



## **Structure d'accueil préscolaire de la Commune d'Hauterive Règlement**

---

### **PRESENTATION**

La Souris verte est la structure d'accueil de la petite enfance de la Commune d'Hauterive depuis le 24 août 1999. Au début, une association s'est constituée. Le 31 juillet 2002, celle-ci s'est dissoute et la structure est devenue crèche communale. C'est une structure subventionnée par l'Etat de Neuchâtel.

Elle obéit aux règles et directives émises par l'Office des structures d'accueil extrafamilial et des institutions d'éducation spécialisée du Canton de Neuchâtel (OSAE).

La capacité d'accueil est de 48 enfants pour le préscolaire répartis en 3 groupes différents :

- Groupe des coccinelles, 12 places pour les enfants de 3 à 18 mois
- Groupe des papillons, 18 places pour les enfants de 18 à 30 mois
- Groupe des libellules, 18 places pour les enfants de 30 à 48 mois

L'âge mentionné ci-dessus est indicatif et ces informations sont sujettes à des adaptations en fonction de l'évolution de l'enfant.

La structure permet également d'accueillir 44 enfants en parascolaire et 23 en tables de midi les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

L'équipe éducative est composée d'une trentaine de personnes dont une directrice, des éducateurs-trices de la petite enfance, des assistant-e-s socio-éducatifs-ves, des auxiliaires et des personnes en formation.

La Souris verte accueille chaque enfant et sa famille au sein d'un lieu de vie sécuritaire et de partage, qui leur permet d'évoluer à leur rythme dans une relation de respect et de confiance.

Notre crèche a aussi pour mission de participer à soutenir les familles dans la conciliation de leur vie familiale et professionnelle.

### **INSCRIPTION**

#### **Article 1**

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 de la structure d'accueil.

La directive cantonale n° 13 définissant les priorités d'admission des enfants s'applique.

#### **Article 2**

Les parents qui souhaitent s'inscrire à la crèche le font au travers de la liste d'attente cantonale, qui se trouve sur le site du canton de Neuchâtel ([www.ne.ch](http://www.ne.ch)), thème « vie privée », rubrique « *accueil extrafamilial* » - «

*pour les parents* ». Il est également possible de s'adresser directement à la structure d'accueil La Souris verte, via le site internet communal ([www.hauterive.ch](http://www.hauterive.ch)) et par email à [souris.verte@ne.ch](mailto:souris.verte@ne.ch).

En cas de nécessité la crèche peut aussi donner les explications quant à ce processus.

### **Article 3**

L'inscription en liste d'attente ne vaut pas admission. Lorsqu'une place se libère, la directrice de la crèche contacte la famille afin de procéder à une inscription définitive.

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.

Les demandes sont traitées dans l'ordre d'arrivée, exception faite des cas spéciaux mentionnés à l'article 1.

La directive cantonale n° 13 définissant les priorités d'admission des enfants s'applique.

## **ADMISSION**

### **Article 4**

L'admission des enfants 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, dans la mesure des possibilités et en collaboration avec l'OSAE, 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 5**

La famille est informée par écrit de la décision d'admission par la directrice de la crèche. Un rendez-vous est alors pris pour une visite de la crèche et une présentation du fonctionnement de la structure. Dans un deuxième temps, un entretien est prévu avec la personne de référence qui accueillera l'enfant durant sa période d'intégration.

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.

La directrice de la crèche remet aux familles un dossier comprenant le dossier d'inscription ainsi que le règlement.

### **Article 6**

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

- a) la fiche d'inscription,
- b) un certificat médical récent,
- c) le formulaire d'approbation du règlement dûment signé,
- d) toutes pièces utiles qui servent à déterminer le revenu et la situation familiale.

## **AGE DES ENFANTS ACCUEILLIS**

### **Article 7**

La crèche La Souris verte accueille les enfants dès l'âge de trois mois, jusqu'à l'entrée à l'école obligatoire. Des dérogations à la limite d'âge peuvent être prononcées exceptionnellement.

## **CONDITIONS D'ACCUEIL**

### **Article 8**

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

Les fréquentations suivantes sont proposées :

- La ½ journée « matin » entre 6h30 et 12h30 avec repas (75%)
- La ½ journée « matin » entre 6h30 et 11h30 sans repas (60%)
- La ½ journée « après-midi » entre 13h30 et 18h30 sans repas (75%)
- La journée entière entre 6h30 et 18h30 avec repas à 100%

Les demandes d'accueil en-dehors de l'inscription ordinaire de l'enfant se font auprès de la directrice de la crèche. Elles pourront être acceptées si la gestion de l'effectif le permet, et seront facturées en sus.

