



# Règlement de la crèche — UAPE

## 1. PRÉAMBULE

### Buts de l'institution

Le but de la crèche – UAPE communale de Bovernier est d'accueillir des enfants en leur permettant de grandir dans un cadre adapté à leurs besoins en leur offrant une sécurité tant affective, physique que psychique.

Les objectifs généraux sont de favoriser les apprentissages au travers de la rencontre, du partage, de l'échange des connaissances et de l'exploration, ainsi que de créer des situations de groupe valorisantes et structurantes en tenant compte du rythme propre à chaque enfant afin qu'il puisse s'intégrer et investir le groupe en toute confiance.

## 2. INFORMATIONS GÉNÉRALES

### Genre d'accueil

La structure d'accueil est une crèche — UAPE communale accueillant, sur inscriptions, des enfants âgés de 18 mois à 12 ans. Le groupe fonctionne selon le mode vertical, c'est-à-dire que tous les enfants se côtoient dans les mêmes locaux, avec des regroupements par âge pour certaines activités spécifiques ou selon les besoins.

**Durant les périodes scolaires**, la crèche — UAPE accueille également les écoliers le matin avant l'école, à midi ainsi qu'en fin d'après-midi après l'école. Durant les vacances scolaires, l'accueil des écoliers peut se faire uniquement si la capacité de la structure le permet. Ceci est alors considéré comme du **dépannage**. Nous vous demandons de nous en faire la demande par écrit, à l'aide du document officiel, au minimum un mois à l'avance, afin que nous puissions au mieux répondre à vos attentes.

**Nous vous rendons attentifs au fait que l'UAPE n'est pas officiellement liée à l'école. De ce fait, l'organisation par l'école de sorties exceptionnelles, qui pourraient modifier la présence de votre enfant à la MiniVouipe, est de votre ressort. Étant donné l'organisation de l'UAPE, nous ne pouvons pas assurer les déplacements.**

Les écoliers peuvent accomplir leurs tâches scolaires, dans un endroit aménagé à cet effet. L'équipe éducative n'est pas responsable de leur bonne exécution de même qu'elle ne peut garantir que celles-ci soient terminées au départ de l'enfant. D'autre part, elle n'est pas responsable du suivi scolaire qui est du ressort des parents.

### Horaires d'ouverture

La structure d'accueil est ouverte en continu aux enfants de 18 mois à 6 ans du lundi au vendredi, de 07.00 à 18.15 à l'exception des fermetures annuelles et des jours fériés. Le mercredi, la structure est ouverte de 7h à 13h30.

Les écoliers sont accueillis avant et après l'école aux plages horaires suivantes : dès 07.00 et jusqu'à 18.15, selon les horaires scolaires.

### Fermetures annuelles

La crèche — UAPE est fermée les jours fériés officiels suivants : Saint-Joseph (19 mars) — jeudi de l'Ascension — jeudi de la Fête-Dieu — Fête nationale (1er août) — Assomption (15 août) — Toussaint (1<sup>er</sup> novembre) — Immaculée Conception (8 décembre).

La structure est également fermée 2 semaines en hiver (vacances de Noël - Nouvel An) ainsi que 3 semaines en été et le lundi de Pâques.

Les dates de fermetures annuelles sont affichées dans la structure et disponibles sur le site internet de la commune.

### 3. INSCRIPTION

#### Préinscription

La demande d'inscription d'un enfant est à adresser à la directrice de la structure.

Étant donné l'importante demande, nous vous invitons à pré-inscrire vos enfants rapidement, afin de permettre une organisation optimale des places à disposition. Les pré-inscriptions sont ouvertes durant le mois de mars, en vue de l'année scolaire qui début en août. L'organisation de la future année scolaire débute donc au mois d'avril.

#### Conditions d'admission

En cas de demandes trop importantes face aux capacités d'accueil, la MiniVouipe accueille les enfants, selon la priorisation suivante :

1. Les familles monoparentales domiciliées sur la commune de Bovernier, dont le parent exerçant le droit de garde travaille ou suit une formation professionnelle.
2. Les familles domiciliées sur la commune de Bovernier, dont les deux parents travaillent ou suivent une formation professionnelle.
3. Les autres familles domiciliées sur la commune de Bovernier.
4. Les familles non domiciliées sur la commune de Bovernier, avec une priorisation identique aux points 1 et 2 ci-dessus.

