



Crèche « Les Diablotins »

REGLEMENT PRESCOLAIRE

I. GENERALITES

La crèche Les Diablotins est une institution privée gérée par l'Association Les Diablotins. La crèche est subventionnée par les Communes neuchâteloises de domicile des parents et par l'Etat de Neuchâtel.

La crèche Les Diablotins bénéficie d'une autorisation d'exploiter délivrée par l'Office de l'Accueil Extra-Familial du Canton de Neuchâtel, qui dépend du Service des Mineurs et des Tutelles neuchâtelois et du Service de Protection de l'adulte (SPAJ). Cette autorisation définit la capacité d'accueil et assure et certifie que le cadre légal est respecté.

La crèche Les Diablotins accueille 56 enfants préscolaires âgés de 3 mois à 4 ans.

II. CONDITIONS D'ADMISSION

L'admission de l'enfant au sein de notre structure est conditionnée par les places disponibles. La liste d'attente est gérée par le Canton de Neuchâtel : AEF.listeattente@ne.ch

Dans la mesure des disponibilités, les places sont accordées en priorité aux enfants qui ont des frères et des sœurs déjà inscrits dans notre institution afin d'éviter les placements d'enfants de la même famille dans des lieux différents.

Les demandes d'inscription sont acceptées par la direction en fonction des disponibilités de la structure.

Les places se réservent obligatoirement pour le début d'un mois. La date inscrite sur le dossier d'inscription fait foi pour le début de la facturation.

III. PROCEDURE D'ADMISSION

La direction répond aux demandes de placement, au plus tard, six semaines avant la date d'entrée désirée. Par exemple, le 15 juin pour une entrée début août.

Selon les places disponibles, la direction prend contact avec les parents pour fixer un rendez-vous et discuter des modalités d'inscription définitive et d'intégration de l'enfant.

Pour des raisons de sécurité et afin d'assurer une bonne prise en charge de l'enfant, la direction sollicite les documents suivants avant l'intégration de l'enfant :

- Un exemplaire du contrat d'inscription, dûment rempli, daté et signé, disponible sur le site internet ;
- Une copie du carnet de vaccination de l'enfant ;
- Une copie du carnet d'allergie.

L'horaire hebdomadaire de la prise en charge de l'enfant est fixé lors de l'inscription définitive. Il est établi en tenant compte des besoins des parents et des possibilités d'accueil de la crèche. Les parents ne travaillant pas peuvent voir les jours d'accueil de leur enfant modifiés selon les besoins institutionnels.

L'inscription de l'enfant se fait sous forme d'abonnement fixe payé mensuellement.



Crèche « Les Diablotins »

REGLEMENT PRESCOLAIRE

IV. INTEGRATION

Afin d'optimiser l'accueil, plusieurs heures d'intégration sont prescrites par la direction. Dans le cas où la période d'intégration se prolonge sur le mois d'entrée officielle, l'abonnement est facturé selon ledit contrat.

V. PROCEDURE D'INTEGRATION TYPE

- 1 heure de présence avec ou sans un parent (selon besoin) ;
- 1 ou 2 heure(s) seul(e) ;
- Une demi-journée avec repas et sieste ;
- Une journée complète.

Le temps d'intégration est planifié et pensé en fonction du taux de fréquentation prévu. Le nombre d'heures peut varier en fonction des besoins de l'enfant et peut être revu à la hausse si nécessaire.

La période d'intégration permet également une observation de l'enfant dans son nouvel environnement. S'il s'avère que l'enfant ne s'intègre pas, la direction et les parents peuvent mettre fin au contrat durant sa phase d'intégration. (Voir point XXII résiliation de contrat).

VI. HORAIRES

La crèche Les Diablotins est ouverte :

Du lundi au vendredi de 06h30 à 18h00

Les parents qui souhaitent une place uniquement dans le but de socialiser leur enfant pourront bénéficier des places vacantes mais devront toutefois respecter les horaires suivants :

- 9h00 à 17h00 au plus tard ;
- 11h00 fin de matinée ;
- 14h00 début d'après-midi

Pour le bien-être des enfants, leur présence à la crèche ne devrait pas dépasser 10h par jour.

