

**Fonctionnement institutionnel
de l'Unité d'Accueil Pour Ecoliers « La Récré »**



SOMMAIRE

Organisation et surveillance.....	1
Objectif de l'institution.....	1
Relation entre parents et équipe éducative.....	1
Admission.....	1
Intégration	1
Inscription.....	1
Convention de placement.....	2-3
Fréquentation de l'enfant.....	2
Entretien administratif.....	2
Renouvellement de contrat	2
Modification de contrat	2
Encadrement spécialisé.....	2
Résiliation de convention par les parents	2
Résiliation de convention par l'institution	2
Convention de placement « vacances scolaires ».....	3
Joignabilité des parents.....	3
Forfait 37 ou 45 semaines	3
Vacances scolaires	3
Travail irrégulier des parents	3-4
Horaires	4
Dépannages (heures de gardes demandées par les parents et non prévues dans la convention).....	4
Trajets : domicile – institution – domicile.....	4
Trajets : institution – école – institution.....	4
Prise en charge de l'enfant par une tierce personne.....	5
Fermetures annuelles de l'institution	5
Absences	5
Taxe de réservation.....	5
Maladies et accidents.....	5-6
Maladies	5
Médicaments.....	5-6
Accidents	6
Médecin de référence	6
Tarifs	6
Assurance	6
Fournitures	6
Devoirs	7
Alimentation	7
Divers	7-8
Consultants externes	7
Négligence et maltraitance.....	7
Habillement de l'enfant	7
Photographies.....	8
Véhicules privés	8

Le présent fonctionnement renseigne sur les modalités fixées par l'Unité d'Accueil Pour Ecoliers « La Récré » de Develier.

Organisation et surveillance

L'Unité d'Accueil Pour Ecoliers « La Récré » est une structure communale placée sous la responsabilité du Conseil communal de Develier. Ce dernier assure le bon fonctionnement de l'institution dans le respect des bases légales et des directives cantonales jurassiennes régissant les institutions de l'enfance.

Objectif de l'institution

La mission de l'UAPE est de mener l'enfant à l'autonomie en suscitant son éveil par des activités individuelles et collectives, l'aidant à s'ouvrir au monde extérieur. La vie en groupe permet à l'enfant, en particulier par le jeu, de découvrir, d'explorer, d'imiter, d'exprimer ses potentialités créatives et relationnelles.

Relation entre parents et équipe éducative

L'enfant est confié à un personnel spécialisé dans le domaine de l'enfance. L'équipe éducative dispose des compétences nécessaires et prend en compte les besoins de l'enfant dans son action éducative. Le contact journalier avec le personnel éducatif au moment de l'accueil et du départ permet la transmission de tout renseignement utile et favorise le bon déroulement de sa prise en charge. Pour qu'un placement soit réussi, la confiance entre les parents et le personnel est indispensable.

Admission

Les enfants sont admis dès l'âge de 4 ans révolus et jusqu'à la fin de l'année scolaire de leurs 12 ans, qu'ils soient domiciliés ou non dans la commune.

Une période d'adaptation est nécessaire selon les situations et les besoins de l'enfant. La période d'adaptation de l'enfant est facturée dès la 3^e fréquentation.

Intégration

Pour faciliter l'intégration et le suivi de l'enfant, une fréquentation de 2 modules au minimum par semaine est obligatoire.

Inscription

Les parents qui souhaitent inscrire leur enfant à l'UAPE « La Récré » complètent la demande de placement. Dès qu'une place est disponible, la direction fixe un rendez-vous avec les parents afin de les informer des modalités de placement et du fonctionnement de l'institution.

Convention de placement

La convention est établie entre les parents et l'institution, chacune des deux parties s'engage à la respecter.

Fréquentation de l'enfant

Lors d'un entretien entre les parents et la direction, la présence de l'enfant dans l'institution est déterminée en fonction de la demande des parents, de leurs besoins ainsi que des disponibilités institutionnelles. La priorité est donnée aux enfants dont les parents travaillent et aux familles monoparentales.

Pour le bien-être de l'enfant, la fréquentation journalière ne devrait pas dépasser 10 heures.

Entretien administratif

L'entretien administratif d'inscription est facturé CHF 50.— dès l'instant où le contrat est établi.

