

CENTRE DE L'ENFANCE DIRECTIVES



A L'ATTENTION DES FAMILLES

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction	5
2. Admission — Période d'adaptation	6
3. Collaboration	6 - 7
3.1 Entre les parents et l'équipe éducative	6
3.2 Réunion avec les parents et entretien individuel	6 - 7
4. Travail en réseau	7
5. Fréquentation	7 - 8
6. Contrat	8 - 10
6.1 Base de calcul	8 - 9
6.2 Matériel sanitaire	9
6.3 Non paiement des émoluments	9
6.4 Dédite	10
6.5 Présence	10
7. Horaires	111
8. Téléphonie	11
9. Arrivées et départs	12
10. Repas	12 - 13
10.1 Label	12
10.2 Menus	13
10.3 Buts	13
10.4 Prix	13
11. Bricolages	14
12. Anniversaire	14
12.1 Présence	14
12.2 Gâteau	14
13. Système de référence	14
14. Sommeil et repos	14
14.1 Sommeil des enfants de 4 mois à 2 ans	14
14.2 Repos des enfants de 2 ans et plus	15
15. Maladies, accidents et urgences	15
15.1 En cas de maladie	15
15.2 En cas de prise de médicaments	16 - 16
15.3 En cas d'allergie et / ou de régime particulier	17
15.4 En cas d'urgence	17
15.5 Poux	17
16. Aspects pratiques	17 -18
16.1 Objets personnels	17
16.2 Vêtements	18
16.3 Sorties	18
16.4 Photos — vidéos	18
16.5 Fiche d'autorisations	18
17. Conclusion	19
18. Informations complémentaires	20

1. INTRODUCTION

Notre institution a pour but principal de favoriser et de contribuer à l'épanouissement des enfants accueillis. Notre objectif, pour atteindre ce but, est la valorisation à travers les actions éducatives menant à l'estime de l'enfant. Ainsi, pour atteindre cet objectif, chaque poste et groupe a son importance. C'est dans cette optique et dans ce sens que notre vision du travail au quotidien est dirigée.

Le Centre de l'Enfance offre aux familles et à leurs enfants :

- *Un accueil professionnel*
- *Un encadrement selon l'âge des enfants*
- *Une structure adaptée aux besoins des enfants*
- *L'ensemble des repas labellisés « Fourchette verte des tout-petits »*
- *Un label « Youp'là bouge » et une salle de mouvements, deux éléments favorisant l'activité physique chez les enfants de 2 à 4 ans.*

Le personnel éducatif offre aux familles et à leurs enfants :

- *Une prise en charge éducative par des professionnels de l'éducation*
- *Un cadre sécurisant et dynamique*
- *Un travail en partenariat*
- *Des conseils éducatifs*

Le Centre de l'Enfance bénéficie d'une autorisation d'exploiter délivrée par la SAP¹ et par la Commune de Moutier. Il est régi par les normes de qualité imposées par la SAP.

Le Centre de l'Enfance a pour but d'offrir un accueil de qualité à l'enfant et à sa famille, dans un cadre structuré, stable et professionnel.

Les équipes éducatives travaillent selon une méthodologie de références et de coréférences concernant le suivi des enfants. Les équipes collaborent également avec d'autres professionnels de la santé et du social. Elles assurent aussi l'accompagnement éducatif des enfants avec une attention constante à leur sécurité physique et psychique. Elles favorisent l'intégration et les compétences de chacun, dans un esprit de respect réciproque.

Le Centre de l'Enfance s'inscrit dans les valeurs locales, régionales et démocratiques. La culture d'origine de chaque enfant est respectée dans la mesure où l'organisation de l'institution le permet.

¹ Direction de la santé publique et prévoyance sociale du Canton de Berne

2. ADMISSION — PERIODE D'ADAPTATION

Les enfants sont accueillis dès la fin du congé maternité jusqu'à l'âge d'entrée à l'école infantine (*selon le concordat HARMOS*).

L'accueil en collectivité est un moment important dans la vie d'un enfant et de sa famille. Avant de commencer une fréquentation régulière, l'enfant a besoin de prendre ses repères dans ce nouveau lieu. L'adaptation est discutée avec les parents et le personnel éducatif, au minimum trois visites progressives sont planifiées entre l'éducatrice référente de l'enfant et les parents. Le but de l'adaptation est de permettre la construction d'une relation de confiance entre tous et la participation à la vie du groupe.

Afin de faciliter l'intégration et de permettre à l'enfant de faire sa place dans le groupe, un minimum de 2 demi-jours ou 1 jour entier de présence par semaine est demandé.

