Ville de Porrentruy
Histoire Vie Nature Formation

Directives de la Maison de l'enfance

La directive ci-dessous est une reproduction du texte officiel en vigueur à Porrentruy. Cette copie est réalisée dans le but d'uniformiser nos règlements et de garantir la cohérence de la mise en page. Elle est fournie à titre informatif et ne constitue pas l'original.

Les termes utilisés pour désigner des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

Critères d'admission

Article 1

La Maison de l'enfance de la Municipalité de Porrentruy, sur ses sites de Porrentruy, Coeuve, Fontenais, La Baroche et Bure, accueille les enfants dès l'âge de 2 mois jusqu'à 12 ans (ou fin de la 8P).

Des enfants à besoins spécifiques fréquentent également la Maison de l'enfance. Ils sont inclus dans les différents groupes selon leur âge et leurs besoins. Cet accueil enrichissant permet d'une part de sensibiliser les enfants à la différence et d'autre part d'avoir une prise en charge individuelle et adaptée aux besoins de l'enfant.

Les admissions sont prises dans l'ordre chronologique des demandes et dans la limite des possibilités d'accueil. Une priorité est accordée aux enfants qui ont déjà des frères et/ou sœurs inscrits dans notre institution.

Modalités d'arrivée

Article 2

L'arrivée des enfants dans l'institution se fait à quatre moments de l'année : 1er janvier, 1er avril, 1er août et 1er octobre. La direction peut déroger à cette clause si l'accueil d'un enfant n'a aucune influence sur l'organisation et les horaires de l'équipe éducative moyennant le paiement d'une taxe de réservation par les parents selon les dispositions cantonales (cf. point 19. Facturation). Par exemple un enfant peut être accueilli le 1er mars, mais les parents paieront une taxe de réservation pour janvier et février.

Ces conditions s'appliquent également pour les bébés qui seront accueillis à la reprise du travail de la maman. Les parents sont tenus de prendre rapidement contact avec la direction après la naissance pour déterminer la date d'arrivée.

Pour faciliter l'intégration des enfants qui commencent à fréquenter l'institution, un temps d'adaptation est obligatoire. Il varie selon l'âge, la disposition de l'enfant à se séparer de ses parents et la future fréquentation de l'enfant. Ceci implique une étroite collaboration entre les parents et l'équipe éducative ainsi qu'une grande disponibilité. Cette période d'adaptation fait partie intégrante du contrat d'accueil. Si le nombre usuel d'adaptations est dépassé, les adaptations supplémentaires seront ajoutées à la première facture.

Types de fréquentation

Article 3

Les parents doivent choisir entre une fréquentation sur 37 semaines (sans vacances scolaires) ou sur 45 semaines (avec vacances scolaires).

Le forfait de 45 semaines est obtenu comme suit :

52 semaines par année
- 2 semaines pour les absences vacances ou maladies
- 5 semaines de fermeture
= 45 semaines

Pour le forfait de 37 semaines, les 8 semaines de vacances scolaires supplémentaires sont déduites (45 semaines – 8 semaines = 37 semaines).

En préscolaire une fréquentation minimum de deux demi-journées par semaine est, sauf exception, demandée. A l'UAPE, il n'est pas exigé de présence minimale.

Est considéré comme enfant à présence irrégulière, tout enfant dont au moins l'un des deux parents a des horaires difficilement prévisibles et qui varient chaque semaine (alternance d'équipes du matin ou du soir, nuit, jour, week-end et jours fériés). La présence se calcule sur le mois mais doit représenter au minimum deux demi-journées par semaine.

Inscriptions

Article 4

La présence de l'enfant à la Maison de l'enfance est déterminée en fonction du besoin des parents et des disponibilités de l'institution.

Chaque année, au printemps, les familles sont tenues de compléter le formulaire d'inscription pour faire part de leurs souhaits de prise en charge dès le mois d'août.