Renouvellement de contrat

Au mois d'août de chaque année, sans information écrite des parents, la convention est reconduite tacitement pour une année scolaire.

Modification de contrat

Les modifications de convention se font en entretien avec la direction, au minimum un mois à l'avance, via le formulaire prévu à cet effet. Elles seront prises en compte pour la fin du mois suivant. En fonction du nombre de places disponibles, la direction peut accepter ou refuser la demande. Si aucune place n'est vacante, la demande est mise en liste d'attente. **La convention ne peut être modifiée qu'une seule fois dans l'année.**

Encadrement spécialisé

Les contrats établis pour les enfants bénéficiant d'un encadrement spécialisé sont valables pour un semestre et ne peuvent pas être résiliés durant ce laps de temps (août–janvier / février–juillet)

Résiliation de convention par les parents

La résiliation d'un contrat doit être annoncée par écrit, 30 jours à l'avance, pour la fin d'un mois et selon les échéances possibles suivantes : 30 septembre, 31 décembre, 31 mars et 31 juillet. Si le délai n'est pas respecté, les mois qui séparent deux échéances seront facturés.

Après 2 mois d'absence suivie non excusée, l'institution peut résilier, par écrit, le contrat de l'enfant sans préavis (sauf variation du contexte socio-économique de la famille).

Résiliation de convention par l'institution

L'institution se réserve le droit de résilier la convention d'une famille si le comportement de l'enfant s'avère inadapté à la collectivité. Une procédure interne prévoit les différentes étapes de cette démarche.

En cas de non-paiement de la facture des frais de garde et/ou repas dans les délais usuels, l'UAPE « La Récré » se réserve le droit de reconsidérer le contrat du ou des enfants inscrits.

Convention de placement « vacances scolaires »

Pour les enfants qui ont déjà fréquentés l'UAPE « La Récré », il est possible d'avoir une convention de placement « vacances scolaires ». Elle permet aux parents de demander des dépannages durant les vacances scolaires uniquement sans majoration. La convention n'est « ouverte » qu'en période de fréquentation, mais l'enfant devra être présent minimum 16 modules par année scolaire. Ces 16 modules seront dans tous les cas facturés.

Joignabilité des parents

Les parents doivent rester joignables au cours de la journée. Ils doivent informer la direction des changements de domicile, de lieu de travail, de numéros de téléphone, etc...

Forfait 37 ou 45 semaines

Les parents ont la possibilité de choisir un forfait basé sur une fréquentation durant 37 semaines ou 45 semaines.

Le forfait est calculé sur une base de 45 semaines par année obtenue comme suit :

52 semaines par année

Moins 2 semaines pour les absences vacances ou maladies

Moins 5 semaines de fermeture annuelle (3 semaines en été, 10 jours en fin d'année, les jours fériés et les congés de compensation)

= 45 semaines

Les parents ont également la possibilité de contracter le forfait 37 semaines : ils ont donc décidé de ne jamais placer leur enfant durant les vacances scolaires. Ce forfait est obtenu comme suit :

45 semaines par année

Moins 8 semaines de vacances scolaires supplémentaires

= 37 semaines

Vacances scolaires

Les parents contractant un forfait à 37 semaines ne placent donc pas leurs enfants durant les vacances scolaires (8 semaines par année). En cas de placement, un tarif majoré de 20% est appliqué.

Les parents contractant un forfait à 45 semaines ont la possibilité de demander des dépannages en tout temps, même durant les vacances scolaires, sans majoration.

Travail irrégulier des parents

Les parents fournissent le planning de fréquentation par écrit jusqu'au 15 du mois précédent. L'institution ne se charge pas de le réclamer. Si ce délai n'est pas respecté, l'institution ne peut garantir pas l'accueil de l'enfant et la réservation mensuelle est facturée dans sa totalité. Toutes les présences annoncées sont facturées même si

l'enfant ne vient pas.

Les 50% des modules réservés sont au minimum facturé (forfait mensuel). Si la présence de l'enfant est supérieure aux modules du forfait, la différence sera facturée. Les frais de repas seront ajoutés à la facturation mensuelle.