En fonction des nouvelles inscriptions et des départs, des changements de groupes s'opèrent en août et janvier de chaque année. Un minimum de changements est effectué entre ces périodes, le but étant de créer une dynamique de groupe et une cohérence dans notre travail.

Les groupes sont constitués selon l'âge et le développement de l'enfant. Le personnel éducatif organise et planifie l'intégration de l'enfant dans un autre groupe et en avertit préalablement les parents.

3. COLLABORATION

3.1 Entre les parents et l'équipe éducative

Dans l'intérêt de l'enfant, les parents et les équipes éducatives travaillent en partenariat. Des rencontres et des entretiens peuvent être organisés à la demande de chacun.

Les parents doivent pouvoir être joignables à tout moment de la journée ; **ils sont tenus d'informer le secrétariat des changements d'adresse, de numéro de téléphone et de lieu de travail.**

Le cadre institutionnel est garant de la confidentialité sur toutes les informations données par les familles.

Légalement, la Direction est tenue de signaler toute suspicion de maltraitance ou de mise en danger envers un enfant auprès de l'autorité compétente.

3.2 Réunion avec les parents et entretien individuel

La réunion avec les parents a pour but de créer et favoriser le lien entre le personnel éducatif et les parents. Cela facilite une relation de confiance et d'échange durant l'année.

- ❖ Une réunion est proposée, chaque année, dans le courant du mois de septembre ;
- ❖ Une invitation est transmise à chaque famille par le personnel éducatif ;
- ❖ Cette réunion a pour but de créer un contact et d'établir une collaboration durant l'année entre le personnel éducatif et les parents. En ce sens, les enfants n'y sont pas conviés ;

- ❖ Durant la réunion, une présentation du groupe et de son fonctionnement est faite par le personnel éducatif afin que les parents puissent prendre connaissance du groupe dans lequel leur enfant évolue.

Un entretien individuel est proposé aux parents une fois par année afin de faire un bilan de l'évolution de l'enfant dans le groupe et de pouvoir échanger certaines observations avec les parents. Cela permet de créer ou renforcer le lien de confiance.

4. TRAVAIL EN RÉSEAU

Le Centre de l'Enfance collabore avec divers intervenants extérieurs, ceci toujours dans le souci d'accompagner au mieux l'enfant dans son développement :

- médecin institutionnel (Dr Alvaro Arana)
- puéricultrice (Mme Corinne Schwab)
- services sociaux
- logopédiste, orthophoniste
- psychomotricien
- service éducatif itinérant (SEI)
- accompagnement éducatif en milieu ouvert (AEMO)
- service psychologique pour enfants et adolescents (SPE)
- etc.

5. FRÉQUENTATION

Le temps de présence de l'enfant est déterminé lors de son inscription. Lors de celle-ci, les priorités suivantes sont prises en compte :

1. *Enfant habitant Moutier*
2. *Fratrie occupant déjà une place au Centre de l'Enfance*
3. *Enfant dont les deux parents travaillent*
4. *Familles monoparentales*
5. *Demande du Service social de la Ville de Moutier*
6. *Socialisation (1.5 jour ou 3 demi-jours au maximum)*

Les enfants dont un parent ne travaille pas ne sont pas prioritaires. La Direction peut, au maximum, autoriser la présence de ceux-ci à raison de 1.5 jours ou 3 demi-jours par semaine, dans le cas où il resterait de la place.

Lorsqu'il n'y a plus de place, la Direction place l'enfant sur une liste d'attente et répond aux besoins des parents, dès qu'il y a de la disponibilité.

Le Centre de l'Enfance a la possibilité d'accueillir des enfants domiciliés en dehors de la commune de Moutier, moyennant une demande formulée par écrit à la commune de

domicilie des parents, ceci afin de solliciter une participation financière de cette dernière. Si la réponse est positive, l'enfant peut être accueilli au Centre de l'Enfance.

Si elle est négative, les parents s'engagent à payer le tarif maximum.

Les enfants domiciliés hors canton peuvent être accueillis, toutefois le tarif maximal s'applique automatiquement.

6. CONTRAT

6.1 Base de calcul

Les contrats sont établis sur la base du revenu, de la fortune et de la taille de la famille. Une photocopie de la dernière déclaration d'impôts (ou documents jugés équivalents) doit être donnée à la responsable administrative (Madame Angela Della Torre) afin qu'elle puisse établir les contrats.