Les parents sont priés de venir chercher leur(s) enfant(s) à **17h45** au plus tard afin que l'équipe pédagogique ait le temps de faire un retour complet sur la journée de l'enfant avant la fermeture des portes à 18h. Chaque retard par rapport à cet horaire sera facturé 10 Frs./le quart d'heure.



Crèche « Les Diablotins »

REGLEMENT PRESCOLAIRE

VII. ACCUEIL ET DEPART

Afin de garantir un accueil de qualité aux enfants, nous demandons aux parents de respecter les heures d'arrivée et de départ.

Les enfants peuvent arriver et partir uniquement pendant les tranches horaires suivantes, à part cas exceptionnel soumis à l'avance à la direction :

- 06h30 à 09h00
- 11h00 à 11h30 (bloc horaire à 60% le matin sans repas)
- 11h30 à 13h30 (bloc horaire à 75% le matin ou l'après-midi)
- 13h30 à 17h45 (bloc horaire 60% l'après-midi)

Dans le but de ne pas inquiéter inutilement l'équipe éducative en cas de retard ou d'absence, nous demandons instamment aux parents d'avertir par téléphone avant l'heure d'arrivée prévue.

L'accueil :

L'enfant doit toujours être accompagné au vestiaire par un parent. Le parent est responsable de déshabiller son enfant et de le confier à une éducatrice à l'intérieur de la salle de vie du groupe.

La personne qui amène l'enfant transmet les informations nécessaires à une bonne prise en charge, ainsi que l'heure de départ et le nom de la personne qui reprend l'enfant.

Le départ :

Les départs se font uniquement aux heures indiquées ci-dessus.

En collaboration avec le personnel éducatif, les parents sont priés de faire ranger ses jeux à l'enfant avant son départ et de lui laisser le temps de le faire.

Les derniers départs avec un retour d'information se feront à **17h45** au plus tard.

Le parent et l'enfant ne quittent jamais l'institution sans qu'une éducatrice valide le départ.

Les parents sont responsables de vérifier, lors du départ, qu'il ne manque rien et que l'enfant repart avec ses propres affaires et non celles d'un camarade. En cas d'échange ou d'oubli annoncé le lendemain, la structure décline toute responsabilité.

A l'arrivée et au départ, l'enfant est sous la responsabilité de ses parents jusqu'à l'entrée dans la salle du groupe. Les escaliers et les vestiaires sont sous la surveillance des parents.

Lors du départ, seules les personnes autorisées ou en possession d'une dérogation écrite et dûment signée par les parents seront autorisées à quitter la crèche avec l'enfant. L'équipe éducative peut être amenée à demander une pièce d'identité pour des raisons de sécurité.

Les parents sont priés de prévoir suffisamment de temps pour préparer leur enfant à quitter la crèche avant la fermeture des portes à 18h00.

Chaque retard par rapport à cet horaire sera facturé 10 frs. / le quart-heure.



Crèche « Les Diablotins »

REGLEMENT PRESCOLAIRE

VIII. PEDAGOGIE ET COLLABORATION AVEC LES PARENTS

Le personnel éducatif assure un accueil de qualité, sécurisant et stimulant à chaque enfant individuellement tout en tenant compte des besoins de la collectivité. La vie de groupe, les jeux et les activités permettent à l'enfant de découvrir, d'explorer et d'exprimer sa créativité afin de favoriser son bon développement.

Pour répondre aux besoins physiologiques des enfants, la structure offre des moments de repos aux enfants en fonction de leurs besoins et de leur âge.

La direction et l'équipe éducative favorisent la communication et la collaboration avec les parents. Ceux-ci peuvent recueillir des informations sur leur enfant à tout moment de la journée auprès du personnel éducatif.

L'équipe éducative est ouverte à toute collaboration visant à apporter une aide ou un soutien aux parents et/ou aux enfants en difficulté momentanée. Pour ce faire, elle collabore volontiers avec les services médico-pédagogiques et éducatifs de la région.

Elle peut également faire appel à ces services pour solliciter des conseils, en cas de difficulté à comprendre une situation donnée. Elle ne fait, en aucun cas, intervenir un spécialiste dans l'institution sans l'accord préalable des parents. Tenue au secret professionnel, l'équipe éducative ne divulgue aucun renseignement confidentiel.

