



Case postale 26 – 1965 Savièse – Tél. : 027/396.11.38

---

# REGLEMENT DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL SNOOPY

Le document est destiné à vous présenter l'institution et à vous expliciter son fonctionnement. Nous restons bien sûr à votre disposition pour répondre à vos questions éventuelles.

## 1. OBJECTIFS DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

### 1.1 OBJECTIF GENERAL

- ❑ Permettre à l'enfant d'expérimenter des découvertes et d'acquérir des apprentissages propres à son âge et à ses besoins, ceci dans un cadre sécurisant et adapté.

### 1.2 OBJECTIFS PARTICULIERS

- ❑ Offrir un cadre de vie complémentaire à la vie familiale où l'enfant peut, par le jeu et les activités diverses proposées, découvrir, explorer, expérimenter ses potentialités créatrices et relationnelles à travers la vie de groupe.
- ❑ Permettre à l'enfant et à ses parents de vivre le mieux possible la séparation et l'apprentissage de la vie en groupe dans un climat de sécurité affective.
- ❑ Reconnaître l'enfant en tant que tel, sans discrimination liée au milieu social, religieux et de race ; en étant à l'écoute de ses besoins, en respectant son devenir d'être humain.
- ❑ Respecter le rythme de l'enfant, répondre à ses besoins et l'aider à découvrir ses propres intérêts afin qu'il définisse ses choix.
- ❑ Respecter les sentiments et les émotions de l'enfant, être à l'écoute de celui-ci.
- ❑ Offrir un espace d'écoute et d'échanges aux parents afin qu'ils soient partenaires de l'équipe éducative.
- ❑ Assurer un suivi pédagogique auprès de chaque enfant.
- ❑ Permettre des échanges intergénérationnels entre enfants et personnes âgées par le biais des repas et des activités communes mises en place

## 2. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

### 2.1 STATUT JURIDIQUE

La crèche-nursery Snoopy est une **structure communale** dépendante de la Commission Jeunesse et Petite Enfance de la Commune de Savièse, par son Président, M. Serge Solliard.

La gestion pédagogique est confiée à Mme Madeleine Varone-Imboden ; la gestion administrative appartient à M. Georges-Albert Héritier, Directeur de l'institution.

Depuis le 1<sup>er</sup> juin 2001, date d'entrée en vigueur de la nouvelle loi en faveur de la Jeunesse, **la structure d'accueil SNOOPY est soumise à autorisation et au contrôle du Service Cantonal de la Jeunesse, par le biais de ses directives et normes.**

### 2.2 PERSONNEL EDUCATIF

L'équipe éducative, coordonnée par sa responsable pédagogique, a pour tâche essentielle l'accueil et le suivi des enfants tout au long de leurs séjours au sein de la structure d'accueil.

**2/3 de professionnels et 1/3 d'auxiliaires collaborent** en cohésion avec la ligne pédagogique appliquée, selon normes cantonales exigées.

Les horaires des différents membres de l'équipe pédagogique sont fixes, dans le but d'établir des repères stables pour les enfants.

### 2.3 GENRE D'ACCUEIL

SNOOPY est un lieu d'accueil qui regroupe à la fois une unité nursery, crèche, et un jardin d'enfants.

- ❑ La **nursery** accueille des enfants de 0 à 18 mois à la journée, 3/4 de journée ou à la demi-journée. Une fréquentation minimum de 2 x ½ journées par semaine est exigée. Une fréquentation avec horaires irréguliers est possible.
- ❑ La **crèche** accueille des enfants âgés de 18 mois à 6 ans, à la journée, 3/4 de journée ou à la demi-journée, y compris écoliers de 1<sup>ère</sup> enfantine et 2<sup>ème</sup> enfantine. Une fréquentation avec horaires irréguliers est possible.  
Le groupe fonctionne selon le mode vertical, qui signifie que les enfants de 18 mois à 6 ans se côtoient dans les mêmes locaux, avec des regroupements par âge pour certaines activités spécifiques ou selon leurs besoins.
- ❑ Le **jardin d'enfants** accueille des enfants âgés de environ 2 1/2 à 4 ans, à la demi-journée, soit de 9h à 11h30 (mardi, jeudi, vendredi) ou de 14h à 16h30 (mardi). Une fréquentation avec horaires irréguliers n'est pas possible.

