



Règlement à l'intention des familles

Explorateurs 0-2 ans

Aventuriers 2-4 ans

Voyageurs 4-12 ans

Edition août 2024



INFORMATIONS GÉNÉRALES	1
Présentation de l'institution	1
Modalités d'accueil.....	1
ADMISSION	1
Critères d'admission	1
Modalités d'inscription.....	1
Modalités d'accueil.....	1
Modalités d'accueil pour les contrats « irréguliers ».....	3
Organisation durant les vacances scolaires	3
CONVENTION	3
Modification du contrat de placement ou résiliation	3
TARIFICATION	4
Tarifs / Facturation	4
Taxe de réservation	5
Retard de paiement.....	6
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT	6
Accueil et départ des enfants.....	6
Maladie – accident - urgence	6
En cas de maladie :	6
En cas de prise de médicaments :	7
En cas d'urgence :	7
En cas d'accident :	7
Alimentation	7
Régimes alimentaires (allergies/intolérances) :	8
Sommeil	8
Affaires personnelles	8
Photos, vidéos	9
Activités extérieures.....	9
Trajets scolaires.....	9
COLLABORATION MDE-FAMILLES	9
Contact parents – personnel éducatif.....	9
Relations extérieures.....	10

Informations générales

Présentation de l'institution

La Maison de l'Enfance des Breuleux (ci-après MDE) est une structure communale gérée par l'intermédiaire de sa direction.

Elle peut accueillir jusqu'à 44 enfants dès la fin du congé maternité jusqu'à l'âge de 12 ans (fin de 8^{ème} Harmos).

Modalités d'accueil

La MDE est ouverte **du lundi au vendredi de 06h30 à 18h00**.

L'institution est fermée le week-end ainsi que durant les jours fériés officiels et les ponts rattrapés fédéraux et cantonaux. Elle est aussi fermée 2 semaines entre Noël et Nouvel-An ainsi que 3 semaines en été (deux dernières de juillet et première d'août). **Les familles peuvent se référer aux dates des fermetures affichées sur le panneau d'information** à l'entrée de l'institution, sur le site internet de la commune et envoyées par courriel en fin d'année pour l'année suivante.

Une fermeture exceptionnelle peut avoir lieu lors de périodes de vacances scolaires si moins de 5 enfants sont inscrits.

Admission

Critères d'admission

Les demandes d'admissions sont prises dans l'ordre chronologique et dans la limite des places disponibles selon les recommandations de normes d'encadrement du Canton du Jura et de l'autorisation d'exploitation de la structure.

La priorité est accordée aux familles résidant dans la Commune des Breuleux et dont les deux parents exercent une activité professionnelle.

Toutes demandes d'inscription doivent se faire auprès de la direction par téléphone au 032/552.17.50 ou par courriel marie.lanz@breuleux.ch.

Si aucune place n'est disponible, les familles sont placées sur liste d'attente et seront contactées dès qu'une place se libère.

Pour faciliter l'intégration et le suivi de l'enfant, une fréquentation minimale de 2 demi-journées ou une journée entière par semaine en préscolaire est obligatoire. Dans le secteur du parascolaire, un minimum de 2 périodes est requis.

Modalités d'inscription

Afin de valider l'inscription, il est demandé aux parents de nous fournir :

- Une fiche de salaire du mois précédent la demande
- La dernière décision de taxation définitive

Une finance d'inscription de 50.- couvrant les frais d'admission devra être versée.

Modalités d'accueil

Les possibilités de placement dans notre institution se font à la journée ou à la demi-journée.

Pour des raisons d'organisation, d'aménagement d'activités et pour garantir un accueil optimal de l'enfant en permettant à un membre de l'équipe éducative d'être disponible, nous vous demandons de bien vouloir respecter les plages horaires suivantes ainsi que les horaires prévus dans la convention de placement.

