



PROJET INSTITUTIONNEL 2026-2027

de La Maison du Contour

Crèche La Maison du Contour

Rue du Dr Tièche 10

2732 Reconvilier

 maisonducontour@reconvilier.ch

 032 481 10 23



Table des matières

1. Horaires de la crèche	4
2. Différentes formules de prise en charge.....	4
3. Fermetures annuelles	4
4. Journée-type.....	5
5. Matériel fourni par les parents.....	6
6. Application Meeko Family.....	7
7. Consignes pour l'arrivée et le départ	7
8. Disponibilité des parents	7
9. Visites-surprises déconseillées	8
10. Repas	8
11. Photographies	9
12. Vidéos formatives.....	9
13. Collaboration	9
14. Responsabilité des parents dans les locaux	9
15. Absences.....	10
16. Maladies.....	10
17. Autorisation d'administration d'un médicament	11
18. Tarifs / contrats	12
19. Facturation.....	12
VOLET PEDAGOGIQUE :	
20. Mission de l'institution.....	13
21. Adaptation d'un nouvel enfant.....	13
22. Relations parents-enfants-institution	14
23. Alimentation.....	14
24. Anniversaires.....	15
25. Autonomie.....	15
26. Acquisition de la propreté	15
27. Référente de l'enfant	15
28. Devoir de signalement.....	16
29. Prévention des abus	16
30. Rythme de l'enfant - transmissions	16
31. Activités proposées, sorties quotidiennes	16
32. Langage des signes	16
33. Aménagement du jardin	17
34. Cahier de vie.....	17
35. Dotation de l'équipe.....	17

VOLET ORGANISATIONNEL

1. Horaires de la crèche

La crèche est ouverte du lundi au vendredi, de 6h30 à 18h00.

Afin de respecter ces horaires, **les parents sont priés d'arriver au plus tard à 17h45** pour récupérer leur enfant et quitter l'institution dans le temps prévu. Les retours détaillés ne sont pas garantis aux parents qui ne respectent pas les horaires prévus.

Désormais, les dépassements d'horaires/retards sont facturés CHF 60/heure au prorata (art. 14 de l'Ordonnance de la crèche).

2. Les différentes formules de prise en charge :

50% : demi-journée sans repas de midi :

- ✓ 6h30-11h30 : **départ de l'enfant à 11h30 au plus tard**
- ✓ 13h00-17h45 : **départ de l'enfant à 17h45**

75% : demi-journée avec repas de midi :

- ✓ 6h30-14h00 : **départ de l'enfant à 14h00 au plus tard**
- ✓ 11h00-17h45 : **départ de l'enfant à 17h45**

100% : journée complète : 6h30-17h45

3. Fermetures annuelles

La crèche de Reconvilier est fermée :

Foire de Chaudon	Le lundi 07 septembre 2026
Hiver	Le jeudi 24 décembre 2026 jusqu'au 03 janvier 2027 (Réouverture le lundi 04 janvier 2027)
Printemps	Le vendredi 26 mars 2027 jusqu'au lundi 29 mars 2027 (Réouverture le mardi 30 avril 2027)
Ascension	Le jeudi 06 et vendredi 07 mai 2027 (réouverture le lundi 10 mai 2027)
Pentecôte	Le lundi 17 mai 2027 (réouverture le 18 mai 2027)
Eté	Du lundi 19 juillet au 08 août 2027 (Réouverture le lundi 09 août 2027)