Pour les groupes préscolaires, les inscriptions s'effectuent à la demi-journée sachant qu'une présence maximale de 6 heures par demi-journée est admise. Dans l'intérêt de l'enfant, sa présence quotidienne ne devrait pas excéder 10 heures.

Pour l'UAPE, la journée est répartie en 6 périodes :

Avant l'école	: 06h30 à 08h00 ;
Pendant l'école le matin	: 08h00 à 11h30 ;
Temps de midi	: 11h30 à 13h30 ;
Pendant l'école l'après-midi	: 13h30 à 15h30 ;
Après l'école	: 15h30 à 17h00 ;
Fin de journée	: 17h00 à 18h30.

Ces horaires peuvent varier quelque peu selon les différents sites de la Maison de l'enfance en fonction des horaires d'école.

Pour les enfants à présence irrégulière, les parents transmettent les horaires de leur enfant pour le mois suivant jusqu'au 20 du mois précédent et la facturation repose sur ces données même si les présences réelles sont différentes. Les placements demandés par les parents ne sont pas automatiquement acceptés. Si une présence ne peut être acceptée en raison d'une surcharge des plannings, les parents en sont avertis.

Horaires

Article 5

La Maison de l'enfance est ouverte du **lundi au vendredi de 06h30 à 18h30,** exception faite des jours fériés officiels et des fermetures annuelles.

Les dates des fermetures sont affichées sur le panneau d'information à l'entrée de l'institution et sont envoyées aux parents en fin d'année pour l'année suivante.

Pour permettre l'accueil adéquat de chaque enfant, une disponibilité optimale, l'aménagement d'activités diverses, et un échange avec les parents sur le déroulement de la journée, les horaires d'arrivée et de départ se présentent comme suit :

Arrivée le matin	:	06h30 – 09h00 ;
Départ du matin	:	11h15 – 11h45 (sans repas) ou 12h30 – 13h00 (avec repas) (max. 6 heures de présence);
Arrivée de l'après-midi	:	13h00 – 13h30 ;
Départ en fin de journée	:	16h30 – 18h20; (départ possible à 15h30 dans les UAPE).

Les horaires des sites externes peuvent quelque peu différer des horaires ci-dessus selon l'organisation du site lui-même.

Nous rendons les parents attentifs qu'aucune arrivée ou départ ne se fait entre 09h00 – 11h15, 11h45 - 12h30 et 13h30 - 16h30.

Dans les UAPE, le service du petit-déjeuner se termine à 07h30 en raison du départ à l'école.

Les parents sont tenus de venir au plus tard à 18h20 afin de respecter l'heure de fermeture.

Les trajets de début et de fin de journée incombent aux parents.

Si le nombre d'enfants inscrits est insuffisant, la direction se réserve le droit de mettre sur pied une organisation particulière (regroupement de tranches d'âges diverses, centralisation à Porrentruy, fermeture partielle ou complète dans les antennes, etc.).

Présences occasionnelles

Article 6

Un dépannage occasionnel peut être demandé à l'équipe éducative. La requête est acceptée en fonction du taux d'occupation de la Maison de l'enfance. Une facturation en sus du forfait mensuel sera établie même si finalement l'enfant n'est pas présent.

Vacances scolaires

Article 7

Concernant la fréquentation de l'enfant pendant les périodes de vacances scolaires où l'institution est ouverte, il est impératif, pour l'organisation, de compléter le formulaire d'inscription et de respecter le délai de retour fixé par la direction, faute de quoi l'enfant pourrait être refusé pour ces périodes.

Si le nombre d'enfants inscrits est insuffisant, la direction se réserve le droit de mettre sur pied une organisation particulière (regroupement de tranches d'âges diverses, centralisation à Porrentruy, fermeture partielle ou complète dans les antennes, etc.).

En cas de présence des enfants durant les vacances scolaires, qui ont une convention de placement à 37 semaines, une majoration de 20% du tarif est appliquée conformément à l'arrêté cantonal.