Horaires

Notre institution est ouverte selon les horaires suivants :

Lundi	06h30 - 08h15	Fermé	12h00 - 13h30	13h30 - 15h15	15h15 - 17h30	17h30 - 18h45
Mardi	06h30 - 08h15	08h15 - 12h00	12h00 - 13h30	Fermé	15h15 - 17h30	17h30 - 18h45
Mercredi	06h30 - 08h15	Fermé	12h00 - 13h30	13h30 - 15h15	15h15 - 17h30	17h30 - 18h45
Jeudi	06h30 - 08h15	08h15 - 12h00	12h00 - 13h30	13h30 - 15h15	15h15 - 17h30	17h30 - 18h45
Vendredi	06h30 - 08h15	Fermé	12h00 - 13h30	13h30 - 15h15	15h15 - 17h30	17h30 - 18h45

Arrivée le matin : de 06h30 – à 08h15
Arrivée / Départ avant le dîner : de 11h45 – à 12h00
Arrivée / Départ après le dîner : de 13h00 – à 13h30
Arrivée / Départ **le mercredi** : à 13h30 – dès 16h30

L'UAPE est ouverte pendant les vacances scolaires, à l'exception des fermetures annuelles de l'institution.

Les horaires figurant dans la convention de placement sont à respecter.

Il est impératif que les parents communiquent les horaires scolaires de leur enfant. Les parents sont responsables de transmettre les horaires spéciaux (piscine, patinoire, course d'école, etc...) à l'équipe dans les plus brefs délais. En cas de transmission tardive, celle-ci ne garantit pas de pouvoir assurer ces horaires spéciaux.

Dépannages (heures de gardes demandées par les parents et non prévues dans la convention)

Les parents doivent remettre les demandes de dépannages à l'équipe éducative. Les demandes sont acceptées dans la mesure des places disponibles et le dépannage sera facturé en plus du forfait.

Trajets : domicile – institution – domicile

Les parents sont tenus d'amener l'enfant dans l'institution et de venir le rechercher, jusqu'à la fin de sa 2^e année Harmos, selon l'horaire prévu par la convention.

Dès le moment où l'enfant fait le trajet seul, une décharge signée est demandée aux parents. Afin de garder le contact et permettre une collaboration étroite entre l'équipe éducative et les parents, il est demandé que ceux-ci viennent chercher leur enfant au moins une fois par mois.

Trajets : institution – école – institution

L'UAPE se trouve dans le bâtiment de l'école enfantine. L'équipe éducative ne prend pas en charge les trajets UAPE-école-UAPE. Les déplacements entre le bâtiment de l'école primaire et l'UAPE sont donc sous la responsabilité des parents.

Prise en charge de l'enfant par une tierce personne

Les parents doivent avertir le personnel éducatif de la prise en charge de l'enfant lors du départ avec une tierce personne.

Fermetures annuelles de l'institution

L'institution est fermée durant les jours fériés officiels, les congés de compensation et les vacances d'été. Les dates de fermeture sont transmises aux parents par la direction.

Absences

Pour la bonne marche de l'institution, les absences doivent être annoncées, mais ne génèrent pas de réduction de facture.

Taxe de réservation

En cas d'absence prolongée (supérieure à 20 jours ouvrables consécutifs), les parents peuvent décider d'un retrait de l'enfant. Celui-ci doit maintenir un temps de présence minimal de deux modules par semaine. Pour les autres périodes de garde convenues, une taxe de réservation est facturée. Elle correspond aux 20% du forfait mensuel.

La taxe de réservation peut être appliquée sur une période maximale de 12 mois. Après 3 mois d'absence suivis et sans dénonciation de contrat, l'inscription de l'enfant est annulée sans préavis.

Maladies et accidents

Maladies

Les parents s'engagent à signaler à la direction tout problème de santé rencontré par l'enfant.

Dans toute communauté d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables et cela malgré toutes les précautions prises.

L'enfant ne peut pas être pris en charge dans notre institution dans les cas suivants :

- Maladie et/ou température dès 38,5°C ;
- Détection de poux ou de lentes sur son cuir chevelu ;
- 24 heures suivant la 1^{re} dose d'antibiotique ;
- État physique ou comportement rendant l'accueil en collectivité désagréable pour l'enfant et/ou pour le groupe.

