
COMMUNE DE SAXON

Règlement
Structure d'accueil
L'ABRICOPAIN



Administration Communale

Route du Village 42

1907 Saxon

Tél. : 027/743.21.05

Fax : 027/743.21.09

1. Généralités

La structure d'accueil « L'Abricopain » est composée d'une crèche qui reçoit des enfants de 18 mois révolus à quatre ans et d'une **Unité d'Accueil Pour Ecoliers (UAPE)** pour les écoliers de la 1H à la 8H.

a) Adresse :

L'Abricopain
Nouvelle Avenue No 3
1907 Saxon

☎ 027/744.34.89
abricopain@admin.saxon.ch

b) Heures d'ouverture :

La crèche est ouverte du lundi au vendredi **de 06h45 à 18h30**.

Arrivées et départs

Le déroulement de la journée en crèche est défini en fonction des objectifs pédagogiques, en respectant le rythme et les besoins des enfants ; c'est pourquoi il est très important que ces horaires soient respectés.

Les heures d'arrivées :	le matin	de 6h45	à 9h00
		à 11h15	pour les enfants qui dînent
	l'après-midi	de 13h30	à 14h00

Les heures de départs	le matin	de 11h15 à 11h30
		de 12h45 à 13h30 après le repas
	l'après-midi	de 16h00 à 18h30

Les enfants demandeurs de sieste sont obligatoirement amenés à 11h15 pour le repas de midi.

L'UAPE accueille les écoliers le lundi, jeudi, vendredi, de 06h45 à 08h00 et de 11h25 à 18h30.
L'UAPE est également ouverte le mardi et le mercredi de 6h45 à 18h30.

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction des horaires de l'école.

Aucune dérogation aux horaires d'ouverture et de fermeture n'est accordée.

c) Fermetures annuelles :

En plus des jours fériés officiels, « L'Abricopain » est fermé :

- le Vendredi-Saint
- le Lundi de Pâques
- trois semaines durant l'été
- toute la période des vacances scolaires de Noël et Nouvel An.

Toute nouvelle fermeture est annoncée aux parents un mois à l'avance.

d) Fréquentation :

La prise en charge des enfants est organisée d'après les besoins réels des parents et des enfants ainsi que sur demandes de l'Autorité communale.

La priorité est donnée aux enfants dont les deux parents travaillent. **Les demandes pour socialisation** sont traitées en fonction des places disponibles. Une fois acceptées, elles peuvent être, au besoin, **suspendues**.

L'intégration en crèche

Selon l'importance du placement, quelques semaines sont nécessaires pour permettre une intégration réussie. Le plan d'intégration peut être rallongé en cas de besoin.

Cette période permet à l'enfant d'apprendre en douceur et de façon positive à se séparer des siens. Il peut ainsi découvrir progressivement et à différents moments de la journée son nouveau lieu de vie. La phase d'intégration donne également aux parents l'occasion de créer leurs propres liens et relations avec le lieu d'accueil.

En cas d'adaptation difficile pour l'enfant qui fréquente la crèche irrégulièrement ou selon un nombre d'heures extrêmement limité, il peut être demandé aux parents que l'enfant fréquente plus régulièrement ou plus souvent la structure.

Durée de la journée de placement

Dans la mesure du possible, et pour le bien-être de l'enfant, la durée de la journée de placement ne devrait pas excéder 10 heures.

e) Modalités d'inscription/désinscription :

Enfants à planning irrégulier

Afin de permettre une bonne organisation et une dotation en personnel optimale, le planning des enfants aux horaires irréguliers doit être donné au mois. Les parents doivent transmettre à la crèche/UAPE les horaires **par écrit**, au plus tard le 22 du mois en cours pour le mois suivant.

Maladie

En cas de maladie, les absences des enfants doivent être annoncées **avant 9h00 uniquement** au N° de tél. 027/744.34.89 (l'annonce par e-mail n'est pas possible). Un certificat médical peut être exigé en tout temps.

