

8 décembre
2025

Règlement de la crèche de l'Université

Le Rectorat,

vu la loi du 28 septembre 2010 sur l'accueil des enfants (LAE)¹,
vu le règlement général du 7 juillet 2025 sur l'accueil des enfants (REGAE)²,
vu l'article 15 de la loi sur l'Université de Neuchâtel (LUNE), du 2 novembre 2016³,
vu l'article 5 des Statuts de l'Université, du 3 mai 2018⁴,

sur la proposition du Service des ressources humaines de l'Université,

arrête:

But

Article premier Baptisée « Vanille-Fraise », la crèche de l'Université (ci-après : la crèche) a pour but d'accueillir des enfants dont la ou le ou les représentant-e-s légal-e-s ou légaux peuvent être issu-e-s ou non de l'Université de Neuchâtel.

Statut

Art. 2 ¹Comme structure d'accueil préscolaire au sens de l'art. 3 let. a LAE et de l'art. 4 let b REGAE, la crèche est soumise aux directives et instructions émises par l'Unité de l'accueil extrafamilial de jour (UAEJ)⁵ du service de protection de l'adulte et de la jeunesse (SPAJ)⁶.

²La crèche est rattachée administrativement au Service des ressources humaines (SRH)⁷ de l'Université de Neuchâtel. La direction de la crèche répond directement à la cheffe ou au chef du SRH.

¹ Loi sur l'accueil des enfants (LAE), du 28 septembre 2010, RSN 400.1

² Règlement général sur l'accueil des enfants (REGAE), du 7 juillet 2025, RSN 400.10

³ Loi sur l'Université de Neuchâtel (LUNE), du 2 novembre 2016, RSN 416.100

⁴ Statuts de l'Université, du 3 mai 2018 (https://www.unine.ch/media/wp-content/uploads/sites/17/statuts_unine.pdf)

⁵ <https://www.ne.ch/autorites/DFDS/SPAJ/Pages/accueil.aspx>

⁶ <https://www.ne.ch/autorites/DFDS/SPAJ/accueil-extrafamilial/Pages/responsables-structure.aspx>

⁷ <https://www.unine.ch/luniversite/organisation/service-des-ressources-humaines/>

³Le personnel de la crèche est au bénéfice d'un contrat de travail de droit privé conformément au règlement de l'Université concernant la procédure d'engagement de personnel financé par des fonds de tiers, du 23 août 2021⁸.

Financement

Art. 3 ¹Le financement de la crèche pour l'accueil des enfants est assuré par des subventions communales, voire fédérales, par une participation du fonds pour les structures d'accueil extrafamilial (Etat et employeurs) ainsi que par une participation de la ou du ou des représentant-e-s légales ou légaux fixée selon leur capacité contributive.

²Outre sa contribution dans le fonds pour les structures d'accueil extrafamilial, l'Université ne finance pas directement la crèche.

³Les comptes de la crèche, avalisés par le SRH, sont soumis chaque année au SPAJ pour validation, conformément aux art. 63 et 72 REGAE. Ils sont en outre soumis au contrôle d'un organe de révision externe qui adresse son rapport annuel à la crèche et au SPAJ.

Capacité d'accueil

Art. 4 ¹La crèche offre au maximum 20 places d'accueil à plein temps pour des enfants de 0 à 4 ans, non scolarisés.

²Lorsqu'une place est disponible, un enfant déjà inscrit à la crèche peut, sur demande préalable, être accueilli à d'autres périodes que celles que prévoit son contrat d'accueil (accueil de « dépannage »). Un supplément est facturé le cas échéant.

Inscription sur liste d'attente

Art. 5 Les représentant-e-s légales ou légaux désirant une place au sein de la crèche Vanille-Fraise, s'inscrivent sur une liste d'attente cantonale au moyen du formulaire disponible sur le site du SPAJ⁹.

Priorité d'octroi des places

Art. 6 ¹Les inscriptions sont, dans la mesure du possible, prises en compte dans l'ordre suivant :

- a) Enfant dont la ou le ou les représentant-e-s légales ou légaux sont issus de l'Université de Neuchâtel ;
- b) Enfant dont un frère ou une sœur fréquente déjà la crèche ;
- c) Enfant dont la ou le ou les représentant-e-s légales ou légaux ne sont pas issus de l'Université de Neuchâtel.

²La direction est compétente pour apprécier les situations particulières.

