

Règlement des crèches communales



Bercles



Cadolles



Centre-Ville



Charmettes



Les Pitchouns



Serrières

La Ville de Neuchâtel exploite six crèches, proposant ensemble 241 places d'accueil. Celles-ci font partie de notre réseau d'accueil communal pour l'enfance et sont placées sous l'autorité du Service de la famille. Ce règlement concerne les crèches des Bercles, des Cadolles, du Centre-Ville, des Charmettes, des Pitchouns et de Serrières.

Nos crèches ont pour mission principale de participer à soutenir les familles dans la conciliation de leur vie familiale et professionnelle.

Nous pensons que la qualité et la richesse des échanges entre les familles et le personnel de la crèche est la clé de voûte du sentiment de sécurité, indispensable à l'épanouissement de l'enfant. C'est pourquoi nous souhaitons travailler en collaboration avec chaque parent et développer une relation de confiance avec chacun.

Les parents sont les bienvenus dans les locaux de la crèche. Ils peuvent en tout temps demander une entrevue particulière avec le personnel éducatif ou la direction.

Un projet institutionnel a été établi en collaboration avec les directeurs.trices de crèches et est à disposition des parents qui souhaitent le consulter.

Chaque crèche a développé, en collaboration avec l'équipe éducative, son projet pédagogique portant sur l'accueil, les activités proposées, l'éveil et le bien-être des enfants. Il est également à disposition des familles au sein de chaque crèche.

INSCRIPTION

Article 1 : Priorités d'accueil

L'inscription est ouverte à toutes les familles, conformément aux principes de l'universalité de l'accueil. L'admission est prioritaire pour les parents qui exercent une activité professionnelle, sont en recherche d'emploi inscrits en ORP, ou en formation professionnelle. L'inscription se fera en fonction du taux d'activité des parents.

Les cas spéciaux ou urgents sont réservés, et feront l'objet d'une analyse individuelle au sein du service de la famille.

Article 2 : Liste d'attente cantonale

Les inscriptions en crèches se font au travers de la liste d'attente cantonale.

Le formulaire d'inscription sur cette liste est disponible sur le site de l'Office des structures d'accueil extrafamilial et des institutions d'éducation spécialisée (OSAE) du Canton de Neuchâtel (www.ne.ch), thème « vie privée », rubrique « *accueil extrafamilial* » - « *pour les parents* » - « *Inscription -Liste* »

d'attente ETIC-AEF » <https://www.ne.ch/autorites/DEF/SPAJ/accueil-extrafamilial/Pages/parents.aspx>

Il est également possible de s'adresser à l'OSAE en téléphonant au 032 889 66 34.

Le.la directeur.trice de la crèche peut également donner les explications sur les formalités d'inscription sur cette liste cantonale.

Article 3 : Procédure

L'inscription en liste d'attente ne vaut pas admission dans une crèche. Lorsqu'une place se libère, le.la directeur.trice de la crèche contacte la famille afin de proposer une inscription définitive.

Les demandes sont traitées dans l'ordre d'inscription sur la liste d'attente, par le.la directeur.trice, exception faite des cas spéciaux mentionnés à l'article 1.

Les fratries dont au moins un enfant fréquente déjà la crèche, sont prioritaires. Toutefois, leur admission est également soumise aux principes régissant la liste d'attente.

AGE DES ENFANTS ACCUEILLIS

Article 4 : Ages des enfants

Les crèches communales accueillent les enfants dès l'âge de quatre mois, jusqu'à l'entrée à l'école obligatoire. Des dérogations à la limite d'âge peuvent être prononcées exceptionnellement.

ADMISSION

Article 5 : Principes généraux

L'admission des enfants dans les crèches communales s'effectue dans la transparence et le respect des principes établis.

Ainsi, l'institution reflète la mixité sociale et l'intégration multiculturelle. Lieu d'éveil et de prévention, la crèche accueillera également des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique compatible avec la vie en collectivité. En pareille situation, un avis médical sera demandé.

Article 6 : Modalités d'admission

La famille est informée par écrit de la décision d'admission par le.la directeur.trice de la crèche.

Le.la directeur.trice de la crèche prend contact avec la famille pour lui présenter les modalités d'admission : visite de la crèche, intégration, entretien avec l'éducatrice de référence qui accompagnera l'enfant, etc.