## 3. CRITERES D'ADMISSION, FORMALITES D'INSCRIPTION

Les démarches concernant le dossier d'inscription sont à effectuer auprès du secrétariat du home de Zambotte, ou par le biais du site [http://www.saviese.ch/admin/services\\_creche\\_1.htm](http://www.saviese.ch/admin/services_creche_1.htm)

La crèche, la nursery et le jardin d'enfants, regroupés sous la même structure, présentent un statut communal. L'exclusivité de l'attribution des places aux familles domiciliées sur la commune de Savièse en est la résultante.

Une priorité est également accordée aux enfants saviésans dont les parents exercent une activité professionnelle.

Une **fiche d'inscription** est remplie et renvoyée, valable pour l'année en cours. Un formulaire de prolongement de fréquentation ou d'arrêt devra être complété chaque nouvelle année de présence de l'enfant.

Tout changement de fréquentation se fera par écrit à l'aide du **formulaire « demande de changement »**, pour lequel il faut tenir compte d'un délai de réponse, selon disponibilités.

La crèche accueille également des enfants avec des **présences irrégulières**, du fait des horaires atypiques de travail de leurs parents. Les parents doivent alors transmettre, **par écrit**, à l'équipe éducative, au début du mois au plus tard, les fréquentations réelles de l'enfant.

Toute résiliation du contrat en cours d'année doit être annoncé par écrit, **un mois à l'avance** à la responsable pédagogique ou au secrétariat du home de Zambotte.

#### 4. LA PERIODE D'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 et exigée pour tout placement.** Elle se déroule de la manière suivante, **avant le début** de la prise en charge de votre enfant au sein de notre structure.

- ❑ 1<sup>ère</sup> fois, le parent est présent avec l'enfant. Premier contact avec l'équipe éducative, durée environ 30 à 45 minutes pour un entretien personnalisé et une visite des locaux.
- ❑ 2<sup>ème</sup> fois, l'enfant restera seul 15 à 30 minutes.
- ❑ 4<sup>ème</sup> fois, l'enfant restera seul 1 heure.
- ❑ 5<sup>ème</sup> fois, l'enfant restera seul 2 heures.
- ❑ 6<sup>ème</sup> fois, l'enfant restera seul 3 heures.

*Dans tous les cas, l'adaptation peut être soit prolongée, soit raccourcie selon les besoins de l'enfant.*

#### 5. PROJET PEDAGOGIQUE

La journée est organisée en moments semi-dirigés où l'adulte propose des activités diverses (activités sensorielles, créatrices, motrices, langagières, etc.) et en moments non dirigés, privilégiant l'autonomie et le libre choix de l'enfant.

Un temps important est attribué au jeu libre et symbolique, activité primordiale à cet âge, car c'est au travers du jeu que l'enfant se construit.

Un canevas de règles est appliqué par l'équipe éducative de manière semblable et cohérente afin que l'enfant puisse s'y retrouver, et que ses points de repère ne diffèrent pas

d'un adulte à l'autre. L'éducatrice de référence lors de l'adaptation de votre enfant vous en précisera les points importants.

Le projet pédagogique appliqué vous sera détaillé lors de l'entretien d'adaptation et est à votre disposition, sur demande, auprès de la structure.