Secteur 0-4 ans	
Accueil des enfants le matin (déjeuner inclus)	de 6h30 à 8h00
Accueil des enfants le matin (sans déjeuner)	de 8h45 à 9h00
Accueil des enfants pour le repas + après-midi	à 11h30
Accueil des enfants l'après-midi	de 13h00 à 13h30
Départ des enfants (matinée sans repas)	de 11h30 à 11h45
Départ des enfants (matinée avec repas)	de 13h00 à 13h30
Départ des enfants l'après-midi (sans goûter)	à 15h30
Départ des enfants l'après-midi (goûter inclus)	dès 16h00
Secteur 4-12 ans	
Accueil des enfants le matin (déjeuner inclus)	de 6h30 à 7h30
Accueil des enfants le matin (sans déjeuner)	de 7h30 à 7h55 et de 8h15 à 9h00 (Aucune arrivée durant 20 minutes car les enfants sont emmenés à l'école)
Accueil des enfants pour le repas de midi	de 11h30 à 12h00
Accueil des enfants l'après-midi	de 13h00 à 13h30
Départ des enfants (matinée sans repas)	de 11h45 à 12h00
Accueil et départ des enfants après le repas	de 13h00 à 13h30
Départ des enfants l'après-midi (sans goûter)	à 15h30
Départ des enfants l'après-midi (goûter inclus)	dès 16h00

Si pour une raison particulière ces horaires ne peuvent pas être respectés, merci de prendre contact avec la direction.
Dans l'intérêt de l'enfant, sa présence quotidienne ne devrait **pas dépasser 10 heures**.

Modalités d'accueil pour les contrats « irréguliers »

Pour le/s parent/s qui, **pour des raisons professionnelles**, ont un horaire irrégulier, une possibilité d'inscrire son/ses enfant/s de façon irrégulière est concevable **selon les possibilités de l'institution**. Les parents sont priés de communiquer à la direction les dates de présence **par courriel**, à l'aide du formulaire donné par la direction au moment de l'inscription au minimum **1 mois à l'avance**.

Si ce délai n'est pas respecté, la direction se réserve le droit de refuser les demandes de placement.

La facturation repose sur ces données même si les présences réelles sont différentes. Les placements demandés ne sont pas automatiquement acceptés. Si une demande ne peut être acceptée, les parents seront informés par la direction par courriel.

Un taux de présence hebdomadaire minimum est exigé et équivaut à un jour par semaine et sera dans tous les cas facturé.

Organisation durant les vacances scolaires

Un formulaire d'inscription est envoyé par courriel avant chaque vacance scolaire où la MDE est ouverte afin d'optimiser l'organisation de ces périodes particulières qui nécessitent un aménagement des horaires du personnel.

Si ledit formulaire n'est pas rendu dans le délai imparti, l'enfant pourra être refusé et le forfait sera dans tous les cas facturé.

Convention

Lorsque la fréquentation de l'enfant est définie et que les documents pour déterminer les revenus ont été reçus, une convention (contrat) est établie entre les parents et la Maison de l'Enfance. La convention est envoyée par courriel et est considérée comme acceptée par les parents dans un délai de 30 jours. Passé ce délai qui permet aux parents de vérifier l'exactitude des informations et des données, la convention est considérée comme valable.

Chaque partie s'engage à la respecter.

Lors de modifications, une nouvelle convention est envoyée uniquement si celle-ci concerne le revenu et/ou les fréquentations.

Les parents s'engagent à signaler tout changement à la direction : revenus, personnes autorisées à venir chercher l'enfant, numéro de téléphones, convention de séparation, etc.

Modification du contrat de placement ou résiliation

Les demandes de modification de fréquentation de l'enfant et les résiliations de contrats sont adressées par écrit à la direction au moins trente jours à l'avance pour l'une des quatre échéances :

- Fin novembre pour fin décembre
- Fin février pour fin mars
- Fin juin pour fin juillet
- Fin août pour fin septembre

Sauf cas exceptionnels, les parents ne peuvent demander une modification de contrat qu'une seule fois par année en plus de la période de rentrée scolaire.

Tant que le contrat n'est pas résilié, l'inscription continue et la facturation est due.

