

## REGLEMENT DE LA CRECHE

### « LES HUBLOTINS »

**Ce document est destiné à vous présenter notre structure d'accueil et à vous expliquer son fonctionnement. Nous restons à votre disposition pour répondre à vos questions.**

#### **STATUT JURIDIQUE**

La crèche « Les Hublotins » est une structure privée.

#### **L'ASSOCIATION**

« Les Hublotins » est la crèche de l'entreprise Hublot, régie par l'Association « Les Hublotins ». Cette dernière est chargée de gérer les affaires courantes afin d'assurer la gestion et l'exploitation de la structure d'accueil. La crèche ne poursuit aucun but lucratif. Elle est politiquement et confessionnellement neutre. L'Association définit la politique générale de l'institution. Elle veille à la sauvegarde de son identité selon ses statuts. Elle est partenaire du réseau de Nyon.

#### **AUTORISATION ET SURVEILLANCE**

L'office de l'accueil de jour des enfants (OAJE) du canton de Vaud fixe le cadre de référence et édicte les directives concernant l'accueil collectif de jour. Il délivre l'autorisation d'exploiter qui définit la capacité d'accueil et assure que le cadre légal est respecté, notamment en ce qui concerne les normes d'encadrement et d'équipement, et fait office d'organe de contrôle.

#### **LA DIRECTION ET L'EQUIPE**

La responsabilité pédagogique et administrative est confiée à la Direction de la crèche. La Direction se porte garante d'une prise en charge des enfants favorisant leur développement harmonieux ainsi que l'épanouissement de leurs compétences, ceci dans un cadre de vie collectif sécurisant et stimulant. L'encadrement des enfants est assuré par une équipe de professionnels bénéficiant d'une formation répondant aux normes des autorités compétentes en matière d'accueil de l'enfance.

### **1. MISSIONS**

- Offrir un accueil de jour de qualité pour des enfants âgés de 18 mois à 4 ans, c'est-à-dire jusqu'à l'entrée en première année primaire 1P.
- Assurer la sécurité physique et affective des enfants dans un climat de respect mutuel et de confiance et dans un cadre de vie approprié aux besoins fondamentaux de l'enfant.
- Permettre aux enfants d'expérimenter, de jouer, de faire des découvertes et acquérir des compétences propres à leur âge et à leurs besoins, ceci dans un cadre sécurisant et adapté.
- Offrir un lieu permettant d'avoir des repères dans l'espace et dans le temps.
- Avoir des moments d'échanges et de partages avec les familles

## **2. CONDITIONS D'ACCUEIL**

### **2.1 PRIORITE**

La crèche « les Hublotins » est membre du réseau Nyonnais (12 places) et offre deux places pour des enfants qui ne sont ni de l'entreprise, ni domiciliés à Nyon.

**Les priorités pour les places subventionnées ci-dessous se font bien sûr en fonction des places disponibles.**

- Employé d'Hublot SA
- Habitant Nyon
- Famille monoparentale
- Parent travaille en recherche d'emploi et sont inscrits à l'office régional de placement ou étudie
- Fratrie placée au sein du réseau
- Et en dernier pour de la sociabilisation

### **2.2 CADRE GENERAL**

La crèche accueille 14 enfants par jour, âgés de 18 mois à 41/2 ans, soit l'âge de l'entrée à l'école.

Le groupe fonctionne en vertical, ce qui signifie que tous les enfants se côtoient dans les mêmes locaux avec des regroupements par âge en fonction des activités proposées, ou des besoins des enfants.

### **2.3 INSCRIPTION**

**Pour les familles bénéficiant du Réseau Nyonnais et pour les familles Hublot**

Toute inscription est à faire sur Kibe portail : [https://kibe.nyon.ch/nyon\\_prod/portal/](https://kibe.nyon.ch/nyon_prod/portal/)

Ou directement au service de la cohésion sociale : **Rue des Marchandises 17, 1260 Nyon, tél. +41 (0)22 316 40 60 / [cohesion@nyon.ch](mailto:cohesion@nyon.ch) / [www.nyon.ch](http://www.nyon.ch)**

**Pour les familles domiciliées à l'extérieur de Nyon ou non employé d'Hublot**

La démarche est à effectuer directement auprès de la directrice de la crèche.