Si un de ces cas se présente lorsque l'enfant n'est pas encore à l'UAPE, les parents doivent prévoir une autre solution de garde. Si un de ces cas se présente lorsque l'enfant est à l'UAPE, le personnel éducatif se réserve le droit d'avertir les parents (ou une autre personne indiquée lors de l'inscription) qui devront venir chercher l'enfant au plus vite.

Médicaments

S'il est nécessaire d'administrer des médicaments à l'enfant, les parents doivent le communiquer au personnel

éducatif en complétant le formulaire prévu à cet effet. Des remèdes homéopathiques peuvent être administrés en cas de chute, bosses ou petits chocs

Accidents

En cas d'accident ou de maladie subite, le personnel éducatif est accrédité pour intervenir auprès d'un médecin ou de l'hôpital, si les parents ne sont pas atteignables. En cas d'urgence, le personnel éducatif se réserve le droit de se rendre à l'hôpital avec l'enfant ou d'appeler une ambulance, selon la gravité.

Médecin de référence

Le personnel éducatif se réserve le droit de demander conseil auprès du médecin de référence, à savoir le Dr Patrick Terrier.

Tarifs

Les tarifs de l'institution sont réglés par « l'arrêté concernant le tarif des institutions d'accueil de jour de l'enfance pour la facturation aux parents » et les directives cantonales d'application, vu la loi du 15 décembre 2000 sur l'action sociale. Nous vous invitons à consulter cet Arrêté sur le site du Service cantonal de l'Action sociale : www.jura.ch/creches.

Pour plus de renseignements, merci de consulter le document interne « Tarif » avenant au présent fonctionnement.

Assurance

Tout dégât occasionné au matériel institutionnel ou dommage causé à autrui doit être pris en charge par la RC privée des parents.

L'enfant doit être assuré contre les accidents dans le cadre de son affiliation à l'assurance obligatoire des soins (LAMal). La Commune mixte de Develier est assurée pour les montants qui ne sont pas pris en charge par l'assurance accident de l'enfant.

Fournitures

Pour le séjour de l'enfant en unité d'accueil, les parents fournissent :

- Des vêtements de rechange adaptés à la saison ;
- Les médicaments spécifiques à l'enfant ;
- Des pantoufles (si l'enfant n'est pas à l'école dans le même bâtiment).

L'institution fournit les brosses à dents et le dentifrice.

L'institution décline toute responsabilité pour les objets et effets personnels endommagés ou perdus.

L'usage de jeux électroniques et du téléphone portable est interdit dans l'institution.

Devoirs

Les devoirs représentent un lien privilégié entre l'école et les parents, c'est pourquoi l'équipe éducative ne prend pas la responsabilité d'assumer cette mission. Un temps et un espace au calme sont mis à disposition des écoliers pour faire leurs devoirs. Ceux-ci ne seront pas contrôlés ou corrigés par l'équipe éducative.

Devoirs surveillés :

Les parents ont la possibilité d'inscrire leur enfant aux devoirs surveillés. Ceci est un service proposé par l'école dans lequel l'enfant trouvera les conditions nécessaires (calme et disponibilité d'un adulte) pour faire ses devoirs. Actuellement, les enfants inscrits aux devoirs surveillés, une fois leurs devoirs terminés, sont renvoyés à l'UAPE par l'enseignant. Nous rendons les parents attentifs au fait que l'équipe éducative n'est pas en mesure de savoir à quel moment l'enfant est libéré et ne s'inquiètera de son absence qu'à l'heure prévue pour son retour, soit à 16h00.

Alimentation

L'UAPE « La Récré » propose des repas journaliers équilibrés. L'institution tient compte des régimes alimentaires médicaux et religieux. Toutefois, elle se réserve le droit de demander aux familles de fournir les repas, partiellement ou intégralement, si la situation s'avère trop difficile à gérer pour le cuisinier ou l'équipe éducative ou si la sécurité de l'enfant ne peut être garantie.

Divers

Consultants externes

Afin de conseiller et d'accompagner l'équipe éducative dans son travail, la structure se réserve le droit de faire appel à un intervenant externe (superviseur, psychomotricien, logopédiste, SEI, etc...)

