



Crèche « Les mille-pattes »  
Association « Pour nos enfants »  
Vanessa Mazzoleni et Evodie Zürcher, codirectrices  
Rue du Nord 193  
2300 La Chaux-de-Fonds  
032/913.93.13  
info@lesmillepattes.ch

## Règlement de la crèche « Les mille-pattes »

### 1. Ouverture de la crèche, fériés et vacances

La crèche « Les mille-pattes » est une structure subventionnée privée qui est ouverte du lundi au vendredi de **7h00 à 18h00**. Les parents doivent amener leur enfant au plus tard à 9h30 pour un accueil du matin et 14h30 pour un accueil de l'après-midi. **Il est impérativement demandé aux parents de venir chercher leur enfant 15 minutes avant la fermeture des portes afin de permettre la transmission correcte des informations liées à la journée de l'enfant.**

**Dans l'idéal, un enfant ne devrait pas être plus de 10 heures en crèche. C'est à considérer comme un maximum.**

La crèche ferme les jours fériés officiels (y compris le vendredi de l'Ascension), les semaines 3, 4 et 5 des vacances scolaires d'été et une semaine entre Noël et Nouvel an (du 23 décembre au soir, réouverture le 3 janvier). Suivant les jours fériés, la crèche se réserve le droit de fermer durant les 2 semaines des relâches hivernales. Les dates exactes de fermeture sont communiquées aux parents par courrier en début d'année civile et affichées sur le tableau d'information au vestiaire en temps voulu.

Afin d'organiser au mieux la vie de la crèche lors des vacances scolaires, la direction envoie dans les 2-3 mois qui les précèdent un questionnaire pour connaître le nombre d'enfants présents durant ces périodes. Les parents doivent nous les rendre dans le délai demandé. **La crèche ne tient pas compte des changements de dernière minute !**

Durant les vacances scolaires, suivant le nombre d'enfants inscrits, le comité et les codirectrices peuvent être amenés à modifier l'horaire.

### 2. Conditions d'admission

La crèche « Les mille-pattes » accueille les enfants dès l'âge de trois mois jusqu'à l'âge scolaire (~4 ans).

Au moment de l'inscription, un formulaire d'admission est rempli et signé par les parents, après lecture et acceptation du présent règlement. Des demandes d'autorisation sont adressées dans le même temps, notamment pour être pris en photo et les sorties ou activités hors-cadre.

Lorsque le placement est confirmé, les parents de l'enfant sont liés par le règlement de la crèche.

Concernant la liste d'attente, la crèche « Les mille-pattes » favorise l'accueil des fratries.

Les inscriptions pour les nouveaux enfants se font tout au long de l'année mais l'entrée à la crèche sera effective en août. Pour des questions d'organisation, la crèche ne peut plus accueillir d'enfants en cours d'année (à moins qu'il y ait des disponibilités avant).

Les parents doivent inscrire eux-mêmes leur enfant sur la liste d'attente cantonale ([www.ne.ch/accueillexfamilial](http://www.ne.ch/accueillexfamilial) ou au 032/889.47.35).

### 3. Intégration

Une visite de la crèche est proposée aux parents par la direction puis un entretien a lieu entre les parents et une personne de l'équipe éducative pour permettre un échange sur l'enfant et une meilleure connaissance de ses habitudes. Lors de cette rencontre, les parents sont invités à faire part de leurs demandes plus personnelles ou préoccupations, qu'elles soient d'ordre médical, culturel, religieux, etc. Le personnel s'engage à les respecter pour autant qu'elles n'aillent pas à l'encontre du bon fonctionnement de l'institution et de l'équilibre des autres enfants.

Pour assurer une bonne intégration de l'enfant nouvellement accueilli, il est préférable qu'elle se fasse progressivement. C'est pourquoi quatre visites préalables sont demandées, dont la première accompagnée d'un parent. Le personnel éducatif évalue si ces visites ont été suffisantes.

#### **Procédure d'intégration type :**

- Visite de la structure et entretien avec les parents.
- 1 ou 2 heure(s) seul(e).
- Une demi-journée avec repas ou sieste.
- Une journée complète.

Le temps d'intégration sera planifié sur les futurs jours de présence et pensé en fonction du taux de fréquentation prévu. Le nombre d'heures peut varier en fonction des besoins de l'enfant. Les trois premières intégrations ainsi que la première visite ne sont pas facturées aux parents.

Si après le temps d'intégration, les parents souhaitent modifier les jours de présences ou renoncent à placer leur enfant dans la structure, le temps de résiliation doit être respecté (voir point 12).