4. Journée-type à la crèche

6h30	Ouverture de l'institution ; les 6 plus jeunes enfants sont accueillis au rez-de-chaussée, dans le groupe des petits. Les autres enfants sont accueillis à l'étage.
7h30-8h30	Collation du matin : une collation variée est à disposition des enfants qui le souhaitent. (Gallettes de blé, fromage, yogourt, fruits frais, fruits secs, céréales, etc.). Elle est proposée aux enfants arrivés avant 8h15.
9h00	Fin des arrivées du matin
9h00	Accueil et jeux : moment de réunion avec les enfants (chansons, histoires), ensuite de quoi des activités libres ou dirigées sont proposées. A l'intérieur : jeu symbolique, constructions, créativité, psychomotricité À l'extérieur : place de jeu et bac à sable, jardin et canapé forestier, jeux d'eau et balades.
11h00-11h30	Arrivées et départs
11h30	Repas de midi : Les enfants sont préparés pour passer à table ; ils mangent dans leur groupe respectif.
13h00-13h30	Arrivées des enfants de l'après-midi Les enfants qui dorment doivent arriver jusqu'à 13h15.
Après le repas	Les enfants se rendent à la sieste ; les enfants qui ne dorment plus sont couchés 30 mn (moment calme), puis rejoignent le groupe des petits.
Dès le réveil	Moment d'activités en intérieur ou en extérieur.
16h00	Collation de l'après-midi.
16h30-17h45	Derniers moments de jeu et retour dans les familles.

5. Matériel fourni par les parents

LES PARENTS FOURNISSENT :

- une paire de pantoufles/chaussettes antiglisse
- des habits de rechange (dans un petit sac au vestiaire)
- les biberons de lait (dosettes + indication quantité d'eau)
- les bouillies étiquetées AVEC PRENOM ET TYPE DE REPAS (MIDI, 16H00...)

LES PARENTS VEILLENT A :

- ETIQUETER LES AFFAIRES de leur **enfant** (initiales) pour éviter les échanges (habits, pantoufles, chaussures, biberon...)



- habiller leur enfant selon la **saison/météo**, car les enfants sortent par tous les temps.



REMARQUE :

Les enfants **sortent toujours la tête couverte**, merci d'y penser et de laisser bonnet/casquette !



Les pantalons de pluie sont vivement **recommandés**, car souvent utiles (sable, herbe mouillée...).



Les brosses à dents sont mises à disposition gratuitement.

Les couches sont fournies par la crèche et facturées sous forme de forfait (CHF 0.50 par demi-jour). En cas d'intolérance aux couches, les parents sont sollicités pour en apporter de la maison.

La crèche décline toute responsabilité en cas d'objets personnels perdus ou abîmés (jouets de la maison, bijoux...).

6. Application Meeko Family

L'institution travaille avec un logiciel spécifique pour faciliter la gestion de l'accueil et surtout **favoriser les transmissions d'informations** entre l'équipe éducative et les familles.

En fournissant une adresse e-mail à l'institution, les parents obtiennent une connexion sécurisée à l'application, qui leur permet d'avoir des informations sur la journée de leur enfant (repas, sieste, activités) ; dès la rentrée 2026, ces informations seront visibles sur Meeko en fin de journée, car l'équipe souhaite garder la priorité sur la gestion du groupe.



Le logiciel **permet aux parents de communiquer avec l'équipe et/ou la direction**, et de **recevoir des informations** régulières ou ponctuelles (photographies, plan des repas, invitations aux fêtes, sorties, accès aux documents utiles...).

Il est vivement conseillé de télécharger l'application afin de rester informés sur la vie de la crèche, car tous les documents ne sont plus systématiquement imprimés sur papier. Les familles non-connectées sont priées de s'annoncer à l'équipe/direction afin que les informations soient assurées en format papier.

7. Consignes pour l'arrivée et le départ

L'enfant est habillé ou déshabillé au vestiaire par la personne qui l'accompagne puis conduit auprès de l'éducatrice à qui il sera confié. Les jeux de la maison sont déconseillés, ou alors doivent pouvoir entrer dans leur sac à effets personnels.

Important ; les enfants doivent arriver avant 9h00, afin d'être accueillis avant les activités du groupe. Dans la même idée, ils doivent arriver jusqu'à 8h30 pour recevoir la collation du matin.

Une arrivée plus tardive est possible si les parents en avertissent l'équipe, dans l'idéal par téléphone. Sans avertissement au préalable, il est possible que les enfants soient partis en balade et que l'institution soit déserte. **Pour des questions de sécurité, le groupe présent à la crèche n'est pas tenu d'accepter un enfant tardif si le groupe est complet (et que le groupe attitré est absent).**

A l'arrivée de l'enfant, les parents sont tenus de transmettre aux éducatrices toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la journée (médicaments, maladies).