## 6. REGLES DE VIE DU LIEU D'ACCUEIL

### 6.1 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. 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.)

### 6.2 AFFAIRES PERSONNELLES DE VOTRE ENFANT

- une paire de pantoufles ou chaussettes anti-glisse selon l'habitude de l'enfant
- un lot complet d'habits de rechange
- des couches si besoin
- son doudou si besoin
- une photo de lui, à coller sur son bac au vestiaire

Les collations et goûters sont fournis par la crèche. Au jardin d'enfants, l'enfant apportera le goûter de son choix.

### 6.3 SORTIES

Des sorties peuvent être organisées par la structure d'accueil.

Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied, mais également en bus ou en train.

**Les parents acceptent cette disposition, sauf avis contraire signalé à la direction.**

### 6.4 VIDEO, PHOTOS

Le personnel éducatif utilise du matériel vidéo et des photos **à but interne** ou d'information pour les parents.

**Sauf demande expresse exprimée à la direction, les parents acceptent cet outil de travail.**

## 6.5 SANTE

La responsable et l'équipe éducative de la crèche veillent à la santé générale des enfants confiés à la structure d'accueil.

Pour limiter tout risque d'épidémie et dans l'intérêt des enfants accueillis, il est demandé aux parents de garder l'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 permette pas de fréquenter la crèche.

**Le personnel est autorisé à refuser un enfant s'il présente des symptômes de maladie.**

## 6,6 MALADIES, MEDICAMENTS, ACCIDENT

**Les parents s'engagent à trouver un mode de garde alternatif à la crèche lorsque leur enfant est malade.**

Si la santé de l'enfant décline durant la journée, le personnel éducatif contacte immédiatement les parents dans le but de les en informer, mais également de demander aux parents une organisation adaptée qui permettrait à l'enfant de quitter la collectivité au plus vite.

Les médicaments prescrits aux enfants sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents.

Si l'enfant doit prendre un médicament à la crèche, le parent le signifiera au personnel éducatif et inscrira le prénom de l'enfant ainsi que la posologie sur l'emballage. **Aucun médicament ne demeure au vestiaire**, à hauteur d'enfant, par mesure de sécurité évidente.

Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncée au personnel éducatif pour que les précautions indispensables puissent être prises.

Le corps médical, ainsi que l'infirmière-chef du home de Zambotte peuvent intervenir en cas de nécessité ou d'urgence sur demande de l'équipe éducative.

Le personnel de la structure sera particulièrement vigilant avec les gastro-entérites et les conjonctivites, maladies qui se propagent rapidement au sein de collectivités d'enfants.

Dans la règle, si des antibiotiques sont prescrits, les parents organiseront le maintien à domicile de leur enfant durant 48 heures suivant la première prise.

**Votre pédiatre peut évidemment vous informer du délai de retour possible de votre enfant au sein de la collectivité.**

## 6.7 DOUDOUS

Les doudous des enfants ont leur place à la crèche. L'importance, pour l'enfant, de l'objet transitionnel est reconnue par le personnel éducatif et la pédagogie choisie. De plus amples informations vous seront transmises lors de l'entretien d'adaptation.

## 6.8 RESPONSABILITE CIVILE

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

## 7. COLLABORATION AVEC LES PARENTS

Un contact journalier 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 partagera et transmettra le vécu de l'enfant dans le lieu d'accueil, si le parent le souhaite.

Ces moments d'échanges occupent une place importante au sein du projet pédagogique de l'institution.

**La collaboration entre parents et équipe éducative est essentielle et primordiale pour une prise en charge optimale de l'enfant.**

**La demande d'un entretien peut être adressée à la responsable directement ou à un membre de l'équipe éducative.**

Les parents signaleront sur la fiche d'inscription, le nom des personnes 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 de son départ et de ne pas l'autoriser à partir avec quelqu'un qui n'est pas autorisé à le faire.

**Les parents doivent pouvoir être atteints 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.

## 8. CONSULTANTS EXTERIEURS

Sur demande des parents ou du personnel éducatif, des entretiens avec des intervenants extérieurs peuvent être organisés.