IX. EFFETS PERSONNELS

A son arrivée, chaque enfant apporte :

- Pantoufles ;
- Habits de rechange (voir liste fiche d'inscription) ;
- Brosse à dents ;
- Tablier pour faire la peinture.

La direction décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de perte des objets personnels. Elle n'est pas responsable des accidents que de tels objets pourraient occasionner.

Les parents sont priés d'habiller leur enfant avec des habits pratiques, résistants et adéquats pour la saison. Les bijoux de valeur n'ont pas leur place dans la crèche.

Pour des raisons d'organisation interne, les parents sont priés de noter le prénom et le nom de leur enfant dans chaque vêtement, lolette, doudou, jeux et autre apporté à la crèche.

Les parents sont responsables de vérifier le casier de leur enfant à l'arrivée ainsi qu'en fin de journée, de s'assurer que les affaires de rechange correspondent à la saison et à l'évolution de la taille de l'enfant. Des brosses à dents doivent également être apportées régulièrement.

Chaque été les parents apportent une nouvelle crème solaire et emportent l'ancienne.



Crèche « Les Diablotins »

REGLEMENT PRESCOLAIRE

X. REPAS – REGIME ALIMENTAIRE

Moments de repas :

- Collation des « neuf heures »
- Repas de midi
- Collation des « quatre heures »

Durant le reste de la journée, l'équipe éducative propose régulièrement à boire aux enfants et répond au mieux aux demandes spécifiques de chacun.

Les repas de midi sont confectionnés par notre cuisinière et pensés pour les enfants tout en tenant compte des fruits et légumes de saison, selon les recommandations de « La Fourchette Verte ».

Les aliments mixés tels que fruits, légumes et féculents sont préparés par nos soins avec des produits de la région et de saison, selon les recommandations de « La Fourchette Verte » et de l'Espace Nutrition du canton de Neuchâtel. Les viandes sont fournies par un boucher professionnel.

La crèche respecte le régime alimentaire de l'enfant que les parents sont priés de transmettre à l'équipe éducative. Les parents sont tenus de nous informer spontanément des nouveaux aliments introduits dans l'alimentation de leur enfant.

Nous demandons aux parents de consulter nos menus affichés dans chaque groupe, et de prévenir l'éducatrice si l'enfant ne peut pas prendre le repas. (Copie du carnet d'allergie à fournir)

La crèche fournit le lait de substitution pour les bébés ainsi que le lait de vache.

Dans le cas où la crèche stocke le lait maternel spécifique de l'enfant, les parents sont responsables de s'informer spontanément auprès de l'équipe éducative pour assurer la gestion de leur stock en continu et faire en sorte que l'enfant ne manque de rien.

XI. SANTE, MALADIES, ACCIDENTS ET ASSURANCES

Chaque enfant bénéficie d'une assurance maladie privée.

Pour tout incident dans le cadre de notre crèche, nous disposons d'une assurance accident, ainsi que d'une assurance responsabilité civile pour chaque enfant inscrit. Tout incident doit être signalé au secrétariat au plus vite afin que les démarches auprès de l'assurance soient faites dans les plus brefs délais.

Nous rappelons qu'une copie du carnet de vaccination de l'enfant doit être fournie avant l'intégration.

Dans l'intérêt de l'enfant et du groupe, l'enfant malade ou présentant une affection aiguë (vomissements, diarrhées) ne peut être accepté pour plusieurs raisons :

- L'enfant malade doit pouvoir bénéficier d'un encadrement adapté à son état, c'est-à-dire un cadre calme et de l'attention ;
- L'enfant malade ne peut pas participer pleinement aux activités ;
- A cause de la vie en collectivité, les éducatrices responsables ne peuvent pas lui assurer des soins et une présence suffisante.



Crèche « Les Diablotins »

REGLEMENT PRESCOLAIRE

Au cas où la maladie se déclare pendant la journée, les parents sont informés de l'état de santé de leur enfant et sont priés de venir le chercher si nécessaire. Les parents sont tenus de donner les coordonnées d'une autre personne autorisée à venir chercher l'enfant au cas où ils ne peuvent venir le chercher eux-mêmes.