En cas de changement de situation professionnelle ou familiale, il est possible de revoir les jours fixés. La demande doit être présentée à la directrice de la crèche, qui statuera sur celle-ci en tenant compte des conditions de fonctionnement de l'institution. Toutes modifications du taux de fréquentation doivent se faire par écrit dans un délai de trois mois pour la fin d'un mois.

## **SITUATION PARENTALE**

### **Article 9**

La situation parentale est examinée dès l'inscription. En cas de changement dans le taux d'activité des parents, ou dans la situation familiale, ceux-ci doivent en informer spontanément la crèche par écrit dans les meilleurs délais.

## **VIE QUOTIDIENNE**

### **Article 10**

#### **Intégration**

Avant la date définitive d'admission, une période d'intégration à la crèche est planifiée, 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 et représentant 6 à 8 périodes de familiarisation, demande aux familles du temps et de la disponibilité.

### **Article 11**

#### **Ouverture de la crèche communale**

La Souris verte est ouverte sans interruption du lundi au jeudi de 6h30 à 18h30 et le vendredi de 6h30 à 18h00.

Les parents ont la possibilité d'amener leur·s enfant·s de 6h30 à 9h00 pour l'accueil du matin et de 13h30 à 14h00 pour l'accueil de l'après-midi.

Les parents viennent rechercher leur·s enfant·s de 11h00 à 11h30 s'il·s ne mangent pas à la crèche et de 12h00 à 12h30 s'il·s y mangent et en fin d'après-midi de 17h00 à 18h15 (sauf le vendredi de 17h00 à 17h45) pour le·s enfant·s à 100%. Toutefois, en fin de journée, les parents ont la possibilité de venir chercher leur enfant plus tôt, en accord avec l'équipe éducative.

Nous recommandons de ne pas excéder une présence de 10 heures d'affilée dans la structure. L'équipe éducative se réserve le droit de signaler aux parents un temps de présence trop long ou non adapté.

Les familles doivent 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, 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 directrice contactera le chef de l'Office de protection de l'enfant (qui fait partie du Service de protection de l'adulte et de la jeunesse), qui coordonnera les différentes démarches, telles que téléphone à la police et placement d'urgence dans un établissement spécialisé d'aide à l'enfance.

La structure est fermée les jours fériés officiels de l'administration cantonale ainsi que lors des vacances d'hiver et d'été. Les dates de fermetures officielles seront communiquées par la directrice et indiquées sur le site internet communal.

## **Article 12**

### **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 13**

### **Maladies**

Les parents sont rendus attentifs au fait que dans toute collectivité d'enfants, les maladies infantiles contagieuses sont inévitables malgré toutes les précautions prises. Ils s'engagent à signaler à la directrice tout problème de santé rencontré par leur enfant.

La directrice et l'équipe éducative se réservent le droit de refuser un enfant présentant des symptômes de maladie. Il existe un service de garde d'enfants proposé par la Croix-Rouge (032/886.88.65).

La structure d'accueil n'est pas équipée pour accueillir les enfants malades.

En cas d'épidémie, la crèche 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, etc.

Si une flambée ou une épidémie (rougeole, par exemple) devait se déclarer au sein d'un accueil collectif, le médecin cantonal peut ordonner des évictions, conformément à la loi fédérale sur les épidémies, de manière à en empêcher la propagation.

Si une maladie se déclare pendant la journée, les parents seront avertis immédiatement et seront priés de venir chercher leur enfant malade. Cette règle s'applique également en cas d'accident.

### **Maladies chroniques**

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.

### **Régimes alimentaires spéciaux**

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.

La crèche propose des menus équilibrés, adaptés à l'âge des enfants. La nourriture est préparée selon les traditions locales et régionales. Le concept d'alimentation est disponible dans les locaux et sur le site internet communal.

## **Article 14**

### **Dispositions en cas d'urgence**

En cas d'incident concernant un ou plusieurs enfants, la directrice 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.

## **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.

## **LE PERSONNEL DE LA CRECHE COMMUNALE**

### **Article 15**

Chaque membre du personnel éducatif de la structure d'accueil est au bénéfice d'une formation dans le domaine de l'éducation de l'enfance ou d'une expérience de plusieurs années.

En tant que lieu de formation, la crèche communale accueille 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).