Le regroupement des fratries peut être considéré comme prioritaire.

Les priorités sont réévaluées une fois par année, au printemps pour l'année scolaire suivante, au moment des préinscriptions.

#### Contrat de fréquentation

L'inscription définitive se fait sur la base de la fiche d'inscription dûment remplie et d'un entretien avec la responsable ou l'adjointe de la structure. Un contrat de placement est adressé aux parents qui doivent le retourner, signé, par le/la représentant-e légal-e, voire les représentants légaux au besoin. Si des données viennent à changer, la directrice doit en être informée par écrit.

En cas de désistement entre le moment de l'inscription et celui de l'accueil de l'enfant au sein de la MiniVouipe, un montant de CHF 100.- sera facturé pour les frais de dossier.

#### Fréquentation et accueil de l'enfant

Les heures de départ et d'arrivée sont les suivantes :

	Matin	Midi	Après-midi
Heures d'arrivée	07.00 - 09.00	11 :15	13.30 - 14.00
Heures de départ	11 :15	13.30 – 13.45 (sauf le mercredi : le départ se fait entre 13h15 et 13h30)	16 :30 - 18.15 (15 :45 pour les enfants en horaire « socialisation »)

Afin d'assurer un travail de qualité auprès de votre enfant, nous vous demandons de respecter les horaires d'arrivées et de départs indiqués ci-dessus.

#### Modification et fin de contrat

Les demandes de changement d'inscription se font par écrit à l'aide du formulaire « demande de changement d'inscription », disponible sur le site de la commune ou à la MiniVouipe et sont à adresser à la direction un mois à l'avance. Une modification ne peut être acceptée que si la capacité de la structure le permet.

La résiliation du contrat doit être annoncée au moins un mois à l'avance **par écrit** à la directrice de la crèche — UAPE. Si ce n'est pas le cas, le mois dans son entier sera facturé selon l'abonnement souscrit.

De plus, pour des situations extraordinaires, liées notamment à l'insatisfaction des parents vis-à-vis des prestations, à un trouble du comportement ou une souffrance de l'enfant en collectivité, ou encore une inadéquation avec le fonctionnement de l'Institution, la direction se réserve la possibilité de résilier le contrat, selon entente entre les parties prenantes, pour un

délai compris entre 5 et 20 jours ouvrés. Dans ce cas précis, seuls les jours convenus sont facturés selon le contrat.

### **Dépannages**

Les dépannages éventuels peuvent être envisagés directement avec le personnel éducatif de la structure selon les **disponibilités** de celle-ci.

Les demandes de dépannage, pour les écoliers, pendant les vacances scolaires, doivent être faites par écrit (selon le formulaire adéquat) ; dès que la demande est acceptée par la MiniVouipe, la prestation est facturée et due.

## **4. TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT**

### **Présentation générale**

Pour les enfants fréquentant la structure, la commune de Bovernier a mis en place un système de subvention pour ses habitants sur la base du revenu imposable selon le chiffre 26 de la dernière taxation fiscale (tarifs en annexe). La facturation est basée sur la dernière attestation fiscale en possession de la commune. Elle est réévaluée chaque année en août. Pour les nouveaux arrivants, il incombe aux parents de fournir la dernière décision de taxation en leur possession. Tant que celle-ci n'est pas parvenue à la MiniVouipe, les parents paieront le plein tarif. En cas de vie commune (mariage, concubinage), les deux revenus seront pris en compte pour le calcul des subventions de la structure d'accueil.

**La non-observation des conditions ci-dessus peut entraîner la suppression de cette subvention avec effet rétroactif.**

Pour les personnes domiciliées dans les autres communes, le tarif maximum est facturé, sauf en cas d'accord différent avec la commune de domicile des parents. Il appartient aux parents de faire les démarches auprès de leur commune respective de domicile.