Absences

Article 8

Les absences imprévisibles (par ex. maladie) doivent être annoncées dès que possible (la veille ou le jour-même jusqu'à l'heure habituelle d'arrivée de l'enfant) mais au plus tard avant 09h00.

Les absences prévisibles (par ex. vacances en dehors des périodes de vacances scolaires) sont à annoncer à l'équipe éducative au moins 3 semaines auparavant, ceci pour des questions d'organisation.

Selon l'arrêté cantonal précité, toute absence de moins de 20 jours ouvrables consécutifs n'engendrera pas de suppression de la facturation. A partir du 21ème jour, une taxe de réservation peut être appliquée selon les modalités décrites au point 19. Facturation.

Maladie et accidents

Article 9

Les médicaments prescrits à l'enfant sont administrés par les parents. Si l'administration des médicaments doit se faire durant la prise en charge de l'enfant dans la structure d'accueil, le parent complète impérativement le document « communication pour l'administration de médication » en indiquant clairement la posologie.

En cas de température élevée ou de douleurs importantes, l'enfant ne peut pas être accueilli dans un lieu d'accueil collectif.

L'équipe éducative ne peut accepter de consignes de la part des parents signifiant que leur enfant ne doit pas sortir.

Au cas où la maladie se déclare durant la journée, les parents sont contactés pour venir chercher leur enfant.

Pour les cas de maladies graves ou d'accident, la direction et l'équipe éducative sont autorisés à intervenir auprès du médecin traitant de l'enfant ou auprès de l'Hôpital du Jura. L'équipe éducative rédige un rapport sur les événements survenus, elle le communique aux parents qui l'adresseront, si nécessaire, à l'assurance concernée.

La Maison de l'enfance dispose d'une assurance complémentaire qui peut intervenir de manière subsidiaire à celle de l'enfant en cas d'accident.

En cas de maladie contagieuse d'un enfant ou d'un membre de la famille, c'est le document officiel « des recommandations d'éviction pour les maladies transmissibles dans les institutions jurassiennes » élaboré et rédigé par la CEA, des pédiatres et en collaboration avec le médecin cantonal qui s'applique. Ce document est disponible dans les groupes, au secrétariat et sur le site internet de la Municipalité de Porrentruy.

En cas d'épidémie, les enfants non vaccinés peuvent être temporairement exclus de la Maison de l'enfance sur instruction du médecin cantonal.

La Maison de l'enfance se réserve le droit de demander conseil auprès de son médecin de référence.

Sur demande, le secrétariat peut fournir une attestation aux parents confirmant que leur enfant ne peut être accueilli.

Repas

Article 10

La Maison de l'enfance prend en compte au mieux les besoins des enfants et est labellisée "Fourchette Verte". Elle respecte dans la mesure des possibilités les habitudes religieuses et les allergies alimentaires. Pour ces dernières, un certificat médical détaillé du médecin est exigé. Toutefois la Maison de l'enfance ne peut pas assumer l'alimentation en cas d'allergies complexes. La collaboration des parents est requise.

Le menu est affiché pour chaque jour de la semaine.

Les mamans qui souhaitent allaiter leur enfant peuvent venir le faire dans l'institution. Un endroit calme est mis à disposition.

Sommeil

Article 11

Une attention particulière est donnée au respect du sommeil des enfants. C'est pourquoi dans les groupes 0-2 ans, ils ne sont en aucun cas réveillés jusqu'à environ 18 mois.

Activités extérieures

Article 12

Lors de certaines demi-journées, il se peut que l'équipe éducative quitte les locaux avec un groupe d'enfants dont elle a la responsabilité pour effectuer des activités extérieures (balade en forêt, patinoire, piscine, place de jeux diverses, salle de gymnastique, etc.). Ces sorties sont un plus pour la qualité de l'accueil que nous souhaitons offrir aux enfants. Autant dans la forme que dans le contenu, ces activités viennent compléter le travail pédagogique effectué à l'intérieur. La sécurité des enfants est le souci majeur de l'équipe éducative.