#### **4. Changements d'horaire**

Il est demandé aux parents de respecter le plus scrupuleusement possible leur horaire. Pour assurer une organisation optimale de la crèche et pouvoir en informer l'enfant, ils sont tenus d'avertir le personnel lors d'un changement dans l'heure d'arrivée ou de départ de leur enfant et si une tierce personne vient le chercher.

#### **Absences**

En cas d'absence d'un enfant pour raison connue à l'avance (par exemple, rendez-vous chez le pédiatre, vacances, ...), les parents sont tenus d'en informer la direction de la crèche le plus rapidement possible. En cas d'absence pour raison de maladie ou de tout autre imprévu, il est également demandé aux parents d'en avertir le personnel avant 9h30 pour le matin et 14h30 pour l'après-midi. En cas de non respect de ce point, le personnel éducatif sera amené à appeler lui-même les parents et si nécessaire la police de proximité afin de s'assurer que l'enfant absent est bien gardé par ses parents. (Cette procédure a été demandée par nos autorités cantonales.)

#### **Horaire exceptionnel**

Pour toute demande exceptionnelle en sus de l'horaire préfixé, un arrangement est envisageable en fonction des disponibilités de la crèche. Le coût supplémentaire est directement reporté sur la facture du mois suivant.

#### **Demande de la direction**

La direction se réserve le droit de changer les horaires d'inscription d'un enfant si l'un ou les deux parents ne travaillent pas. Il est demandé à ces parents une flexibilité dans les jours d'accueil proposé par la crèche.

#### **5. Accueil et départ**

A leur arrivée, les parents prennent le temps de déshabiller leur enfant et de le confier à un membre de l'équipe éducative présent qui l'accompagnera vers les autres camarades ou vers l'activité en cours. Il leur est demandé de nous communiquer l'heure de départ et le nom de la personne qui viendra chercher leur enfant. Une journée en crèche peut être longue pour un enfant. Il est important que l'heure de départ soit connue du personnel éducatif pour que celui-ci puisse lui expliquer les moments clés jusqu'à son départ afin de le rassurer.

Les parents sont en outre les bienvenus à l'intérieur de la crèche et ont tout loisir d'y accompagner eux-mêmes leur enfant. Au moment du départ, les parents sont également invités à entrer dans les locaux afin de prendre connaissance du déroulement de la journée de leur enfant.

Si le personnel éducatif devait constater qu'un parent n'est manifestement pas en état de reprendre son enfant, la direction se réserve le droit d'appeler une autre personne autorisée et en dernier recours d'en informer la police.

#### **6. Retard**

Il est impératif de venir chercher l'enfant au plus tard 15 minutes avant la fermeture de la crèche (c.f point 1). A partir de l'heure de fermeture, chaque tranche de 5 minutes de retard pourra être facturée CHF 5.-.

## **7. Affaires personnelles**

Il est demandé d'habiller l'enfant de manière confortable, avec des vêtements peu dommageables (nombre d'activités salissantes) et adaptés à la météo du jour.

**En été, la casquette est de rigueur et en hiver, l'enfant viendra avec un ensemble de neige, un bonnet et des gants.**

Si l'enfant possède un « doudou », il est très important pour son bien-être en crèche de le prendre avec lui. L'équipe éducative se réserve le droit de lui demander de le mettre de côté, lors des repas et de certaines activités (à l'extérieur par exemple).

Bien que l'équipe éducative garantisse le respect des affaires personnelles de chaque enfant, la crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets personnels. Il est fortement déconseillé de laisser à un enfant en crèche des objets de valeurs, tels que des bijoux.

La crèche demande aux parents d'étiqueter les affaires personnelles de l'enfant (veste, bonnet, gants, écharpe, casquette, pantoufles).

Les habits et autres objets oubliés à la crèche seront conservés durant un mois dans le casier « Objets perdus/oubliés ». Passé ce délai, ils seront offerts à une association caritative (CSP, Emmaüs, ...).

*Trousseau minimal de l'enfant :*

- une paire de pantoufles
- des vêtements de rechange
- les produits de soin spécifiques

**Les langes sont fournis par la crèche.**

## **8. Repas**

L'enfant arrivant à la crèche doit avoir déjeuné. La collation du matin (9h00-9h30) et le goûter de l'après-midi (15h30-16h00) sont proposés et fournis par la crèche.

**Les friandises (sucreries, bonbons,...) sont interdites.**

Le repas de midi est servi à 11h20. Il est livré par un établissement extérieur, le home l'Escale qui apprête ses menus de façon variée et équilibrée. Les menus sont affichés sur le tableau d'information à l'intention des parents. De plus, la crèche est labellisée Fourchette Verte.