Les directives de tarification des contrats appliquées par le Centre de l'Enfance sont imposées par la SAP dans l'Ordonnance sur les prestations d'insertion sociale (OPIS). La SAP remet à jour la tarification annuellement, le prix peut alors varier (*selon renchérissement*).

Les contrats sont réédités chaque début d'année scolaire, sur la base des documents demandés aux parents au printemps. Les parents qui n'auront pas remis les documents utiles à l'élaboration du contrat ainsi qu'à la tarification seront contraints de payer le tarif maximum. En cas de non réception des documents, une taxe de rappel de CHF 20.- sera facturée.

Les contrats mensuels sont calculés sur une base de 4 semaines par mois. Ces semaines excluent les 4 semaines de fermeture annuelle. Le calcul réparti sur les 12 mois de l'année se fait comme suit :

	52 semaines annuelles
./.	4 semaines de fermeture annuelle
x	5 jours par semaine
:	12 mois par année
=	20 jours à plein temps (<i>par mois</i>) soit 4 semaines (<i>par mois</i>)

Exemple de calcul d'un contrat

Présence de l'enfant par semaine :	4 jours complets (<i>soit une prise en charge de 80%</i>)
Nombre de repas pris par semaine :	4 petit-déjeuners 4 repas 4 collations
Prix à la journée (<i>complète</i>) :	CHF 15.60

Forfait du temps de présence

	4 (jours de présence par semaine)
x	15.60 (tarif)
x	4 (nombre de semaines par mois)
=	CHF 249.60

Forfait repas

	4 (petit-déjeuners, repas et collations pris par semaine)
x	1.- + 4.- + 2.- (prix des repas par jour)
x	4 (nombre de semaines par mois)
=	CHF 112.00

Une facture est envoyée par la Municipalité de Moutier le mois suivant pour le mois écoulé. Cette dernière est payable dans les 30 jours. Dans l'exemple, une facture totale de CHF 361.60 serait envoyée.

6.2 Matériel sanitaire

Le prix à l'unité du matériel sanitaire est susceptible d'être modifié régulièrement en fonction du prix d'achat de base.

Couches culottes

Les couches culottes sont facturées dans les groupes Rondin Picotin et Pomme d'Api selon un tarif mensuel et en fonction du temps de présence de l'enfant. Nous estimons que les enfants utilisent une moyenne de cinq couches culottes par jour.

Ainsi, le forfait mensuel est calculé comme suit :

Prix à l'unité	=	0.22 cts		
5 couches culottes par jour	=	0.22 cts x 5 (couches)	=	CHF 1.10
Forfait hebdomadaire	=	CHF 1.10 x 5 (jours)	=	CHF 5.50
Forfait mensuel	=	CHF 5.50 x 4 (semaines)	=	CHF 22.00

Pour les groupes Petit Moulin, Am Stram Gram et Souris Verte. La facturation se fait en fonction du nombre de couches utilisées par jour (comptabilisation par le personnel éducatif).

Brosses à dents & dentifrice

Selon les médecins-dentistes, dès l'apparition des premières dents et jusqu'à l'âge de 2 ans, les dents doivent être brossées une fois par jour. A partir de l'âge de 2 ans, deux fois par jour.

Ainsi, au Centre de l'Enfance, les enfants commencent l'apprentissage de l'hygiène bucco-dentaire à partir de l'âge 2 ans. Le brossage se fait après le repas de midi.

Les parents sont tenus de fournir les brosses à dents ainsi que le dentifrice à leurs enfants. Le Centre de l'Enfance ne fournit pas ce matériel.

6.3 Non paiement des émoluments

Selon l'OPIS, article 33 - Exigibilité et intérêts moratoires

1 Les émoluments sont exigibles à la date de la facturation et doivent être payés dans les 30 jours.

2 Un intérêt moratoire de cinq pour cent est dû dès le 31^e jour.

Les règlements sur les émoluments de la Municipalité de Moutier font également foi.

6.4 Dédite

Les contrats sont automatiquement renouvelés à la fin de l'année scolaire pour la nouvelle année, sur la base des nouveaux documents demandés aux parents au printemps (voir point 6.1).

Si les parents souhaitent mettre un terme à leur collaboration avec le Centre de l'Enfance, ils doivent en informer la Direction par lettre recommandée, au plus tard le 30 juin pour le délai annuel de résiliation fixé au 31 juillet.

En cas de non paiement des émoluments, le contrat qui lie les parents au Centre de l'Enfance sera résilié en respectant le délai d'un mois pour la fin d'un mois. Sans tenir compte du délai minimal.

