



Rue de la Poste 18
2952 Cornol
Tél. 032 /462 11 93
E-mail : uape@lacomoline.ch / www.lacomoline.ch



Commune mixte
de Cornol

Règlement institutionnel de l'Unité d'Accueil pour Ecoliers « La Cornoline »



SOMMAIRE

1. Organisation et surveillance.....	4
2. Objectif de l'institution	4
3. Relation entre parents et équipe éducative.....	4
4. Admission	4
5. Intégration.....	4
6. Inscription	4
7. Convention de placement	5
a. Entretien personnel	5
b. Entretien d'inscription	5
c. Renouvellement de contrat.....	5
d. Modification de contrat.....	5
e. Encadrement spécialisé.....	5
f. Résiliation de convention par les parents	5
g. Résiliation de convention par l'institution	5
8. Joignabilité des parents	5
9. Forfait 37 ou 45 semaines	5
10. Placement irrégulier.....	6
11. Vacances scolaires	6
12. Horaires	6
13. Dépannages / Accueil d'urgence (heures de gardes demandées par les parents et non prévues dans la convention).....	7
14. Trajets : domicile – institution – domicile.....	7
15. Trajets : institution – école – institution	7
16. Prise en charge de l'enfant par une tierce personne.....	7
17. Fermetures annuelles de l'institution.....	7
18. Absences	7
19. Taxe de réservation	7

20. Maladies et accidents	8
a. Maladies et accidents	8
b. Médicaments	8
c. Cabinet médical de référence	8
21. Tarifs.....	8
22. Assurance.....	9
23. Affaires personnelles	9
24. Activités extérieures.....	9
25. Devoirs.....	9
26. Alimentation	9
27. Divers.....	10
a. Temps de repos.....	10
b. Consultants externes	10
c. Négligence et maltraitance	10
d. Habillement de l'enfant	10
e. Photographies / Vidéos.....	10
f. Véhicules privés	10
28. Réclamations	10

Le présent règlement institutionnel renseigne sur les modalités fixées par l'Unité d'Accueil Pour Ecoliers « La Cornoline » de Cornol.

1. Organisation et surveillance

L'Unité d'Accueil Pour Ecoliers « La Cornoline » est une structure communale placée sous la responsabilité du Conseil communal de Cornol et sous la surveillance du Service de l'Action Sociale. Le conseil communal assure le bon fonctionnement de l'institution dans le respect des bases légales et des directives cantonales jurassiennes régissant les institutions de l'enfance. La direction de la structure est assumée par Mme Lucie Ramseyer. L'équipe éducative s'appuie sur la ligne directrice du projet pédagogique en vigueur au sein de la structure.

2. 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 en l'aidant à s'ouvrir au monde extérieur par la créativité, la découverte de la nature et l'imagination par le jeu libre. La vie en groupe permet à l'enfant de découvrir, d'explorer, d'imiter et d'exprimer ses potentialités créatives et relationnelles. Afin d'offrir un accueil de qualité aux écoliers, l'équipe éducative applique le projet pédagogique en vigueur au sein de l'institution. Ce document est remis aux parents lors de l'inscription de leur(s) enfant(s).

3. 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 optimal, la confiance et la transparence entre les parents et le personnel spécialisé est indispensable.

4. 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. Une période d'adaptation est nécessaire selon les situations et les besoins de l'enfant. Celle-ci est facturée dès la 4^{ème} fréquentation et sera fixée d'un commun accord entre les parents et l'équipe éducative.

5. Intégration

Pour faciliter l'intégration et le suivi de l'enfant, une fréquentation de deux modules minimum (voir annexe tarif) par semaine est obligatoire.

6. Inscription

Les parents qui souhaitent inscrire leur enfant à l'UAPE « La Cornoline » complètent le formulaire d'inscription, disponible sur le site internet de notre structure : www.lacornoline.ch ainsi que sur celui de la commune de Cornol www.cornol.ch. 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.

7. Convention de placement

a. *Entretien personnel*

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.

b. *Entretien d'inscription*

L'entretien administratif d'inscription est facturé CHF 50.00 dès l'instant où le contrat est établi.

c. *Renouvellement de contrat*

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

d. *Modification de contrat*

Les modifications de convention doivent être rédigées sur le formulaire prévu à cet effet, en respectant un délai minimum de 30 jours pour la fin d'un mois et nécessitent un entretien avec la direction. En fonction du nombre de places disponibles, la direction peut accepter ou refuser la demande. Si aucune place n'est vacante, la requête est mise en liste d'attente.

e. *Encadrement spécialisé*

L'équipe d'accueil est au bénéfice des formations permettant l'accueil d'enfant nécessitant un encadrement spécialisé.

f. *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. Si ce délai n'est pas respecté, le premier mois suivant le retrait de l'enfant sera facturé.

g. *Résiliation de convention par l'institution*

- Après deux mois d'absence suivie non excusée, l'institution peut résilier, par écrit, le contrat de l'enfant sans préavis.
- 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.
- En cas de non-paiement de la facture des frais de garde et / ou repas dans les délais usuels, l'UAPE « La Cornoline » se réserve le droit de reconsidérer le contrat du ou des enfant(s) inscrit(s).