8. Disponibilité des parents

Les parents doivent fournir un numéro de téléphone auquel il est possible de les atteindre en cas d'urgence. Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone est à annoncer sans délai à l'institution.

La personne de contact, inscrite dans le contrat, sera appelée si les parents demeurent indisponibles. **Il est obligatoire de fournir un numéro d'urgence** (dans la fiche d'inscription), afin de permettre à l'équipe de contacter un proche en cas de situation exceptionnelle.

9. Visites-surprises déconseillées

Afin de ne pas déstabiliser l'enfant, les visites-surprises sont déconseillées si l'enfant n'est pas emmené ensuite de la visite ; cela attriste l'enfant qui doit vivre une deuxième séparation dans la journée, inutilement.

Par contre, le travail de l'équipe est tout-à-fait transparent, et n'importe quel parent peut venir à tout moment de la journée chercher son enfant.

10. Repas

Les enfants ont la possibilité de recevoir 3 repas par jour, soit la collation du matin jusqu'à 8h30, le repas de midi (dès 11h30) et le goûter (à 16h00).

Les repas de midi sont préparés par l'équipe de cuisine du Home La Colline de Reconvilier ; ces repas de proximité sont garantis sains et équilibrés, et offrent deux alternatives : repas végétariens et repas standards (choix à cocher sur le contrat de prise en charge).

En cas d'alimentation particulière ou d'allergies graves, les parents sont sollicités pour amener les repas, si l'institution en juge la nécessité.

Les nourrissons reçoivent une alimentation adaptée à leurs besoins, définie d'entente avec les parents ; ces derniers sont tenus d'amener les bouillies appropriées et biberons de laits, étiquetés et dosés pour la journée. Les mamans peuvent venir allaiter à la crèche si elles le souhaitent.

Selon l'ordonnance de la crèche, les repas sont facturés dès l'âge d'un an de la manière suivante :

- Repas de midi : CHF 7.50, dès l'âge d'un an.
- Collation du matin : CHF 1.50
- Collation de l'après-midi : CHF 1.50

Les menus de la semaine sont affichés dans l'institution, et sont consultables dans l'application Meeko.

Les repas ne sont pas facturés en cas d'absence annoncée au plus tard le mardi de la semaine précédente.

Par mesure de sécurité (risque d'étouffement), les bonbons et sucettes sont interdits dans les locaux de la crèche (attention aux petits objets dans les poches !).

11. Photographies

Les enfants sont photographiés dans le cadre des activités à la crèche et les images sont transmises par l'intermédiaire de l'application Meeko et/ou collées dans le cahier de vie ; ce dernier est remis aux enfants lors de leur départ de l'institution.

Ces photos sont destinées à l'usage privé des familles et interdites de publications pour préserver l'intégrité de chacun.

Si la crèche souhaite malgré tout publier des photos, elle en fera la demande explicite aux parents concernés.

12. Vidéos formatives

Dans le cadre de leur formation, les étudiants qui se forment à la crèche sont susceptibles de se filmer lors de moments précis, afin de travailler leur posture professionnelle. Ces vidéos sont limitées et réalisées en respectant un cadre institutionnel et scolaire, et donc interdites de publication.

Si toutefois une famille ne souhaite pas que son enfant soit visible, elle en fait la demande écrite à la direction qui prendra les mesures nécessaires pour l'année scolaire.

13. Collaboration

Les parents et le personnel éducatif veillent à une bonne collaboration, cultivent leurs relations et se soutiennent mutuellement dans l'éducation de l'enfant. Ils se mettent d'accord sur les questions qui en découlent et s'informent des événements particuliers.

Outre les parents, seules les personnes inscrites sur le contrat sont autorisées à venir chercher l'enfant et à discuter du déroulement de la journée avec le personnel éducatif ; en cas de personne non annoncée au préalable, l'équipe contactera les parents par téléphone pour s'enquérir de la situation.

14. Responsabilités des parents dans les locaux

Il arrive que l'équipe éducative peine à garantir toute la sécurité nécessaire lors des moments d'allées et venues à la crèche ; des enfants errent seuls et font des bêtises (portails ouverts, cris devant les salles de sieste...). Bien que la crèche soit sécurisée et l'équipe bienveillante, chaque pièce peut devenir dangereuse sans la surveillance des adultes ; les écoliers sont également priés de rester auprès de leur parent, ou attendent au vestiaire.