Il serait souhaitable que les parents pensent à une garde alternative pour les cas de maladie où la crèche ne peut accueillir l'enfant, telle la Croix-Rouge (032/886 88 65) ou par courriel : contact@croix-rouge-ne.ch. Vous pouvez trouver toutes les informations sur le site internet : www.croix-rouge-ne.ch.

La crèche fournit une marque de couches et lingettes. Si les parents souhaitent que l'enfant utilise sa marque habituelle nous leur demandons de les amener.

XII. LES CAS DE REFUS

Nous n'accepterons pas les cas de maladies contagieuses telles que :

- Gastro-entérite (grippe intestinale) : diarrhées ou vomissements à répétition ;
- Varicelle : dès l'apparition des boutons jusqu'à la fin de l'apparition des boutons. Compter 1 semaine avant la réintégration de l'enfant à la crèche ;
- Angine à streptocoques : reprise de l'enfant après 24h de traitement aux antibiotiques ;
- Herpès ;
- Muguet ;
- Conjonctivite épidémique (rougeur oculaire, démangeaisons, absence d'écoulement purulent), donc contagieuse ;
- Molluscum contagiosum.

En cas de maladie contagieuse, les parents sont tenus d'informer dans les plus brefs délais l'éducatrice en charge de l'enfant pour que des précautions puissent être prises vis-à-vis du groupe.

L'équipe éducative se réserve le droit de solliciter une visite chez le pédiatre pour savoir si l'enfant peut être admis en collectivité ou non. Les parents sont priés de contacter l'éducatrice en charge du groupe de leur enfant après la visite médicale, afin de communiquer l'avis médical et les mesures à prendre si nécessaire.

Avant toute administration de médicaments, l'équipe éducative appelle ou prend contact avec les parents.

En cas d'accident ou de maladie subite, les éducatrices prodiguent les premiers soins. Si elles ne parviennent pas à joindre les parents, elles sont habilitées à faire intervenir un service d'urgence ou d'administrer un médicament autorisé préalablement dans la fiche d'inscription.

Chaque médicament ou soin spécifique doit être fourni par les parents. Veuillez s'il-vous-plaît remplir le formulaire « autorisation pour les médicaments » (voir fiche d'inscription).

Pour des mesures de sécurité lors d'une demande d'administration de médicaments spécifiques ; les parents seront amenés à remplir et signer une fiche « médication » décrivant la posologie exacte.

Nous remercions les parents de penser à ne pas contaminer les camarades de jeux de leur enfant en évitant de l'amener à la crèche alors qu'il présente des symptômes.



Crèche « Les Diablotins »

REGLEMENT PRESCOLAIRE

XIII. LES ENFANTS ALLERGIQUES

Doivent être fournis par les parents :

- Une copie du carnet d'allergie ;
- Un protocole de mesures de secours (daté et signé), si possible avant l'entrée en structure ;
- Un kit de secours (médicaments) qui restera à la crèche.

Le kit doit obligatoirement être vérifié régulièrement par les parents (date de péremption).

En cas de non-respect du présent protocole, la direction peut refuser d'accueillir momentanément l'enfant.

XIV. SOINS, HYGIENE

Doivent être fournis par les parents :

- Des biberons pour le thé / eau des bébés ;
- Des biberons pour le lait des bébés ;
- Des gourdes pour les débuts de l'indépendance ;
- Des brosses à dents ;
- De la crème solaire pour enfants ;
- Des chapeaux.

Les articles (biberons, gourdes, verres et brosse à dents) sont propres à chaque enfant et étiquetés à son nom. Les tétines et les brosses à dents sont régulièrement changées par les parents.

XV. PHOTOS, VIDÉOS

Dans un but pédagogique, des photos et des vidéos sont faites par l'équipe éducative. Ces documents sont destinés à l'interne. Sauf demande express exprimée à la direction, les parents acceptent ces outils de travail. Veuillez s'il-vous-plaît remplir le formulaire « autorisation pour les vidéos-photos » disponible sur le site de la crèche.

Les parents :

Lors d'anniversaires, les parents peuvent amener leur appareil photo afin d'immortaliser l'évènement. Les parents s'engagent à ne pas publier les photos des enfants de la crèche sur internet.