Les repas sont pris en compagnie du personnel présent pour servir et aider les plus petits. Le personnel s'adapte au mieux au rythme et aux besoins de l'enfant.

### **Repas bébés**

Les bébés doivent avoir bu leur premier biberon avant d'arriver à la crèche.

Pour un bébé jusqu'à l'âge de 12 mois, ou un enfant plus grand dont l'alimentation diffère encore, la crèche fournit du lait en poudre. Les mamans qui allaitent sont les bienvenues à la crèche.

A l'inscription, la direction transmet une liste des purées et des menus qui sont préparés et fournis par le home. Les parents doivent annoncer spontanément toute nouvelle intégration dans l'alimentation de leur enfant.

### **Régime**

En cas de régime alimentaire particulier, par exemple en cas d'allergie, ce sont les parents qui apportent les repas. Certains régimes peuvent être suivis par la cuisine du home (se renseigner auprès de la direction).

## **9. Sieste**

Il est prévu et souhaité que l'enfant fasse une sieste durant sa journée en crèche. Le personnel éducatif s'adapte toutefois à ses besoins spécifiques.

Chaque groupe a sa salle de sieste où un membre de l'équipe éducative est présent jusqu'à ce que chaque enfant ait trouvé son calme.

Les doudous sont autorisés durant la sieste. Il est même recommandé aux parents d'en fournir un à l'enfant qui en a besoin pour ce moment de repos.

## **10. Santé et prévention**

Les règles d'hygiène générale et de sécurité au sein de la crèche (locaux, personnes, matériel, nourriture) sont respectées et garanties par le personnel.

Les parents sont toutefois rendus attentifs au fait qu'en collectivité, les maladies contagieuses sont possibles et souvent inévitables ainsi que les « petits bobos ».

Si en cours de journée, un enfant atteint une température de 38,5°C ou plus, le personnel appelle les parents et avec leur accord administre un suppositoire ou un sirop à base de paracétamol à leur enfant.

**Dans l'intérêt de l'enfant et du groupe, l'enfant malade dont la température est supérieur à 38,5° ou présentant une affection aiguë (vomissements, diarrhées, ...) ne peut être accepté aux mille-pattes pour plusieurs raisons :**

1. L'enfant malade doit pouvoir bénéficier d'un encadrement adapté à son état qui nécessite du calme et de l'attention.
2. L'enfant malade ne peut pas participer pleinement aux activités.
3. Le personnel éducatif ne peut pas lui assurer des soins et une surveillance suffisante.

**Les parents doivent être atteignables à tout moment** afin de venir rechercher leur enfant s'il tombe malade en cours de journée ou si un incident devait survenir. Il serait souhaitable que les parents pensent à une garde alternative en cas de refus de l'enfant aux mille-pattes, telle la Croix-Rouge (flyers à disposition à la crèche).

La décision d'accepter ou non un enfant malade est prise par le personnel de crèche sur la base du confort de l'enfant et du risque de contagiosité. Pour prendre ces décisions, le personnel s'appuie sur les mesures d'éviction scolaires et pré-scolaires édictées par le Service Cantonal de la Santé Publique.

En cas de doute, les parents sont invités à prendre contact avec le personnel qui est à même de les renseigner. De même qu'ils sont tenus d'informer dans les plus brefs délais la crèche afin que des précautions puissent être prises vis-à-vis des autres enfants.

Chaque médicament ou soin spécifique doit être fourni par les parents. Ils doivent également remplir le formulaire « Fiche de médication ».

## **11. Activités extérieures**

Lors d'activités extérieures exceptionnelles, telles que sortie à la piscine, patinoire ou cinéma, les parents sont informés et il leur est demandé de signer une autorisation.

## **12. Tarifs et facturation**

Les prix de garde sont calculés en fonction du revenu imposable des parents\* (**chiffre 2.6** de la déclaration d'impôt). Le barème officiel édicté par le canton fait foi en la matière, uniquement pour les parents domiciliés dans le canton de Neuchâtel.

Une calculette simulant les tarifs pour une journée à 100% (ouvert en continu) est disponible sous le lien suivant :

<http://www.ne.ch/accueilextrafamilial>.

En cas de changement de situation financière, il est nécessaire de faire une demande d'adaptation auprès de l'Office des Contributions (rue Dr-Coullery 5, 2300 La Chaux-de-Fonds).