Merci de prendre conscience que vous êtes responsables de votre enfant lorsque celui-ci n'est pas/plus dans le groupe !

En résumé :

- L'enfant reste auprès de ses parents
- Il ne fouille pas dans les casiers
- Il n'ouvre pas les portails

- L'adulte garde son/ses enfant/s à ses côtés (les grands frères et sœurs également !)
- Il respecte les horaires de retour : 11h30, 14h00 et 17h45
- L'adulte évite les longues conversations au téléphone et maintient le vestiaire calme (salle de sieste à proximité).

15. Absences

Les absences (prévisibles ou imprévisibles), sont à annoncer à la crèche dans les plus brefs délais, mais en tout cas avant 8h00.

Conformément à l'ordonnance, le tarif de prise en charge est dû, même si le nombre de jours ou d'heures de présence effective de l'enfant est inférieur à la fréquentation convenue. En revanche, les repas ne sont pas facturés si l'absence est annoncée la semaine précédente.

L'institution n'est pas tenue de remplacer les heures non honorées, mais dans la mesure du possible, permet de compenser 3 absences.

16. Maladies

Les parents informent la crèche en cas de maladie de l'enfant, en appelant l'institution le matin-même, ou par message sur Meeko.

L'enfant peut être pris en charge en cas de léger refroidissement et de légère toux (sans fièvre), à condition que son état lui permette de participer aux activités et de sortir sans risque pour sa santé. Selon les directives du médecin cantonal « on part du principe qu'un enfant malade ne doit plus avoir de fièvre depuis au moins 24 heures (...) ».

Selon l'ordonnance, (art 9, alinéa 2), « le personnel se réserve le droit de refuser l'accès à la crèche à un enfant malade. »

Si l'enfant tombe malade ou s'il est accidenté pendant la journée, le personnel informe les parents et décide avec eux de la marche à suivre ; s'ils ne peuvent être atteints, la crèche organise les premiers soins et informe les parents dans les plus brefs délais.

Le personnel éducatif administre des médicaments à l'enfant uniquement sur mandat des parents, exception faite des désinfectants, des pommades cicatrisantes, de la crème solaire et des produits similaires. **Les parents doivent amener les médicaments lors de traitements réguliers, et remplir la feuille de décharge prévue à cet effet** (voir point 15 à la page suivante).

Si les parents demeurent injoignables ou ne peuvent pas venir chercher l'enfant à soigner, l'équipe se donne le droit d'administrer le médicament dont elle juge la nécessité.

En cas d'allergie à l'un des médicaments suivants, les parents avertissent l'équipe éducative et l'indiquent dans le contrat.

La crème solaire est systématiquement appliquée aux enfants dès que ces derniers se déplacent (et ne restent plus à l'ombre).

Liste des médicaments de la crèche (en cas de nécessité)	
Bépanthène plus crème	Soin des plaies de toute nature avec risques d'infection.
Bépanthène onguent	Prévention et traitement des rougeurs (change), des peaux lésées et gercées.
Zincream Medinova	Crème à l'oxyde de zinc pour prévenir l'érythème fessier (rougeurs).
Globules homéopathiques Arnica	En cas de choc, contusion, ecchymose...
Osa	Traitement des douleurs de poussée dentaire.
Merfen, spray désinfectant	Désinfection des plaies et bobos, pas avant 2 ans.
Fenistil gel	Soin des piqûres et brûlures, dès 2 ans.
Crème solaire Avène (enfant SPF 50+)	Protection solaire dès 3 mois.
Crème solaire Cien Sun Kids 50+	Protection solaire dès 2 ans.
Sérum physiologique	Lavage du nez, des yeux et des plaies.
Anti-brumm Kids (spray)	Spray anti-moustique et anti-tiques, dès 1 an.
Dafalgan liquide	Paracétamol ; contre douleurs et fièvre.

17. Autorisation d'administration d'un médicament :

Tout médicament doit être apporté par les parents, qui remplissent le formulaire de décharge (à disposition à la crèche, sur Meeko et sur le site internet de Reconvilier), sans quoi le médicament n'est pas administré à l'enfant.