XVI. ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

La crèche peut organiser des activités à l'extérieur, telles que balades, visites, etc. La crèche Les Diablotins favorise une sortie minimum par jour, selon la météo; les activités proposées aux enfants sont variées et se passent également à l'extérieur de la crèche. Dans ce contexte, les transports publics bus, train, bateau ainsi que les services d'urgence pourront être utilisés.



Crèche « Les Diablotins »

REGLEMENT PRESCOLAIRE

Les parents sont tenus d'habiller les enfants en conséquence :

- Bottes de pluie (sol humide, rosée, etc.) ;
- En été, lunettes de soleil, chapeau et sandalettes ;
- En hiver, combinaison de neige, gants, bonnet, écharpe et bottes de neige chaudes et étanches.

Les parents sont priés de chausser leurs enfants avec des chaussures confortables pour la marche (été comme hiver) et particulièrement faciles à utiliser pour l'apprentissage de l'autonomie.

XVII. TARIF DE FACTURATION

Selon le programme émis par l'Office de l'Accueil Extra-Familial (OAEF), la facturation s'opère sous forme d'abonnement fixe, sur douze mois en tenant compte d'une moyenne de vingt jours par mois. Les journées en plus sont facturées selon les mêmes tarifs. Le prix de pension est dû, même si l'enfant est absent pour cause de maladie ou de vacances. La facturation s'effectue sur douze mois de façon identique (fermeture de la crèche comprise).

Le paiement se fait dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de la facture émise par la structure. Il est demandé aux parents de s'acquitter ponctuellement de la facture mensuelle, soit par e-banking, soit avec le bulletin de versement joint, sous peine de surtaxe de **25.00 frs** en cas de retard.

Pour des raisons administratives, les ordres permanents ne sont pas acceptés. Les parents doivent s'acquitter de leur dû avec le BVR joint à la facture.

En cas de rappel, les parents sont priés d'envoyer dans les plus brefs délais par écrit ou par courriel un justificatif bancaire, adressé à la direction, sans quoi leur enfant ne pourra plus être accepté jusqu'au versement du montant dû.

Les parents qui ne respectent pas les paiements ne pourront plus amener leurs enfants à la crèche. Les retards seront portés à l'office des poursuites et les frais seront à la charge du débiteur.

Les absences sont facturées, puisque la facturation se base sur la place réservée et non sur la place réellement occupée. Les cas de rigueur (longue maladie par exemple) sont réservés et seront examinés par la direction.

Ce système permet aux parents de bénéficier d'une charge mensuelle équilibrée et d'assurer une place d'accueil disponible à l'année pour leur-s enfant-s. Cette facturation régulière représente un avantage pour tous les partenaires.

XVIII. PRESTATIONS PARTICULIERES

Pensez à conserver vos factures pour vos déclarations d'impôts, nous ne délivrerons pas de double des factures. Si vous désirez comprendre le système de subventionnement et vous renseigner sur le coût du placement de votre enfant au sein de de l'Accueil Parascolaire, nous vous invitons à vous rendre directement sur le site internet officiel du canton de Neuchâtel : <http://www.ne.ch>. Vous y trouverez la méthode pour calculer le taux de participation aux coûts de l'accueil extra-familial.



Crèche « Les Diablotins »

REGLEMENT PRESCOLAIRE

Le calcul de la participation des parents aux frais de garde se fait sur la base du total des revenus annuels de l'activité professionnelle, rentes et pensions (chiffre 2.6. de la dernière donnée fiscale connue).

En cas de concubinage ou de colocation d'un des représentants légaux de l'enfant, sans lien de parenté avec l'enfant, une copie du bail à loyer doit être fournie.

Tout changement de revenu doit être annoncé rapidement à la commune de domicile, que ce soit une augmentation ou une diminution du taux d'activité, des heures supplémentaires rémunérées, une prime, etc ainsi, le montant des frais de garde correspondra toujours à la situation réelle des parents.

Si l'annonce n'est pas faite, la commune de domicile se verra contrainte d'appliquer l'article 41 de la LAE (Loi sur l'Accueil des Enfants), qui stipule :

c) quiconque, étant astreint à donner des renseignements, en fournit sciemment de faux ou d'incomplets ou refuse d'en fournir sera puni de l'amende jusqu'à 40.000 francs.