Tarification

Tarifs / Facturation

Les contributions sont calculées sous la forme d'un forfait annuel basé, au choix des parents, sur un total de 37 ou 45 semaines de garde par année. Le forfait est facturé mensuellement.

Forfait 45	Forfait 37
52 semaines par année - 2 semaines pour les absences vacances et/ou maladies - 5 semaines de fermeture annuelle (3 semaines en été, 2 semaines en fin d'année ainsi que les jours fériés et les congés de compensation)	52 semaines par année - 2 semaines pour les absences vacances et/ou maladies - 5 semaines de fermeture annuelle (3 semaines en été, 2 semaines en fin d'année ainsi que les jours fériés et les congés de compensation) - 8 semaines de vacances scolaires

Les parents qui choisissent un contrat 37 semaines s'engagent à ne pas placer leur enfant durant les vacances scolaires. Une majoration de 20% sera appliquée en cas de dépannage sur ces périodes-là.

Le forfait mensuel est calculé de la manière suivante :

Forfait mensuel	Tarif horaire x nb d'heure hebdomadaire x type de forfait (45 ou 37)
0-4 ans	12 mois

Forfait mensuel	Tarif par période x nb de période hebdomadaire x type de forfait (45 ou 37)
4-12 ans	12 mois

Tarif par période :	Tarif horaire x 10 heures
	6 périodes

Les temps de placement hors des temps convenus dans la convention sont facturés en sus du forfait (« dépannage »). Si un dépannage est demandé, mais que l'enfant ne vient finalement pas, le dépannage sera tout de même facturé.

Les tarifs sont calculés selon le barème du canton du Jura en fonction :

- a) Du **revenu et de la fortune** des parents ou des répondants ayant la garde de l'enfant
- b) De la **durée de la prise en charge**
- c) De la **taille de la famille**

Les parents sont tenus d'annoncer toutes modifications des bases de calculs, qu'elle soit financière ou familiale (naissance, séparation). En cas de non-respect des présentes directives, la MDE se réserve le droit, suite au contrôle avec la décision de taxation définitive, d'établir une facture rétroactive sur la période concernée.

Chaque année, au mois de janvier, les parents devront fournir une nouvelle fiche de salaire de la nouvelle année ainsi que la décision de taxation définitive de l'année précédente.

Si ces informations se révèlent incomplètes ou erronées et que le revenu imputable ne peut pas être déterminé avec précision, le tarif maximum est appliqué.

Les parents qui ne désirent pas transmettre leurs revenus et leurs déclarations fiscales peuvent demander à ce que la taxation maximale soit appliquée.

Le revenu mensuel déterminant des parents ou des répondants pour le calcul des tarifs englobe :

1. Le salaire brut, part du 13^{ème} salaire incluse
2. Les revenus de remplacement, gratifications, allocations sociales, allocations pour enfant, contributions d'entretien et rentes.
3. Les bourses et autres subsides de formation dépassant 2.000.- par année.
4. Le produit de la fortune et 5% du montant excédant 100.000.- de la fortune imposable converti sur un mois.
5. Une participation aux frais de ménage de 800.- du concubin ou de la concubine vivant depuis moins de 2 ans sous le même toit que le père ou la mère sans avoir d'enfants en commun.
6. Le salaire complet du concubin ou de la concubine vivant sous le même toit depuis 2 ans minimum.

En cas de revenu irrégulier, le tarif est établi sur la base du revenu moyen de l'année précédente (certificat de salaire).

Le revenu mensuel déterminant des personnes exerçant une activité indépendante est égale à un douzième de leur revenu imposable en lieu et place des données requises (fiches salaires). La décision de taxation de l'année précédente fait foi. Si la décision de taxation de l'année précédente n'a pas encore été rendue, il est fait référence à la dernière décision de taxation entrée en force en tenant compte d'une majoration du revenu de 5% par année.

Si le parent n'est pas en mesure de fournir la décision de taxation définitive de l'année précédente, la majoration s'applique de la sorte :

Une majoration de 5% supplémentaire est ajoutée pour chaque année. (exemple : si la décision de taxation la plus récente donnée est celle de 2022 alors que nous sommes en 2024, une majoration de 10% sera appliquée).