Négligence et maltraitance

Dans un esprit de soutien et d'accompagnement aux familles, l'équipe éducative et la direction effectuent un travail d'observation et de dépistage auprès des enfants. Lors d'entretiens avec la famille, elles leur font part de leurs doutes et inquiétudes. Elles tentent d'accompagner la famille dans leur recherche de solutions. Dans certaines situations, la direction peut considérer que la famille a besoin d'une aide supplémentaire et sera alors dans l'obligation de faire un signalement à l'APEA (Autorité de Protection de l'Enfant et de l'Adulte).

Habillement de l'enfant

Il est de la responsabilité des parents de mettre à disposition de leurs enfants des vêtements de rechange, en fonction de la saison. En effet, l'équipe sort régulièrement, quelles que soient les conditions météorologiques. Il est donc important, pour la santé et le confort de l'enfant, qu'il soit équipé pour l'extérieur et qu'il ait de quoi se changer si besoin est en retournant à l'intérieur de l'UAPE.

Photographies

Lors de circonstances ou d'activités extraordinaires, les enfants peuvent être pris en photo par le personnel éducatif. Ces photos sont parfois exposées dans l'institution, elles ne seront en aucun cas publiées sur internet par l'institution. Pour le garantir, nous ne prenons plus les enfants en photo lors des anniversaires et il est exclu qu'un parent reçoive une photo où figure un autre enfant.

Véhicules privés

L'équipe éducative de l'institution peut utiliser des véhicules privés, avec les dispositions de sécurité nécessaires, pour des sorties.

Approuvé par le Conseil communal le 18 février 2013.

Modification approuvée par le Conseil communal le 16 mars 2020.

Modification approuvée par le Conseil communal le 4 septembre 2023.

UAPE « La Récré »

La Directrice :



Sibylle Petermann

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Maire :



Gabriel M. Chappuis

le Secrétaire :



Vincent Chételat

Le présent document « Tarif » est un avenant au fonctionnement de l'Unité d'Accueil Pour Ecoliers « La Récré ».

www.jura.ch / Crèches et autres formes d'accueil extrafamilial

Le tarif de l'institution l'UAPE « La Récré » est réglé par ***l'Arrêté concernant le tarif des institutions d'accueil de jour de l'enfance pour la facturation aux parents*** et les directives cantonales d'application, vu la loi du 15 décembre 2000 sur l'action sociale.

Nous vous invitons à consulter cet arrêté sur le site de la République et Canton du Jura www.jura.ch → Autorités / Administration / Département de l'intérieur / Service de l'action sociale (SAS) / Crèches et accueil extrafamilial

Calcul du forfait mensuel

Le tarif est calculé sur la base :

- du revenu et de la fortune des parents ou des répondants ayant la garde de l'enfant (revenu mensuel déterminant, voir ci-dessous) ;
- de la durée de la prise en charge ;
- du nombre d'enfants placés ;
- d'un tarif minimal fixé selon des critères sociaux.

Le revenu mensuel déterminant des parents ou des répondants pour le calcul du tarif englobe :

- le salaire brut, part du 13^e incluse ;
- les revenus de remplacement, gratifications, allocations sociales, allocations pour enfant, contributions d'entretien et rentes ;
- les bourses et autres subsides de formation dépassant 2'000 francs par année ;
- le produit de la fortune et cinq pour cent du montant excédant 100'000 francs de la fortune imposable converti sur un mois ;
- une participation aux frais du ménage de 800 francs du concubin ou de la concubine vivant depuis moins de deux ans sous le même toit que le père ou la mère sans avoir d'enfants en commun.

Rabais fratrie

Si plusieurs enfants d'une même famille sont placés dans des institutions subventionnées par le Canton du Jura, un rabais sur l'ensemble des prestations de garde en faveur de la famille est appliqué comme il suit :

- rabais de 30% lorsque 2 enfants sont placés ;
- rabais de 50% lorsque 3 enfants sont placés ;
- rabais de 60% lorsque 4 enfants ou plus sont placés.

Documents nécessaires au calcul du forfait mensuel

Les parents sont tenus de fournir les documents suivants pour le calcul du tarif :

- Les 3 dernières fiches de salaires (des deux parents ou des deux adultes formant la famille), en mentionnant AVEC ou SANS 13e salaire ;
- Le dernier avis de taxation (ou les deux derniers avis de taxation des adultes formant la famille) ;
- Autres revenus (rente AI, AVS, autres) ;
- Allocations de chômage ;
- Pension alimentaire reçue (ou versée).