Désistements / Absences

En période scolaire, les avis d'absence sont à annoncer au minimum 15 jours à l'avance. N'oubliez pas que nous devons répondre à des normes cantonales de sécurité afin de garantir le bien-être de vos enfants. En cas de non-respect de ces conditions et délais, vous pourrez être amenés **à trouver d'autres solutions de prise en charge de vos enfants**. En cas de désistement pour autre motif que maladie, **les heures et les repas sont entièrement facturés**.

Périodes de vacances scolaires

Lors des périodes de vacances scolaires, toute l'organisation habituelle de la crèche/UAPE se trouve modifiée. Des affichettes sont placardées plusieurs semaines à l'avance dans tous les couloirs de la structure. Veuillez vous référer à la date butoir stipulée sur ces affichettes pour inscrire ou non vos enfants. Passé cette date butoir, aucun changement ne sera pris en considération. Durant les périodes de vacances scolaires, **UNE PLACE RÉSERVÉE EST UNE PLACE FACTURÉE**.

Changement de situation familiale

Lors de changement dans la situation familiale (arrêt de travail d'un parent, chômage ou autre), la place d'un enfant peut être réservée pour une durée maximale de **2 mois**. Passés ces 2 mois, l'inscription devient caduque et la place est redistribuée.

Retrait définitif d'un enfant

Le retrait définitif d'un enfant doit être signalé **par écrit** un mois à l'avance, pour la fin d'un mois.

Réinscriptions

Chaque fin d'année scolaire (à la fin du mois d'avril), un formulaire permet aux parents de confirmer et/ou modifier leur réservation pour la prochaine rentrée scolaire. **N'attendez pas la dernière minute** pour le remplir et le renvoyer, au risque de ne pas être satisfait dans tous vos besoins.

Après l'inscription, tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, de coordonnées, etc. doit être impérativement annoncé à la structure.

Modifications au niveau des horaires scolaires (en UAPE)

Nous vous rappelons qu'il est de votre ressort d'aviser l'UAPE lorsque votre enfant a un changement dans son programme scolaire, c'est-à-dire : appui, promenade d'automne, promenade de fin d'année ou autre, sortie culturelle, sortie sportive, cours de piscine ou de patin... **Ce passage d'informations n'est pas de la responsabilité des enseignants, mais bien de la vôtre.** Pour des raisons de sécurité, il est impératif que nous en soyons avisés au plus tôt, faute de quoi nous déclinons toute responsabilité en cas d'accident ou problème.

2. Aspect pédagogique et relationnel

La structure « L'Abricopain » est un partenaire de la famille avec laquelle elle collabore pour le bien-être de l'enfant.

a) Personnel :

Les enfants sont confiés à du personnel spécialisé dans le secteur de l'éducation et de la petite enfance. Il tient compte des besoins de l'enfant vivant en collectivité.

b) Activités :

La crèche et l'UAPE offrent un équilibre entre les activités individuelles, collectives et favorisent les terrains d'expérimentation, d'exploration, de découverte, d'échanges qui permettront à l'enfant de construire sa personnalité.

Une grande importance est donnée à la prise en charge de l'hygiène, au respect de soi et d'autrui, à l'apprentissage des règles générales de la vie en communauté.

Les écoliers ont la possibilité d'effectuer leurs devoirs et leçons. **Cependant, le contrôle de ces tâches incombe aux parents.** Les enfants faisant leurs devoirs à l'UAPE **doivent amener tout leur matériel (plume, crayons, règle...).**

c) Parents :

La direction ainsi que l'équipe éducative se tiennent à la disposition des parents pour discuter avec eux de tous les problèmes concernant l'enfant.

Pour la crèche, les parents ou responsables sont tenus d'accompagner leur(s) enfant(s) et de venir le(s) rechercher à l'intérieur de la structure. Ils signalent l'arrivée ou le départ à la personne responsable.