6.5 Présence

Pour des raisons organisationnelles et pour permettre un maximum de stabilité au sein des groupes, les parents s'engagent pour une année à la signature du contrat. Durant cette période, une diminution ou un arrêt de la fréquentation n'est possible que pour juste motif (déménagement hors commune, raison médicale, modification de l'activité professionnelle) et doit être annoncé par écrit un mois à l'avance pour la fin d'un mois.

Une augmentation est envisageable en cas de place disponible.

Les demandes de modification de contrat doivent être adressées directement à la Direction qui jugera si oui ou non elles peuvent être acceptées.

En aucun cas le Centre de l'Enfance ne peut maintenir une place attribuée à un enfant, dans des circonstances autres qu'une maladie ou un accident de l'enfant. Si les parents souhaitent garder la place de leur enfant, durant son absence, ils sont tenus de s'acquitter du forfait mensuel.

En cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident de l'enfant et **sur présentation d'un certificat médical**, les émoluments liés au contrat pourront être réduits, voire annulés.

Lorsque l'un des deux parents est empêché de travailler pour cause de maladie ou accident (sur présentation d'un certificat médical), de chômage (sur présentation d'une attestation) ou lors d'un congé maternité, la fréquentation de leur enfant peut être diminuée à 1 jour ou 2 demi-jours par semaine. L'enfant doit continuer à venir au Centre de l'Enfance afin qu'il garde un contact avec les enfants et le personnel éducatif du groupe. La place de l'enfant est ainsi réservée durant cette période. Dans un tel cas de figure, les émoluments pourront être réduits, mais en aucun cas éliminés dans leur intégralité.

7. HORAIRES

Le Centre de l'Enfance est fermé durant trois semaines en été (*les deux dernières semaines du mois de juillet et la première semaine du mois d'août*) ainsi que durant la période entre Noël et Nouvel an.

Le reste de l'année, l'institution est fermée selon les jours fériés officiels octroyés par la Municipalité de Moutier, c'est-à-dire : 1^{er} et 2 janvier, Vendredi Saint, Lundi de Pâques, 1^{er} mai, Pont de l'Ascension (jeudi et vendredi), Lundi de Pentecôte, 1^{er} août, 25, 26 et 31 décembre.

La planification annuelle des vacances et fériés est envoyée aux parents chaque année avec les nouveaux contrats.

Afin de garantir une prise en charge de qualité, **les parents s'engagent à respecter les jours de présence définis dans leur contrat**. Les absences doivent être annoncées au plus vite au personnel éducatif ou à la Direction.

Les parents dont l'horaire est irrégulier doivent communiquer leur horaire à la fin de chaque mois pour le mois suivant, précisément et par écrit, au personnel éducatif.

Si après, 18h45, les parents ne sont pas venus chercher leur enfant, le cas peut être dénoncé à l'autorité tutélaire si des raisons valables ne sont pas données.

Le personnel éducatif se réserve le droit de notifier un retard (qui sera facturé CHF 5.-) aux parents si ces derniers viennent rechercher leur enfant au Centre de l'Enfance au-delà de 18h45 sans que le personnel éducatif n'en ait été informé.

8. TÉLÉPHONIE

Les parents peuvent joindre directement le groupe dans lequel leur enfant est pris en charge, selon les numéros et horaires suivants :

Numéros d'appels des groupes	
Groupes	Numéros de téléphones
Rondin Picotin	032 495 17 43
Pomme d'Api	032 493 56 68
Petit Moulin	032 495 17 45
Am Stram Gram	032 493 43 22
Souris Verte	032 495 17 47
Horaires d'appels	
Périodes	Heures
Matin	07h00 - 10h45
Après-midi	13h30 - 17h00

9. ARRIVÉES ET DÉPARTS

Lors de l'arrivée ou du départ de l'enfant, les parents le confient ou viennent le rechercher auprès du personnel éducatif présent dans le groupe.

Afin d'établir un contact journalier entre le personnel éducatif et les parents, ces derniers sont tenus d'amener et/ou de venir rechercher leur enfant au minimum trois fois dans la semaine. Ce contact permet de transmettre tout renseignement utile et d'assurer une collaboration constructive. Il est indispensable au bon déroulement de l'accueil et du départ de l'enfant.

Aucune information confidentielle concernant l'enfant ne sera transmise à une personne autre que les parents.

Dans le cas où une tierce personne viendrait chercher l'enfant, sans que l'équipe éducative n'en soit informée, celle-ci s'assurera auprès des parents de la validité de l'autorisation. De plus, une pièce d'identité sera demandée à la personne venant chercher l'enfant.