**Pour toutes les familles, un entretien est planifié pour l'inscription.**

**L'inscription est définitive dès la signature du contrat par les 2 parties.**

**Les documents à fournir pour le dossier d'inscription figurent dans l'annexe : « Conditions financières et documents pour l'inscription »**

**Tous les documents qui constituent le dossier de l'enfant doivent être apportés au plus tard pour le premier jour d'adaptation de l'enfant.**

### **2.4 FREQUENTATION ET DEPANNAGES**

#### **Fréquentation**

Afin de favoriser une bonne intégration au groupe, l'enfant est accueilli de façon régulière et suffisante. Une fréquentation minimum de 2 demi-journées sur 2 jours différents est requise. Afin de respecter le rythme et le bien-être des enfants ainsi que le bon déroulement de la

journée, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant sont définies lors de l'établissement du contrat.

**Pour le bien-être de l'enfant, le temps de présence à la crèche recommandé est de 10 heures maximum.**

Pour favoriser une bonne gestion de l'institution, les parents sont priés de s'en tenir aux horaires établis. Il est demandé aux parents d'informer dès que possible l'équipe éducative des absences de l'enfant (vacances, maladies, etc.), mais au plus tard le jour même entre 7h15 et 8h15, ceci pour diverses raisons d'organisation (commande de repas, encadrement, ...).

Les jours de maladie ou d'absence pour quelque raison que ce soit ne peuvent pas être remplacés par d'autres jours de la semaine.

### Dépannages

**Les dépannages ne sont possibles que dans la mesure des places disponibles, ils ne constituent pas un système de compensation d'absence et sont donc facturés. Les demandes sont à faire directement auprès de l'équipe éducative.**

## 2.5 ADAPTATION

Il est demandé à l'enfant une période d'adaptation, avant chaque début de fréquentation. Le but de cette démarche est de pouvoir se séparer dans les meilleures conditions possibles, de faire connaissance avec le lieu d'accueil et l'équipe éducative. L'occasion est offerte également aux parents de rencontrer les éducatrices et de côtoyer de plus près l'institution. **Cette adaptation constitue une étape nécessaire pour tout placement.** Elle se déroule de la manière suivante :

Lors de l'entretien d'inscription avec la directrice, cette dernière fixe d'entente avec les parents la date de la rencontre avec l'éducatrice référente. Cette rencontre permet de compléter le dossier de l'enfant, d'informer les familles du déroulement de la journée et établir le planning d'adaptation. La rencontre dure environ 1 heure.

Exemple pour un 100% :

Jours	Horaire
1er	9h à 11h
2ème	9h à 11h
3ème	9h à 12h15
4ème	9h à 12h15
5ème	9h à 14h
6ème	9h à 14h
7ème	9h à 16h
8ème	9h à 18h
9ème	9h à 18h fin d'adaptation

L'adaptation dure au minimum 2 semaines, mais peut durer plus selon les besoins de l'enfant.

### 3. HORAIRES ET FERMETURES

#### 3.1 HORAIRES

La crèche est ouverte du 7h00 à 18h45

	Arrivée	Départ	Taux
<b>Le matin + repas et sieste</b>	07h00 à 9h00	13h30 à 14h00	60%
<b>Le matin</b>	07h à 9h00	10h45 à 11h	40%
<b>Repas + sieste et après-midi</b>	10h45 à 11h00	16h30 à 18h45	60%
<b>L'après-midi</b>	13h30 à 14h00	16h30 à 18h45	40%
<b>La journée</b>	07h00 à 9h00	16h30 à 18h45	100%

La crèche ferme ses portes à 19h.

#### 3.2 FERMETURES

La crèche est fermée annuellement 3 semaines en été et 1 semaine en hiver : entre Noël et Nouvel-An. Elle est également fermée les jours fériés du canton de Vaud.

### 4. COLLABORATION AVEC LES PARENTS

**Les parents doivent pouvoir être atteints à tout moment au cours de la journée.**

En conséquence, ils informeront immédiatement l'équipe éducative de tout changement de domicile, de lieu de travail, de numéro de téléphone, etc.