Pour des raisons d'organisation (spontanéité, besoins des enfants, météo), il n'est pas toujours possible d'avertir les parents de ces sorties lors de l'accueil des enfants. Néanmoins, la direction ou les autres groupes sont avertis.

Les parents sont rendus attentifs que ces trajets peuvent se faire à pied, mais également en bus ou en voiture. Par le biais de la signature de la convention (rubrique ad-hoc), les parents donnent leur autorisation ou non pour le transport de leur enfant.

Trajets d'école et activités para- ou extra-scolaires

Article 13

<u>Coeuve</u>
L'UAPE étant dans le complexe scolaire, les enfants viennent seuls à l'UAPE. Seul un accompagnement des 1P et 2P est proposé.

<u>Bure</u>
L'UAPE étant dans le complexe scolaire de Bure, les enfants viennent seuls à l'UAPE. Seul un accompagnement des 1P et 2P est proposé. Les enfants scolarisés à Courtedoux et qui bénéficient du transport organisé viennent seuls à l'UAPE, sauf les 1P et 2P qui seront accompagnés jusqu'au bus.

<u>Fontenais</u>
Le complexe scolaire étant sécurisé et à côté de la structure d'accueil, l'équipe éducative accompagne les enfants seulement en cas de besoin. Les enfants scolarisés à Villars-sur-Fontenais et à Bressaucourt et qui bénéficient du transport organisé viennent seuls à l'UAPE, sauf les 1P et 2P qui sont accompagnés jusqu'au bus scolaire.

<u>La Baroche</u>
Un accompagnement est proposé pour tous les enfants soit jusqu'à l'école, soit jusqu'à l'arrêt de bus.

<u>Porrentruy</u>
L'équipe éducative accompagne les enfants des classes de 1P, 2P et 3P. Dès la 4P, les enfants font les trajets seuls.

L'institution, pour toutes les UAPE, demande une décharge signée par les parents pour les enfants qui font les trajets scolaires seuls avant la 4P.

Les UAPE ne prennent pas en charge les trajets spéciaux lors de promenades d'école, de journées sportives ou autres activités para- ou extra-scolaires des enfants. Ce sont les parents qui en sont responsables.

Toutes modifications d'horaires ou de lieux de rendez-vous ne sont pas assumées par l'UAPE.

Devoirs

Article 14

Pour les sites de Coeuve, Fontenais, La Baroche et Bure, l'équipe éducative du groupe des écoliers s'engage à « superviser » les devoirs, mais leur vérification ainsi que le contrôle incombent aux parents. L'institution n'est pas responsable des résultats scolaires.

Pour Porrentruy, la surveillance des devoirs n'est pas prévue puisque tous les écoliers à partir de la 3P ont la possibilité de se rendre aux devoirs surveillés mis en place par l'école.

Affaires personnelles

Article 15

Chaque enfant dispose de pantoufles, ainsi qu'un vêtement adapté à la saison et aux conditions météorologiques.

De plus, pour les groupes préscolaires, les parents apportent le/les biberons, le lait en poudre, un rechange complet, ainsi que le doudou (objet transitionnel) de l'enfant.

Les couches sont fournies par la Maison de l'enfance et facturées forfaitairement au prix de CHF 0.50 la demi-journée et CHF 1.- la journée complète. En cas d'allergie spécifique à notre marque de couches et sur présentation d'un certificat médical, les parents peuvent exceptionnellement apporter leurs couches. Les couches lavables sont acceptées, mais ne sont pas lavées par le personnel.

Les brosses à dents et le dentifrice sont fournis par la Maison de l'enfance. Ils sont facturés forfaitairement une fois par année aux parents.

Dans les UAPE, les téléphones portables et consoles de jeu ne sont pas autorisés.

De préférence, les parents marquent les objets personnels et les pantoufles de l'enfant.

Un casier personnel est mis à disposition de chaque enfant ; les parents le contrôlent en fin de journée, il peut s'y trouver des habits à changer.