8. 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...

9. Forfait 37 ou 45 semaines

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

- Le forfait de **45 semaines** par année est obtenu comme suit :
 - 52 semaines par année
 - - 2 semaines pour les absences vacances ou maladies
 - - 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
- Pour le forfait de **37 semaines**, les 8 semaines de vacances scolaires supplémentaires sont déduites (45 semaines – 8 semaines = 37 semaines).

10. Placement irrégulier

- Est considéré comme enfant à présence irrégulière, tout enfant dont au moins l'un des deux parents a des horaires difficilement prévisibles et qui varient chaque semaine (alternance d'équipes du matin ou du soir, nuit, jour, week-end et jours fériés). La présence se calcule sur le mois mais doit représenter au minimum deux demi-journées par semaine.
- Pour les enfants à présence irrégulière, les parents transmettent les horaires de leur(s) enfant(s) pour le mois suivant, jusqu'au 20 du mois précédent, par le biais du formulaire « Horaire enfant à présence irrégulière ». La facturation repose sur ces données même si les présences réelles sont différentes. Si une présence ne peut être acceptée en raison d'une surcharge des plannings, les parents sont avertis.
- La facturation minimale pour les enfants « irréguliers » correspond à une journée de présence par semaine.

11. Vacances scolaires

Le forfait de 37 semaines ne prévoit pas le placement des enfants durant les vacances scolaires (8 semaines par année). En cas de présence des enfants liés par une convention de placement de 37 semaines durant les 8 semaines de vacances scolaires, une majoration de 20% du tarif est appliquée conformément à l'arrêté cantonal.

12. Horaires

- Notre institution est ouverte du lundi au vendredi de 06h30 à 18h30 sauf les jours fériés officiels. L'UAPE « La Cornoline » est ouverte durant les vacances scolaires, à l'exception des fermetures annuelles de l'institution. L'horaire annuel est fixé en fonction de la présence des enfants et est affiché sur le panneau d'information.
- Les dates de fermeture sont affichées sur le panneau d'information et sont envoyés aux parents en fin d'année pour l'année suivante.
- Les horaires figurant dans la convention de placement doivent être respectés.
- Il est impératif que les parents communiquent les horaires scolaires de leur(s) enfant(s). 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.

13. Dépannages / Accueil d'urgence (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.

14. 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^{ème} année Harnos, 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.

15. Trajets : institution – école – institution

L'équipe éducative de l'UAPE « La Cornoline » propose d'assurer le trajet UAPE-école-UAPE des enfants de 1^{ère} et 2^{ème} Harnos. Cette prestation est proposée sur le formulaire d'inscription et sera effective sur demande des parents.

16. 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.

17. 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.

18. Absences

Pour le bon fonctionnement de l'institution, les absences doivent être annoncées, cependant elles ne génèrent aucune réduction lors de la facturation.

19. Taxe de réservation

- Selon l'arrêté adopté par le Gouvernement le 26 juin 2018, toute absence de moins de 20 jours ouvrables consécutifs n'engendrera pas de suppression de la facturation.
- En cas d'absence prolongée, dès le 21^{ème} jour, une taxe de réservation pouvant durer jusqu'à 12 mois permet de garder la place de l'enfant. Celle-ci sera facturée 20% mensuellement selon le dernier forfait en vigueur.
- Pour les enfants placés en irrégulier, le 20% sera calculé sur une moyenne de la facturation des 6 derniers mois.