### **Les réductions**

Une réduction pour fratrie est prévue comme suit :

- 10 % sur le 2<sup>e</sup> enfant
- 20 % sur le 3<sup>e</sup> enfant
- 30 % sur le 4<sup>e</sup> enfant
- 40 % sur le 5<sup>e</sup> enfant
- 50 % sur le 6<sup>e</sup> enfant et les suivants

**Cette réduction n'est valable que pour les familles de la commune de Bovernier.**

### **Les absences, les maladies et les vacances**

Les parents paient le plein tarif de leur fréquentation, quelles que soient les absences de l'enfant (congé, maladie, vacances familiales, etc.), sauf :

- durant 3 semaines par année qui doivent être annoncées dès que possible, mais au plus tard 2 semaines avant l'absence prévue
- lors des fermetures de la crèche-UAPE (vacances annuelles, jours fériés communaux, lundi de Pâques).

Dans le cas d'une maladie (ou accident) de l'enfant dont la durée excède un mois et sur présentations d'un certificat médical

Les écoliers ne sont pas inscrits pendant les vacances scolaires et ne sont donc pas facturés pendant ces périodes.

### **Modalités de paiement**

La facturation est mensuelle et calculée sur la base de la fréquentation mensuelle. Les factures seront envoyées par courriel, dès le 01.01.2024. Tout changement d'adresse mail devra donc être communiqué sans délai à la MiniVouipe.

Le délai de paiement des factures est de 30 jours. En cas de dépassement du délai de paiement, des frais de rappels seront facturés : CHF 5.- pour le premier rappel, CHF 10.- pour le deuxième rappel, CHF 100 pour les frais de mise en poursuite.

L'absence d'un enfant doit être signalée au personnel éducatif avant 8.30 pour la journée et avant 13.30 pour l'après-midi, au n° de téléphone suivant :

**077/269.51.44**

Une taxe d'inscription annuelle de CHF 30.- par famille est demandée pour chaque année civile.

## **5. PÉRIODE D'ADAPTATION**

Avant de fréquenter la crèche, il est demandé à l'enfant d'effectuer une période d'adaptation, ceci dans le but de pouvoir se séparer dans les meilleures conditions possibles, de se sécuriser, de faire connaissance avec l'équipe éducative, le lieu d'accueil et les autres enfants. Pour les parents, c'est l'occasion de faire plus ample connaissance avec la structure et l'équipe éducative.

Cette adaptation constitue une étape nécessaire pour tout placement. Elle implique une collaboration étroite entre les parents et l'équipe éducative ainsi qu'une grande disponibilité. La période d'adaptation peut varier selon les besoins de l'enfant. Elle dure en général environ 2 semaines, mais dépend étroitement de la fréquentation hebdomadaire.

La période d'adaptation est facturée à 50 % du tarif applicable à la famille. La première adaptation d'une durée de 30 minutes est offerte pour les enfants qui fréquentent contractuellement la structure à la demi-journée ou à la demi-journée avec repas. Pour les enfants qui fréquentent contractuellement la structure à la journée complète, la première heure d'adaptation est également offerte.

## **6. RELATION AVEC LES PARENTS**

La directrice ainsi que l'équipe éducative se tiennent à disposition des parents pour toutes les questions relatives à leur enfant et au fonctionnement de la structure d'accueil. La collaboration entre parents et équipe éducative est essentielle et primordiale pour une prise en charge optimale de l'enfant.

Un contact journalier avec le personnel éducatif a lieu lors des arrivées et des départs des enfants, afin de permettre un partage de tout renseignement utile. À l'arrivée, il s'agit pour les parents de signaler les particularités du vécu de l'enfant. Au départ, le personnel éducatif partagera et transmettra le vécu de l'enfant au sein de la crèche — UAPE.

Les parents doivent pouvoir être atteints au cours de la journée. En conséquence, ils informeront immédiatement l'équipe éducative de tout changement de domicile, de lieu de travail, de numéro de téléphone, etc.

