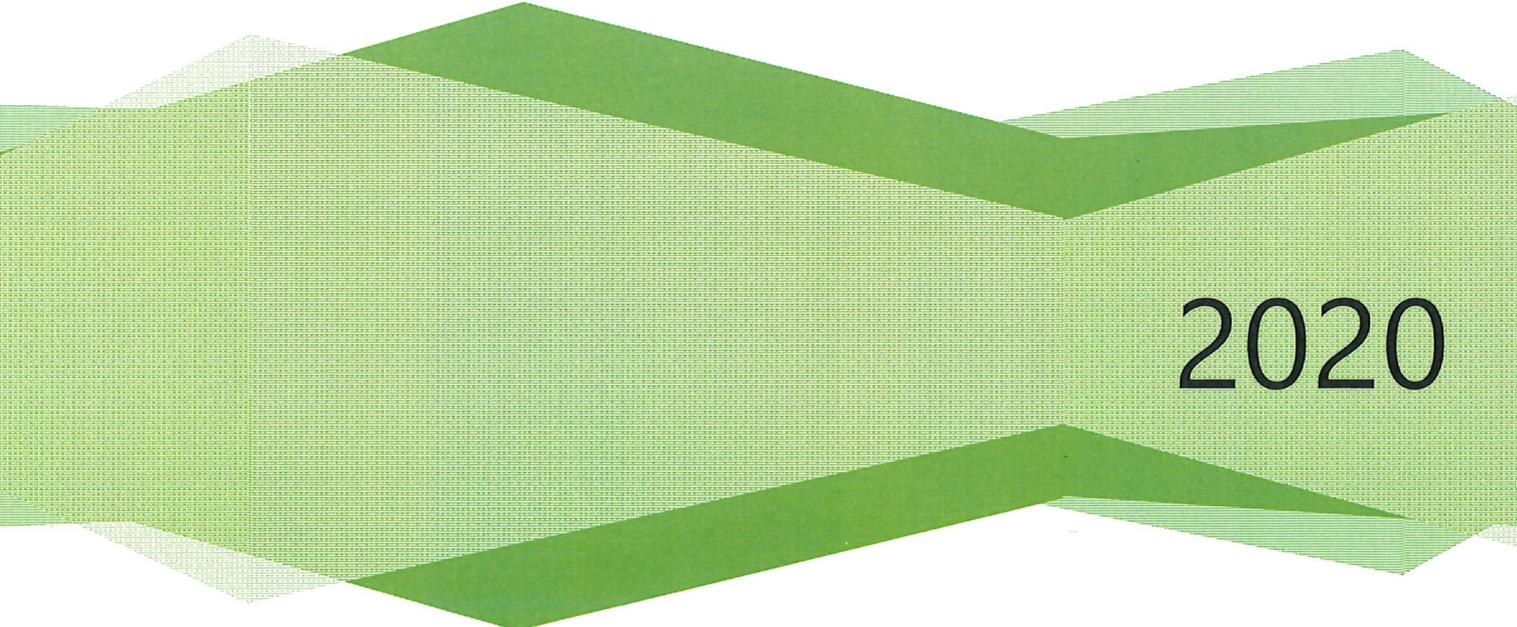




Commune municipale de Reconvilier

Ordonnance de la Crèche municipale



2020

Le Conseil municipal de la Commune municipale de Reconvilier
au vu

de l'article 71a, alinéa 2 de la Loi du 11 juin 2011 sur l'aide sociale (LASoc),

de l'Ordonnance du 2 juin 2011 sur les prestation s'insertions sociale (OPIS),

du Règlement du 16 décembre 2019 relatif à la crèche municipale de Reconvilier,

arrête:

I. Généralités

Article 1^{er}

Offre ¹ La Crèche municipale est une structure communale qui accueille des enfants à la journée du lundi au vendredi, de 6h30 à 18h00.