20. Maladies et accidents

a. *Maladies et accidents*

- 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. En cas de maladie contagieuse d'un enfant ou d'un membre de la famille, c'est la recommandation d'éviction pour maladies transmissibles dans les institutions jurassiennes qui s'applique. Ce document vous sera transmis lors de l'inscription de l'enfant.
- L'enfant ne peut pas être pris en charge dans notre institution dans les cas suivants :
 - *Maladie avec température dès 39.0°C*
 - *Douleurs importantes*
 - *Durant les 24 heures suivant la 1^{ère} dose d'antibiotiques*
- Si un de ces cas se présente lorsque l'enfant n'est pas encore à l'UAPE, les parents doivent prévoir un autre moyen de garde.
- Si un de ces cas se présente lorsque l'enfant est à l'UAPE, le personnel éducatif se réserve le droit de demander aux parents (ou à une autre personne de référence indiquée sur le formulaire d'inscription) de venir rechercher l'enfant au plus vite.
- Pour les cas de maladies graves ou d'accident, la direction et l'équipe éducative sont autorisés à intervenir auprès du médecin traitant de l'enfant, du cabinet médical de référence « MediCornol SA » ou de l'Hôpital du Jura. L'équipe éducative rédige un rapport sur les événements survenus, elle le communique aux parents qui l'adresseront, si nécessaire, à l'assurance concernée.
- L'équipe éducative ne peut accepter de consignes de la part des parents signifiant que leur enfant ne doit pas sortir.

b. *Médicaments*

- Les médicaments prescrits à l'enfant sont administrés par les parents. Si l'administration des médicaments doit se faire durant la prise en charge de l'enfant dans la structure d'accueil, le parent complète **impérativement** le document « Communication pour l'administration de médication » en indiquant clairement la posologie.
- Des remèdes homéopathiques peuvent être administrés en cas de chute, bosses ou petits chocs.

c. *Cabinet médical de référence*

- Le personnel éducatif se réserve le droit de demander conseil auprès du cabinet médical de référence, à savoir « MediCornol SA ».

21. 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 de plus amples renseignements, merci de consulter le document interne « Tarif » avenant au présent règlement institutionnel.

22. 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).

23. Affaires personnelles

- Les parents veillent à ce que l'enfant soit muni :
 - De vêtements adaptés à la saison et aux conditions météorologiques
 - Des médicaments spécifiques à l'enfant
 - De pantoufles d'intérieur (celles-ci resteront à l'UAPE)
- L'UAPE fournit aux enfants :
 - Une brosse à dents et du 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.

24. Activités extérieures

- Lors de certaines demi-journées, il se peut que l'équipe éducative quitte les locaux avec les enfants dont elle a la responsabilité pour effectuer des activités extérieures (balade en forêt, place de jeux, etc...). Ces sorties sont un plus pour la qualité de l'accueil que nous souhaitons offrir aux enfants. Autant dans la forme que dans le contenu, ces activités viennent compléter le travail pédagogique effectué à l'intérieur. La sécurité des enfants est le souci majeur de l'équipe éducative.
- Pour des raisons d'organisation (spontanéité, besoins des enfants, météo), il n'est pas toujours possible d'avertir les parents de ces sorties lors de l'accueil des enfants. Néanmoins, la direction est avertie.
- Les parents sont rendus attentifs que ces trajets peuvent se faire à pied, mais également en bus ou en voiture. Par le biais de la signature de la convention (rubrique ad-hoc), les parents donnent leur autorisation ou non pour le transport de leur enfant.

25. Devoirs

L'équipe éducative s'engage à « superviser » les devoirs. Cependant, la vérification et les corrections de ceux-ci incombent aux parents. Un temps et un espace au calme sont mis à disposition des écoliers pour les effectuer. Nous encourageons les parents à inscrire leur enfant aux devoirs surveillés, proposés par l'école.

26. Alimentation

L'UAPE « La Cornoline » 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.

27. Divers

a. Temps de repos

Une pièce « de repos » aménagée est mise à disposition des enfants qui le désirent.

b. 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...)

c. 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).

d. 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.

e. Photographies / Vidéos

Lors de circonstances ou d'activités extraordinaires, il se peut que les enfants soient pris en photo par le personnel éducatif. Par le biais de la signature de la convention, les parents donnent leur autorisation ou non à l'utilisation de matériel vidéo et de photos à des fins d'usage interne ou d'informations aux parents. Les parents qui reçoivent des photos ne doivent en aucun cas les diffuser sur les réseaux sociaux.

f. Véhicules privés

L'équipe éducative de l'institution est autorisée à utiliser des véhicules privés pour des sorties, en respectant les dispositions de sécurité nécessaires.

28. Réclamations

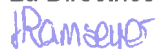
- Les réclamations doivent être adressées à la direction qui les transmettra au conseil communal.
- La directrice et le personnel éducatif se tiennent à la disposition des parents pour s'entretenir avec eux en cas d'éventuels problèmes ou questions en lien avec leur(s) enfant(s) et réciproquement.

Le conseil communal et la direction de l'Unité d'Accueil pour Écoliers « La Cornoline » se réservent le droit, en tout temps, de modifier le présent règlement institutionnel.

Approuvé par le Conseil communal le 2 mars 2023

UAPE « La Cornoline »

La Directrice :



Lucie Ramseyer

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Maire :



Gilles Villard

La Secrétaire :



Rachel Hulmann