#### 4.1 CONTACTS

La réussite du placement d'un enfant dépend essentiellement de la qualité du partenariat et de la collaboration entre les parents et la crèche. Chacun s'engage dans cette relation à fournir les informations utiles au bien-être de l'enfant. Tous les collaborateurs de la crèche sont tenus par le secret de fonction (confidentialité).

Un contact journalier régulier mais bref avec l'équipe éducative a lieu lors des arrivées et départs des enfants. À l'arrivée, il s'agit pour les parents de signaler les particularités du vécu de l'enfant. Au départ de l'enfant, l'équipe éducative transmettra aux parents les informations utiles concernant la journée de l'enfant en crèche. Ces moments de transmission occupent une place importante au sein du projet pédagogique de l'institution. Cependant, comme le temps est souvent limité lors des arrivées et départs, il peut arriver que nous proposons un entretien aux parents à un autre moment plus adéquat. Pour tous les enfants, un entretien est proposé aux parents 1x/année afin de faire un bilan annuel. Les parents, de leur côté, peuvent également faire eux-mêmes la demande pour un entretien. Par ailleurs, durant l'année, les parents sont conviés à diverses manifestations institutionnelles

## **4.2 AUTORISATIONS**

Les parents signaleront sur la fiche d'inscription, le nom des personnes majeures autorisées à venir chercher les enfants à la crèche.

De plus, lors de chaque arrivée des enfants, les parents sont tenus d'indiquer au personnel éducatif qui viendra chercher l'enfant et à quelle heure, ceci dans le but de pouvoir prévenir l'enfant et de ne pas le laisser partir avec quelqu'un qui n'est pas autorisé à le faire.

L'éducatrice refusera de laisser partir l'enfant si le nom de la personne n'a pas été signalé et que celle-ci ne soit pas munie d'une pièce d'identité. Si une autorisation est demandée par téléphone, les familles sont tenues de nous envoyer un mail pour confirmation.

## **4.3 SITUATIONS PARTICULIERES**

En cas de situation familiale particulière (séparation, instance de divorce, ...), la Direction se réserve le droit de demander aux parents de fournir les documents juridiques qui régissent les droits et devoirs des parents vis-à-vis de leur enfant et de tiers. Ces documents confidentiels permettent à la garderie de répondre au mieux à chaque situation. L'équipe éducative est ouverte à toute collaboration en vue d'apporter une aide ou un soutien aux parents et aux enfants momentanément en difficulté. Pour ce faire, elle collabore avec les divers services médico-pédagogiques de la région. Elle peut aussi faire appel à ces services pour obtenir des conseils, mais, en aucun cas, elle ne fait intervenir un spécialiste auprès d'un enfant sans l'accord préalable de ses parents.

Légalement, les professionnels de l'enfance ont l'obligation de signaler toute suspicion de mauvais traitements répétés envers un enfant à l'Autorité compétente. Avant toute démarche de signalement, les parents en seront informés, sauf cas extrême.

## **5. ASPECTS PRATIQUES**

Pendant son temps en garderie, l'enfant va jouer et sortir, se livrer à diverses activités. Il est important d'habiller son enfant en fonction des saisons. Nous remercions donc les parents d'être indulgents, si à leur retour, leur enfant n'est pas propre comme à son arrivée.

### **5.1 OBJETS PERSONNELS**

Le nombre d'enfants accueillis, ainsi que l'organisation de la vie en collectivité ne permet pas à l'équipe éducative d'effectuer un contrôle constant des vêtements et autres objets personnels, y compris lunettes et bijoux, apportés par les enfants.

Pour des mesures de sécurité, il est interdit d'emmener des jeux de la maison à la crèche car ils ne sont pas toujours adéquats avec l'âge des enfants (bracelets, voitures, ect...)

C'est pourquoi la crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration de ces objets personnels. Pour éviter au maximum les pertes, il est impératif de noter le prénom de l'enfant sur toutes ses affaires personnelles (pantoufles, sac, vestes, "lolette", doudou, etc.)

Nous demandons aux parents d'avoir une assurance responsabilité civile (RC). Les parents sont seuls responsables en cas de dégâts occasionnés par leur enfant.

Les doudous (objets transitionnels) des enfants ont leur place à la crèche. Ils sont utiles à l'enfant lors des séparations et pendant la journée. Les parents sont priés de marquer ces objets.