Le montant versé par un des membres du couple au titre de contribution d'entretien pour un enfant mineur ne vivant pas sous le même toit est déduit du revenu.

Les frais de repas ne sont pas inclus dans le tarif et sont facturés en sus de la prise en charge.

- A. Le repas de midi est facturé 5.- par enfant et par jour pour les enfants en âge préscolaires et 7.- par enfant et par jour pour les enfants en âge scolaire.
- B. Les collations (déjeuner et goûter) sont facturées à raison de 1.- par collation. Le goûter de l'après-midi est automatiquement facturé et le déjeuner reste optionnel.

Si plusieurs enfants d'une même famille sont placés dans des institutions subventionnées par le canton du Jura, un rabais est appliqué comme suit :

1. Rabais de 30% sur l'ensemble des prestations de garde lorsque deux enfants sont placés.
2. Rabais de 50% sur l'ensemble des prestations de garde lorsque trois enfants sont placés.
3. Rabais de 60% sur l'ensemble des prestations de garde lorsque quatre enfants ou plus sont placés.

Taxe de réservation

La taxe de réservation s'applique aux nouvelles inscriptions à partir de la date où la place est réservée uniquement si celle-ci est vacante et pour une **période maximale de six mois** jusqu'à l'entrée effective de l'enfant.

En cas d'absence supérieure à 20 jours ouvrables consécutifs, une taxe de réservation de 1 à 12 mois peut être demandée. Afin de l'activer, une présence minimale par semaine doit être maintenue à savoir, un jour pour les enfants en âge préscolaires et deux périodes pour les écoliers ; une taxe de 20% sera prélevée sur les autres temps de garde convenus. Au-delà de ce délai de réservation (maximum 12 mois), les parents paient la totalité du forfait ou libèrent la place.

Retard de paiement

En cas de non-paiement des factures émises pour l'accueil de l'enfant, et après 2 mois de retard, la direction prendra contact avec les représentants légaux pour définir les modalités impératives de paiement. En cas de non-paiement ou de retard des modalités définies, les prestations d'accueil pourront unilatéralement être modifiées, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

Les présentes directives se basent sur l'arrêté cantonale du Canton du Jura que vous pouvez consulter à l'adresse suivante : <https://www.jura.ch/DIN/SAS/Creches-et-accueil-extrafamilial/Creches-et-autres-formes-d-accueil-extrafamilial.html>

Organisation et fonctionnement

Accueil et départ des enfants

Les parents ou le responsable de l'enfant sont tenus d'accompagner et de rechercher l'enfant à l'intérieur des locaux. Une fois en compagnie de ses parents ou de l'accompagnant, l'enfant n'est plus sous la responsabilité du lieu d'accueil.

Les parents ne venant pas eux-mêmes chercher leur enfant informent le personnel ; sans cette information, aucun enfant ne sera confié à une autre personne. Sans contact préalable, la personne inconnue devra présenter une pièce d'identité.

Dans le cas où cette tâche est confiée à un mineur, elle est sous l'entière responsabilité des parents (décharge à signer et à donner à l'équipe éducative disponible au panneau d'information à l'entrée).

En cas d'absence, les parents doivent informer rapidement l'équipe éducative au numéros suivants :

Explorateurs (0-2 ans)	032/552.17.51
Aventuriers (2-4 ans)	032/552.17.52
Voyageurs (4-12 ans)	032/552.17.53

Selon l'arrêté cantonal précité, toute absence de moins de 20 jours ouvrables consécutifs sera facturé. A partir du 21^{ème} jour, la taxe de réservation peut être appliquée.

Maladie – accident - urgence

Les parents fournissent tout renseignement utile concernant la santé de l'enfant, son développement, son comportement, les éventuelles allergies et/ou régimes alimentaires.