La crèche ayant l'autorisation d'accueillir 24 enfants au maximum, les inscriptions ont pour effet de garantir la place d'accueil de votre enfant. La facturation des frais de garde est mensuelle, soit 12 mois de 4 semaines par an. Les feuilles d'inscription déterminent la fréquentation des enfants et servent de base de facturation. Les jours de présence réservés sont facturés même en cas d'absence (vacances, maladies, etc.). La facture est échue et à payer à la fin de chaque mois.

La direction se tient à disposition des parents en cas de problèmes financiers liés au règlement des factures. Toutefois, en cas de retard de paiement avéré et si aucun arrangement n'a pu être conclu dans la régularisation du paiement, le comité de l'Association « Pour nos enfants » peut résilier le contrat passé et ce avec effet immédiat. Suite à cette décision, la direction est en droit de refuser l'enfant.

### **\*:Situations particulières :**

- ♣ **Concubinage ou colocation** avec une personne sans lien de parenté avec l'enfant : fournir une copie du bail à loyer.
- ♣ **Travailleurs indépendants** : joindre la dernière taxation d'impôts définitive ainsi que la déclaration de la CCNC.
- ♣ **Sourciers** (personnes dont les impôts sont déduits du salaire) : transmettre les trois dernières fiches de salaire et indiquer si vous touchez un 13ème salaire.

- ❁ **Bénéficiaires d'indemnités chômage** : joindre les trois derniers décomptes chômage. (Si ORP, attestation comme quoi vous ne touchez pas d'indemnités).
- ❁ **Bénéficiaire d'une aide sociale** : l'annoncer à la direction

Les parents concernés par l'une ou les situations ci-dessus doivent transmettre les documents demandés, durant la période d'intégration de leur enfant, à la personne suivante :

**Secrétariat du service de la jeunesse**

**Mme Aurélie Cuenat**

Rue de la Serre 12

CH-2300 La Chaux-de-Fonds

par courriel à [aurelie.cuenat@ne.ch](mailto:aurelie.cuenat@ne.ch) / par téléphone au 032/967.64.99

**Si tous les documents demandés ne sont pas parvenus à cette personne à temps pour la facturation, la fréquentation de l'enfant sera facturée à plein tarif.**

### **13. Résiliation et modification de la fréquentation**

En tout temps, vous pouvez résilier la prise en charge de votre enfant, par courrier adressé à la direction, minimum 2 mois à l'avance pour la fin d'un mois (par exemple avant le 31 mars pour le 31 mai). **Aucune résiliation ne peut prendre effet durant la période du 1<sup>er</sup> juin au 31 juillet.**

Les résiliations pour les enfants qui quittent la crèche pour leur entrée en scolarité se font automatiquement pour le 31 juillet.

L'enfant est inscrit selon un horaire annuel fixe. Pour toute modification de la fréquentation, la direction doit être prévenue par courrier au moins 2 mois à l'avance afin de pouvoir organiser au mieux la planification des présences.

### **14. Assurances**

Tout enfant accueilli en crèche doit être assuré contre la maladie et les accidents (assurance-maladie de base LAMAL).

### **15. Litiges**

En cas de problèmes importants influant sur le bon fonctionnement de la crèche, la direction se réserve le droit de prendre les mesures qu'elle juge nécessaires, en fonction du cas d'espèce et après avoir référé aux parents concernés ainsi qu'au comité de l'Association. Toutefois, le dialogue est privilégié.

Une éventuelle exclusion d'un enfant dont le comportement perturbe de manière importante la bonne marche de la crèche peut toutefois être décidée par le comité de l'Association et sur préavis de la direction.

### **16. Divers**

L'association appelée « Pour nos enfants » a vu le jour en 2004 sous l'impulsion de parents motivés de donner vie à un lieu d'accueil pour leurs enfants. Le comité de l'Association est généralement composé de 6 à 8 parents et de la codirection, qui se réunissent régulièrement afin d'apporter une aide bénévole dans l'organisation de l'institution. Les parents qui souhaitent influencer sur la vie de la crèche « Les mille-pattes » peuvent devenir membres du comité. La direction se tient à leur disposition pour tout renseignement complémentaire. De plus, chacun-e est invité-e à participer à l'assemblée générale qui a lieu chaque année durant le premier semestre.

Le parcage n'est pas autorisé dans la ruelle qui mène au jardin de la crèche, ni devant l'entreprise voisine. Les parents peuvent aisément trouver une place à proximité, le long des rues adjacentes.

Le comité de l'Association se réserve le droit de modifier en tout temps le présent règlement.

La Chaux-de-Fonds, le 13.06.2019