## **5.2 LES AFFAIRES A APPORTER A LA CRECHE**

Une paire de pantoufles  
Des couches  
De 2 photos d'identité de votre enfant et 2 photos normales  
De son doudou si besoin  
Un pantalon de jogging  
Des bottes de pluie  
D'une brosse à dents et de dentifrice  
D'une brosse ou un peigne à cheveux  
Une gourde  
Etiquettes autocollantes au nom et prénom de l'enfant

## **5.3 SORTIES**

Des sorties sont organisées par la structure d'accueil. Les parents autorisent l'équipe éducative à emmener leur(s) enfant(s) en promenade, visite, spectacle avec les transports publics : bus, train et bateau.

## **5.4 VIDEO, PHOTOS**

Le personnel éducatif utilise du matériel vidéo et des photos à but interne ou d'information pour les parents. Dans le cadre de la formation professionnel l'apprenti/ie peut utiliser ces outils de travail pour ces cours de formation.

Des photos des enfants lors d'activités quotidiennes sont prises régulièrement et mises à disposition des parents sur une plateforme sécurisée au moyen d'un code d'accès.

D'autre part, l'entreprise Hublot pour sa publicité peut être amenée à prendre des photos ou un film sur la vie quotidienne à la crèche.

Sauf demande expresse exprimée à la direction, les parents acceptent ces outils de travail. Une autorisation est signée sur la fiche d'inscription.

# **6. SANTE**

## **6.1 MALADIES**

La directrice et l'équipe éducative de la crèche veillent à la santé générale des enfants confiés à la structure d'accueil en se basant sur les directives établies par le médecin cantonal. Les enfants malades ne peuvent pas être accueillis en collectivité, ceci pour leur propre bien-être et par mesure préventive.

Les parents s'engagent à avoir une solution de garde (membres de la famille, voisine de confiance, amie etc...) en dehors de la crèche lorsque leur enfant est malade. Au cas où vous n'auriez pas d'autres solutions, la croix rouge a mis sur pied un système de garde d'enfants malades. Nous vous transmettons ci-dessous leurs coordonnées.

**N° de téléphone de la Croix Rouge : 021.340.00.80**

Il est demandé aux parents de garder leur enfant à la maison lorsqu'il a une température supérieure à 38°5, qu'il présente une maladie contagieuse ou que son état ne lui permet pas de fréquenter la crèche. Le personnel est autorisé à refuser un enfant s'il présente des symptômes de maladie. Si l'enfant tombe malade durant la journée, le personnel éducatif peut demander aux parents de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais. À la suite d'une maladie, l'enfant doit être en mesure de suivre le rythme normal du déroulement de la journée à la crèche pour revenir dans la structure.

Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncé au personnel éducatif pour que les précautions indispensables puissent être prises. L'équipe éducative sera particulièrement vigilante avec les gastro-entérites et les conjonctivites, maladies qui se propagent rapidement au sein de collectivités d'enfants. Tout enfant est couvert par sa propre assurance maladie/accident.

## **6.2 MEDICAMENTS**

**Pour tout médicament amené à la crèche par les parents, qu'il soit prescrit sur ordonnance médicale ou non, il sera demandé à ces derniers de remplir et signer une fiche « Administration de médicaments ».** Tout médicament doit être dans son emballage d'origine, si ce n'est pas le cas le médicament sera refusé par l'éducatrice

Les médicaments prescrits sur ordonnance médicale doivent porter une étiquette mentionnant le nom et prénom de l'enfant concerné, la posologie, la durée du traitement, sans quoi le médicament ne pourra pas être administré par l'éducatrice.

Si des antibiotiques sont prescrits, les parents garderont leur enfant à la maison les 24 premières heures dès la première prise de l'antibiotique.

Pour les médicaments non prescrits par une ordonnance, l'équipe éducative se référera à la posologie du médicament. **L'administration de celui-ci ne peut être poursuivi au-delà de 48h.**

## **6.3 EVICTION CRECHE EN CAS DE MALADIE**

### **Conjonctivite**

Retour à la crèche après 3 prises (24 heures) de traitement antibiotique. Si pas de traitement retour à la crèche dès que l'œil ne coule plus.