Traitement des données personnelles

Art. 7 La direction de la crèche :

- a) informe les représentant-e-s légales ou légaux qu'il lui est nécessaire de collecter, traiter et conserver des données personnelles strictement nécessaires pour accomplir sa mission ;

⁸ https://www.unine.ch/media/wp-content/uploads/sites/17/r_engagement_personnel_fonds_de_tiers.pdf

⁹ <https://www.ne.ch/autorites/DFDS/SPAJ/accueil-extrafamilial/Pages/parents.aspx>

- b) informe les représentant-e-s légales ou légaux que les données fournies permettront de constituer un dossier dans lequel seront conservés les documents et informations concernant leur enfant ;
- c) recueille le consentement des représentant-e-s légales ou légaux à la collecte, au traitement et à la conservation de ces données.

Contrat d'accueil **Art. 8** ¹Les modalités d'accueil de chaque enfant sont réglées dans un contrat de droit privé liant la crèche d'une part et, d'autre part, la ou le ou les représentant-e-s légal-e-s ou légaux.

²Les représentant-e-s légales ou légaux communiquent à la direction les données nécessaires à l'établissement du contrat d'accueil.

³Le contrat prend effet au début d'un mois, au plus tôt dès sa conclusion et au plus tard dès la date d'entrée à la crèche, convenue entre les représentant-e-s légales ou légaux et la direction.

⁴Tout accueil commence par une période d'intégration dont les modalités sont définies par la direction d'entente avec les représentant-e-s légales ou légaux. Exceptionnellement, la période d'intégration peut précéder l'accueil proprement dit et être facturée séparément *pro rata temporis*.

⁵Le contrat prend fin au plus tard au 31 juillet de l'année où l'enfant entre à l'école obligatoire.

⁶Toute modification des droits et obligations des parties (la ou le ou les représentant-e-s légal-e-s ou légaux, d'une part, et la crèche, d'autre part) est convenue préalablement et par écrit.

Cadre général **Art. 9** ¹La direction de la crèche adopte un document intitulé « Cadre général » dans lequel figurent les consignes aux représentant-e-s légales ou légaux requises par l'application du présent règlement.

²Le Cadre général a force obligatoire et fait partie intégrante du contrat d'accueil. Il est publié sur le site internet de la crèche¹⁰ et est remis aux représentant-e-s légales ou légaux lors de la conclusion du contrat.

Fermeture de la crèche **Art. 10** ¹La crèche est fermée durant 2 semaines en été (dernière semaine de juillet et première semaine d'août) ainsi qu'en fin d'année (dates identiques aux vacances scolaires neuchâteloises¹¹).

²Elle est également fermée durant les jours fériés propres à l'administration cantonale neuchâteloise¹².

¹⁰ <https://www.unine.ch/creche/presentation/>

¹¹ <https://www.ne.ch/themes/enseignement-formation/pages/calendrier-scolaire.aspx>

¹² Règlement des fonctionnaires (RDF), du 9 mars 2005, RSN 152.512 ; <https://www.ne.ch/themes/travail/Pages/jours-feries.aspx>

³Les dates exactes de fermeture sont communiquées chaque année aux représentant-e-s légales ou légaux.

Horaires et taux de fréquentation

Art. 11 ¹La crèche est ouverte selon les horaires suivants :

- a) du lundi au jeudi : de 7h30 (ouverture des portes) à 18h30 (fermeture des portes) ;
- b) le vendredi : de 7h00 (ouverture des portes) à 18h00 (fermeture des portes).

²Les enfants peuvent être accueillis selon les taux et horaires journaliers suivants, conformément à l'art. 66 et à l'annexe 1 REGAE :

- a) à 100% : Journée complète avec repas de midi (de l'ouverture à la fermeture des portes) ;
- b) à 70% : Matinée avec repas de midi (dès l'ouverture et jusqu'à 12h30 au plus tard) ;
- c) à 70% : Repas de midi avec après-midi (dès 11h [groupe bébés] ou 11h15 [groupe grands] et jusqu'à la fermeture des portes au plus tard) ;
- d) à 55% : Matinée sans repas de midi (dès l'ouverture et jusqu'à 11h30 au plus tard) ;
- e) à 55% : Après-midi sans repas de midi (dès 13h30 et jusqu'à la fermeture des portes au plus tard).

³Le taux de fréquentation contractuel ne peut être inférieur à 2 demi-journées par semaine.

Respect des horaires

Art. 12 ¹Pour le bien-être des enfants et la bonne marche de la crèche, la ou le ou les représentant-e-s légales ou légaux respectent les horaires définis à l'art. 11.