La date définitive de l'entrée à la crèche pour la période d'intégration est arrêtée durant ce premier entretien. Cette date constitue le point de départ de la participation financière des parents.

Le.la directeur.trice de la crèche remet aux familles un dossier comprenant un règlement des crèches communales et toute documentation présentant le fonctionnement de la structure (projet institutionnel, documentation sur l'alimentation, sur le mouvement, etc.).

Article 7 : Dossier d'admission

Le dossier d'admission est à compléter par la famille et doit comprendre :

- a) la fiche d'inscription dûment remplie,
- b) un certificat médical attestant de la bonne santé de l'enfant,
- c) une copie du carnet de vaccination de l'enfant,
- d) toutes pièces utiles qui servent à déterminer le revenu et la situation familiale.

CONDITIONS D'ACCUEIL

Article 8 : Fréquentation

Les enfants sont accueillis selon un horaire, qui aura été convenu avec le.la directeur.trice de la crèche lors de l'admission.

Les fréquentations suivantes sont proposées :

Demi-journée du matin	Repas	Demi-journée de l'après-midi
de l'ouverture de la crèche à 11h30 <i>(de l'ouverture à 11h00 pour la crèche des Pitchouns)</i>	de 11h30 à 13h30 <i>(de 11h00 à 13h30 pour la crèche des Pitchouns)</i>	de 13h30 à la fermeture de la crèche
Facturé 60% du prix d'une journée		Facturé 60% du prix d'une journée
Facturé 75% du prix d'une journée		
	Facturé 75% du prix d'une journée	
Facturé 100% du prix d'une journée		

Il est également possible de demander une journée complète sans repas, facturée 85% du prix d'une journée.

Les inscriptions irrégulières ne sont acceptées que si l'horaire de travail des parents l'est également. Un planning doit être transmis au-à le.la directeur.trice de la crèche avant la fin de chaque mois pour le mois suivant. Ce planning constituera la base pour la facturation ETIC-AEF.

Les dépannages c'est-à-dire les demandes d'accueil en-dehors de l'inscription ordinaire de l'enfant se font auprès du-de.la directeur.trice de la crèche. Elles pourront être acceptées si la gestion de l'effectif le permet, et seront facturées en sus.

Il est possible de modifier la fréquentation de son enfant. La demande doit être présentée avant la fin d'un mois pour la fin du mois suivant, par écrit, au-à la directeur.trice de la crèche. Ce-cette dernier.ière statuera sur celle-ci en tenant compte des conditions de fonctionnement de l'institution. Les changements validés par écrit par le.la directeur.trice interviendront en début de mois. Il n'est pas possible de diminuer la fréquentation de son enfant le mois précédent les vacances estivales de la crèche.

En cas de congé maternité, pour la fratrie qui fréquente déjà la crèche, il est possible de fixer avec le.la directeur.trice, par avance et par écrit, une diminution du taux d'inscription à hauteur de 50% de l'inscription de base, pour une durée maximale de 16 semaines. La demande doit être adressée avant la fin d'un mois pour la fin du mois suivant. Le changement validé par écrit par le.la directeur.trice intervient en début de mois.

VIE QUOTIDIENNE

Article 10 : Intégration

Avant la date définitive d'admission, une période d'adaptation progressive est organisée en collaboration avec les parents, afin de permettre à l'enfant de s'adapter à son nouvel environnement à son propre rythme. Cette période, d'une durée individuelle d'environ 15 jours, demande aux familles du temps et de la disponibilité.

Article 11 : Accueil des enfants et des familles

Ouverture des crèches communales

Les crèches communales sont ouvertes du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés officiels. Selon les crèches, les horaires varient entre 6h30 et 19h00.

Nous recommandons de ne pas excéder une présence de 10 heures consécutives dans la structure.

Les heures d'ouverture sont indiquées dans le document de présentation de chaque crèche. Pour chaque structure, il est prévu une plage horaire pour les arrivées et les départs des enfants, en début et en fin de chaque demi-journée.

Pour faciliter l'organisation de la crèche, il est demandé aux familles de respecter strictement les horaires de la structure.