Les médicaments apportés doivent contenir toutes les informations nécessaires (prénom de l'enfant sur la boîte, posologie), **et doivent être donnés en mains propres** aux éducatrices (pour les mettre hors de portée des enfants).

18. Tarifs / contrats

Depuis le 1^{er} août 2020, la crèche de Reconvilier adhère au système de financement du canton de Berne ; **les bons de garde**. L'ordonnance de la crèche municipale (qui fixe les tarifs) se trouve en annexe du projet institutionnel.

Marche à suivre pour les parents :

1. Signer un contrat avec la crèche municipale pour fixer les jours de prise en charge. Le contrat est valable pour une année scolaire.
2. Se rendre sur le portail www.kibon.ch et suivre les indications. Attention à anticiper cette démarche ; **la subvention entre en force le mois suivant la demande**, pour autant que celle-ci soit complète !
3. Par le logiciel, demander un bon de garde dans sa commune de domicile. Attention à l'adresse indiquée en premier, qui deviendra automatiquement l'adresse de facturation ; pour changer l'adresse de facturation, cliquer sur « adresse postale/notification différente » sous l'onglet « auteur de la demande ».

La municipalité de Reconvilier a fixé les tarifs de prise en charge de la manière suivante (voir document annexe « ordonnance de la crèche municipale ») :

- Enfant de plus de 12 mois : 110 frs la journée
- Enfant de moins de 12 mois : 160 frs la journée

De ces montants fixés, sont à déduire les bons de garde octroyés par les communes de domicile.

19. Facturation

La facturation s'effectue sur la base du contrat, et s'établit de manière linéaire sur une année entière. Pour un enfant âgé de plus d'un an, un mois de garde à 100% représente un montant de CHF 2'200.- (soit 20 jours à 110.-), et respectivement de CHF 3'200.- (20 jours à CHF 160.-) pour un enfant âgé de moins d'une année. De cette somme sera déduite la valeur du bon de garde.

Les différents émoluments (garde, repas, couches) sont facturés mensuellement, de manière forfaitaire.

VOLET PEDAGOGIQUE

La Maison du Contour est une crèche semi-verticale qui accueille 22 enfants par jour ; ils sont accueillis dès la fin du congé maternité, jusqu'en âge de scolarité obligatoire.

20. Mission de l'institution :

« La crèche de Reconvilier a pour mission d'accueillir les enfants dans un cadre chaleureux et respectueux qui cherche à établir un partenariat avec les parents, dans le but de favoriser le bien-être de l'enfant et du groupe. »

21. Adaptation d'un nouvel enfant :

Accueillir un enfant en crèche signifie non seulement le garder mais aussi l'occuper durant l'absence de ses parents ; cela implique la mise en place de conditions idéales qui permettent d'assurer un accueil de qualité.

L'adaptation permet d'expliquer aux parents et à l'enfant les objectifs de la crèche et son fonctionnement. Afin d'accueillir chaleureusement les familles, plusieurs étapes sont prévues :

La visite administrative : Comme son nom l'indique, il s'agit d'une visite permettant de régler les différentes formalités administratives. La direction fixe un rendez-vous avec la famille désireuse d'une place en crèche, afin de faire découvrir les lieux aux parents et à leur/s enfant/s ; ce premier contact permet d'établir le contrat de présence et d'informer des dispositions légales et de la marche à suivre (bons de garde, par ex.). En cas de fratrie (un enfant est déjà présent dans l'institution) cette visite n'est pas nécessaire.

L'entretien d'adaptation : Lorsque les démarches administratives sont réglées, une professionnelle est désignée comme référente et se met en contact avec les parents pour fixer l'entretien d'adaptation. Cet entretien se fait en présence de l'enfant, et sert à recueillir les informations le concernant, afin de pouvoir s'occuper de lui dans de bonnes conditions.

Il est nécessaire de prendre le temps avec les familles afin de se renseigner au sujet des habitudes de l'enfant, de son développement, de son environnement familial. L'objectif étant de connaître l'enfant dans sa globalité.