### **Diarrhée**

Après deux selles liquides, les parents sont appelés afin qu'ils viennent chercher leur enfant. Retour à la crèche dès que les selles sont à nouveau normales.

### **Vomissement**

Après deux vomissements, les parents sont appelés afin qu'ils viennent chercher leur enfant. Retour à la crèche dès que l'enfant ne vomit plus et que son état général est propice à l'accueil collectif.

### **Varicelle et Pied/Main/Bouche**

Accueil normal de l'enfant pour autant que les boutons soient secs, que l'état général le permette et que l'enfant puisse participer à tous les moments de la journée y compris les sorties extérieures.

Si l'enfant nécessite encore des soins de badigeon celui-ci sera effectué à la maison.

Pour toutes ces évictions un certificat de non-contagion sera demandé pour le retour de l'enfant à la crèche.

Pour toute autre maladie se référer aux « Recommandations romandes et tessinoises d'éviction (pré)scolaire pour maladie transmissible ».

[https://www.vd.ch/fileadmin/user\\_upload/organisation/dfj/sesaf/odes/Documentation/victionsscolaires\\_romandie\\_et\\_tessin\\_04\\_07\\_2005.pdf](https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/organisation/dfj/sesaf/odes/Documentation/victionsscolaires_romandie_et_tessin_04_07_2005.pdf)

Pour toute maladie contagieuse à risques, la crèche recommande fortement de faire vacciner les enfants. En effet, conformément au conseil du médecin cantonal, lors d'épidémie de rougeole et autres maladies contagieuses, les enfants non vaccinés dont les

parents refusent de les faire vacciner dans les délais nécessaires, sont mis en quarantaine obligatoire sans déduction de pensions pour absence.

#### **6.4 ACCIDENTS**

En cas d'accident, le personnel éducatif prendra dans la mesure du possible contact avec les parents. En cas d'urgence ou dans l'impossibilité d'atteindre les parents, le personnel éducatif prendra les dispositions qui s'imposent et interviendra selon la procédure des mesures à prendre lors d'accident ou de maladie validée par le service de la protection de la jeunesse (OAJE), affichée dans la structure et remise aux parents lors de l'inscription.

#### **6.5 EXERCICE D'EVACUATION**

Des exercices d'évacuation sont effectués au cours de chaque année. Ces exercices sont réalisés dans les conditions réelles d'une évacuation par mauvais temps, pendant la sieste...

#### **6.6 REGIMES, ALLERGIES**

L'équipe éducative ne peut pas accepter de consignes particulières venant des parents (ne pas permettre à l'enfant de sortir, par exemple), exception faite des régimes alimentaires découlant de

Raisons médicales ou éthiques.

En cas d'allergie connue ou par mesure de prévention, il est demandé aux parents de fournir un certificat médical. Dans certaines situations, le pédiatre mentionne la liste exacte des aliments ou médicaments autorisés ou défendus. Les essais de réintroduction d'aliments se font par les parents à domicile.

Pour toute autre situation, la crèche n'offre en principe pas de préparation particulière et il incombe aux parents de garantir le complément alimentaire de leur enfant à la maison.

En dernier recours, il appartient à la Direction de décider d'accepter ou non l'enfant à la crèche.

### **7. RENSEIGNEMENTS**

La Directrice et l'équipe éducative se tiennent à disposition des parents pour toutes les questions relatives à leur enfant et au fonctionnement de la crèche « Les Hublotins ».

Les parents peuvent demander un entretien à tout moment. La demande, dans ce cas sera adressée à la directrice directement ou à un membre de l'équipe éducative.

### **8. CONDITIONS FINANCIERES**

L'annexe financière est transmise par la direction lors de la pré-inscription.

### **9. DISPOSITIONS FINALES**

En inscrivant son enfant à la crèche « Les Hublotins », chaque parent s'engage à respecter le présent règlement.

La direction se réserve le droit de résilier le contrat en cas de non-respect du présent règlement ou pour tout autre motif jugé valable par l'Association ou par la Direction.

En cas de litige, l'Association servira d'organe de conciliation.

Le présent règlement est rédigé par la direction et validé par l'Association. Il est sujet à modifications.