

La Bellanie

Ch. Des Valangines 3
2000 Neuchâtel
☎ 032 731 10 77
bellanie@bfuewin.ch

Sophie Schüpfer
Directrice

REGLEMENT

La structure d'accueil préscolaire privée La Bellanie dispose d'une capacité d'accueil de 35 enfants. La Bellanie accueille les enfants dès 3 mois et jusqu'à l'entrée à l'école.

Inscription

En tout premier lieu, nous vous proposons une visite des locaux. Cette visite permet également de pouvoir se rencontrer une première fois et de vous informer sur notre fonctionnement.

Après la visite, vous pouvez vous inscrire dans la structure ou non.

Si vous désirez inscrire votre enfant, nous prendrons contact avec vous afin de fixer un entretien d'admission. Lors de cet entretien, nous allons échanger sur les besoins de votre enfant et nous allons également planifier son adaptation. A partir de ce moment-là, votre enfant est inscrit dans notre structure.

L'entretien d'admission, la visite et les frais d'inscription vous sont offerts.

Heures d'ouverture

Du lundi au vendredi de 6h30 à 18h00

Ces horaires doivent être scrupuleusement respectés sous peine d'amende.

Arrivées et départs

Les arrivées du matin doivent s'effectuer entre 6h30 et 9h30.

Les arrivées de l'après-midi doivent s'effectuer entre 13h00 et 14h00.

Lors de votre arrivée, il est impératif de nous transmettre toutes les informations relatives à votre (vos) enfant(s) s'agissant notamment de son état de santé pour nous permettre de prendre toutes les dispositions nécessaires afin de garantir son bien être durant la journée.

En cas de retard sur ses horaires et sans avertissement de votre part, votre enfant ne pourra pas être accueilli à la crèche pour cette journée.

Concernant les départs, ils doivent s'effectuer entre 12h00 et 13h00 pour les enfants présents uniquement le matin.

De plus, lors des départs entre 12h et 13h, nous vous prions de vous rendre directement à la cuisine afin de respecter l'organisation de la crèche.

Pour les départs en fin de journée, ils doivent s'effectuer entre 16h et 17h50.

De notre côté, lors du départ, nous nous engageons à vous faire un compte rendu de sa (leur) journée. Pour cela, nous vous demandons donc d'arriver au plus tard à 17h50, autrement votre compte rendu sera très bref.

En cas de retard(s), soit après 18h, la première fois vous recevrez une lettre d'avertissement, mais dès la seconde fois, chaque retard vous sera facturé 50.-

Il est primordial de nous informer, lorsqu'une tierce personne est censée venir récupérer votre (vos) enfant(s) à la crèche. De plus, il est obligatoire de remplir une autorisation ponctuelle pour cette personne, sans quoi nous nous réservons le droit de ne pas laisser votre enfant partir.

Cette tierce personne doit être munie d'une carte d'identité.

Adaptation

Avant de commencer officiellement dans la crèche, une adaptation est proposée à votre enfant. L'objectif est d'apprendre à se connaître et également de permettre à votre enfant à se familiariser avec la structure.

L'enfant commence par venir 1h pour découvrir la crèche. Cette première heure de présence est offerte par la structure.

Ensuite, nous augmentons progressivement le temps de présence de l'enfant selon son rythme ou les besoins de la famille.

L'adaptation est facturée à 10 frs de l'heure et se règle à la fin du mois. La crèche vous fera parvenir un décompte détaillé.

Vacances et jours fériés

La crèche est fermée quatre semaines durant les vacances scolaires.

Deux semaines en été (la dernière semaine de juillet et la première d'août) ainsi que deux semaines pendant les vacances scolaires entre Noël et Nouvel An.

Durant les jours fériés officiels, La Bellanie est fermée. Les dates exactes seront affichées dans notre vestiaire afin que vous puissiez organiser la garde de vos enfants si nécessaire.

De plus, nous nous réservons le droit de fermer ou de raccourcir les heures d'ouvertures de la crèche lors d'événements exceptionnels. Dans ce cas, vous seriez prévenu à temps.