²Celle ou celui qui souhaite échanger avec l'équipe éducative au sujet du déroulement de la journée se présente 10 minutes avant l'heure de fermeture, respectivement l'heure de départ de l'enfant convenue contractuellement.

³Les retards entraînant un dépassement des blocs horaires définis à l'art. 11 al. 2 donnent lieu au paiement d'une indemnité de CHF 20.- par quart d'heure entamé dès le premier quart d'heure, à titre de contribution aux coûts supplémentaires occasionnés à la crèche.

⁴Dès le troisième retard, la direction de la crèche, peut résilier le contrat d'accueil avec effet au plus prochain terme prévu à l'article 16.

Participation financière au coût de l'accueil

Art. 13 ¹La participation financière de la, du ou des représentant-e-s légale-s ou légaux domicilié-e-s dans le canton de Neuchâtel, incluant les goûters et les repas de midi, est fixée, selon leur capacité contributive, par la commune de domicile de l'enfant, conformément à l'article 21 LAE et aux articles 66 à 70 REGAE. Le coût de l'accueil non facturé aux représentants légaux est pris en charge par la commune de domicile de l'enfant, conformément à l'article 71 REGAE.

²Pour les représentant-e-s légal-e-s ou légaux domiciliés hors du canton de Neuchâtel, la participation financière est fixée au prix coûtant brut, conformément à l'art. 21 al. 4 LAE et à l'article 54 let. a REGAE.

³Dans tous les cas, la facturation s'effectue sur 240 jours (12 mois à 20 jours), conformément aux règles et principes cantonaux pour les structures d'accueil extrafamilial subventionnées.

⁴La participation financière de la, du ou des représentant-e-s légal-e-s ou légaux est due même en cas d'absence de l'enfant pour cause d'éviction, de maladie ou d'accident, de vacances ou d'autre absence décidée volontairement par la, le ou les représentant-e-s légal-e-s ou légaux. Elle est aussi due durant les périodes de fermeture annuelle de la crèche selon l'article 10, alinéa 1, ainsi que durant les jours fériés selon l'article 10, alinéa 2.

⁵La participation financière de la, du ou des représentant-e-s légales ou légaux reste due lorsque l'enfant accueilli doit être exclu durant une période déterminée par décision du médecin cantonal.

⁶Les cas de rigueur, résultant notamment d'une longue maladie, sont réservés.

Facturation

Art. 14 ¹La direction de la crèche facture aux représentant-e-s légal-e-s ou légaux la participation financière due conformément à la décision de la commune de domicile légal de l'enfant selon l'article 13, alinéa 1. En outre, elle facture chaque mois à la commune de domicile légal de l'enfant le coût de l'accueil non facturé aux représentant-e-s légales ou légaux.

²La direction de la crèche facture aux représentant-e-s légales ou légaux domiciliés hors canton le prix coûtant brut selon l'article 13, alinéa 2.

³La facture mensuelle est envoyée aux représentant-e-s légal-e-s ou légaux entre le 1 et le 10 du mois courant. Elle est calculée conformément au taux de fréquentation contractuel de l'enfant pour le mois précédent (art. 11) et aux principes énoncés à l'article 13, alinéas 3 à 6. Elle inclut le cas échéant les indemnités prévues à l'art. 12 al. 3. Le délai de paiement de la facture est de 30 jours.

⁴Les contestations relatives aux factures doivent être formulées dans les 20 jours dès réception de la facture auprès de la direction.

⁵Un intérêt de retard de 5%, courant dès la date de l'échéance, est perçu sur chaque facture impayée.

⁶En prévision de l'échéance du contrat, une facture anticipée pour le dernier mois est établie et envoyée en même temps que la facture effective pour le mois précédent. En cas de différence entre la facture anticipée pour le dernier mois et la facture effective, la crèche établit une facture finale ou une note de crédit.

Modification de
fréquentation

Art. 15 ¹Toute demande de changement de jours ou d'horaires de fréquentation doit être faite à la direction par courrier électronique, moyennant un préavis de 2 mois pour la fin d'un mois.

²L'acceptation de cette demande se fait dans la mesure des places disponibles et au moyen d'un avenant au contrat d'accueil selon l'article 8, alinéa 6.

³La crèche peut modifier la fréquentation de l'enfant dans les cas prévus par la Directive no 13 du 7 décembre 2020 du SPAJ définissant les priorités d'admission des enfants dans les structures d'accueil extrafamilial préscolaire et parascolaire subventionnées au sens de la LAE¹³, en particulier en cas de changement de taux d'activité professionnelle d'un-e ou des représentant-e-s légal-e-s ou légaux.