L'institution décline toute responsabilité en cas de perte et de détérioration d'objets (vêtements, jouets, bijoux) ou d'accidents provoqués par ceux-ci.

Les parents veillent à ce que les vêtements, jouets ou autres objets emportés par erreur soient restitués rapidement. Il en va de même pour les vêtements prêtés par la Maison de l'enfance.

Les effets de l'enfant non récupérés en fin d'année scolaire seront à disposition de la crèche pour un usage interne ou remis à une œuvre sociale.

Vidéos/photos

Article 16

Par le biais de la signature de la convention (rubrique ad-hoc), les parents donnent leur autorisation ou non à l'utilisation par l'équipe éducative de matériel vidéo et de photos à des fins d'usage interne ou d'informations aux parents. Les parents qui reçoivent des photos ne doivent en aucun cas les diffuser sur les réseaux sociaux.

Contacts avec les parents

Article 17

Un contact journalier avec l'équipe éducative permet de transmettre tout renseignement utile. Il est indispensable au bon déroulement de l'accueil et du départ de l'enfant. Les parents ou responsables sont donc tenus d'accompagner leur enfant à l'intérieur de l'institution ainsi que de l'habiller et de le déshabiller. Ils signalent l'arrivée et le départ de l'enfant.

L'enfant est accompagné et recherché à la Maison de l'enfance par l'un des deux parents ou par la personne expressément désignée dans la convention. En cas de changement, sans information de la part des parents à l'arrivée, aucun enfant n'est confié à une tierce personne. Une carte d'identité ou un justificatif peut être demandé à la personne si elle n'est pas connue de l'équipe éducative. Si la tâche d'accompagner un enfant est confiée à un mineur, elle l'est sous l'entière responsabilité des parents selon des modalités identiques.

L'équipe éducative travaille en partenariat avec les parents. À la demande d'une des deux parties, un entretien concernant l'enfant est organisé.

Convention

Article 18

Une fois les présences définies et les documents concernant les revenus des parents reçus (cf. chapitre « facturation »), une convention est établie entre les parents (ou les répondants) et la Maison de l'enfance pour une durée d'une année allant du 1er août au 31 juillet, ou d'une durée réduite allant jusqu'au 31 juillet pour les entrées en cours d'année. Chacune des deux parties s'engage à la respecter.

Pour le premier enfant d'une famille, une finance d'inscription de CHF 50.00 est perçue.

Tous les documents requis pour l'établissement de la convention doivent être transmis à la direction ou au secrétariat au plus tard lors de la deuxième adaptation.

Les parents communiquent également le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne de confiance en cas d'urgence. En cas de changement, ils doivent avertir le secrétariat ou l'équipe éducative afinque le secrétariat puisse effectuer les changements et tenir à jour les feuilles d'urgence.

Toutes les informations ou documents spécifiques liés à une situation familiale particulière (décision d'un tribunal, mesure d'éloignement, etc.) et qui peuvent influencer la prise en charge de l'enfant sont à remettre sans délai à la direction. La Municipalité de Porrentruy et la direction de l'institution ne pourront pas être tenues pour responsables en cas de non-communication de ces informations.

L'institution garantit la confidentialité des informations nécessaires à l'établissement de la convention et à l'accueil de chaque enfant.

La convention doit être retournée dûment signée au plus tard 30 jours après réception. Passé ce délai qui permet aux parents de faire part des éventuelles erreurs, celle-ci entre automatiquement en force si l'enfant est accueilli au sein de l'institution.

Lors de l'entretien avec la direction, les parents ou répondants reçoivent un exemplaire des présentes directives, une copie papier de l'arrêté adopté par le Gouvernement entré en vigueur le 1er février 2019, ainsi que la tabelle des tarifs. Ces documents sont également disponibles sur le site de la Municipalité de Porrentruy.

Facturation

Article 19

La facturation est forfaitaire, c'est-à-dire que le montant est identique mois après mois, sous réserve des éventuelles présences supplémentaires (vacances scolaires, dépannage) et du statut d'enfant « irrégulier ».