## **7. MESURES SPÉCIALES**

### **Personnes autorisées à venir chercher l'enfant**

Les parents signaleront sur la fiche d'inscription, le nom des personnes autorisées à venir chercher les enfants à la structure. Au cas où une tierce personne devait venir chercher l'enfant exceptionnellement, les parents doivent le signaler à l'équipe éducative et une pièce d'identité sera demandée.

### **Santé, maladie, accident**

La directrice et l'équipe éducative veillent à la santé générale des enfants confiés à la structure d'accueil. Les parents fournissent tous les renseignements utiles concernant leur enfant (allergie, régime alimentaire, etc.).

Pour garantir un état de santé aussi bon que possible, pour limiter les risques d'épidémie et dans l'intérêt des enfants accueillis, les enfants malades ne peuvent être acceptés. Il est demandé aux parents de garder l'enfant à la maison lorsqu'il a une température supérieure à 38°, qu'il présente une maladie contagieuse ou que son état ne lui permet pas de fréquenter la structure. Le retour de l'enfant à la crèche nécessite qu'il soit apte à suivre le rythme de la

collectivité. Dans la règle, si des antibiotiques sont prescrits, les parents garderont leur enfant à la maison durant les 48 heures suivant la première prise.

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

L'équipe éducative sera particulièrement vigilante avec les **gastro-entérites, les conjonctivites et les poux**, maladies et parasites qui se propagent rapidement au sein de collectivités d'enfants.

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 — UAPE, le parent le signifiera au personnel éducatif et inscrira le prénom de l'enfant ainsi que la posologie sur l'emballage.

### **En cas d'accident**

Chaque enfant doit être au bénéfice d'une assurance accident.

En cas d'accident, le personnel éducatif prendra contact avec les parents.

En cas d'urgence ou dans l'impossibilité d'atteindre les parents, le personnel éducatif prendra les dispositions qui s'imposent.

La crèche fournit de la crème et des granules homéopathiques d'Arnica en cas de chute et du désinfectant en cas de plaie ouverte. Les parents informeront la direction s'ils refusent l'administration de ces médicaments.

## **8. ASPECT PRATIQUE**

### **Objets 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 jeux, lunettes et bijoux, apportés par les enfants. C'est pourquoi la structure **décline toute responsabilité** en cas de perte ou détérioration de ces objets personnels. Pour éviter les pertes, il est impératif de noter le prénom de l'enfant sur toutes ses affaires personnelles.

### **Nous avons besoin pour votre enfant**

- d'une paire de pantoufles
- d'habits de rechange
- de couches-culottes
- de son doudou, de sa lolette ou de son biberon si besoin

La collation du matin doit être amenées par les parents. Dès la rentrée d'août 2024, la collation de l'après-midi sera fournie par la MiniVouipe (commandée au restaurant Eldora, labellisé « fourchette verte » et « cuisinons notre région ») ; elle sera facturée sous forme de forfait, comme le repas de midi.

Les parents ont la possibilité d'amener un petit-déjeuner s'ils souhaitent que leur enfant mange à la crèche-UAPE (avant 8.30).

### **Responsabilité civile**

Nous **recommandons vivement aux parents d'avoir une assurance responsabilité civile (RC)**. En effet, les parents sont les seuls responsables en cas de dégâts occasionnés par leur enfant.

### **Habillement**

Veillez habiller vos enfants avec des vêtements pratiques et adaptés (et peu dommageables, vu le projet pédagogique de la MiniVouipe, qui favorise l'expérimentation et l'autonomie de l'enfant).

### **Transports**

Des sorties sont organisées par la crèche — UAPE. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied, mais également en bus, en train ou en voiture privée.

### **Vidéo photos**

Le personnel éducatif utilise du matériel vidéo et des photos à but interne ou d'information pour les parents ; c'est un moyen de communication riche, qui nous permet de partager avec les parents le vécu des enfants et de garder une trace de son passage à la MiniVouipe. Les parents sont autorisés à utiliser le matériel fourni librement, dès lors qu'aucun autre enfant que le leur n'apparaît sur les images.

**Sauf demande préalable, exprimée par écrit à la direction, les parents acceptent cet outil**

Aucune photo d'enfants n'est prise en vue d'une publication (reportage) sans l'accord préalable des parents.