⁴La direction informe la famille par écrit avec un préavis d'un mois pour la fin d'un mois.

Résiliation
ordinaire

Art. 16 ¹Le premier mois d'accueil est considéré comme un mois d'essai, durant lequel chacune des parties peut résilier le contrat en tout temps, par écrit, moyennant un préavis de 7 jours. Le mois entamé est dû dans sa totalité.

²Dès le deuxième mois, le contrat peut être résilié par chacune des parties par courrier ou par courriel, moyennant un préavis de 2 mois pour la fin d'un mois. La facturation court dans tous les cas jusqu'à la fin du mois.

³La direction de la crèche confirme, par écrit, la date de fin de contrat.

Résiliation pour
justes motifs

Art. 17 Une résiliation immédiate pour justes motifs peut être notifiée aux représentant-e-s légales ou légaux par la direction de la crèche dans les cas suivants :

- a) le non-paiement des prestations facturées ;
- b) le comportement perturbateur d'un-e représentant-e légal-e ou d'un enfant ayant pour conséquence de nuire au fonctionnement de la crèche, ainsi qu'à la sécurité des enfants et des collaboratrices et collaborateurs ;
- c) toute déclaration inexacte sur la capacité contributive, l'autorité parentale ou le droit de garde ;
- d) violation répétée du présent règlement et du Cadre général visé à l'article 9 par la, le ou les représentant-e-s légal-e-s ou légaux.

Responsabilité

Art. 18 ¹La crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets personnels (y compris lunettes et bijoux).

²La ou le ou les représentant-e-s légale-s ou légaux attestent que l'enfant est assuré pour les cas de maladie et d'accident.

¹³ https://www.ne.ch/autorites/DFDS/SPAJ/accueil-extrafamilial/Documents/Directives/Directive_13_priorites_accueil.pdf

³La ou le ou les représentant-e-s légale-s ou légaux attestent disposer d'une assurance responsabilité civile privée (RC) pour les éventuels préjudices causés durant le temps d'accueil aux autres enfants, au personnel, aux locaux ou au matériel.

⁴Les activités proposées aux enfants, à l'extérieur comme à l'intérieur, ont lieu dans le strict respect des règles fixées par la LAE et le REGAE, notamment en matière de sécurité. Les transports publics sont utilisés pour d'éventuels déplacements.

⁵En cas d'urgence médicale ou d'accident, les mesures dictées par les circonstances sont prises par l'équipe éducative auprès des urgences pédiatriques du Réseau hospitalier neuchâtelois (RHNE), si possible après avoir consulté la ou le ou les représentant-e-s légal-e-s ou légaux. La ou le ou les représentant-e-s légal-e-s ou légaux répondent des frais résultant d'une prise en charge médicale par le RHNE.

⁶La crèche décline toute responsabilité pour les petites lésions, telles que bosses, égratignures, griffures et autres « bobos » que subissent les enfants en âge préscolaire du fait de leurs activités ordinaires et malgré la vigilance des membres de l'équipe éducative.

⁷La, le ou les représentant-e-s légal-e-s ou légaux ont l'interdiction de communiquer à des tiers le code sécurité de la porte d'entrée de la crèche qui leur est confié à la fin de l'intégration.

Devoirs d'information

Art. 19 ¹La relation entre les représentant-e-s légales ou légaux et la crèche est basée sur la confiance, la tolérance, le respect et l'écoute mutuelle.

²Un entretien peut être demandé ou accordé aux représentant-e-s légales ou légaux par l'équipe éducative ou la direction, en cas de besoin.

³Toute absence de l'enfant doit être signalée par la ou le ou les représentant-e-s légal-e-s ou légaux au plus tard avant 9h30, respectivement 14h30 si l'enfant est inscrit pour l'après-midi uniquement.

⁴En cas de retard, la ou le ou les représentant-e-s légal-e-s ou légaux avertissent la crèche. Si le retard intervient après la fermeture, l'équipe éducative contacte d'abord la ou le ou les représentant-e-s légal-e-s ou légaux, puis, si ceux-ci ne sont pas joignables, les personnes ressources, et enfin, si personne n'est joignable après 45 minutes, le chef du SPAJ qui coordonnera les autres démarches (police, placement d'urgence) conformément aux Protocoles de sécurité élaborés par l'Etat de Neuchâtel et l'Association neuchâteloise des directrices et directeurs d'institution pré/parascolaire¹⁴.