En cas de départ avec une tierce personne, la crèche doit en être informée à temps et avec précision. Une pièce d'identité pourra être demandée. En cas de non-respect de ces dispositions, l'enfant ne sera pas remis.

Si les parents ou les personnes habilitées à venir chercher l'enfant ne se sont pas présentés à la fermeture, malgré les tentatives d'appels téléphoniques de la crèche, le.la directeur.trice contactera le directeur du Service de protection de l'adulte et de la jeunesse – Office de la protection de l'enfance, qui coordonnera les différentes démarches, telles que téléphone à la Police et placement d'urgence dans un établissement spécialisé d'aide à l'enfance.

Fermeture des crèches communales

Les crèches communales ferment deux semaines en juillet durant les vacances scolaires d'été, ainsi qu'entre Noël et Nouvel-An.

Un calendrier pluriannuel présentant les dates de vacances pour les 3 prochaines années est affiché dans chaque crèche.

Article 12 : Alimentation

La crèche propose des menus équilibrés, adaptés à l'âge des enfants. La nourriture est préparée selon les traditions locales et régionales. Différents menus sont préparés chaque jour (végétarien, sans porc, sans lactose) pour tenir compte au mieux des habitudes des familles.

Les parents des bébés sont accompagnés dans leurs choix alimentaires (allaitement ou lait de suite).

Les régimes spéciaux des enfants sont admis lorsqu'ils sont prescrits par un médecin pour des raisons de santé. Pour autant que cela soit compatible avec notre cuisine collective, nous proposerons alors un menu adapté à la situation.

Pour des questions d'hygiène, nous n'acceptons pas de nourriture amenée par les parents.

Article 13 : Fêtes

Les crèches communales s'appuient sur les traditions locales et régionales. Les fêtes traditionnelles telles que Noël ou Pâques sont fêtées dans un esprit de laïcité.

Article 14 : Transports publics

Les activités proposées aux enfants sont variées et se passent également à l'extérieur de la crèche. Dans ce contexte, les transports publics pourront être utilisés.

Article 15 : Photos des enfants

L'équipe éducative peut prendre des photos des enfants dans le cadre des activités de la crèche. Elles seront exclusivement à usage interne et professionnel pour les bricolages ou pour les parents.

En cas de question, nous vous remercions de contacter le.la directeur.trice.

Article 16 : Maladies

Les crèches ne sont pas équipées pour accueillir les enfants malades. Cependant, en cas de maladies bénignes, avec peu de fièvre (moins de 38.5°) et un état général compatible avec la vie collective, les enfants pourront tout de même être admis.

Si un enfant tombe malade en cours de journée, les parents seront prévenus par téléphone, afin qu'ils puissent prendre les mesures nécessaires.

L'équipe éducative peut, lorsque cela est nécessaire, administrer d'éventuels médicaments remis par les parents. Nous vous demanderons de remplir et signer une fiche ad hoc disponible dans les groupes éducatifs, indiquant quel médicament il faut administrer, quel pédiatre l'a prescrit, la posologie et la durée du traitement. Le médicament doit être transmis dans son emballage d'origine.

En cas d'épidémie, la crèche (et/ou le médecin cantonal conformément à la loi fédérale sur les épidémies, de manière à en empêcher la propagation) se réserve le droit de prononcer des évictions afin de retrouver une situation sanitaire saine, notamment lors d'affections très contagieuses comme le muguet, la conjonctivite, la gastro-entérite, les poux, la rougeole, etc.

En cas de maladie chronique, chaque cas est étudié par la direction, avec les parents. S'il n'existe pas d'incompatibilité avec la vie et la prise en charge collective, l'enfant pourra être admis. En cas de nécessité, un avis médical pourra être demandé.

Article 17 : Incident

En cas d'incident concernant un ou plusieurs enfants, le/la directeur.trice de la crèche détermine les mesures à prendre, y compris l'appel aux services médicaux d'urgence si elle l'estime nécessaire.

Les parents sont informés au plus vite des circonstances de l'incident et des dispositions qui ont été prises.

En cas d'incident de peu de gravité n'ayant nécessité aucune intervention extérieure à la crèche, les parents sont informés à la fin de la journée, lorsqu'ils viennent rechercher leur enfant.

Article 18 : Assurance

La crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets personnels.