En cas de maladie :

Le personnel éducatif peut refuser un enfant ou appeler le parent en cours de journée si leur enfant présente des symptômes de maladie, en particulier **si la maladie empêche l'enfant de participer confortablement aux activités de la Maison de l'Enfance et si la maladie demande des soins trop importants** que le personnel éducatif ne peut fournir sans compromettre la santé et la sécurité des autres enfants. L'équipe éducative ne peut pas accepter des directives de la part du parent demandant que l'enfant ne sorte pas.

La direction et le personnel éducatif se réfèrent au document élaboré par le service de la santé publique du Canton du Jura « **Recommandation d'évictions pour maladies transmissibles dans les institutions du Canton du Jura** » et collabore étroitement avec la Doctoresse Broquet-Ducet, pédiatre de référence pour le district des Franches-Montagnes.

Pour le confort de l'enfant et celui des autres, les parents s'engagent donc à respecter ce document.

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.

Si l'enfant devient malade durant son accueil, les parents se doivent de venir le rechercher.

En cas de prise de médicaments :

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

Si l'administration de médicaments doit se faire durant la prise en charge de l'enfant à la structure d'accueil, un bulletin « **Fiche de traitement médical** », fourni par l'institution doit impérativement être rempli. Celui-ci devra être daté et indiquer clairement la posologie. Les médicaments sont à donner en main propre à un membre de l'équipe éducative et le nom/prénom de l'enfant doit être mentionné sur le médicament.

Ces directives concernent aussi l'homéopathie, les préparations « maison » ainsi que les huiles essentielles ou aromathérapie (traitement sans ordonnance).

La Maison de l'Enfance se décharge de toute responsabilité en cas d'incident si un médicament reste dans le sac ou le casier d'un enfant et que le parent n'a pas donné d'information à l'équipe éducative.

La MDE administre, avec l'accord des parents, des traitements (crème cicatrisante, désinfectante et protectrice, homéopathie). La liste figure dans le dossier de l'enfant rempli par les parents en collaboration avec la personne référente de l'enfant.

En cas d'urgence :

En cas d'urgence, le personnel éducatif est mandaté pour intervenir soit auprès du médecin traitant de l'enfant, soit auprès d'un médecin conseil (service de pédiatrie) ou d'une personne du milieu médical. Les parents sont systématiquement avertis et priés de venir chercher ou de rejoindre leur enfant dans les meilleurs délais.

En cas d'accident :

Tout accident survenant pendant les heures de présence dans l'institution, fera l'objet d'un rapport d'accident. Ce document est remis aux parents qui l'adresseront, si nécessaire, à l'assurance accident de leur enfant.

Afin d'assurer une prise en charge lors d'accident, un des parents doit être joignable. Dans aucun cas, un enfant sera amené chez le médecin ou à l'hôpital par un membre de l'équipe éducative. En cas d'urgence, les secours seront sollicités (ambulance).

Alimentation

Les repas sont préparés à la Maison de l'Enfance et sont élaborés par les cuisinières de façon à apporter aux enfants une alimentation équilibrée, variée, et au possible, régionale et de saison.

L'équipe éducative met tout en œuvre pour que les moments de repas se déroulent sereinement, dans une volonté de répondre aux besoins nutritionnels des enfants dans un esprit positif favorisant la découverte en incitant les enfants à goûter de tout.

Les menus de la semaine sont affichés le lundi matin à l'entrée.

Les parents dont les bébés mangent mixés et qui ne prennent pas les repas « classiques » sont priés d'amener leurs repas et collations dans des pots où leur prénom et les ingrédients sont inscrits.

L'introduction de nouveau aliment doit se faire à domicile.

Les mamans qui allaitent peuvent le faire dans l'institution où un espace peut être mis à disposition.

Régimes alimentaires (allergies/intolérances) :

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

Les régimes particuliers des enfants sont acceptés dans la mesure où ils sont compatibles avec la réalité institutionnelle qui ne peut garantir de préparations particulières. Dans ce cas-là, il incombe aux parents de garantir le complément alimentaire de leur enfant à la maison.

Tout régime alimentaire médical ne peut être discuté qu'avec la direction.