S'il s'agit d'une personne mineure, les parents s'engagent à établir et signer une décharge à l'attention du Centre de l'Enfance autorisant la personne mineure à prendre la responsabilité de l'enfant.

En cas de changement de personne, les parents informent le personnel éducatif.

Les parents sont priés de respecter les heures d'arrivée et de départ notifiées ci-dessous :

Pour information, le repas est servi aux enfants à 11h00.

<i>Arrivée du matin :</i>	<i>de 06h45 à 08h45</i>
<i>Arrivée et départ possible avant le repas :</i>	<i>à 10h45</i>
<i>Arrivée possible après le repas (pour la sieste) :</i>	<i>de 11h30 à 11h45</i>
<i>Départ possible après le repas :</i>	<i>de 11h45 à 12h15</i>
<i>Arrivée et départ pour l'après-midi :</i>	<i>de 13h15 à 14h00</i>
<i>Départ du soir :</i>	<i>de 16h00 à 17h30</i>

En prenant en compte ces horaires, les parents respectent le travail éducatif et permettent aux équipes de mettre en place une dynamique de groupe et des activités quotidiennes.

Un groupe du soir est ouvert, du lundi au vendredi, de 17h30 à 18h45. Il est réservé uniquement aux enfants dont les deux parents travaillent durant cette période.

10. REPAS

10.1 Label

Le Centre de l'Enfance est labellisé « *Fourchette Verte des tout-petits* ». Ce qui correspond à un plat du jour sain et équilibré et à un respect de l'environnement, en termes de tri des déchets et d'hygiène.

10.2 Menus

Les menus de la semaine sont affichés dans chaque groupe, ainsi que sous un format plus grand dans l'entrée du Centre de l'Enfance.

Afin d'obtenir des produits de qualité dans un temps imparti, l'équipe de cuisine collabore dans une large mesure avec les commerçants de la Ville de Moutier.

Les parents sont tenus de fournir le lait en poudre pour leurs enfants (dosettes pour la journée ou boîte entière). Le Centre de l'Enfance ne fournit pas cet aliment.

10.3 Buts

Les buts principaux du Centre de l'Enfance sont l'équilibre alimentaire, la variété, la fraîcheur, la qualité des aliments et le respect d'une alimentation saine et de saison. La convivialité du repas, le plaisir de manger ensemble, l'apprentissage de la notion du goût et le respect du travail du personnel de cuisine font partie intégrante de notre projet pédagogique.

L'introduction des aliments, chez les nourrissons, se fait par les parents. L'équipe éducative suit les directives parentales et n'introduit aucun aliment que les parents n'auraient testé précédemment. Le sujet des allergies et/ou régimes alimentaires est traité au chapitre 15.3.

Les bouillies de légumes et purées de fruits sont préparées par l'équipe de cuisine du Centre de l'Enfance, les aliments du jour sont affichés dans le groupe Rondin Picotin.

Une boîte à recettes est entreposée dans chaque groupe afin que les parents et les enfants puissent y déposer des idées de repas. De plus, une fois par mois, un menu « plaisir » est proposé aux enfants. Périodiquement, un menu « du monde » est également servi.

10.4 Prix

Dès la rentrée d'août 2016, de nouveaux tarifs sont demandés aux parents des enfants qui fréquentent le Centre de l'Enfance. Désormais, nous facturerons le petit-déjeuner, le repas et le goûter séparément.

Prix des repas		
Petit-déjeuner	Repas de midi	Goûter
CHF 1.00	CHF 4.00	CHF 2.00

Par exemple, un enfant qui est présent de 10h45 à 17h00 et qui mange le repas de midi et le goûter, paiera ces deux repas uniquement. N'étant pas présent pour le petit-déjeuner, ce dernier ne sera pas facturé.

Dans ce cas de figure, cela coûterait aux parents CHF 4.00 + CHF 2.00, soit au total CHF 6.00 par jour de présence.

11. BRICOLAGES

L'équipe éducative réalise avec tous les enfants deux bricolages par année, qu'ils pourront prendre à la maison ; ceci à l'occasion des fêtes de Pâques et de Noël. D'autres bricolages sont bien entendus proposés aux enfants durant l'année afin, par exemple, de décorer le groupe dans lequel ils évoluent.

Le Centre de l'Enfance privilégie les sorties à l'extérieur, ainsi que les moments de jeu libre.

