensables puissent être prises dans nos locaux et que l'information puisse être transmise aux autres parents.

Les médicaments prescrits aux enfants sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents. Si l'enfant doit poursuivre son traitement en structure d'accueil, le parent transmettra au personnel éducatif le médicament avec le nom de l'enfant ainsi que la posologie précise sur l'emballage.

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

12. Urgences

En cas d'urgence, les parents autorisent et délèguent leur pouvoir à la direction et/ou à la personne responsable qui prendront toutes les dispositions nécessaires pour faire appel à un service pédiatrique (pédiatre, hôpital des enfants, ambulances, etc.) En cas de malaise ou d'accident graves, les parents sont immédiatement avisés.

13. Absences

Les absences annoncées sont facturées à 10 % du tarif. En cas d'absence, la structure doit être prévenue par téléphone le 1^{er} jour d'absence avant 08h00.

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

14. Repas

Pour les enfants de moins de 18 mois : les repas, déjeuner, goûter et collation sont fournis par les parents dans des récipients au nom de l'enfant. 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 et que tous les aliments ont été introduits, il/s peut/vent alors commander les repas dans la structure d'accueil.

Pour les enfants de plus de 18 mois : les repas, déjeuner, goûter, collation sont fournis par la structure d'accueil.

Les parents sont tenus d'informer par écrit et de façon clairement détaillée toute intolérance alimentaire. Une attestation du pédiatre ainsi que le matériel nécessaire à une prise en charge d'urgence doit être à la disposition de la structure en cas d'allergie sévère.

15. Photo / vidéo

Le personnel éducatif peut utiliser du matériel vidéo et des photos à but interne ou d'information aux parents. Sauf demande explicite et par écrit, sur le formulaire de fréquentation, les parents acceptent cet outil de travail.

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

16. Effets personnels

Le nombre d'enfants accueillis et l'organisation de la vie en collectivité ne permettent pas à l'équipe éducative d'effectuer un contrôle constant des vêtements et des autres objets personnels, y compris lunettes et bijoux, apportés par les enfants. Nous **déclinons toute responsabilité** en cas de perte ou détérioration de ces objets personnels. Il est impératif de noter les nom et prénom de l'enfant sur toutes ses affaires personnelles.

Lors d'activités particulières, les parents doivent également noter les effets personnels et accessoires.

17. Matériel / Habillement

Les parents sont tenus d'apporter le matériel suivant avec l'indication du nom de l'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 sera facturé.

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

18. Informations données par l'école – Activités particulières

Nous vous rendons attentifs que l'Ecole et la Crèche-Nurserie-UAPE sont deux entités séparées ; il est important que les informations soient données aux deux endroits.

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

L'absence non annoncée d'un enfant relève alors du point 13 du règlement.

19. Période d'adaptation pour les préscolaires

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'éventuelles allergies/intolérances alimentaires.

Une période d'adaptation d'environ 2 semaines est nécessaire avant le début de la fréquentation à la structure. Le but de cette démarche est de permettre une transition dans les meilleures conditions possibles.

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

- 1^{ère} fois, entretien d'adaptation avec les parents et en présence de l'enfant : présentation des lieux et du fonctionnement, de l'équipe, signature des contrats : 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.

20. Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant

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 d'autres personnes que celles mentionnées si la structure 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.

21. Tarifs structure d'accueil

Selon document annexé.

22. Modalités de paiement - Facturation

La facturation 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, les émoluments liés au retard de paiement seront perçus de la manière suivante : 1^{er} rappel : CHF 5.00 et second rappel : CHF 10.00

La facture sera majorée de frais de rappel. Si une erreur est signalée, elle sera rectifiée sur la facture du mois suivant.

23. Contrat

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

Les heures supplémentaires dépassant le pourcentage réservé par contrat et les placements occasionnels sont possibles, selon les disponibilités. Ces heures sont facturées en sus.

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.

En cas de comportement inapproprié de l'enfant, des parents ou de non-paiement des factures, la Crèche-Nurserie-UAPE de Mont-Noble et de Saint-Martin peut résilier le contrat en observant un délai de sept jours pour la fin d'un mois. Au préalable, un avertissement écrit aura été adressé aux parents.

LA CRÈCHE-NURSERIE-UAPE DE MONT-NOBLE & SAINT-MARTIN

Mont-Noble & Saint-Martin, août 2019

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