La directrice est également au bénéfice d'un titre pédagogique, complété d'une formation en direction d'institution sociale.

La structure d'accueil La Souris verte exploitée par la Commune d'Hauterive est placée sous l'autorité du Service de l'accueil de l'enfance.

### **La directrice de la crèche**

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

Elle est la 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 qu'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**

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

### **Les étudiants, les stagiaires et les apprentis**

Ils-Elles travaillent dans les groupes éducatifs, sous la supervision des personnes diplômées.

### **Les intervenants extérieurs**

Les équipes éducatives sont ponctuellement soutenues par des intervenants spécialisés. Sous forme de supervision et d'analyse de pratique, ils 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.

## **INTEGRATION DES FAMILLES A LA VIE DE LA CRECHE**

### **Article 16**

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 et des règles spécifiques à chaque groupe.

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-trice du groupe éducatif et/ou à la directrice 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.

Les informations écrites personnelles, qui ne concernent pas l'ensemble des familles, sont expédiées aux parents concernés par courriel, courrier ou remis en mains propres.

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

Des réunions de parents sont régulièrement organisées :

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

## **DEPART DE L'ENFANT ET RADIATION**

### **Article 17**

#### **Départ de l'enfant**

Les parents qui souhaitent résilier l'inscription de leur enfant à la crèche, en informent la directrice par écrit trois mois à l'avance pour la fin d'un mois. Il n'y a pas de résiliation le mois précédant la fermeture annuelle estivale de la crèche (cf. article 19.1). La directrice de la crèche confirmera par écrit la date de fin de contrat.

Le système de facturation cantonal annualisé implique que les résiliations sont acceptées uniquement pour la fin d'un mois. La facturation court dans tous les cas jusqu'à la fin du mois.

### **Article 18**

#### **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 de l'enfant ou 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.

Dans ces trois cas, le Conseil communal se réserve le droit de résilier le contrat d'accueil avec effet immédiat en observant un délai de 7 jours pour la fin de la semaine. Au préalable, un avertissement écrit aura été adressé aux parents.

## **DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **Article 19**

#### **Participation des familles au prix de pension**

La participation des familles au prix de pension est déterminée selon les règles et principes cantonaux pour les structures d'accueil extrafamilial subventionnées.

1) La participation parentale au coût de l'accueil est déterminée par le revenu des représentants légaux de l'enfant, (chiffre 2.6 de la dernière déclaration fiscale officielle). 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](http://www.ne.ch)), thème « Vie privée » - rubrique « *accueil extrafamilial* ».

La participation mensuelle des parents est basée sur un forfait de 48 semaines par année au lieu de 52 semaines. 4 semaines sont ainsi déjà déduites, permettant à la structure d'accueil de facturer ses prestations chaque mois y compris durant les 4 semaines de fermeture annuelle (2 semaines en été et 2 semaines en hiver). Le montant facturé mensuellement sur un principe d'abonnement est ainsi composé du forfait mensuel correspondant aux jours d'inscription de l'enfant, ajouté des éventuelles demandes de garde supplémentaire.

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

Ce système de facturation annualisé implique que les résiliations sont acceptées uniquement pour la fin d'un mois. Il n'y a pas de résiliation le mois précédent la fermeture annuelle estivale et hivernale de la crèche.

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

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

3) En cas de concubinage avec enfants communs, le taux de participation est déterminé par les revenus cumulés des père et mère selon le chiffre 2.6 de leur dernière déclaration fiscale officielle.

## **Article 20**

### **Présences supplémentaires**

Toute journée de présence hors de l'inscription ordinaire de l'enfant sera facturée en plus.

Les demandes de garde supplémentaires sont déposées auprès de la directrice de la crèche, et ne sont acceptées que si l'effectif le permet (cf. article 8).

## **Article 21**

### **Financement du prix de la journée d'accueil en crèche**

Le coût de l'accueil est couvert par la participation financière des responsables légaux des enfants en fonction de leur revenu 2.6 (cf. article 19), par leur commune de domicile, ainsi que par le fonds pour les structures d'accueil extrafamilial.

## **Article 22**

### **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 23**

### **Réclamations**

Toutes les réclamations doivent être formulées auprès de la directrice de la crèche. En cas de nécessité, celle-ci se chargera d'acheminer les informations utiles à qui de droit.

Ainsi fait à Hauterive, le 1<sup>er</sup> juin 2022

La directrice :

Maud Carré

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le président :

R. Mauri

Le secrétaire :

A. Gerber