12. ANNIVERSAIRE

12.1 Présence

- ❖ Le groupe ne participe pas à l'anniversaire de l'enfant en dehors du cadre institutionnel et n'est donc pas autorisé à se rendre chez l'enfant.
- ❖ Les parents et la famille ne sont pas invités à participer à l'anniversaire de leur enfant. Ainsi, nous privilégions un moment de partage pour l'enfant avec ses camarades.
- ❖ L'enfant peut inviter un autre enfant présent ce jour-là au Centre de l'Enfance ou à l'Ecole à Journée Continue (*frère, sœur, copain*).

12.2 Gâteau

Si le jour d'anniversaire de l'enfant correspond à un jour de prise en charge effectif, les parents peuvent demander au personnel éducatif la préparation d'un gâteau d'anniversaire. Ceci, une semaine avant la date prévue.

Le gâteau d'anniversaire est facturé CHF 15.- (forêt noire ou cake au chocolat). Il figurera sur la facture mensuelle.

Les parents peuvent également confectionner eux-mêmes un gâteau qu'ils apporteront au Centre de l'Enfance.

13. SYSTÈME DE RÉFÉRENCE

Chaque enfant accueilli au Centre de l'Enfance aura une éducatrice de référence au sein de son groupe. L'équipe éducative se concertera afin de définir quelle personne verra le plus l'enfant dans le groupe et cette dernière deviendra référente de l'enfant. Il s'agira d'accompagner l'enfant, ainsi que les parents, durant la période d'adaptation mais également tout au long de l'année. De plus, c'est l'éducatrice référente qui mènera l'entretien individuel annuel qui aura lieu en présence des parents.

14. SOMMEIL ET REPOS

14.1 Sommeil des enfants de 4 mois à 2 ans

Entre 4 mois et 2 ans, l'enfant a son propre cycle de sommeil. Celui-ci s'explique par l'immense développement neurologique et physique que vit l'enfant. En ce sens, l'équipe

éducative respectera le sommeil de l'enfant accueilli et ne se permettra en aucun cas de réveiller l'enfant endormi.

Le personnel éducatif est tenu de collaborer étroitement avec les parents et définir avec eux le besoin de sommeil de l'enfant. Lors des retransmissions, le personnel éducatif informe les parents de la durée du sommeil de leur enfant.

14.2 Repos des enfants de 2 ans et plus

Le repos est essentiel pour l'enfant vivant en collectivité. Il favorise l'assimilation du vécu de la matinée. Ainsi, au Centre de l'Enfance, un moment de repos est proposé chaque jour aux enfants de 12h15 à 14h45 environ. Après 45 minutes de repos, et si l'enfant ne dort pas, il est libre de quitter la pièce et de choisir une activité dans le calme, afin de respecter le repos des autres enfants.

La durée moyenne du cycle de sommeil chez l'enfant est de 90 minutes. Ainsi, en proposant un moment de repos, nous respectons le rythme de chaque enfant.

Si l'enfant a besoin d'un deuxième cycle de sommeil, soit trois heures, le personnel éducatif s'informerait auprès des parents de l'heure du coucher et du rythme de l'enfant dans son environnement familial. Le personnel éducatif sensibilise les parents au rythme de sommeil de l'enfant, en lien à son développement.

Durant ces moments de sommeil et de repos, les objets personnels des enfants, tels que les lolettes et les doudous, les accompagnent.

15. MALADIES, ACCIDENTS ET URGENCES

15.1 En cas de maladie

Un enfant malade est plus sensible aux bruits et à la présence d'autres enfants. Lorsqu'il est malade, il a besoin de calme. De plus, l'enfant peut être contagieux et contaminer les autres enfants présents dans le groupe.

De ce fait, un enfant malade, qui ne peut suivre les activités proposées, ne peut être accueilli au Centre de l'Enfance. Le personnel éducatif ne sera pas en mesure de lui offrir l'attention nécessaire et les soins dont il a besoin, c'est pourquoi il est préférable qu'il soit pris en charge par ses parents.

De plus, le Centre de l'Enfance ne peut en aucun cas accepter un enfant qui présente une température corporelle allant au-delà de 38.5 degrés. Dans le cas où la température de l'enfant s'élève alors qu'il est déjà présent au Centre de l'Enfance, le personnel éducatif s'engage à en informer les parents dans les plus brefs délais et ces derniers à venir chercher leur enfant au plus vite.

Lorsque l'enfant présente une température corporelle de 38 degrés, l'équipe éducative prévient les parents de l'enfant en question et s'informe auprès d'eux de la conduite à adopter (autorisation de donner un fébrifuge).

