

Règlement des crèches communales



Bercles



Cadolles



Centre-Ville



Charmettes & Pitchouns



Serrières

La Ville de Neuchâtel exploite six crèches, proposant ensemble 241 places d'accueil, placées sous la conduite du Service de la famille. Ce règlement concerne les crèches des Bercles, des Cadolles, du Centre-Ville, des Charmettes, des Pitchouns et de Serrières.

Les crèches ont pour mission de participer à soutenir les familles dans la conciliation de leurs vies familiale et professionnelle, et de proposer un environnement d'accueil et d'éducation favorable au bon développement des enfants.

INSCRIPTION

Article 1 : Priorités d'accueil

L'inscription est ouverte aux familles domiciliées dans une commune du canton de Neuchâtel. L'admission est prioritaire pour les parents qui exercent une activité professionnelle, sont en recherche d'emploi inscrits en ORP, ou en formation professionnelle. La fréquentation maximale est déterminée en fonction des taux d'activité des parents.

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

Article 2 : Liste d'attente cantonale

Les inscriptions en crèche se font au travers de la liste d'attente cantonale sur le site de l'Office des structures d'accueil de jour (OAJE) 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/DFDS/SPAJ/accueil-extrafamilial/Pages/parents.aspx> ;

email : AEF.listeattente@ne.ch ; tel : 032/ 889 47 35

Article 3 : Procédure

L'inscription en liste d'attente ne vaut pas admission. Lorsqu'une place se libère, la direction de la crèche sélectionnée par les parents les contacte, afin de proposer une inscription définitive.

Les demandes sont traitées par la direction dans l'ordre d'inscription et selon les places disponibles, 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 le respect des principes établis.

Lieu d'éveil et de prévention, la crèche accueille également des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique, pour autant que leur prise en charge soit compatible en situation de collectivité. En pareille situation, une analyse préalable globale est réalisée et un avis médical demandé.

Article 6 : Modalités d'admission

La famille est informée par écrit de la décision d'admission par la direction de la crèche.

La direction de la crèche prend contact avec la famille pour organiser l'admission : visite de la structure, familiarisation, entretien avec l'éducatrice ou l'éducateur de référence, etc.

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

La direction de la crèche remet aux familles un dossier comprenant un règlement des crèches communales et toute documentation présentant le fonctionnement de la structure.

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

CONDITIONS D'ACCUEIL

Article 8 : Fréquentation

Les enfants sont accueillis selon un horaire qui aura été convenu avec la direction de la crèche à l'admission.

Les fréquentations suivantes sont possibles :

Demi-journée du matin	Repas	Demi-journée de l'après-midi
de l'ouverture de la crèche à 11h30	de 11h30 à 13h30	de 13h30 à la fermeture de la crèche
Facturé 55% du prix d'une journée		Facturé 55% du prix d'une journée
Facturé 70% du prix d'une journée		
	Facturé 70% du prix d'une journée	
Facturé 100% du prix d'une journée		

Il est également possible de demander une journée complète sans repas, facturée 90% du prix d'une journée.

Les inscriptions irrégulières ne sont acceptées que si l'horaire de travail des parents l'est également, une attestation de l'employeur pourra être demandée. Cas échéant, un planning doit être transmis à la direction avant la fin de chaque mois pour le mois suivant. Ce planning constituera la base pour la facturation ETIC-AEF.

Les demandes de dépannages, c'est-à-dire les demandes d'accueil en-dehors de l'inscription ordinaire de l'enfant se font auprès de la direction 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 par écrit à la direction avant la fin d'un mois pour la fin du mois suivant. Les changements validés par écrit par la direction 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 demander 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 la direction, intervient en début de mois.

PEDAGOGIE ET VIE QUOTIDIENNE

La confiance mutuelle entre les familles et les équipes éducatives est la base sur laquelle se construit le sentiment de sécurité des enfants lorsqu'ils sont confiés à la crèche. Les parents et les équipes éducatives s'engagent à s'investir pour le développement d'une relation de respect et de confiance mutuelle.

Les parents peuvent en tout temps demander une entrevue avec le personnel éducatif ou la direction.

Les pratiques pédagogiques sont définies à l'appui des recherches et courants éducatifs récents. Un projet institutionnel commun aux structures d'accueil communales se trouve en fin de document. Chaque crèche a développé en sus un projet pédagogique détaillé.