Si les parents ne viennent pas chercher leur(s) enfant(s) eux-mêmes, ils sont priés d'indiquer avec précision la ou les personnes autorisées à le faire et celles-ci devront se présenter avec une pièce d'identité.

Pour l'UAPE, les élèves des classes 1H et 2H sont accompagnés par un membre de la structure à l'aller et au retour de l'école. Dès l'entrée en 3H, les enfants se déplacent seuls de l'école à l'UAPE et de l'UAPE à l'école.

Si l'enfant doit venir ou rentrer seul ou en compagnie d'un grand frère ou d'une grande sœur, les parents sont responsables de leur(s) enfant(s) durant le trajet de la structure à leur domicile et du domicile à la structure.

L'école et l'UAPE sont 2 structures bien distinctes. Lors de manifestations et activités scolaires extraordinaires (cirque, sortie d'automne ou autre), il incombe aux parents et non aux enseignants de prévenir l'UAPE des modifications d'horaire de prise en charge de leur(s) enfant(s). L'UAPE décline toute responsabilité en cas d'accident ou de problème lié à un manque d'information de la part des parents.

3. Aspect pratique

a) Objets personnels :

Le nombre d'enfants accueillis ainsi que l'organisation de la vie en collectivité ne permettent pas à l'équipe éducative d'effectuer un contrôle constant des vêtements et autres objets personnels, y compris lunettes et bijoux, portés par les enfants. C'est pourquoi « L'Abricopain » décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration de ces objets personnels et n'entreprend pas de recherches. Pour éviter ces désagréments, les parents doivent marquer les affaires personnelles.

Il est recommandé de conclure une assurance responsabilité civile (RC). Les parents sont seuls responsables en cas de dégâts occasionnés par leur(s) enfant(s).

Chaque enfant est tenu d'apporter une paire de pantoufles et des habits de rechange. Les parents fournissent les langes à jeter, les crèmes solaires et les produits de soin particuliers. Ils remettent en mains propres aux éducateur-trices le matériel nécessaire.

b) Photos – vidéo :

Le personnel éducatif utilise du matériel vidéo et photo à but interne ou d'information pour les parents. Sauf demande exprimée à la direction, les parents acceptent ces outils de travail.

Aucune photo d'enfant n'est prise en vue d'une publication (reportage) sans l'accord préalable des parents.

c) Transports :

Des sorties sont organisées par « L'Abricopain ». Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent s'effectuer à pied, mais également en bus, en train ou en voiture.

4. Santé

Les parents fournissent tous les renseignements utiles concernant le développement de l'enfant, son comportement, sa santé, d'éventuels régimes alimentaires ou allergies.

Si un enfant est malade ou victime d'un accident, « L'Abricopain » prend contact avec les parents.

En cas d'urgence et dans l'impossibilité d'atteindre les parents, ceux-ci délèguent leurs pouvoirs à la direction qui prendra les dispositions qui s'imposent.

a) **En cas d'accident :**

Chaque enfant doit être au bénéfice d'une assurance accident.

b) **En cas de maladie :**

Dans l'intérêt de tous les enfants accueillis, l'enfant malade n'est pas accepté à « L'AbriCopain ».

Si l'enfant tombe malade durant la journée, la direction peut demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais. Les parents sont invités à prévoir une solution de garde.

(Service parents-secours de la Croix-Rouge : tél. 027/322.13.54 ou 079/796.02.07)

Toute maladie contagieuse d'un enfant ou d'un membre de sa famille est à annoncer aux responsables afin que les précautions adéquates puissent être prises.