### **Travail en réseau**

Dans l'intérêt des enfants accueillis et comme soutien au travail pédagogique de l'équipe, le personnel de la crèche — UAPE MiniVouipe collabore en réseau avec l'école de Bovernier et différents acteurs spécialisés dans le domaine de l'enfance (logopédistes, psychomotriciens, psychologues, éducateurs spécialisés, etc.). Sauf demande préalable, exprimée par écrit à la direction, les parents acceptent cette manière de travailler.

### **Remarques**

En inscrivant leur(s) enfant(s) à la crèche — UAPE communale de Bovernier, les parents s'engagent à respecter le présent règlement interne, qui fait partie intégrante du contrat.

## **9. DISPOSITION FINALE**

Approuvé par le Conseil communal de Bovernier en séance 13.02.2014. Les dernières modifications ont été apportées en date du 16 janvier 2023.

**La crèche — UAPE est soumise à l'autorisation et au contrôle du Service cantonal de la jeunesse.**

Annexe :

- Tarifs

# ANNEXE

## Tarif crèche et UAPE Familles résidentes sur la commune de Bovernier

Catégorie	Revenus imposables		TARIF							
			1	2	3	4	5	À	B	C
1	0	20'000	7.50	15.00	9.50	17.00	23.00	2.00	10.60	4.60
2	20'001	25'000	8.60	16.30	10.60	18.30	25.10	2.30	11.00	5.00
3	25'001	30'000	10.30	18.30	12.30	20.30	28.60	2.70	11.60	5.60
4	30'001	35'000	12.00	20.40	14.00	22.40	32.00	3.20	12.20	6.20
5	35'001	40'000	13.70	22.50	15.70	24.50	35.40	3.70	12.80	6.80
6	40'001	45'000	15.30	24.40	17.30	26.40	38.70	4.10	13.40	7.40
7	45'001	50'000	17.00	26.30	19.00	28.30	41.90	4.50	13.90	7.90
8	50'001	55'000	18.50	28.20	20.50	30.20	45.00	4.90	14.50	8.50
9	55'001	60'000	20.00	30.00	22.00	32.00	48.10	5.30	15.00	9.00
10	60'001	65'000	21.50	31.80	23.50	33.80	51.10	5.70	15.50	9.50
11	65'001	70'000	23.00	33.50	25.00	35.50	53.90	6.10	16.00	10.00
12	70'001	75'000	23.30	33.90	25.30	35.90	54.60	6.20	16.10	10.10
13	75'001	80'000	24.30	35.10	26.30	37.10	56.60	6.50	16.50	10.50
14	80'001	85'000	25.20	36.30	27.20	38.30	58.50	6.70	16.80	10.80
15	85'001	90'000	26.10	37.30	28.10	39.30	60.10	7.00	17.10	11.10
16	90'001	95'000	26.90	38.30	28.90	40.30	61.90	7.20	17.40	11.40
17	95'001	100'000	27.50	39.00	29.50	41.00	63.10	7.30	17.60	11.60
18	100'001	-	30.00	42.00	32	44.00	68.00	8.00	18.50	12.50
19	Hors communes		40.00	50.00	42.00	52.00	92.00	11.00	22.00	16.00

Tarif 1 — CRÈCHE	Tarif 2 — CRÈCHE	Tarif 3 - CRECHE
Tarif ½ matinée sans repas Jusqu'à 11h15	Tarif matinée Repas de midi inclus Jusqu'à 13h30	Tarif après-midi dès 13h30, goûter inclus

Tarif 4 - CRECHE	Tarif 5 — CRÈCHE	Tarif 6 - CRECHE
Tarif après-midi repas de midi et goûter inclus, dès 11 :15	journée complète repas de midi et goûter inclus	Tarif socialisation (min. 2 demi- journées) 9h00-11h15 ou 13h30-15h45 70 % du tarif 1 CRECHE

Tarif A — UAPE	Tarif B — UAPE	Tarif C — UAPE
Matin avant l'école	Temps de midi Repas inclus	Après-midi après l'école Goûter inclus

Tarifs indiqués en francs suisses (CHF)