Modification du 01.01.2020

² Abrogé

³ La crèche accueille les enfants :

- Dès la fin du congé maternité
- Jusqu'à l'âge d'entrée à l'école obligatoire
- Sur inscription minimum de 2 demi-jours de garde

⁴ La crèche est fermée :

- Les jours fériés officiels
- Entre Noël et Nouvel-An
- 3 semaines durant les vacances d'été
- Le jour de la Foire de Chindon
- Dès 11h45 le dernier vendredi avant Noël
- Le vendredi de l'Ascension

⁵ La crèche comprend les modules suivants :

- 50% : *Demi-journée sans repas (6h30 à 11h30 ou 13h00 à 18h00)*
- 75% : *Demi-journée avec repas de midi (6h30 à 14h00 ou 11h00 à 18h00)*
- 100% : *Journée complète*

Article 2

Surveillance La surveillance directe de l'établissement est assurée par le conseiller municipal en charge du dicastère « Santé, jeunesse, social ».

II. Admission

Modification du 01.08.2020

Article 3

Demande d'admission

¹ Les demandes d'admission à la crèche doivent se faire par les parents auprès de la Direction de l'établissement ; les demandes sont traitées par ordre d'arrivée.

² Lorsqu'une place se libère, la directrice fixe un entretien avec les parents afin de régler les modalités d'admission.

Article 4

Modification du 01.08.2020

Abrogé

Admission

Article 5

¹ L'admission est confirmée par la Direction.

² L'admission est valable pour une année scolaire (1^{er} août au 31 juillet). Elle indique notamment :

- le nom de l'enfant
- le nom de son représentant légal
- le nom des personnes autorisées à prendre en charge l'enfant à sa sortie de l'institution.
- L'horaire de prise en charge de l'enfant par la crèche
- Le nom ainsi que le numéro d'appel de la personne à contacter en cas d'urgence.

Article 6

Résiliation

¹ L'admission peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties avec un préavis d'un mois pour la fin d'un mois.

² Les éléments suivants constituent un motif de résiliation :

- Les parents contreviennent à l'ordonnance de crèche malgré une mise en garde écrite
- L'enfant perturbe gravement le bon déroulement de l'accueil et cela après une exclusion répétée selon l'article 7.

Article 7

Exclusion

¹ Un enfant peut être exclu temporairement de la crèche en cas de comportement inapproprié.

² Un comportement inapproprié des parents entraîne une exclusion immédiate.

³ Si les parents ne s'acquittent pas des émoluments dus pour l'encadrement et les repas, ils peuvent se voir refuser l'admission de leur enfant l'année scolaire suivante.

⁴ L'ouverture d'une procédure de recouvrement constitue obligatoirement un motif d'exclusion.

III. Exploitation

Article 8

- Assurance
- ¹ Les enfants doivent être assurés par les parents contre la maladie et les accidents et couverts en responsabilité civile.
 - ² L'institution décline toute responsabilité en cas d'objets perdus ou abîmés.
 - ³ Tout dégât matériel ou corporel engendré par l'enfant sera pris en charge par les parents (RC privée).
 - ² Le personnel est couvert par une assurance responsabilité civile contractée par la Municipalité.

Article 9

- Collaboration avec les parents
- La crèche collabore de manière ouverte et constructive avec les parents et assure une information régulière de qualité.

Article 10

- Absences
- ¹ Les parents sont tenus d'informer l'institution de toute absence de l'enfant.
 - ² Les absences temporaires ne donnent pas lieu à une réduction des émoluments.
 - ³ Abrogé
- Modification du 01.08.2020*

Article 11

- Maladie
- ¹ Les parents s'engagent à signaler aux éducatrices tout problème de santé de leur enfant.
 - ² Le personnel éducatif se réserve le droit de refuser l'accès à la crèche à un enfant malade.
 - ³ Si un enfant tombe subitement malade ou s'il est accidenté pendant la journée le personnel prend aussitôt toute mesure jugée utile ; il informe immédiatement les parents et décide avec eux de la marche à suivre. En cas d'urgence, le personnel est habilité à se rendre chez le médecin ou à l'hôpital avec l'enfant. Les parents sont ensuite contactés au plus vite.