Les adaptations : Divisée en 3 paliers/moments, l'adaptation consiste en un accueil progressif de l'enfant au sein de la crèche ; elle permet de faciliter la séparation enfant/parents et parents/enfant et elle permet à l'éducatrice et à l'enfant de faire connaissance.

La 1^{ère} adaptation est très courte afin de ne pas perturber l'enfant (qu'il puisse la supporter sans trop de tristesse) et qu'il ait l'assurance du retour de ses parents. Elle peut se faire ensuite de l'entretien, en restant très raisonnable sur la durée (1h maximum). Les durées et dates des adaptations suivantes sont fixées d'un commun accord avec les parents, sur les « futurs » jours de présence de l'enfant (le but étant que l'enfant découvre la crèche telle qu'il la verra au final).

Il est conseillé aux parents de dire au revoir clairement à leur enfant sans partir « en douce » de la crèche. Le risque étant que l'enfant perde confiance et soit déstabilisé pour les séparations futures. Les parents peuvent téléphoner en tout temps pour se renseigner ou se rassurer, et vice-versa (les parents doivent rester atteignables).

22. Relations enfants-parents-institution :

La plus grande responsabilité des professionnels(les) de la petite enfance est de garantir à l'enfant le respect de son identité personnelle au sein de la collectivité. Pour cela, il est nécessaire de préserver en permanence le lien qui unit l'enfant à ses parents en l'absence de ceux-ci. Concrètement, l'objet transitionnel (doudou) reste accessible à l'enfant à tout moment de la journée.

Le professionnel n'est ni un substitut, ni un remplaçant des parents ; c'est un relai, un partenaire.

Lors des moments d'arrivées et de départs des enfants, la crèche doit permettre l'expression des émotions ; chaque famille a son propre rythme et son propre rituel que l'équipe doit respecter.

23. Alimentation

Les enfants et le personnel éducatif mangent tous ensemble dès 11h45, excepté les petits qui mangent dès la faim. L'équipe crée une atmosphère d'échange où les enfants peuvent parler de leur journée et profiter du repas équilibré qui est proposé. Les enfants sont incités à goûter les repas, (ce n'est pas la même chose qu'à la maison !) mais ne sont pas forcés.

Un enfant qui a terminé son repas doit laisser ses camarades terminer tranquillement ; l'adulte est garant d'une atmosphère la plus conviviale possible.

L'attitude de l'enfant est en lien avec l'attitude de l'adulte. En respectant aussi les règles de l'institution, l'adulte les transmet par l'exemple (goûter de tout, langage adapté, politesse...).

24. Anniversaires

Lorsque l'enfant est présent le jour de son anniversaire, l'équipe éducative respecte un petit rituel, afin de marquer l'événement avec l'enfant et ses camarades ; les parents sont libres d'amener ou non une collation pour fêter l'événement.

Les gâteaux contenant de l'alcool ne sont pas donnés aux enfants (attention, les forêts-noires du commerce en contiennent presque toujours !).

25. Autonomie

C'est l'expérience qui mène l'enfant à l'autonomie ; dans ce but, l'équipe encourage l'enfant à exprimer ses propres désirs et à accomplir des activités à son niveau.

L'éducateur-trice doit :

- Aider l'enfant à progresser dans la prise de conscience de lui-même
- Amener progressivement l'enfant à exprimer ses désirs
- Permettre à l'enfant d'exprimer ses émotions et l'aider à les contrôler

L'équipe encourage l'enfant à essayer de faire seul avant de demander de l'aide ; un jour, l'enfant finira par réussir. Par exemple, l'équipe encourage l'enfant à s'habiller et se déshabiller seul (même si cela prend plus de temps), l'invite à manger seul (même avec les mains), et anticipe le moins possible l'aide (l'équipe doit attendre la sollicitation de l'enfant). Les plus grands sont encouragés à aider les plus petits.

26. Acquisition de la propreté

Etape importante de l'acquisition de l'autonomie, la capacité de l'enfant à gérer ses sphincters doit être accompagnée et encouragée selon le désir de l'enfant et des parents. En aucun cas l'équipe n'oblige un enfant à devenir propre ou à se rendre sur les WC, même sur demande des parents, mais elle encourage l'enfant lorsque l'occasion se présente (lors du change de la couche par exemple).

