



## REGLEMENT D'APPLICATION CONCERNANT L'ACCUEIL PRESCOLAIRE

---

### 1. Buts – domaine d'application et Présentation

- 1.1 Le présent document décrit l'organisation concrète et la gestion opérationnelle de la crèche « Les Canetons ».
- 1.2 Les enfants sont confiés à du personnel qualifié dans le domaine de la petite enfance conformément aux directives de la DSAS (Direction de la Santé et des affaires sociales).

### 2. Horaire de la crèche – Arrivées et Départs

- 2.1 La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 06h30 à 18h00.
- 2.2 La structure est fermée les jours fériés et chômés ainsi que les jours de congés octroyés par la Commune ou le Canton. La liste des jours fériés et chômés fixés par le Conseil communal est remise aux parents lors de l'inscription et au début de chaque année.
- 2.3 La structure est fermée chaque année 3 semaines en été (dernière de juillet et deux premières d'août) ainsi que les deux semaines de vacances de Noël et Nouvel an.
- 2.4 Lors de vacances supplémentaires ou d'absences de l'enfant, les parents remplissent un formulaire daté et signé qu'ils remettront à la direction 1 mois avant. Dans ces cas-là, seule une taxe de réservation de 20% de la fréquentation usuelle sera facturée. Toute autre absence sera facturée normalement. Seul le repas pourra être déduit, pour autant que l'absence ait été signalée avant 09h00.
- 2.5 Il n'y a ni arrivée ni départ entre 08h45 et 11h15 et entre 14h00 et 16h00.
- 2.6 Chaque jour, les parents déshabillent leur enfant et lui mettent ses pantoufles avant de l'accompagner vers l'éducatrice présente.

### 3. Inscription

- 3.1 L'inscription est validée lorsque le dossier est complet et que les documents nécessaires ont été fournis, à savoir :
    - Carnet de vaccination ;
    - Attestation d'assurance maladie/accident et responsabilité civile ;
    - Documents nécessaires à l'établissement de la facturation.
  - 3.2 Une taxe unique d'inscription de CHF 50.00 est perçue par enfant. En cas de nouvelle inscription suite à une exclusion ou à une désinscription, la taxe d'inscription est perçue à nouveau.
-

#### **4. Fréquentation et phase d'adaptation**

- 4.1 Les enfants sont inscrits des jours fixes et réguliers, à la journée ou demi-journée (06h30-12h30 ou 12h00-18h00), avec ou sans repas, mais au minimum un demi-jour par semaine. La priorité est donnée aux fréquentations plus élevées.
- 4.2 Après une période d'adaptation progressive dont la durée est déterminée par l'équipe en collaboration avec les parents, les enfants inscrits sont tenus de fréquenter régulièrement la crèche, aux jours mentionnés dans l'inscription.
- 4.3 Toute modification occasionnelle et exceptionnelle de la fréquentation de la crèche (dépannage) ne pourra être acceptée que sous réserve des disponibilités de l'institution. Pour ces fréquentations hors inscription, le tarif habituel s'applique pour les enfants déjà inscrits dans la structure alors que le tarif maximum sera appliqué pour les enfants hors structure.

#### **5. Repas**

- 5.1 Le repas de midi est pris dans les locaux de la crèche. Il est livré par un traiteur. Les enfants sont encouragés à goûter à tout.
- 5.2 Un goûter est proposé aux enfants durant la matinée vers 08h30 et l'après-midi vers 16h00.
- 5.3 Les parents sont responsables d'apporter la nourriture pour les bébés.
- 5.4 Dans des cas exceptionnels justifiés par un certificat médical, les parents amènent les repas spécifiques de leurs enfants.

#### **6. Repos et sieste**

- 6.1 Une période de repos de minimum 45 minutes est à observer tous les jours.
- 6.2 Pendant la période de repos, les enfants ont la possibilité de faire une sieste. Les enfants qui dorment ne sont pas réveillés à l'issue de la période de repos.

#### **7. Barème des tarifs de la crèche**

- 7.1 Le tarif est fixé sur la base du revenu déterminant des parents sur la base de sa déclaration d'impôt, selon la grille des tarifs (Annexe 1 du présent règlement). En cas de besoin, des documents supplémentaires peuvent être demandés. Ces éléments confidentiels seront révisés chaque début d'année, mais tout changement devra être immédiatement annoncé par écrit à l'administration communale. Les parents qui ne fourniraient pas ces informations seront taxés au prix coûtant (tarif maximum).

