



RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL LA CITROUILLE

Table des matières

1.	Présentation.....	3
2.	Inscription.....	3
3.	Horaires.....	3
4.	Vacances et jours fériés	4
5.	Horaires d'accueil et facturation.....	4
5.1.	Patidous	4
5.2.	Pâtissons	4
6.	Tarifs.....	5
7.	Absence et dépannage.....	5
8.	Santé.....	5
9.	Hygiène et habillement.....	6
10.	Alimentation.....	6
11.	Communications.....	7
12.	Responsabilité et réclamation.....	7
13.	Assurances.....	7
14.	Autorisations.....	7
15.	Résiliation.....	8



1. Présentation

1. La crèche La Citrouille est une crèche communale qui a pour mission d'accueillir 39 enfants par jour âgés de 3 mois à 4 ans. Elle est soumise aux règles et directives émises par l'Office d'Accueil Extra-Familial du Canton de Neuchâtel.
2. La structure est séparée en deux groupes :
 - Les Patidous de 3 mois à 2 ans.
 - Les Pâtissons de 2 à 4 ans.
3. Les enfants sont confiés à une équipe de professionnels de la petite enfance, de personnes en formation, ainsi que de stagiaires désirant en faire leur métier.

2. Inscription

1. Lorsqu'une place se libère, la direction recherche les inscriptions sur la liste d'attente cantonale (www.ne.ch/accueilextrafamilial).
2. La direction prend contact avec les familles, elle confirme les jours et horaires souhaités et envoie une confirmation d'inscription écrite.
3. Les parents s'engagent à contacter la structure au moins 6 semaines avant le début de l'accueil. Un entretien est alors fixé afin de récolter les informations nécessaires à la collaboration. Lors de cet entretien, les dates de l'adaptation sont fixées. Si les parents ne se manifestent pas dans le délai mentionné ci-dessus, l'inscription est annulée.
4. Tout changement de fréquentation doit être fait par écrit. Une augmentation de fréquentation ne peut être acceptée que si une place se libère.

3. Horaires

1. Lorsqu'une place se libère, la direction recherche les inscriptions sur la liste d'attente cantonale La Citrouille est ouverte du lundi au vendredi.

Les horaires sont :

Lundi à jeudi	7.00 à 18.30
Vendredi	7.00 à 18.00
Vacances scolaires et veille de jours fériés	7.00 à 18.00



4. Vacances et jours fériés

1. La Citrouille est ouverte toute l'année à l'exception de :
 - la dernière semaine de juillet et la première semaine d'août ;
 - les vacances scolaires de fin d'année (deux semaines à Noël) ;
 - les jours fériés cantonaux.
2. Pour des questions d'organisation, nous vous prions de **nous transmettre au plus vite les dates de vacances de vos enfants** par écrit (laCitrouille@ne.ch).
3. Veuillez venir 10 minutes au moins avant la fermeture officielle de la structure afin que le retour de l'équipe éducative puisse être fait correctement.

5. Horaires d'accueil et facturation

5.1. PATIDOUS

07h00 à 11h00 ou 14h30 à 18h30 : ½ journée sans repas facturée à 60%

07h00 à 14h30 ou 11h00 à 18.30 : ½ journée avec repas facturée à 75% (*bébé allaité totalement facturé à 60%*)

07h00 à 18h30 : Journée complète avec repas facturée à 100% (*bébé allaité facturé à 85%*)

Entre 09h00 et 11h00 et 14h30 et 16h30, il n'y a pas d'arrivée, ni de départ.

5.2. PÂTISSONS

07h00 à 11h30 ou 14h30 ou 18h30 : ½ journée sans repas facturée à 60%

07h00 à 14h30 ou 11h30 ou 18h30 : ½ journée avec repas facturée à 75%

07h00 à 18h30 : Journée complète avec repas facturée à 100%

Entre 9.00 et 11.30 et 14.30 et 16.30, il n'y a pas d'arrivée ni de départ.

Pour permettre le bon fonctionnement de la crèche, les horaires d'arrivée et de départ sont définis en début d'année pour chaque enfant et les parents doivent les respecter.



6. Tarifs

1. Le prix de pension est fixé sur la base de la déclaration fiscale des parents en application du barème fixé par l'État de Neuchâtel. Vous pouvez le retrouver sur www.ne.ch/accueillexfamilial. Pour les couples non mariés, la somme des deux revenus sera prise en compte si la garde de l'enfant est partagée.
2. La facturation débute le mois avant l'entrée officielle de l'enfant à la crèche. Elle correspond à l'intégration facturée selon la présence effective de l'enfant.
3. **La facturation est calculée sur 12 mois à 20 jours (un mois comporte de 21 à 23 jours ouvrables). Les vacances des enfants et les fermetures de la crèche sont donc incluses dans le prix de pension.**
4. La facturation est effectuée chaque début de mois pour le mois suivant.
5. En cas de non-paiement de la part des parents, les mesures légales adéquates (rappels et poursuites légales) seront appliquées à leur encontre.
6. Le prix de référence s'élève à CHF 85.- la journée avec repas. La pension sera facturée en fonction du taux de fréquentation (voir point 5) et du revenu. Une part peut être prise en charge par la commune de domicile.