Les parents sont tenus de fournir ces documents avant le placement de l'enfant et ensuite, chaque début d'année.

Dans le cas où l'institution ne serait pas en possession des documents nécessaires pour le calcul du tarif dans le délai imparti, que ces derniers se révèlent incomplets ou erronés et que le revenu imputable ne peut pas être déterminé avec précision, le tarif maximum est appliqué.

La secrétaire est la personne de référence en la matière.

Changement de situation familiale

Les parents sont tenus d'annoncer à l'institution, par écrit et sans tarder, toute modification des bases de calcul du tarif. Si les bases de calcul concernant le revenu mensuel déterminant changent, le tarif sera adapté pour le mois suivant la date effective du changement.

En cas de non-respect de ces dispositions en faveur de l'institution, cette dernière établit une facture rétroactive sur les 6 derniers mois maximum.

En cas de non-respect de ces dispositions en faveur des parents, l'institution établit une note de crédit corrective sur les 2 derniers mois maximum.

Facturation au FORFAIT

Les contributions sont calculées sous la forme d'un forfait annuel basé, au choix des parents, sur un total de 37 ou 45 semaines de garde par année. Le forfait est facturé mensuellement.

Le forfait annuel est calculé en multipliant le tarif par le nombre de modules de garde convenu, puis en additionnant la redevance pour les repas et les collations. Ce résultat est ensuite multiplié par 37 ou 45 en fonction du forfait choisi par les parents.

Les temps de placement hors des temps convenus (dépannages) sont facturés en sus du forfait.

Les parents qui choisissent le forfait de 37 semaines se voient appliquer un tarif majoré de 20% s'ils placent leurs enfants durant les vacances scolaires.

Modules

Le calcul du tarif est calculé sur le nombre de module convenu dans la convention. Les modules, facturés 1/6 du tarif journalier, sont répartis comme suit :

	Dénomination des modules	Plages horaires	Facturation du module
1	Avant l'école	06h30 – 08h15/08h30	1/6 du tarif journalier
2	Matinée	08h15/08h30 – 11h45/12h00	1/6 du tarif journalier
3	Midi	11h45/12h00 – 13h15/13h30	1/6 du tarif journalier
4	Après-midi	13h15/13h30 – 15h05	1/6 du tarif journalier
5	Après l'école	15h05 – 17h30	1/6 du tarif journalier
6	Fin de journée	17h30 – 18h45	1/6 du tarif journalier

Repas et collations

Les repas pris dans l'institution durant le mois sont additionnés au forfait mensuel à raison de :

- Fr. 7.– par repas ;
- Fr. 1.– par collation (goûter du matin et/ou goûter de l'après-midi) ;
- Fr. 1.– par petit-déjeuner (celui-ci est optionnel).

La collation du matin et/ou de l'après-midi ainsi que le repas de midi sont automatiquement facturés aux enfants inscrits respectivement la matinée, le midi ou après l'école. Seul le petit-déjeuner est une collation optionnelle.

Facturation

Une facture mensuelle est envoyée au milieu du mois pour le mois précédent. Elle comprend le forfait mensuel, ainsi que les éventuels dépannages. Celle-ci est payable à 30 jours dès réception.

En cas de non-paiement dans les délais usuels, l'UAPE « La Récré » se réserve le droit de reconsidérer le contrat du ou des enfants inscrits.

Attestation fiscale

L'institution transmet aux familles une attestation fiscale de l'année écoulée avec la facture du mois de janvier.

Approuvé par le Conseil communal le 28 mai 2020

UAPE « La Récré »
La Directrice :



Sibylle Petermann



AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Maire :



Gabriel M. Chappuis

le Secrétaire :



Vincent Chételat

CONTACTS

UAPE « La Récré »

Rue du Carmel 2

2802 Develier

Tél. : 079 176 90 17

uapelarecre@develier.ch

Direction

Sibylle Petermann

Tél. : 079 591 29 55

sibylle.petermann@develier.ch

Secrétariat,

Fanny Wermeille

Tél. : 032 422 15 15

fanny.wermeille@develier.ch

www.develier.ch

Vivre / Accueil des enfants / Unité d'accueil pour écoliers