En cas d'accident, c'est l'assurance privée de l'enfant qui intervient. Chaque enfant doit être couvert pour les risques maladie et accident (LAMal).

L'enfant doit également être couvert par une assurance responsabilité civile privée (RC) pour les éventuels dégâts causés durant le temps d'accueil.

INTEGRATION DES FAMILLES A LA VIE DE LA CRECHE

Article 19 : Informations aux parents

Les parents sont les bienvenus dans les locaux de vie des enfants, sous condition du respect des règles d'hygiène et des périodes de repos ou d'activité.

Les familles sont informées de la vie de leur enfant à la crèche de façon individuelle et collective :

- ✓ Des informations orales sont données chaque jour à la personne qui vient rechercher l'enfant. Un rendez-vous peut être demandé par les parents à l'éducatrice du groupe éducatif et/ou au/à la directeur.trice de la crèche.
- ✓ Des communications d'ordre général sont régulièrement affichées sur le panneau d'informations à l'entrée de la crèche à l'intention des familles.

Des réunions de parents sont régulièrement organisées :

- Individuellement pour des « bilans » ou des entretiens particuliers demandés par la famille ou la crèche,
- Collectivement pour les fêtes annuelles, telles que Noël et/ou la fête d'été.

Il ne peut être donné d'information écrite au sujet d'un enfant qu'avec l'autorisation de la cheffe du service de la famille.

DEPART DE L'ENFANT ET RADIATION

Article 20 : Départ de l'enfant

Les parents qui souhaitent résilier l'inscription de leur enfant à la crèche, en informent le/la directeur.trice par écrit à la fin d'un mois pour la fin du mois suivant.

Le/la directeur.trice de la crèche confirmera par écrit la date de fin de contrat.

Tant que le contrat n'est pas résilié, l'inscription continue et la facturation est due.

Aucune résiliation n'est acceptée le mois précédant la fermeture annuelle estivale de la crèche.

Article 21 : Radiation

Une radiation de l'enfant peut être prononcée dans les cas suivants :

- 1) le non-paiement des pensions facturées aux familles,
- 2) le comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de nuire au fonctionnement de la crèche,
- 3) toute déclaration inexacte sur la capacité contributive, l'autorité parentale ou le droit de garde.

LE PERSONNEL DES CRECHES COMMUNALES

Article 22 : Formation du personnel

Chaque membre du personnel éducatif des crèches communales est, en principe, au bénéfice d'une formation dans le domaine de l'éducation de l'enfance.

En qualité de lieu de formation, les crèches communales accueillent régulièrement des stagiaires préalablement à une formation d'éducateur-trice de l'enfance ES, ou d'assistant.e socio-éducatif.ve. Nous accueillons également des stagiaires en cours de formation, et des éducateurs.trices qui effectuent dans nos crèches une formation en cours d'emploi, ainsi que des apprenti.e.s ASE (assistant.e.s socio-éducatifs.ives).

Le.la directeur.trice est également au bénéfice d'un titre pédagogique, complété d'une formation en direction d'institution sociale.

Article 23 : Présentation

Le.la directeur.trice de la crèche

Il.Elle assure la direction, l'organisation et la gestion de la crèche. Il.Elle fait appliquer les dispositions du présent règlement.

Il.Elle est le.la garant.e de la qualité du travail de son équipe, et veille à l'application du projet institutionnel. Il.Elle fait vivre et évoluer les projets pédagogiques de la crèche qu'il.elle dirige.

Les éducateurs.trices de l'enfance

Par leur connaissance de l'enfant et leur attitude bienveillante, les éducateurs-trices favorisent l'épanouissement et le développement de l'enfant. Ils.Elles assurent à chacun.e une présence sécurisante et un milieu stimulant. Ils-Elles entretiennent avec les familles des relations régulières et positives.

Le personnel intendant

Il participe à la vie de l'institution en assurant la préparation des repas, l'entretien du linge et le nettoyage des locaux.

Les étudiant.e.s, les stagiaires et les apprenti.e.s

Ils.Elles travaillent dans les groupes éducatifs, sous la supervision des personnes diplômées. Ils.Elles ont un devoir de formation.