## 9. AUTORISATION ET SURVEILLANCE

La structure d'accueil SNOOPY est soumise à autorisation et au contrôle du Service Cantonal de la Jeunesse.

## 10. HORAIRES ET JOURS D'OUVERTURE

La **crèche-nursery** est ouverte du lundi au vendredi, **de 06h45 à 18h30**.

Le **jardin d'enfants** est ouvert quatre demi-journées par semaine **de 09h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h30**.

## 11. FERMETURE

La crèche est fermée **3 semaines** en été (dernière de juillet + 2 premières d'août) **et 2 semaines** en hiver, ainsi que les **jours fériés**.

La liste complète des fermetures annuelles est à disposition sur le site :

[http://www.saviese.ch/admin/services\\_creche\\_1.htm](http://www.saviese.ch/admin/services_creche_1.htm).

## 12. TARIFS ET CONDITIONS DE PAIEMENT

La crèche a adopté le principe du tarif dégressif en fonction du revenu, selon taxation fiscale.

Dans ce sens, **une copie de votre dernière taxation fiscale vous sera demandée** lors du processus d'admission, afin d'adapter le tarif de la prise en charge de votre enfant selon votre revenu imposable.

Lorsque les deux parents subviennent aux besoins de l'enfant, la taxation du couple nous est indispensable, ou les taxations séparées des deux parents vivant en concubinage.

**Durant l'année scolaire, aucun changement de taxation selon le revenu ne peut avoir lieu, ni de changements rétroactifs.**

La facturation, accompagnée d'un b.v., vous est envoyée à la maison et correspond aux présences mensuelles de l'enfant ; si une erreur nous est signalée, elle sera rectifiée sur la facture du mois suivant.

**Toute absence doit être signalée à la crèche, sous peine de facturation en plein tarif.**

## 13. RENSEIGNEMENTS

Le Directeur et la responsable pédagogique de la crèche-nursery, ainsi que l'équipe éducative, se tiennent à disposition des parents pour toutes les questions relatives à leur enfant et au fonctionnement de la structure d'accueil SNOOPY.

## 14. ENGAGEMENT ET DATE DE VALIDITE

En inscrivant son enfant à la crèche Snoopy, chaque parent s'engage à respecter le présent règlement. Ce document annule les règlements précédents.

Le Président de la Commission Jeunesse  
et Petite Enfance de la Commune de Savièse  
*Solliard Serge*

Le Directeur de la crèche-nursery Snoopy  
*Héritier Georges-Albert*

La Responsable Pédagogique de la crèche-nursery Snoopy  
*Varone-Imboden Madeleine*



Case postale 26 – 1965 Savièse – Tél. : 027/396.11.38

## Annexe n° 2 : Complément du règlement pour la NURSERY

1. Un minimum de 2 x ½ journées de fréquentation est exigé.
2. **Les repas et les biberons doivent être apportés par les parents, déjà prêts.** Il ne reste donc plus qu'à les réchauffer. Merci de veillez à inscrire le nom de l'enfant sur tout le matériel entrant.
3. Déroulement d'une journée :
  - i. sieste et repas selon le besoin de l'enfant
  - ii. collation à 09h30
  - iii. goûter à 15h30
  - iv. **arrivée** des enfants de **06 h 45 à 09 h 00**
  - v. **départ** des enfants de **11 h 30 à 12 h 30**
  - vi. **arrivée** des enfants de **13 h 30 à 15 h 00**
  - vii. **départ** des enfants de **16 h 30 à 18 h 25**
4. Découpage de la journée pour la facturation

- ½ journée :	06 h 45	- 12 h 30
	13 h 30	- 18 h 30
- ¾ journée :	06 h 45	- 14 h 00
	11 h 00	- 18 h 30
5. La ligne pédagogique appliquée par l'équipe nursery est identique que pour la crèche, mais applique des références spécifiques à certains principes de la pédagogie de Loczy, qui vous seront explicités par les éducatrices en place.