Toute maladie contagieuse de l'enfant, ou celle d'un proche au contact duquel il a été, doit être annoncée pour que les précautions indispensables puissent être prises.

Ces mesures sont prises dans le seul but de respecter le bien-être et la santé de chacun.

Une copie du carnet de vaccination est demandée aux parents lors de l'inscription de leur enfant au Centre de l'Enfance.

15.2 En cas de prise de médicaments

Les médicaments que le personnel éducatif administre aux enfants, doivent obligatoirement être étiquetés par le médecin ou par la pharmacie et il doit y figurer :

- Nom
- Prénom
- Date de naissance
- Posologie
- Date de péremption (sur la boîte)

Pour rappel, le personnel éducatif n'est pas autorisé à donner un médicament à un enfant si ces indications ne figurent pas sur l'emballage.

De plus, les parents sont responsables d'administrer la première dose du médicament le matin avant l'arrivée de l'enfant au Centre de l'Enfance. Les médicaments sont donnés de main à main entre les parents et le personnel éducatif, quel que soit l'âge de l'enfant.

Aucun médicament n'est administré sans l'accord des parents. Le formulaire « administration de médicaments du Centre de l'Enfance » doit être rempli et signé par les parents et il reste valable 3 mois. Il est également disponible sur le site internet www.moutier.ch sous la rubrique enfance.

Les médicaments homéopathiques ne doivent pas être étiquetés par le médecin ou la pharmacie mais il doit y figurer :

- Nom et prénom de l'enfant sur la boîte, le tube ou autre.

Le formulaire « administration de médicaments du Centre de l'Enfance » pour les médicaments homéopathiques doit également être rempli et signé par le parent et reste valable 1 année ou le temps de présence de l'enfant dans le groupe.

Le personnel est autorisé à administrer les médicaments figurants sur la liste ci-dessous :

Médicaments	Homéopathie	Spray & solution	Crèmes
Dafalgan (dosage selon poids de l'enfant)	Arnica Apis	Merfen Eosine	Bepanthen rose Bepanthen plus Crème solaire sensitive Arnica similasan Oxyplastine

Avant l'administration d'un médicament (Dafalgan), le personnel éducatif prendra contact avec les parents afin d'obtenir leur accord.

Tout autre médicament, ne figurant pas sur la liste, ne peut être administré sans l'autorisation écrite des parents.

Les parents sont tenus de communiquer toutes informations liées à la santé de leur enfant ou à la médication.

15.3 En cas d'allergie et/ou de régime particulier

En cas d'allergie connue, il est demandé aux parents de fournir un certificat médical, d'avertir le personnel éducatif et de fournir les éventuels médicaments d'usage.

Toute réintroduction d'aliments allergènes se fait à la maison et sous la responsabilité des parents.

Les régimes alimentaires particuliers ou intolérances alimentaires ne sont acceptés que sur présentation d'un certificat médical et dans la mesure où ils sont compatibles avec la réalité institutionnelle.

Dans le cas où l'institution ne peut répondre au régime particulier de l'enfant, il incombe aux parents de garantir l'apport nutritif de leur enfant qu'ils apporteront eux-mêmes au Centre de l'Enfance.

15.4 En cas d'urgence

En cas d'urgence et en accord avec la Direction, le personnel éducatif peut faire appel au médecin institutionnel, Dr Alvaro Arana, ainsi qu'aux urgences de l'Hôpital du Jura Bernois et aux urgences pédiatriques de l'Hôpital du Jura si la situation le requiert.

Les parents doivent être joignables et sont systématiquement avertis lors d'accidents ou d'urgences. De plus, ils sont priés de venir rejoindre leur enfant dans les meilleurs délais.

15.5 Poux

Les parents sont tenus d'avertir rapidement le personnel éducatif, s'ils ont constaté que leur enfant est porteur de poux et/ou lentes. De plus, ils sont tenus de dispenser les soins nécessaires dans les meilleurs délais.

Pour des raisons d'hygiène et de propagation, les enfants ne peuvent être accueillis s'ils sont porteurs de poux et/ou lentes. Si l'équipe éducative remarque des poux et/ou lentes sur la tête d'un enfant, cette dernière avertira immédiatement les parents qui seront priés de venir chercher leur enfant au plus vite.

Dès que le traitement aura été prodigué et aura été suivi d'effet, l'enfant pourra à nouveau être accueilli au Centre de l'Enfance.