Les intervenant.e.s extérieurs

Les équipes éducatives sont ponctuellement soutenues par des intervenant.e.s spécialisé.e.s. Sous forme de supervision et d'analyse de pratique, ils.elles interviennent généralement dans le cadre des colloques, en dehors de la présence des enfants. Nous organisons également des formations internes et externes en lien avec les projets éducatifs en cours.

FACTURATION

Article 24 : Participation des familles au prix de pension

La participation des familles au prix de pension est fixée par les règles et principes cantonaux en vigueur pour les structures d'accueil extrafamilial subventionnées.

La participation parentale au coût de l'accueil est déterminée par le revenu des représentants légaux de l'enfant. Vous trouverez une calculatrice qui permet d'évaluer le montant du coût de l'accueil à votre charge, sur le site du canton de Neuchâtel (www.ne.ch), thème « Vie privée » - rubrique « *Accueil extrafamilial* » - « Pour les parents ».

Chaque situation familiale (droit de garde, domicile fiscal, concubinage, parent(s) imposé(s) à la source, colocataire, etc.) est analysée par la commune de domicile. Par la signature du contrat d'accueil, les

parents s'engagent à fournir tous les renseignements utiles afin de déterminer leur participation financière au coût de l'accueil. A défaut de ces justificatifs, le tarif maximal sera appliqué. **Les changements de situation familiale, professionnelle et de revenu doivent être spontanément annoncés, dans les meilleurs délais, à la commune de domicile.** Pour les familles résidant en Ville de Neuchâtel, vous pouvez vous adresser au Service de la famille (Unité financière) qui vous indiquera les éventuelles démarches à effectuer selon votre situation (divorce, changement d'adresse, situation financière à la hausse ou à la baisse etc.). **Tout manque de transmission de documents pourrait entraîner la résiliation immédiate du contrat.**

La facturation est annualisée et donc répartie équitablement sur chaque mois, y compris pendant les mois de vacances. Ce système de facturation annualisé implique que les résiliations et demandes de modification de fréquentation seront effectives à la fin d'un mois pour la fin du mois suivant et sous réserve de la réception de tous les documents attestant de la demande.

Pour les enfants qui débutent la scolarité, la facturation s'arrête la veille du jour de la rentrée scolaire.

Aucune déduction n'est accordée en cas d'absence de l'enfant (maladie, accident, vacances...).

Un rabais de fratrie est appliqué dans la mesure où les enfants fréquentent un accueil préscolaire ou parascolaire subventionné du canton de Neuchâtel.

Article 25 : Modalités de paiement

Les factures sont envoyées aux familles en début de mois pour le mois précédent. Leur paiement s'effectue à trente jours.

Article 26 : Réclamations

Toutes les réclamations doivent être formulées dans les 20 jours, auprès du/de la directeur-trice de la structure.

RESEAU COMMUNAL D'ACCUEIL DE L'ENFANCE DE LA VILLE DE NEUCHÂTEL

La Ville de Neuchâtel propose 1'047 places d'accueil communales pour les enfants âgés de 4 mois à 12 ans.

Notre réseau d'accueil extra-familial est placé sous l'autorité de la direction politique de la Famille, la Formation, la Santé et les Sports.

La Ville de Neuchâtel abrite en plus quinze crèches privées, dont vous pourrez trouver les coordonnées sur notre site internet.

Nos six crèches communales sont situées au cœur des différents quartiers de la Ville.



Bercles



Cadolles



Centre-Ville



Charmettes



Les Pitchouns



Serrières

Dès leur entrée à l'école obligatoire, les enfants peuvent être inscrits dans nos accueils parascolaires, selon leur lieu de scolarisation (de 4 à 12 ans).



Le Carambole
(La Maladière)



Le Cerf-Volant
(Serrières)



Le Domino
(La Coudre)



Le Mikado
(Les Acacias)



Le Serpentin
(Les Parcs)



Le Scoubidou
(La Promenade)



Le Tipi
(Charmettes-
Vauseyon)



Quai 4 (Peseux)



Le Chaudron Magique
(Corcelles-Cormondrèche)

Vous trouverez les coordonnées de chaque lieu ainsi que de nombreuses informations utiles sur notre site Internet : www.neuchatelville.ch/enfants.

Neuchâtel, Juin 2021