7. Absence et dépannage

1. Dans le but d'organiser les journées et de répondre au mieux aux besoins de dépannage, les parents sont tenus d'avertir, **au minimum 48h avant**, les absences prévues par mail : la citrouille@ne.ch.
2. Les absences inattendues telles que les maladies doivent être signalées **avant 8h30 du matin** par téléphone à la structure (032/842.33.32).
3. Afin de respecter le nombre de places d'accueil, les dépannages n'ont lieu que si un autre enfant est absent le jour désiré. Les demandes doivent être adressées à la direction par écrit (laCitrouille@ne.ch).

8. Santé

1. Nous n'accueillons donc pas les enfants malades. Un enfant ne pouvant pas participer aux activités doit rester à la maison. Les parents se doivent d'informer les éducatrices de l'état de santé de leur enfant.
2. Nous nous réservons le droit de refuser un enfant s'il présente des symptômes de maladie (fièvre). Si l'enfant présente des symptômes au cours de la journée, les parents en sont informés et sont priés de venir chercher leur enfant.



3. Les maladies contagieuses ne sont pas admises (telles que : gastro-entérite, angine à streptocoques, poux, herpès, muguet, conjonctivite bactérienne, varicelle selon l'état général de l'enfant).
4. En cas d'urgence ou d'accident, les parents sont avertis en priorité. S'ils ne peuvent pas être atteints, l'enfant sera conduit par nos soins aux services d'urgence le plus proche.

9. Hygiène et habillement

1. Les couches sont fournies par la crèche ainsi que les lingettes sèches et humides, brosse à dents et dentifrice. Si votre enfant nécessite des produits spécifiques, nous vous demandons de nous les fournir. Nous vous demandons d'amener les crèmes de soin pour le siège et médicaments si besoin.
2. Pour des questions d'hygiène et de confort pour votre enfant, nous demandons, aux parents du groupe des Pâtidous, d'apporter un sac de couchage personnel pour la sieste si l'enfant en a besoin.
3. Les parents doivent fournir un biberon pour le lait si besoin, ainsi qu'un biberon, tasse ou gourde pour l'eau selon l'âge de l'enfant.
4. **Les enfants doivent être munis de pantoufles. Celles-ci ainsi que tous leurs effets personnels (habits, chaussures, sac de couchage, etc) doivent porter le nom de l'enfant.**
5. Les parents sont priés d'habiller leurs enfants en fonction de la saison et de la météo. En été, ils doivent fournir crème solaire ainsi que chapeau ou casquette.
6. La journée des enfants est pleine d'activités variées : peinture, promenade, expression corporelle, etc. Les enfants doivent être habillés de manière confortable et peu dommageable. Les parents amènent des habits de rechange.
7. Les habits prêtés doivent être rendus dans les 10 jours.

10. Alimentation

1. La Citrouille ne fournit pas le petit déjeuner. Les enfants ont la possibilité de manger jusqu'à 7h30 si les parents amènent le repas.
2. Les goûters ainsi que les repas (livrés par le traiteur *La Coccinelle Verte*) sont compris dans le prix de la pension.
3. **Nous fournissons un type de lait en poudre, il s'agit de la marque HOLLE (de vache) numéro 1 et 2.**
4. Les chewing-gums et autres sucreries sont interdits, même dans les casiers et les poches de vestes.



11. Communications

1. Il est important de prendre connaissance des communications faites par la crèche, soit sous forme de courrier personnel ou d'affiche à l'entrée de la crèche. Toutes les communications, demandes ou remarques verbales ou écrites doivent être faites uniquement auprès du personnel formé. Aucune communication ou remarque ne doit être formulées aux apprentis(es) et stagiaires.

12. Responsabilité et réclamation

1. La structure décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégâts relatifs aux objets personnels des enfants tels que bijoux, jouets, vêtements, etc.
2. Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents quand ceux-ci sont présents dans la structure. Il en va de même pour les fratries qui doivent rester à côté des parents lors des accueils et départs.
3. La direction se tient à la disposition des parents pour discuter des problèmes éventuels. Des entretiens personnalisés entre les parents et le ou la référent/e de l'enfant sont organisés sur rendez-vous une fois par année scolaire pour favoriser la collaboration et suivre le développement de l'enfant.

13. Assurances

1. En cas d'accident, l'assurance privée de l'enfant intervient. Chaque enfant doit être couvert par une assurance maladie de base (LAMAL). Pendant les heures de présence, la responsabilité civile (R.C.) des représentants légaux couvre les dégâts causés par l'enfant.

14. Autorisations

1. Les parents autorisent l'institution à emmener son(ses) enfant(s) en promenades, visites, spectacles, sorties à pied ou en transports publics. (En cas d'urgence ou sur demande aux parents auparavant, en voiture).
2. Le droit à l'image des enfants est soumis à une autorisation spécifique. Un document est transmis aux parents pour signature.
3. Les parents remplissent un formulaire pour les autorisations de départ avec une tierce personne. Il peut être ponctuel ou annuel.
4. Les parents autorisent à transmettre leur numéro de téléphone et adresse à d'autres parents.



15. Résiliation

1. Toute **résiliation (ou changement d'horaire) doit être communiquée par écrit au moins 1 mois à l'avance, pour la fin du mois suivant.**
2. La direction se réserve le droit de résilier le contrat d'accueil avec tout parent ne respectant pas le règlement.

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} août 2022 et remplace les règlements précédents de la structure d'accueil de la Citrouille.

Au nom du Conseil communal

Solange Platz-Erard

Bulletin à remettre au personnel de la crèche

Madame et Monsieur

Affirment avoir pris connaissance du règlement général de la structure d'accueil de la Citrouille et s'engagent à s'y conformer.

Date et signatures :

Mme :

M. :