Sommeil

Dans le groupe des enfants âgés de 4 mois à 2 ans, l'enfant est couché selon ses besoins.

Dans le groupe des enfants âgés de 2 ans à 4 ans, un moment de repos (30 minutes) est obligatoire.

Dans la mesure du possible, un enfant n'est pas réveillé afin de respecter ses besoins.

Dans le groupe des enfants âgés de 4 à 12 ans, l'enfant n'a pas la possibilité d'aller en salle de sieste, mais il peut bénéficier d'un moment de repos dans le coin calme.

Affaires personnelles

Chaque enfant a un casier personnel et un crochet au vestiaire.

Chaque enfant dispose de pantoufles et de vêtements adaptés pour être à l'extérieur ainsi que de vêtements de rechange.

Le fait de ne pas avoir des vêtements adaptés aux conditions météorologiques n'empêchera pas l'enfant et le groupe d'aller à l'extérieur.

Les parents veillent aussi à ce que les enfants soient en possession des affaires suivantes :

- 1 boîte de lait en poudre ou les dosettes pour la journée
- 1 biberon
- Des habits de rechange adaptés aux saisons (body, casquette, t-shirt, short, pantalon, pull, culotte, chaussettes, paire de gants, bonnets, pantalon de neige pluie, etc).
- Doudous/lolettes/etc.

Les brosses-à-dents, le dentifrice, les couches et les lingettes sont fournis par la MDE.

Nous vous demandons, dans la mesure du possible, de mettre le nom de votre enfant sur ses affaires personnelles et de les ranger dans son casier, **pantoufles y compris**.

Les jouets autres que les objets transitionnels et lolettes, sont acceptés avec réserve. Les parents s'en réfèrent au personnel éducatif du groupe. En effet, certains jouets sont inappropriés dans une collectivité de jeunes enfants. Les bijoux (colliers, boucles d'oreille, bracelets, etc.) sont déconseillés. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, de casse ou d'accident d'un objet amené de la maison.

Le personnel éducatif peut décider de mettre un jouet de côté ou d'enlever un bijou pendant les heures d'accueil de l'enfant.

Les casiers doivent être contrôlés régulièrement par les parents (l'équipe éducative y range les bricolages et dessins à reprendre à la maison, par exemple, ou des habits à changer).

Photos, vidéos

Le personnel éducatif prend des photos et réalise des enregistrements vidéo à but interne ou comme moyen d'information aux parents. Les films sont uniquement destinés à un usage interne. Les photos sont parfois exposées dans les locaux des institutions, mises dans le dossier de l'enfant et distribuées aux parents. Par exemple, une photo de groupe peut être prise lors d'un anniversaire et envoyée par mail aux parents. Les parents s'engagent à ne pas faire circuler ces photos sur internet.

Aucune photo n'est prise en vue de publication en dehors de l'institution sans l'accord préalable des parents.

Sauf avis contraire exprimé par écrit à la direction, les parents acceptent que leur/s enfant/s sont pris en photo et filmé.

Activités extérieures

La structure d'accueil organise des activités extérieures (promenade, balade en forêt, places de jeux, etc).

Le groupe peut aller à pieds, en transports publics ou avec les véhicules privés du personnel diplômé. Dans le dernier cas, les enfants seront transportés dans les sièges adaptés.

Dans la mesure du possible, les activités sont annoncées par l'équipe éducative. Toutefois, afin de pouvoir garder une certaine spontanéité en fonction des besoins des enfants, il n'est pas toujours possible d'avertir les parents. De ce fait, les enfants doivent toujours être bien équipés pour être à l'extérieur.

En cas de beau temps, nous demandons aux parents d'appliquer de la crème solaire à leur enfant avant leur arrivée à la Maison de l'Enfance ; le personnel éducatif se chargera ensuite de renouveler l'application dans la journée.

Trajets scolaires

Les élèves de 1-2 Harmos scolarisés à la Chaux-des-Breuleux ou au Emibois sont accompagnés et récupérés à l'arrêt de bus par un membre de l'équipe éducative. L'équipe éducative veille à ce que tous les enfants soient envoyés à l'école à l'heure.