⁵Lorsque la ou le ou les représentant-e-s légal-e-s ou légaux prévoient des vacances, elles ou ils en informent la crèche dès que possible, en précisant les dates d'absence et de retour de l'enfant.

¹⁴ https://www.ne.ch/autorites/DFDS/SPAJ/accueil-extrafamilial/Documents/Protocoles_securite.pdf

Maladies

Art. 20 ¹Le bien des enfants implique le respect des consignes suivantes :

- a) Un enfant atteint d'une maladie, contagieuse ou non, ne peut pas venir à la crèche ; en cas de doute, le personnel de la crèche est préalablement consulté par téléphone. L'absence pour maladie d'un enfant est, en tous cas, signalée à la crèche conformément à l'art. 19 al. 3.
- b) La survenance d'une maladie, y compris pendant le week-end, est signalée à l'équipe éducative.
- c) Un enfant dont la maladie apparaît à la crèche doit pouvoir quitter la crèche dans les plus brefs délais, mais au maximum 1h après l'appel de l'équipe éducative aux représentants légaux.
- d) Un enfant ne peut pas venir à la crèche dans les premières 48 heures après le début d'une antibiothérapie.

²La direction de la crèche peut demander un certificat médical.

Administration de médicaments

Art. 21 ¹L'administration par le personnel de la crèche de médicaments prescrits ou non par un médecin et fournis par les représentant-e-s légales ou légaux n'est possible que dans la mesure où cela n'engendre pas une surcharge importante de travail pour l'équipe éducative et pour autant qu'une fiche de traitement soit dûment remplie par les parents.

²L'utilisation de sérum physiologique et de crème hydratante n'est pas visée par l'alinéa précédent.

Départ avec une ou des personnes tierce-s

Art. 22 ¹Si une tierce personne est chargée de venir chercher l'enfant (les enfants) à la crèche, l'équipe éducative doit être avertie préalablement et au cas par cas par la ou le ou les représentant-e-s légales ou légaux, à défaut de quoi elle ne confiera pas l'enfant (les enfants).

²Dans tous les cas, l'équipe éducative est en droit de vérifier les papiers d'identité des personnes et/ou d'appeler la, ou le ou les représentant-e-s légal-e-s ou légaux, qui est ou sont tenu-e-s d'être joignable-s téléphoniquement.

Changements importants

Art. 23 ¹Tout changement de coordonnées, de situation familiale ou professionnelle, ou des personnes ressources, est communiqué à la direction de la crèche par la ou le ou les représentant-e-s légal-e-s ou légaux, par écrit et dans les plus brefs délais. Les modifications de situation familiale, professionnelle et de revenu sont aussi spontanément annoncées à la commune de domicile (pour Neuchâtel, le Service de la famille).

²Tout défaut de communication des informations nécessaires à la facturation peut entraîner la résiliation ordinaire du contrat d'accueil, conformément à l'article 16 du présent règlement.

Droit à l'image

Art. 24 ¹Il est interdit aux représentant-e-s légal-e-s ou légaux, à leurs proches ou aux personnes ressources de photographier et ou filmer dans le périmètre de la crèche (intérieur et jardin), ou d'effectuer des photos ou

vidéos de quelque enfant que ce soit tant que celui-ci est sous la responsabilité de l'équipe éducative, y compris lors de balades.

²L'équipe éducative peut effectuer des photos ou des vidéos d'un enfant, exclusivement à des fins de perfectionnement des membres de l'équipe éducative ou de communication avec la, le ou les représentant-e-s légal-e-s ou légaux. Celles-ci ou ceux-ci informent la direction lors de la conclusion du contrat ou ultérieurement par écrit, si elles ou ils refusent que leur enfant figure sur de telles images.

³Toute publication de photographies ou de vidéos sur les réseaux sociaux ou sur Internet par des membres de l'équipe éducative ou par les représentant-e-s légales ou légaux des enfants et/ou leurs proches et/ou les personnes ressources est prohibée.

Entrée en vigueur **Art. 25** ¹Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2026.

²Il abroge le Règlement de la crèche universitaire Vanille-Fraise entré en vigueur le 1^{er} avril 2021 ainsi que le Règlement concernant le statut de la crèche universitaire Vanille-Fraise du 10 septembre 2012.

Au nom du Rectorat :

Le recteur,

KILIAN STOFFEL