Prestations de garde

Suivant l'arrêté adopté par le Gouvernement le 26 juin 2018, un tarif horaire est calculé sur la base :

- Du revenu et de la fortune des parents ou des répondants ayant la garde de l'enfant (revenu mensuel déterminant) ;
- De la durée de la prise en charge ;
- Du nombre d'enfants placés.

Les documents suivants doivent être remis :

- Décompte de salaire mensuel récent (moins de 3 mois) en précisant un éventuel treizième salaire, ou les trois derniers décomptes si le salaire est variable;
- Certificat annuel de salaire (utilisé pour la déclaration fiscale) ;
- Dernier avis de taxation.

Éventuellement :

- Décompte allocation de chômage ;
- Décision d'attribution de rente ;
- Décision d'attribution de pension alimentaire ;
- Décision d'attribution de bourse ;
- Budget actuel d'aide sociale ;
- Frais pour frères et sœurs placés (centre, foyer) ;
- Pensions alimentaires perçues ou versées.

Pour les personnes en concubinage depuis moins de deux ans, les revenus du concubin ne sont pas pris en compte pour le calcul du forfait. Par contre, comme cela est prévu dans l'arrêté, CHF 800.- au titre de participation aux frais du ménage seront ajoutés au revenu mensuel pour calculer le tarif. A partir de deux ans de vie commune, les informations au sujet de la situation financière du concubin doivent être fournies, le revenu de ce dernier sera cumulé pour le calcul du tarif.

Calcul forfait

Le forfait mensuel préscolaire est calculé de la façon suivante :

$$\text{Forfait mensuel} = \frac{\text{Tarif horaire x nbre d'heures hebdo. x type forfait (45 ou 37)}}{\text{12 mois}}$$

Le nombre d'heures hebdomadaires correspond à 5h par demi-journée et 10h par journée selon les présences prévues.

Pour les enfants « irréguliers », la facturation minimale correspond à une journée de présence par semaine.

Le forfait mensuel UAPE est calculé de la façon suivante :

$$\text{Tarif par période} = \frac{\text{Tarif horaire x 10 heures}}{\text{6 périodes}}$$

$$\text{Forfait mensuel} = \frac{\text{Tarif par période x nbre de périodes hebdo. x type forfait (45 ou 37)}}{\text{12 mois}}$$

Si plusieurs enfants d'une même famille sont placés, un rabais sur les prestations de garde est appliqué :

- Rabais de 30% lorsque 2 enfants sont placés ;
- Rabais de 50% lorsque 3 enfants sont placés ;
- Rabais de 60% lorsque 4 enfants ou plus sont placés.

La taxation maximale est appliquée aux parents qui ne désirent pas fournir les documents nécessaires à la tarification ou en cas de non-présentation des documents requis.

Repas

Les frais de repas ne sont pas inclus dans le tarif cantonal et sont facturés CHF 5.- par jour et par enfant pour les enfants fréquentant les groupes préscolaires et CHF 7.- par jour et par enfant pour les enfants fréquentant l'UAPE.

Les différentes collations, à savoir petit-déjeuner, goûter du matin et goûter de l'après-midi sont facturés chacun CHF 1.- par jour et par enfant selon les principes suivants :

- Jusqu'à 2 ans : 1 collation le matin et 1 collation l'après-midi
- De 2 ans à l'entrée à l'école : 2 collations le matin et 1 collation l'après-midi

Le petit-déjeuner est optionnel dans les UAPE.