En cas de modifications de la part de l'école (lieu de rendez-vous, modifications d'horaires), l'équipe éducative doit être prévenue dans les plus brefs délais **par les parents**. Les trajets spéciaux ne pourront pas être assumés par la MDE ; ce sont les parents qui en sont responsables.

La MDE ne prend pas non plus la responsabilité des enfants qui se rendent à la bibliothèque et/ou à la ludothèque. Les enfants peuvent bien évidemment s'y rendre, mais sous la responsabilité de leurs parents (décharge déjà mentionnée plus haut à signer et à donner à un membre de l'équipe éducative).

Collaboration MDE-familles

Contact parents – personnel éducatif

Les parents doivent pouvoir être atteints au cours de la journée ; ils informeront immédiatement la direction ou l'équipe éducative des éventuels **changements de domicile, de lieu de travail, de numéros de téléphone**, etc.

Dans l'intérêt de l'enfant, un contact journalier avec le personnel éducatif permet de transmettre tout renseignement utile et est indispensable pour une prise en charge adéquate de l'enfant. **L'équipe éducative travaille en partenariat avec les familles et se tient à disposition des parents pour des rencontres et entretiens individuels sur demande.** L'équipe et/ou la direction peuvent aussi solliciter les parents pour un entretien.

Dans tous les moments d'échange, **la confidentialité est garantie**. Tous les membres du personnel sont tenus au secret de fonction. Les informations recueillies sont uniquement utilisées afin d'adapter la prise en charge de l'enfant.

En cas de situation familiale particulière, la direction se réserve le droit de demander aux parents de fournir les documents appropriés (décisions juridiques, textes de référence régissant les droits des parents, etc.).

L'équipe éducative a un rôle de soutien et d'accompagnement dans le développement de l'enfant et à la parentalité. Les observations permettent de situer l'enfant dans son développement et sont un outil de prévention et de détection précoce d'éventuelles difficultés de l'enfant. Dans une volonté de mises en place de pistes d'actions qui pourraient permettre à l'enfant d'évoluer sereinement, l'équipe éducative et les parents collaborent ensemble pour le bien-être de l'enfant.

Si la problématique persiste et que la direction ainsi que l'équipe éducative constatent que la famille aurait besoin d'une aide supplémentaire et complémentaire, la direction se donne le droit de contacter l'APEA (Autorité de Protection de l'Adulte et de l'Enfant). En cas de signalement de la direction de la MDE, la famille en sera informée en temps opportun.

Tous les membres de l'équipe éducative sont également tenus de signaler sans délai à la direction toute suspicion de maltraitance envers un enfant. Lorsque la situation l'exige, l'équipe éducative et la direction de la MDE se réfère au « protocole maltraitance » édicté par la CEA (Commission Enfance de l'AJMEA. AJMEA : Association Jurassienne des Maisons de l'Enfance et de l'Adulte) et validé par l'APEA.

Relations extérieures

L'équipe de la Maison de l'Enfance collabore étroitement avec l'école primaire des Breuleux dans le but de créer un partenariat permettant d'échanger des informations et des observations qui favorisent la mise en place de pistes d'actions et un accompagnement cohérent entre les deux institutions. Ces échanges et les informations qui sont données sont garanties par le secret de fonction. En signant le règlement, les parents ou les représentants légaux autorisent les échanges d'informations.

En signant le contrat de placement, les parents s'engagent à respecter les présentes directives qui garantissent le bon fonctionnement de la MDE et un accueil de qualité. En cas de non-respect du règlement ou pour justes motifs (comportement inadapté de l'enfant à la collectivité et/ou relation difficile avec la famille), la direction, en collaboration avec la Commission de l'Enfance et le Conseil communal, se réserve le droit de résilier la convention.

La Commission de l'Enfance et le Conseil communal des Breuleux valident le présent règlement et se tiennent à disposition en cas de litige en relation avec l'application des présentes directives, avec la direction et/ou membres du personnel de la MDE.