27. Référente de l'enfant

Une éducatrice de référence est nommée pour chaque enfant ; elle s'occupe de son accueil à la crèche et de son cahier de vie.

La référente doit veiller au bon développement de l'enfant ; elle utilise différents outils comme l'observation pour évaluer l'enfant dans ses acquisitions. Elle peut être amenée à collaborer dans le cadre d'un réseau avec les professionnels, ou lors d'un entretien avec la direction et les parents de l'enfant.

28. Devoir de signalement

La direction et l'équipe éducative sont tenues au devoir de signalement si elles estiment qu'un mineur est mis en danger dans son développement et que ses parents sont dans l'incapacité d'y remédier.

29. Prévention des abus

Afin de prévenir toute forme d'abus, les employés/ées de la Maison du Contour fournissent périodiquement un extrait de casier judiciaire et signent la « charte de prévention des abus » qui pose le cadre de l'intégrité physique, sexuelle et préserve la dignité des enfants.

30. Rythme de l'enfant – transmissions

Que ce soit pour les siestes, l'alimentation ou d'autres besoins de l'enfant, l'équipe reste le plus fidèle possible au rythme de chacun. C'est pourquoi les informations données par les parents (lors de l'entretien d'adaptation ou lors des arrivées quotidiennes) sont précieuses, car elles sont le fil rouge des éducatrices et garantissent une prise en charge adaptée à l'enfant.

31. Activités proposées, sorties quotidiennes

L'équipe éducative propose un choix d'activités tout au long de la journée et de l'année ; des moments d'accueil (chansons, histoires...), des activités créatrices (peinture, bricolages...), des activités psychomotrices (le mouvement chez l'enfant), des moments de jeu libre (à l'intérieur ou à l'extérieur), des promenades...

Convaincue du bien-fondé de la vie en plein air, l'équipe concède de l'importance aux jeux extérieurs et veille à sortir au moins une fois par jour avec les enfants. Il est donc nécessaire **d'habiller les enfants selon la météo, avec des habits confortables, pratiques et peu dommages** (p. 6).

32. Langage des signes

L'équipe éducative a suivi une formation au langage des signes avec « Signons ensemble » ; chaque semaine, un signe est travaillé avec eux, et ajouté dans l'application Meeko pour informations aux parents, qui peuvent ainsi apprendre les signes au fur et à mesure.

33. Aménagement du jardin

La crèche dispose d'un grand terrain extérieur, qui est déjà en partie utilisé et aménagé ; dans le courant de cette année, il sera davantage mis en valeur avec la construction d'un canapé forestier et l'ajout de divers jeux. Ces aménagements permettent d'explorer davantage la vie en extérieur, en gardant la sécurité du bâtiment à proximité.

Comme déjà indiqué, il est très important d'habiller vos enfants selon la météo, car l'équipe sort par « presque » tous les temps ! Les pantalons de pluie sont vivement recommandés.



34. Cahier de vie

Au fil des activités, un cahier de vie est créé pour chaque enfant, afin que ce dernier garde une trace de son passage à la crèche ; ce cahier est offert à l'enfant lors de son départ de l'institution. Des photographies agrémentent le cahier ; afin de respecter le droit à l'image des familles, les photos de groupe sont interdites de publication.

35. Dotation de l'équipe

Quatre éducatrices de l'enfance se partagent le travail de la journée ; elles sont secondées par une auxiliaire, une éducatrice en formation, une apprentie ASE, et ponctuellement des stagiaires. Chaque soir, les dames de ménage s'activent pour remettre l'institution en ordre.

Les horaires sont conçus pour limiter au maximum le changement de personnel dans le groupe des petits ; dans le groupe des grands, un tournus est réalisé entre 3 éducatrices et une auxiliaire pour couvrir la journée et permettre le meilleur encadrement possible.

Version du 12.05.2026

- Sources : - Règlement des bons de garde de Reconvilier
- Ordonnance de la crèche municipale de Reconvilier
- Modèle de contrat-type de la DSSI du canton de Berne
- Projet pédagogique de la crèche de Reconvilier