Article 12

- Photographie
- ¹ Dans le cadre de l'institution, les enfants peuvent être photographiés lors d'occasions spéciales (anniversaires, fêtes, sorties, activités, etc.).
 - ² Les photographies peuvent être utilisées pour les cadeaux offerts aux parents ou pour la décoration de l'institution.
 - ³ Les photographies sont destinées à l'usage privé des familles et interdites de publications (réseaux sociaux y compris) pour préserver l'intégrité de chacun.

Article 13

Alimentation

¹ Les enfants reçoivent quatre repas par jour, soit le déjeuner, une collation le matin, le repas de midi et le goûter.

² L'alimentation des nourrissons est fournie par les parents.

³ Les repas sont facturés dès l'âge d'un an.

⁴ En cas d'alimentation particulière, pour des raisons de sécurité, les repas sont fournis par les parents.

IV. Contributions

Modification du 01.08.2020

Article 14

Emolument de garde

¹ Le montant des émoluments est défini à l'Annexe I, il est valable pour une année scolaire.

² Les parents qui souhaitent bénéficier d'une subvention déposent une demande de bons de garde auprès de leur commune de domicile au moyen de l'application kiBon.

³ Abrogé

⁴ Abrogé

⁵ La prise en compte d'une subvention prend effet le mois suivant le dépôt de la demande. Aucune restitution n'est effectuée sur les factures déjà établies.

⁶ Les frais de repas sont facturés en sus des émoluments pour la prise en charge des enfants.

⁷ Abrogé

Modification du 01.08.2020

Article 15

Emoluments pour les repas

Le prix des repas est fixé à CHF 7.50.

Article 16

Perception et échéance

¹ Les émoluments sont échus à la fin du mois de prise en charge.

Modification du 01.08.2020

² L'enfant ne sera pas pris en charge par la crèche aussi longtemps que les émoluments échus et facturés n'auront pas été versés.

Article 17

Direction

¹ La Direction est responsable de l'organisation des modules, des aspects pédagogiques, de la conduite du personnel ainsi que de la communication.

² La Direction édicte des directives internes pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement.

³ La Direction de l'établissement décide des cas de rigueur qui lui sont soumis. Ses décisions sont susceptibles de recours auprès du conseil municipal.

Article 18

Conférence du personnel d'encadrement

¹ La conférence du personnel d'encadrement rassemble toutes les personnes chargées de tâches d'encadrement au sein de la crèche. Elle est présidée par les personnes assurant la direction de l'établissement.

² Les séances ont lieu régulièrement et abordent en particulier les thèmes suivants :

- l'organisation de la crèche,
- la collaboration avec les parents et les autorités,
- les principes pédagogiques,
- le développement de la crèche,
- la formation continue du personnel,
- l'encadrement des enfants.

V. Dispositions finales

Article 19

Voie de recours

Le Conseil municipal tranche souverainement sur tous les cas spéciaux non prévus dans la présente ordonnance.

Article 20

Résiliation de contrat

En cas de violation des règles fixées par la présente ordonnance, la Municipalité est en droit de résilier le contrat de présence.

Article 21

Entrée en vigueur

Les modifications de la présente ordonnance entrent en vigueur le 1^{er} août 2020. Elles abrogent toutes les dispositions qui lui sont contraires.

Ainsi adopté par le Conseil municipal en séance du 9 mars 2020.

AU NOM DU CONSEIL MUNICIPAL



D. Buchser
Maire



C. Röthlisberger
Secrétaire municipal

CERTIFICAT DE DEPOT PUBLIC

La présente ordonnance modifiée a été déposée publiquement au secrétariat municipal du 25 mars au 24 avril 2020. Le dépôt public a été publié dans la Feuille officielle d'avis du district de Moutier numéro 12 du 25 mars 2020.

Le secrétaire municipal



C. Röthlisberger

ANNEXE – I

Tarif de prise en charge valable dès le 1^{er} août 2020

	Journée entière (20 %)	½ journée (10 %)	½ journée avec le temps du repas principal (15 %)
Enfant d'âge préscolaire de 12 mois ou plus	CHF 110.00	CHF 60.00	CHF 85.00
Enfant de moins de 12 mois	CHF 160.00	CHF 85.00	CHF 125.00
Frais de garde extraordinaire	CHF 50.00	CHF 25.00	CHF 37.50