Lorsque l'enfant présente des signes évidents de malaise, il est préférable de le garder à la maison. Une journée en crèche/UAPE est longue et difficile à gérer pour lui. Mais, dans tous les cas :

- L'enfant reste à la maison lorsqu'il présente une température supérieure à 38.5 rectal.
- L'enfant est accepté après 24h d'**antibiotiques**, pour autant qu'il retourne à l'école.
- A la suite d'une **maladie contagieuse** (par exemple : rougeole, varicelle, pieds-mains-bouche, etc.), un certificat de guérison de l'enfant doit obligatoirement être remis à la direction.
- Pour des raisons évidentes d'hygiène et de protection des plus petits, les enfants **porteurs de poux et de lentes** ne sont pas acceptés à la crèche/UAPE.

c) **Médicaments :**

Les médicaments prescrits aux enfants sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents.

Si l'enfant doit prendre un médicament à « L'AbriCopain », les parents le signifieront au personnel éducatif, inscriront le prénom de l'enfant sur l'emballage et rempliront la « fiche de traitement médical », à leur disposition dans la structure.

d) **Repas :**

Les déjeuners et les goûters sont préparés par « L'AbriCopain ».

Les repas de midi sont préparés et livrés à la structure par un service externe.

Ces repas, partagés en collectivité, s'efforcent d'être variés et équilibrés, même s'ils ne correspondent pas aux goûts et aux habitudes alimentaires de tout un chacun. La structure tient compte des petites allergies et convictions religieuses annoncées lors de l'inscription et s'efforcera d'adapter les repas.

En cas d'allergies particulièrement sévères, et seulement dans ce cas-là, il est possible, voire recommandé, que les parents amènent des repas préparés par leurs soins. Dans ce cas, « L'AbriCopain » doit être informé par écrit et un rapport médical détaillé doit être fourni.

5. Conditions financières

a) **Tarifs :**

La Commune de Saxon a mis en place un système de subventions pour le placement d'enfants qui tient compte de la situation familiale et financière des parents (revenu imposable et 10% de la fortune, **selon la dernière décision de taxation établie par le Service Cantonal des Contributions**, soit chiffre 26 + 10% du chiffre 41). Toutes les demandes de subventions sont étudiées par l'Administration communale. Une cotisation annuelle de Fr. 50.- pour les frais de dossier et d'inscription est facturée après l'inscription. **Cette cotisation reste dûe même en cas d'annulation.**

Les tarifs pour le placement et les repas sont fixés par le Conseil communal et sont annexés au présent règlement.

Pour les demandes de placement faites expressément par l'Autorité communale, les tarifs seront fixés de cas en cas.

b) Subvention communale :

La subvention est accordée pour autant que les parents ou concubins exercent une activité lucrative. De plus, il est **obligatoire** de fournir les documents suivants lors de la **première demande** ainsi qu'au **début de chaque année scolaire** :

- Certificat de travail du père
- Copie du **dernier** PV de taxation
- Certificat de travail de la mère
- Certificats de salaires
(uniquement personnes imposées à la source)

c) Facturation :

La facturation est mensuelle et calculée selon les tarifs en vigueur.

Les absences des enfants doivent être annoncées **avant 9h00** au N° de tél. 027/744.34.89.

Si l'absence n'est pas annoncée à temps, les repas et les heures de placement sont facturés.

A défaut de paiement dans les délais usuels, les parents ne disposeront plus de la possibilité de placer leur(s) enfant(s) à « L'Abricopain ».

6. Remarques

En inscrivant leur(s) enfant(s) à « L'Abricopain », les parents s'engagent à respecter le présent règlement.

« L'Abricopain » est soumis à l'autorisation et au contrôle du Service Cantonal de la Jeunesse.

Tous les litiges auxquels pourrait donner lieu l'application du présent règlement seront tranchés par le Conseil communal.

Ce règlement peut être modifié en tout temps par le Conseil communal

Adopté en séances du Conseil communal, les 18 juillet 2005, 20 février 2006, 27 juin 2007, 21 avril 2008, 7 février 2011 et 15 novembre 2021.

LA COMMUNE DE SAXON

Le Président :

Le Secrétaire :

Christian Roth

Loïc Blardone