De votre côté, vous êtes également tenus de nous transmettre les dates de vacances de vos enfants dès que vous les connaissez.

Tarifs

- 100% 1760.- par mois
- 90% 1584.- par mois
- 80% 1408.- par mois
- 70% 1232.- par mois
- 60% 1056.- par mois
- 50% 1005.- par mois
- 40% 804.- par mois
- 30% 605.- par mois
- 20% 402.- par mois

Factures

A l'inscription, vous devez remplir un contrat-tarif horaire, qui sera validé par la direction et fera office de facture mensuelle.

Le paiement doit être effectué par versement IBAN **le 27 de chaque mois**, dernier délai. Le paiement s'effectue à la fin du mois de garde et non pas à l'avance.

Nous vous rendons attentif, au fait que le contrat fait office de facture, et aucun autre document ne vous sera établi.

Notre système de facturation au mois, implique donc que les inscriptions se font en début de mois et que les résiliations sont uniquement acceptées en fin de mois.

En cas de non-paiement, ou non- respect du délai, nous nous réservons le droit de refuser l'admission de votre (vos) enfant(s) tant que le paiement ne sera pas effectué.

Changement d'horaire entraînant un changement de contrat

La demande de changement d'horaire entraînant un changement de contrat-tarif horaire doit se faire par écrit en respectant un préavis de trois mois. Et lors de ce changement, un nouveau contrat tarif horaire devra être rempli.

Jours supplémentaires en sus du contrat

La crèche peut accepter des jours supplémentaires lorsqu'elle a des places de libres.

Des formulaires de demande pour des jours supplémentaires, sont à votre disposition au vestiaire. Une fois le jour validé, il sera automatiquement facturé, même en cas d'annulation. Le paiement s'effectue en espèce à l'arrivée du jour supplémentaire.

- Bloc horaire du matin sans repas Fr. 50.-
- Bloc horaire du matin avec repas Fr. 60.-
- Bloc horaire de l'après-midi avec goûter Fr. 55.-
- Bloc horaire journée complète Fr. 70.-

Au niveau de la gestion des horaires d'arrivées et de départs, ils sont identiques à ceux d'une journée type.

Les fratries

Les fratries, dont au moins un enfant est déjà inscrit à la crèche, sont prioritaires pour une place. Toutefois, leur admission est également soumise aux conditions régissant le contrat.

Un rabais de 10% par mois est octroyé aux fratries à partir d'un montant minimal de 550 frs par enfant et par mois.

Résiliation

Les parents qui souhaitent retirer leur(s) enfant(s) de la crèche, doivent résilier leur contrat par écrit *trois mois à l'avance*. Si ce délai n'est pas respecté, 100 % des jours d'inscription prévus seront comptabilisés. De plus, notre système de facturation au mois, implique donc que les résiliations sont uniquement acceptées en fin de mois.

Qui s'occupe de vos enfants ?

La directrice.

Le personnel éducatif se compose d'éducateurs diplômés ES, d'assistants socio-éducatifs (ASE), d'Aides de crèche, d'éducateurs en formation, d'apprentis (es) ASE et de stagiaires.

Organisation de la journée

Le matin est habituellement consacré aux bricolages, aux jeux de société, à la lecture, aux chansons, aux activités dirigées et aux apprentissages.

Pour répondre aux besoins physiologiques de l'enfant, la crèche offre des moments de repos en fonction de l'âge et des besoins de chacun.

L'après-midi, des promenades ou des sorties sont organisées ainsi que des jeux dans le jardin.

Sauf demande faite à la direction, les parents acceptent que l'équipe éducative prenne les transports publics avec leur enfant lors des sorties.

Youp'la bouge

La crèche fait partie du projet « Youp' là bouge » qui est un programme visant à améliorer la coordination, l'endurance, et l'équilibre des enfants par des activités physiques. Des activités motrices sont donc organisées tous les jours.

Nos valeurs pédagogiques

L'équipe éducative assure un accueil de qualité, sécurisant et stimulant, tout en tenant compte des besoins individuels et de la collectivité. Les expériences sociales, les jeux, les activités organisées et les moments du quotidien permettent à l'enfant de découvrir, d'expérimenter et de se développer de manière harmonieuse.