16. ASPECTS PRATIQUES

16.1 Objets personnels

Les doudous sont laissés à l'enfant durant la journée dans la mesure où le personnel éducatif estime que ce dernier en a besoin (séparation, chagrin, blessure, etc.). L'objet transitionnel appelé « doudou » permet de maintenir le lien entre la maison et le Centre de l'Enfance et il constitue un véritable partenaire pour l'enfant qui calme ses peurs, ses colères et ses tristesses. C'est pourquoi il est important que l'enfant puisse y avoir accès dès qu'il en ressent le besoin.

S'il le souhaite, l'enfant peut amener 1 jeu/jouet de la maison, qui sera géré durant la journée entre l'équipe éducative et l'enfant, d'entente avec les parents. Dans le cas où

l'utilisation du jeu/jouet causerait des difficultés entre les enfants, l'équipe éducative du groupe peut demander à l'enfant de le ranger.

En ce qui concerne les bijoux et les objets personnels, le Centre de l'Enfance décline toute responsabilité en cas de perte ou d'incident qui endommagerait ces derniers.

16.2 Vêtements

Les parents prennent la responsabilité de vérifier que leurs enfants aient toujours des vêtements de rechange (*pantalons, pulls, t-shirts, sous-vêtements, chaussettes, etc.*).

Dans le cas où le personnel éducatif prête des vêtements de rechange, les parents sont tenus de les ramener dans les plus brefs délais (*maximum 2 à 3 jours suivants le prêt*).

Les tenues vestimentaires doivent être appropriées en fonction des saisons (*chapeaux, bonnets, combinaisons de neige, etc.*), de la sécurité (*chaussures adéquates, etc.*) et du confort de l'enfant. Des activités extérieures peuvent être organisées par tous les temps (*patinoire, bob, promenades, etc.*).

16.3 Sorties

Durant l'année, le Centre de l'Enfance organise des activités extérieures diverses (visites d'un zoo, musée, spectacle, etc.). Ces sorties peuvent se dérouler à pieds, en bus et occasionnellement en transports publics et sont encadrées par le personnel éducatif en nombre suffisant.

16.4 Photos — vidéos

Le personnel éducatif peut utiliser des photos ou vidéos à but interne ou comme moyen d'information aux parents.

Sauf avis contraire, exprimé sur le formulaire d'inscription, les parents acceptent cet outil de travail. Aucune photo n'est prise en vue de publication sans l'accord préalable des parents.

L'institution s'engage à ne publier ces photos, ni sur internet (réseaux sociaux), ni dans la presse.

16.5 Fiche d'autorisations

Chaque parent est tenu de remplir une fiche d'autorisations relative à divers points, notamment :

- Les photos prises au sein de l'institution
- Les déplacements lors d'activités
- Les médicaments

Cette fiche sera conservée dans le dossier de l'enfant durant toute la période où il fréquentera le Centre de l'Enfance.

17. CONCLUSION

Les parents et le personnel éducatif du Centre de l'Enfance s'engagent à respecter la convention de placement, ceci pour le bien-être de l'enfant.

En signant la convention, les parents s'engagent à respecter les directives de fonctionnement du Centre de l'Enfance. En cas de non-respect de ces directives, la Direction se réserve le droit de résilier le contrat qui lie le Centre de l'Enfance avec les parents.

Le Centre de l'Enfance ne peut assurer la prise en charge d'enfants n'ayant pas les compétences d'intégrer les règles de la collectivité. Ces règles sont établies par le projet pédagogique institutionnel et le projet éducatif du groupe.

Le contrat peut être rompu, après entretiens et avertissements écrits, si l'enfant perturbe gravement la bonne marche de l'institution. Il en est de même dans le cas où les parents ne collaboreraient pas avec le personnel éducatif et la Direction.

Ce présent document peut être modifié selon l'évolution des normes d'accueil cantonales et/ou pédagogiques de l'institution.

Pour tous renseignements complémentaires, la Direction reste à disposition des parents.

18. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Horaires d'ouverture secrétariat et direction

Lundi : 08h00-11h00 et 13h30-17h00

Mardi : 08h00-12h00 et 14h00-16h00

Mercredi : 08h00-11h00 et 14h00-16h00

Jeudi : 08h00-12h00 et 14h00-16h00

*Vendredi : 08h00-11h00 et 13h30-16h00
ou sur rendez-vous*

Direction :

Sara Gerussi

Adresse postale :

Centre de l'Enfance

Rue du Viaduc 65

2740 Moutier

Numéro de téléphone :

032 493 56 31

Adresse e-mail :

info@cre.moutier.ch

Site internet :

www.moutier.ch

NOTES PERSONNELLES