- 7.2 Les rabais pour fratrie selon grille des tarifs s'appliquent pour autant que les enfants concernés fréquentent tous une structure d'accueil communale.
- 7.3 Si un représentant légal vit en concubinage avec une personne qui n'est pas le parent de l'enfant placé depuis au minimum 24 mois, il doit également renseigner sur les revenus de son concubin ou conjoint, lesquels seront pris en considération dans le calcul du revenu déterminant.
- 7.4 Chaque situation spécifique sera analysée individuellement.

## **8. Facturation<sup>1</sup>**

Chaque fin de mois, les parents recevront une facture qui devra être réglée dans les 30 jours. En cas de retard de paiement de la facture mensuelle après le délai imparti, une lettre d'avertissement est envoyée avec le premier rappel. En cas de non-paiement dans le nouveau délai imparti et de la nécessité d'envoyer un deuxième rappel, le Conseil communal peut décider de suspendre l'enfant de la fréquentation de la crèche jusqu'au règlement des impayés. Suite au paiement, l'enfant peut réintégrer la structure.

## **9. Mode de collaboration entre les parents et la crèche**

- 9.1 Lors des arrivées, les parents signaleront le nom de la personne qui viendra rechercher l'enfant. Ils transmettront également toutes les informations permettant le bon déroulement de la journée.
- 9.2 Lors du départ de l'enfant, le personnel encadrant transmettra aux parents les remarques sur le déroulement de la journée. Des entretiens périodiques peuvent être demandés.
- 9.3 Le personnel encadrant est à disposition pour répondre aux questions des parents. En cas de besoin/problème, les parents peuvent également s'adresser auprès du ou de la Responsable de la crèche.

## **10. Cas de maladie ou d'accident de l'enfant**

- 10.1. Tout cas de maladie ou d'accident d'un enfant inscrit doit être annoncé à la crèche aussitôt que possible mais au plus tard jusqu'à 09h00 le jour-même.
- 10.2 Il est demandé aux parents d'apporter les médicaments nécessaires avec le nom de l'enfant sur la boîte ainsi que la posologie et de ne pas oublier de les reprendre le soir. Seuls les médicaments administrés sur ordonnance médicale seront donnés aux enfants.
- 10.3 L'équipe éducative se réserve le droit de refuser un enfant visiblement malade à son arrivée. L'enfant ne pourra fréquenter la crèche que s'il est capable de suivre toutes les activités, promenades comprises. Si l'enfant est malade, le personnel peut prendre la liberté de contacter les parents pour qu'ils viennent le chercher dans les plus brefs délais.

---

<sup>1</sup> Modifié selon décision du Conseil communal du 27.06.2022

## 11. Matériel

- 11.1 Les parents sont tenus de fournir le matériel suivant :
- Une paire de pantoufles (pas de chaussettes antiglisse) ;
  - Les repas et biberons, jusqu'à l'âge de l'alimentation normale ;
  - Des habits de rechange ;
  - Pour les enfants qui sont langés, 3 à 6 couches, selon la fréquentation.
- 11.2 Les biberons et autres objets personnels doivent être notés.
- 11.3 Les sacs doivent être munis d'une grande étiquette portant le nom et le prénom de l'enfant.
- 11.4 La crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou d'échange d'effets personnels, de même que pour les jouets apportés par les enfants, ainsi que pour les éventuels objets de valeur (colliers, boucles d'oreilles, bracelets, etc.).

## 12. Sorties

- 12.1 Des sorties sont organisées chaque jour.
- 12.2 Les parents autorisent leur enfant à participer aux sorties et promenades organisées par la crèche (y compris « P'tit train »).
- 12.3 Les parents doivent habiller leurs enfants en fonction des conditions météorologiques (bottes, veste, gants et bonnet l'hiver, casquettes, lunettes de soleil et crème solaire l'été).
- 12.4 Les vêtements doivent être pratiques et pas dommageables.

## 13. Résiliation

- 13.1 Toute résiliation doit se faire avec un délai d'un mois à l'avance pour la fin d'un mois et par écrit.
- 13.2 En cas de non-respect du délai, la facturation se fera selon le délai prévu à l'article 14.1.

## 14. Dispositions finales

- 14.1 Le présent document est annexé au formulaire d'inscription. Par leur signature du formulaire d'inscription, les parents s'engagent à le respecter.
- 14.2 Pour le surplus, les dispositions présentes dans le Règlement communal concernant l'accueil préscolaire s'appliquent.

Ce règlement a été accepté par le Conseil communal lors de sa séance du 15 février 2021 pour une entrée en vigueur avec effet immédiat.

La révision du 27 juin 2022 (art. 8) entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2022.



Eric Chassot  
Syndic

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :



Lionel Conus  
Secrétaire général

**Annexes :**

- Annexe 1 - Grille des tarifs et revenu déterminant
- Annexe 2 - Formulaire d'inscription