La structure se base sur son projet éducatif pour offrir un accueil de qualité aux enfants mais également aux parents. Ce projet éducatif est notre outil de travail et il est en constante évolution. Notre philosophie se base principalement sur 6 valeurs éducatives :

Favoriser la socialisation.

Maintenir un esprit familial.

Prendre le temps de communiquer.

Respecter l'individualité et le rythme de chacun.

Faire preuve d'innovation dans l'évolution du développement de l'enfant.

Soutenir le processus de l'autonomie.

La direction et l'équipe éducative souhaite entretenir une relation de confiance, des échanges et une collaboration avec les familles. Nous restons ouverts à toutes questions ou aide visant au bien-être de l'enfant.

Les repas

Fourchette verte

La crèche est labellisée « fourchette verte junior ». Cela signifie que nous sommes tenus de prévoir des menus équilibrés et variés. Les repas sont confectionnés dans notre cuisine par nos soins et spécialement pensés pour les enfants.

Les aliments mixés sont également préparés par nos soins. Les parents sont tenus de nous informer spontanément des aliments introduits dans l'alimentation de l'enfant et la structure respectera le régime alimentaire de celui-ci.

⇒11h00	repas des petits
⇒12h00	repas des grands
⇒15h30	goûter en commun

Le rythme des bébés est respecté.

Les menus du jour sont affichés dans le vestiaire. Et, en cas d'allergie alimentaire ou en raison de cultures différentes, il est possible de prévoir un repas individuel.

La structure ne fournit pas de déjeuner, mais offre jusqu'à 9h la possibilité à l'enfant de prendre son déjeuner apporté par ses soins.

Durant la journée, l'équipe éducative propose régulièrement aux enfants de boire de l'eau.

Régulièrement, des activités culinaires sont proposées aux enfants afin qu'ils aient la possibilité de développer de nouvelles connaissances.

Maladie

Lorsque votre enfant est malade, merci de prévenir (par téléphone) la crèche de son absence.

Nous n'acceptons pas les enfants atteints des maladies suivantes :

Gastro-entérite (grippe intestinale) : diarrhées ou vomissements répétés.

Varicelle : tous les boutons doivent être secs pour pouvoir revenir à la crèche.

Angine à streptocoques : réinsertion de votre enfant après 48h d'antibiotique.

Poux : il ne doit plus y avoir de lentes ou de poux pour revenir à la crèche.

Herpès : réinsertion de votre enfant après 48h de traitement.

Muguet : réinsertion de votre enfant après 48h de traitement.

Conjonctivite : réinsertion de votre enfant après 48h d'antibiotique.

Bronchiolite : réinsertion de votre enfant après 48h de traitement.

En cas de refus momentané de l'enfant dans la crèche, nous vous informons qu'une garde alternative est possible par la Croix-Rouge 032.725.11.44

Notre protocole face à la gestion des maladies est réglementé par les recommandations du médecin cantonal.

« En cas de température supérieure à 38,5, survenu durant la journée, du paracétamol ou de l'ibuprofène fourni par les parents, sera administré à l'enfant. Si les parents ne souhaitent pas que l'enfant soit médicamenté ou en l'absence de médicaments adéquats, l'enfant devra quitter la crèche dans l'heure ».

En revanche, le personnel éducatif se réserve le droit de ne pas accepter un enfant dont l'état général ne semble pas bon, ou lors de manque d'information indispensable au bon déroulement de la journée de l'enfant et de la collectivité.

En cas de besoin, le Dr. P. Perret à Neuchâtel est notre médecin référent.

En cas de maladie contagieuse, les parents sont tenus d'informer dans les plus brefs délais la crèche afin que des précautions puissent être prises vis-à-vis du groupe et de l'équipe éducative. Nous nous réservons également le droit de demander aux parents une visite chez le pédiatre pour savoir si l'enfant peut venir en collectivité ou non.

La crèche peut être amenée à utiliser des médicaments ou des soins de base suivants :

Oxyplastine
Sérum physiologique
Arnica (gel et granule)
Bepanthen
Vita-Merfen

Le parent se doit de nous informer si les médicaments de base utilisés par la crèche ne lui conviennent pas.