Article 9 : Familiarisation

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

Article 10 : Horaires, arrivées et départs

Les crèches communales sont ouvertes du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés officiels. Elles sont ouvertes au minimum 11h00 par jour.

Pour des questions de fatigabilité, il est recommandé pour les enfants de ne pas excéder une présence de 10 heures consécutives dans la structure d'accueil.

Les heures d'ouverture sont indiquées dans le document de présentation de chaque crèche. Une plage horaire pour les arrivées et les départs des enfants, est prévue en début et en fin de chaque demi-journée. Il est demandé de respecter strictement les horaires.

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, la direction contactera le 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 cas échéant placement d'urgence dans un établissement spécialisé d'aide à l'enfance.

FERMETURE DES CRECHES COMMUNALES

Les crèches communales ferment deux semaines durant les vacances scolaires d'été, ainsi qu'entre Noël et Nouvel-An. Un calendrier pluriannuel présentant les dates de vacances est affiché dans chaque crèche.

Article 11 : Alimentation

La crèche propose des menus équilibrés et adaptés à l'âge des enfants. La nourriture est préparée selon les traditions locales et régionales. Les produits de saison et les circuits courts sont favorisés, en collaboration avec des fournisseurs externes. Les menus sont préparés chaque jour avec une alternative végétarienne et sans porc, pour tenir compte au mieux des habitudes des familles. Le sucre est utilisé avec parcimonie, et la boisson est l'eau du réseau. 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, et pour autant que cela soit compatible avec l'organisation et la prise en charge collective.

Pour des questions d'hygiène, la nourriture amenée par les parents n'est pas acceptée.

Article 12 : 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 13 : 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 14 : Prises de photographies, de son et de vidéos

Dans le cadre des activités pédagogiques et de communication interne, l'équipe éducative peut être amenée à prendre en photos, en vidéos ou à enregistrer les enfants. Ces supports servent exclusivement à documenter les activités et les excursions, ainsi qu'à informer les familles (par exemple : albums photos et/ou vidéos, affichages à la crèche, cahiers de souvenirs, etc). Ainsi, afin de respecter le droit à l'image, aucune photo, vidéo ou enregistrement de son de l'enfant ne sera pris sans l'accord écrit des représentants légaux. Un formulaire de consentement est remis à l'inscription de chaque enfant. En cas de diffusion publique (site internet, réseaux sociaux, presse, radio, télévision, etc.), une autorisation spécifique supplémentaire sera adressée aux représentants légaux avant toute réalisation.

Les représentants légaux peuvent à tout moment révoquer leur consentement par écrit. Les images, vidéos et sons concernés seront alors immédiatement supprimés ou retirés de tout usage, dans les limites prévues par la loi.

Article 15 : 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 en groupe et le travail de prise en charge collectif, les enfants pourront 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. **Pour une question de sécurité, les parents doivent être joignables par téléphone en tout temps lorsque l'enfant est à la crèche.**

L'équipe éducative peut, lorsque cela est nécessaire, administrer certains médicaments remis par les parents. Dans ce cas, une fiche ad hoc disponible dans les groupes éducatifs, indiquant quel médicament il faut administrer, quel pédiatre l'a prescrit, la date, la posologie et la durée du traitement doit être remplie et signée préalablement par les parents et remise à l'équipe éducative. 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 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 gastro-entérite, les poux, la rougeole, etc.

En cas de maladie chronique ou besoin en soins particuliers, chaque cas est étudié par la direction, avec les parents. S'il n'existe pas d'incompatibilité avec la vie en groupe et la prise en charge collective, l'enfant pourra être admis. Une analyse globale de la situation sera réalisée au préalable, et un avis médical pourra être demandé.

Article 16 : Incidents

La vie collective est source d'apprentissages pour les enfants. C'est souvent dans la joie que les enfants évoluent et progressent, mais il est normal aussi de tomber, d'avoir une griffure, une bosse au front, ou une morsure d'un pair. Les équipes éducatives sont attentives à la sécurité des enfants, et sont prompts à consoler, rassurer et soigner les enfants lorsque c'est nécessaire. En confiant son enfant à la crèche, les parents sont conscients et acceptent cette part de risque que comporte la vie en groupe et une prise en charge collective.

En cas d'incident concernant un ou plusieurs enfants, la direction 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 17 : 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 (RCP) pour les éventuels dégâts causés durant le temps d'accueil.

PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DE LA CRECHE

Article 18 : 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'éducateur ou l'éducatrice du groupe, et-ou à la direction de la crèche.
- ✓ Des communications sont régulièrement affichées sur le panneau d'information 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 19 : Départ de l'enfant

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

La direction de la crèche confirmera par écrit la date de fin de contrat. Tant que le contrat n'est pas résilié et signé par les deux parties, l'inscription continue et la facturation est due.

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

Article 20 : Radiation

Une radiation de l'enfant pourrait 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 21 : Formation du personnel

Le personnel éducatif des crèches communales est au bénéfice d'une formation dans le domaine de l'éducation de l'enfance, à l'exception de quelques fonctions auxiliaires.

Les crèches communales sont des lieux de formation. A ce titre, elles accueillent régulièrement des stagiaires préalablement à une formation en éducation de l'enfance ES, ou d'un CFC d'assistant.e socio-éducatif-ve. Elles accueillent également des stagiaires en cours de formation, des éducateurs et éducatrices qui réalisent une formation en cours d'emploi, ainsi que des apprenti-e-s assistant-e-s socio-éducatifs-ives.

La direction est également au bénéfice d'un titre pédagogique, complété d'une formation en direction d'institution pour l'enfance.

Article 22 : Présentation

La direction de la crèche

La personne nommée à la tête de la structure d'accueil est en charge de la direction, l'organisation et la gestion de la crèche. Elle fait appliquer les dispositions légales et réglementaires. Elle est garante de la qualité du travail de son équipe, et veille à l'application du projet institutionnel. Elle fait vivre et évoluer les projets pédagogiques de la crèche dirigée. Elle est la première interlocutrice des familles pour toute question concernant l'accueil, l'administration et la gestion de la structure.

Le personnel éducatif

Par leurs connaissances professionnelles et leur attitude bienveillante, les éducateurs et éducatrices favorisent l'épanouissement, la sécurité et le développement des enfants. Ils et elles aménagent un espace sûr et accueillant, prêtent une attention à chacun-e, et entretiennent avec les familles des relations de partenariat.

Le personnel intendant et de ménage

Il participe à la vie de l'institution en assurant de nombreuses tâches indispensables à la vie quotidienne, comme la mise en place des repas, l'entretien du linge, la vaisselle ou le nettoyage des locaux.

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

Ils et elles travaillent dans les groupes éducatifs, sous la supervision des personnes diplômées. Ils et 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 et elles interviennent généralement dans le cadre des colloques, en dehors de la présence des enfants. Des formations internes et externes en lien avec les projets éducatifs en cours sont ponctuellement organisées.

FACTURATION

Article 23 : Participation des familles au prix de pension

La facture pour la participation des représentants légaux aux coûts de l'accueil est envoyée mensuellement. Elle est calculée selon la capacité contributive des familles et déterminée par les règles et principes cantonaux en vigueur¹. La situation parentale est examinée dès l'inscription. A cette fin, toutes les pièces utiles servant à déterminer le revenu et la situation familiale doivent être transmises à la commune de domicile.

Tout changement de coordonnées, de situation familiale ou professionnelle est à communiquer à la structure d'accueil par écrit dans les meilleurs délais. Les modifications de situation et de revenu doivent être spontanément annoncées à la commune de domicile (pour Neuchâtel, le Service de la famille). Tout défaut de transmission des informations nécessaires à la facturation pourrait entraîner la résiliation du contrat d'accueil.

Les 240 jours que compte la période de facturation sont répartis et facturés sur 12 mois (20 jours par mois). Les dépannages sont facturés en plus et en même temps que la facture du mois en cours. Aucune déduction n'est accordée en cas d'absence ou d'annulation.

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

La Ville de Neuchâtel abrite une offre de 1794 places d'accueil subventionnées au sens de la LAE pour les enfants âgés de 4 mois à 12 ans.

Le réseau d'accueil extra-familial communal est placé sous la conduite du Service de la famille, et sous l'autorité du dicastère politique de la Famille, de la Formation, de la Santé et des Sports.

De nombreuses informations utiles se trouvent sur le site Internet : www.neuchatelville.ch/enfants.