Il est possible de demander un arrangement de paiement par écrit. Les conditions seront discutées directement avec la direction. Un document réglant l'arrangement sera dûment signé par les deux parties. Une fois celui-ci établi, les parents sont tenus de respecter les délais fixés, sans quoi l'enfant ne sera plus accepté dès le 1er jour de retard du paiement.

XIX. MODIFICATION DU TAUX DE FREQUENTATION

Toute demande de modification du taux de fréquentation doit être adressée à la direction 2 mois avant la date désirée et pour le début d'un mois. Elles seront acceptées en fonction de la disponibilité.

XX. VACANCES

Les parents transmettent par écrit, à l'aide de la fiche « Planning de vacances », les dates de leurs vacances avant le 30 janvier de l'année civile pour permettre à la crèche d'organiser la présence du personnel en fonction de l'effectif des enfants. (cf. : les « fiches Planning de vacances » sont disponibles sur notre site internet).

XXI. FERMETURE DE LA CRECHE

Se référer au document « Planning de vacances et jours fériés » sur notre site internet.

XXII. RESILIATION DU CONTRAT

La résiliation de la prise en charge de l'enfant doit être annoncée deux mois à l'avance, avant le 30 du mois, par courrier écrit adressé à :



Crèche « Les Diablotins »

REGLEMENT PRESCOLAIRE

Hortensia Simond
Crèche Les Diablotins
Direction
Rue Albert-Piguet 10
CH-2400 Le Locle

ou

creche@creche-les-diablotins.ch

Aucune résiliation ne sera acceptée durant la période du 1er mai au 31 juillet inclus, sauf situations exceptionnelles.

Lorsqu'un enfant termine son intégration, nous n'acceptons aucune résiliation dans les trois mois qui suivent cette intégration. Cependant si la direction et les parents constatent que l'enfant ne s'intègre pas pendant cette période le contrat peut être résilié lors d'un entretien avec la direction.

En cas de problème, de comportement inadéquat ou de non-respect du présent règlement d'un/des parent(s) ou de l'enfant, la direction procède de la manière suivante :

La direction envoie un avertissement écrit.

En cas de non-respect de celui-ci et de récurrence, la structure se donne le droit de résilier le contrat avec effet immédiat avec un délai de dix jours y compris les jours fériés et week-end. Les parents sont avertis par courrier recommandé et sont tenus de payer le mois en cours.

Afin d'assurer la sécurité au sein de la collectivité, la direction se donne le droit de mettre fin à un contrat.

Dans tous les cas, la direction fait signer un accord de fin de placement aux parents avant de clore le dossier.

XXIII. RECLAMATIONS

Toute réclamation est à adresser à la direction par écrit.

XXIV. DIVERS

Malgré une vigilance maximale, les bosses, les égratignures et griffures font partie intégrante de la vie des enfants en collectivité. C'est pourquoi, nous vous demandons d'être conscients qu'un accident est vite arrivé et ne peut parfois pas être évité malgré les précautions prises.

Les frais d'assurance maladie sont à la charge des parents.



Crèche « Les Diablotins »

REGLEMENT PRESCOLAIRE

XXV. DIRECTIVES DU PRESENT DOCUMENT

La fiche « Contrat d'inscription » datée et signée par vos soins stipule que vous acceptez le présent règlement.

Le règlement de la structure est revisité chaque année par la direction.

Le règlement de l'année en cours est disponible sur notre site internet **dès le 15 janvier**. Les parents ont la responsabilité de le consulter et de nous rendre la fiche « Contrat d'inscription » datée et signée par leurs soins acceptant le présent règlement avant le 31 janvier de chaque année.

La direction se réserve le droit, en tout temps, de modifier, si nécessaire, ledit règlement. Le cas échéant, les parents sont avertis par un courrier spécifique. Dès lors les parents sont priés de se rendre sur notre site internet www.lesdiablotins.ch afin de prendre connaissance du nouveau règlement. Ils sont tenus de renvoyer la fiche « Contrat d'inscription » datée et signée dans les 10 jours ouvrables.

Hortensia Simond
Directrice

Jean Pierre Tritten
Au nom du Comité
Président