Les prix des repas et des collations sont aussi forfaitisés. Le forfait mensuel pour les repas est calculé de la façon suivante :

$$\text{Forfait mensuel} = \frac{(\text{Nbre hebdo. repas} \times \text{prix} + \text{nbre hebdo. collations} \times \text{prix}) \times \text{type forfait (45 ou 37)}}{12 \text{ mois}}$$

Taxe de réservation – absences diverses

Selon l'arrêté cantonal précité, toute absence de moins de 20 jours ouvrables consécutifs n'engendrera pas de suppression de la facturation. En cas d'absence prolongée, dès le 21ème jour, une taxe de réservation pouvant durer jusqu'à 12 mois permet de garder la place de l'enfant. Celle-ci sera facturée 20% mensuellement selon le dernier forfait en vigueur pour toutes les présences au-delà de deux demi-journées ou deux périodes hebdomadaires. Les repas et les collations ne sont plus facturés. Lorsque l'enfant est dans le secteur préscolaire, il est conseillé de maintenir sa présence à hauteur de deux demi-journées par semaine (par ex. durant un congé maternité) pour faciliter son futur retour.

Taxe de réservation – début du contrat

Selon les dispositions prévues dans l'arrêté cantonal, une taxe de réservation de 20% sur l'ensemble des prestations est due entre les quatre moments prévus pour les arrivées dans l'institution et l'arrivée effective si celle-ci est différée pour une durée maximale de six mois. Ceci se justifie par le fait que la place est réservée et ne peut être octroyée à un autre enfant.

Actualisation du tarif

Tout changement familial, professionnel ou financier survenant dans la famille pouvant influencer le montant du barème doit être annoncé à la direction. Ces changements entraînent en principe une modification de la convention. Le délai pour effectuer la communication est d'un mois à compter de la date de la modification. Au début de chaque année civile, la Maison de l'enfance demande aux parents de lui remettre les documents permettant l'actualisation de leur tarification. L'adaptation à la nouvelle situation intervient dès le 1er août de l'année en cours.

Modification et résiliation de la convention

Article 20

Les demandes de modification de fréquentation de l'enfant et les résiliations de contrats sont adressées par écrit (courrier ou e-mail) à la direction au moins trente jours à l'avance pour l'une des quatre échéances, soit

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

Sauf cas exceptionnel, les parents ne peuvent solliciter une modification de la convention de placement qu'une seule fois par année.

En cas de désistement pour un nouvel enfant alors que l'entretien avec la direction a déjà eu lieu, considérant que la place réservée devient vacante sans possibilité de l'attribuer à un autre enfant, une facture correspondant aux présences convenues sera établie pour la période allant de la date d'entrée prévue à la prochaine échéance.

La direction et la Commission se réservent le droit de résilier la convention avec effet immédiat (exclusion) pour justes motifs, ainsi qu'en cas de non-respect des présentes directives, de non-paiement des pensions et d'abus de confiance dans les déclarations des revenus. Sont notamment considérés comme justes motifs : comportement incompatible de l'enfant et/ou de ses parents avec la bonne marche de l'institution.

Organes de surveillance

Article 21

Tout professionnel de l'enfance a un rôle de prévention à effectuer auprès de l'enfant et de sa famille. Dans un esprit de soutien et d'accompagnement à la parentalité, l'équipe éducative réalise des observations ciblées et écrites, afin de situer l'enfant dans son développement et dépister toutes problématiques. Suite à cela, les professionnels tentent d'accompagner la famille dans leur recherche de solutions et fixent des objectifs. Si la situation perdure et que manifestement l'enfant et/ou sa famille est en danger, la direction peut donc considérer que la famille a besoin d'une aide supplémentaire. Dans ce cas, elle sera dans l'obligation de faire un signalement à l'APEA (Autorité de Protection de l'Enfant et de l'Adulte).

La Commission de la Maison de l'enfance de Porrentruy est compétente pour régler les litiges en relation avec l'application des présentes directives ou pour régler les cas qui ne sont pas prévus par celles-ci. En cas de litige avec les décisions prises par la Commission, le Conseil municipal de Porrentruy fonctionne comme organe supérieur.

Les présentes directives entrent en vigueur le 1er mai 2024. Elles abrogent toutes dispositions antérieures.

Directives arrêtées par la commission le 25 avril 2024.

AU NOM DE LA COMMISSION
DE LA MAISON DE L'ENFANCE

La Présidente :

Anne Roy, Conseillère municipale