Tous les autres médicaments ou soins spécifiques doivent être fournis par le parent. Pour des mesures de sécurité, lors d'une demande d'administration de médicament, le parent se doit de donner à l'équipe éducative des indications précises sur la posologie et l'heure de la médication. De plus, le parent devra signer une décharge lorsqu'il souhaite qu'on administre un médicament à son enfant.

Afin de ne pas être débordé par une trop grande demande d'administration de médicaments, nous vous rendons attentifs au fait que la crèche ne prend pas en charge la médication homéopathique de vos enfants.

Accidents et assurances

Chaque enfant doit être au bénéfice d'une assurance maladie et accident, ainsi que d'une assurance responsabilité civile.

L'assurance responsabilité civile de la structure ne couvre pas les dommages occasionnés par les enfants aux locaux ou aux autres enfants.

Dossier de l'enfant

Le dossier de l'enfant doit être constitué des documents suivants, dûment signé et daté par les parents :

- La fiche d'inscription
- Un entretien d'admission
- Le contrat-tarif horaire
- L'approbation du règlement

Les enfants sont accueillis selon un horaire régulier, les horaires irréguliers ne sont généralement pas acceptés.

Nous conseillons un taux de fréquentation minimum de 20%, c'est-à-dire un jour par semaine.

Radiation

Une radiation de la famille peut être prononcée dans les cas suivants :

- Le non-paiement ou le non- respect des délais de paiements des frais de garde de l'enfant.
- Le comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de nuire au bon fonctionnement de la crèche.
- Toutes déclarations inexactes sur l'état de santé de l'enfant ayant de grave conséquence pour sa santé, celles des autres enfants ou même de l'équipe éducative.

Photos, vidéos

Dans un but pédagogique, des photos et des vidéos sont faites par l'équipe éducative. Ces documents restent à l'interne.

Sauf demande écrite faite à la direction, les parents acceptent cet outil de travail.

Lors d'anniversaires, les parents peuvent amener un appareil photo afin d'immortaliser ce moment. Néanmoins, ces photos doivent rester dans un cadre familial. Elles ne doivent pas être divulguées sur internet.

Les photos prises par l'équipe éducative peuvent également être mises dans le cahier de vie de l'enfant et cela est remis aux familles deux fois par année. Ces cahiers doivent également rester dans un cadre privé.

Généralités

Toutes les questions administratives sont débattues avec la direction et non pas avec l'équipe éducative.

Les parents sont tenus d'informer rapidement la direction de tout changement de données personnelles.

Nous demandons aux parents d'apporter les langes (uniquement des langes jetables), un habit de rechange, une paire de pantoufles et le lait en poudre (pour les petits).

Nous vous prions de bien vouloir habiller vos enfants de manière adaptée selon les saisons

Nous vous demandons de ne pas mettre à vos enfants en bas-âge des accessoires dangereux pour eux ou pour la collectivité (petites barrettes, bijoux, élastique ou

tout autres petits objets susceptibles d'être avalé)

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

La direction se réserve le droit de modifier ledit règlement à tout moment et de résilier le contrat aux familles qui ne se conformeraient pas aux règles précitées ci-dessus.

En espérant que ce règlement vous aidera à mieux comprendre le fonctionnement de La Bellanie et en nous réjouissant d'accueillir vos enfants, nous vous présentons, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.

La Bellanie
Sophie Schüpfer

**APPROBATION DU
REGLEMENT**

Les soussignés déclarent avoir pris connaissance du présent règlement et s'engagent à en respecter les dispositions.

Nom du pèrePrénom du père.....

Date.....Signature.....

Nom de la mèrePrénom de la mère.....

Date.....Signature.....

Double pour votre dossier



**APPROBATION DU
REGLEMENT**

Les soussignés déclarent avoir pris connaissance du présent règlement et s'engagent à en respecter les dispositions.

Nom du pèrePrénom du père.....

Date.....Signature.....

Nom de la mèrePrénom de la mère.....

Date.....Signature.....

Coupon à nous retourner, dûment daté et signé.