Octobre 2025

¹ Informations relatives aux coûts de l'accueil et à la facturation sur le site : <https://www.ne.ch/autorites/DFDS/SPAJ/accueil-extrafamilial/Pages/parents.aspx>

Ligne éducative des crèches communales

- 1) La crèche est **un lieu de vie collectif**, pensé et aménagé pour répondre aux besoins fondamentaux des enfants de 0 à 4 ans. Chaque enfant doit pouvoir bénéficier d'une présence chaleureuse, joyeuse et sécurisante.
- 2) L'accompagnement des enfants est assuré par un personnel éducatif formé. Sa mission est d'éveiller, soutenir et accompagner le développement des enfants. Les éducateurs et éducatrices observent l'évolution de chaque enfant, et **sollicitent leur participation** le plus largement possible, en fonction de leur développement, dès le plus jeune âge.
- 3) **L'enfant est un membre de sa famille**, avec laquelle un dialogue et des relations de confiance sont établies. Des échanges ont lieu quotidiennement à l'arrivée et au départ des enfants, mais également en réunions organisées, pour un bilan, lorsqu'un changement intervient pour l'enfant, ou sur simple demande de part et d'autre. Les parents et les équipes éducatives s'engagent et développent ensemble une relation de confiance et de partenariat.
- 4) **Une familiarisation progressive** des enfants à la crèche est planifiée. Cette période permet aux enfants de découvrir un nouvel environnement et de tisser un lien sécurisant, et aux adultes de créer ensemble un relais et une expérience cohérente pour l'enfant. Un planning est discuté et établi avec le-les parent-s pour une arrivée progressive, dont les modalités et la durée sont individuelles pour chaque famille.
- 5) La crèche est un lieu de vie collectif et multiculturel, où l'apprentissage de l'ouverture à l'autre est naturellement stimulé. L'organisation et l'aménagement des espaces favorisent l'émergence du **jeu libre, l'expression créative et les initiatives personnelles**. L'adulte observe et accompagne les interactions, et intervient lorsqu'il le juge nécessaire, ou sur sollicitation des enfants.
- 6) Les enfants cheminent progressivement vers l'autonomie, à un rythme individuel. Leur curiosité naturelle est stimulée par l'aménagement d'un **environnement affordant, leur permettant d'exercer leur capacité à faire leurs propres expériences, hypothèses et vérifications**. Les initiatives et compétences progressivement acquises sont accompagnées et valorisées.
- 7) Les projets pédagogiques de chaque structure d'accueil intègrent un programme commun de **promotion de la lecture et du langage**. Des temps de lecture, de récits à voix haute, de saynètes et de comptines sont régulièrement organisés. Une grande diversité de livres et de supports d'histoires sont disponibles et à portée de mains des enfants, et peuvent être emmenés à la maison. Ces mesures concernent chaque enfant, de 4 mois à 4 ans.
- 8) En complément de la ligne éducative, chaque structure d'accueil communale dispose d'un propre **projet pédagogique** détaillant les modalités d'accueil et les temps forts pour chaque crèche.



Bercles



Cadolles



Centre-Ville



Charmettes & Pitchouns



Serrières

Formulaire de consentement pour prises de photographies de son et de vidéos des enfants

Nom et prénom de l'enfant : _____ Date de naissance : _____

Nom et prénom du représentant légal : _____

Dans le cadre des activités éducatives et de communication interne, l'équipe éducative peut être amenée à prendre en photos, en vidéos ou à enregistrer les enfants. Ces supports servent exclusivement à documenter les activités et les excursions, ainsi qu'à informer les familles (par exemple : albums photos et/ou vidéos, affichages à la structure d'accueil, cahiers de souvenirs, etc.).

En cas de diffusion publique (site internet, réseaux sociaux, presse, radio, télévision, etc.), une autorisation spécifique supplémentaire sera adressée aux représentants légaux avant toute réalisation.

Les représentants légaux peuvent à tout moment révoquer leur consentement par écrit. Les images, vidéos et sons concernés seront alors immédiatement supprimés ou retirés de tout usage, dans les limites prévues par la loi.

Merci de cocher la case correspondant à votre choix :

J'autorise la structure d'accueil à prendre en photos, vidéos ou à enregistrer mon enfant dans le cadre strictement limité à l'usage interne défini par le règlement.

Je n'autorise pas la structure d'accueil à prendre en photos, vidéos ou à enregistrer mon enfant.

Date : _____ Signature du parent/tuteur légal : _____