



# REGLEMENT DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

## Crèche-UAPE « La Marelle »

### Grône 2021

#### 1. Concept pédagogique

La mission du service de l'Enfance est d'accueillir les enfants jusqu'à 12 ans, dans un lieu de vie sécurisant, adapté à leurs besoins.

La Crèche-UAPE est un partenaire de la famille avec laquelle elle collabore pour le bien-être des enfants. Complémentaire à l'organisation familiale, elle apporte une réponse adaptée à la situation et aux particularités de chacun.

Les enfants sont confiés à un personnel expérimenté dans le domaine de l'enfance. Il dispose des compétences nécessaires et prend en compte les besoins de vos enfants dans son action éducative. L'objectif de la Crèche-UAPE est de mener l'enfant à l'autonomie en suscitant son éveil par des activités individuelles et collectives, l'aidant à s'ouvrir au monde extérieur. La vie en groupe permet à l'enfant, en particulier par le jeu, de découvrir, d'explorer, d'imiter, d'exprimer ses potentialités créatives et relationnelles. Lors du premier entretien, le personnel présente le projet pédagogique spécifique au groupe que fréquente votre enfant.

Pour ses premiers jours en crèche, une période d'adaptation progressive est prévue (en principe au moins 2 à 3 semaines). Elle permet à l'enfant d'apprendre en douceur et de manière positive à se séparer momentanément de son contexte familial et à s'intégrer dans un groupe.

#### 2. Présentation de la structure

Selon leur âge et leurs besoins, les enfants sont accueillis dans différents secteurs bien distincts :

Secteurs	Agés indicatifs
Crèche	18 mois à 5 ans
UAPE	Ecolier de 1H à 8H

#### 3. Horaires d'ouverture

La structure est ouverte du lundi au vendredi, de 06h45 à 18h30. Un plan des congés, établi par année scolaire, précise les jours et semaines de fermeture.

Lors de présence à la journée ou la demi-journée, les parents sont priés d'amener leur enfant avant 09h00 ou de 13h45 à 14h00 de manière à ne pas perturber les activités du groupe.

La demi-journée se termine à 11h15 pour les enfants qui ne prennent pas le repas (ou les socialisations) ou à 12h30 pour les enfants qui dînent à la crèche.

Le trois-quarts de journée de l'après-midi débute à 11h jusqu'à la fermeture de la structure et celui du matin dès l'ouvert jusqu'à 14h30. Ces horaires sont déterminés par l'organisation des siestes, des repas et des activités, et doivent par conséquent être respectés de manière stricte.

Durant les périodes de vacances scolaires et en cas de faible occupation, la structure se réserve le droit de modifier ses heures d'ouverture. Dans ces cas, les parents sont avertis personnellement des changements les concernant. Durant les périodes moins fréquentées, il se peut que l'enfant soit intégré dans un autre groupe que le groupe habituel. Toutefois, la structure lui garantit des prestations de qualité identique, dans le respect des normes cantonales en la matière.

#### **4. Inscription**

L'inscription est valable pour l'année scolaire en cours ou à venir. Elle doit être renouvelée chaque année.

La priorité d'accueil est donnée aux enfants :

- Dont les parents habitent sur la Commune de Grône,
- Et dont les parents exercent une activité professionnelle.

Les enfants domiciliés dans d'autres communes sont accueillis selon les disponibilités au tarif « hors commune ».

La fréquentation des enfants inscrits à la Crèche pour l'apprentissage de la vie en groupe (socialisation) est possible dès l'âge de 18 mois sous réserve de places disponibles. Le temps maximum de fréquentation est cependant limité à trois demi-journées par semaine, de 8h30 à 11h15 ou de 14h00 à 17h00, et uniquement durant les périodes scolaires. La structure d'accueil se réserve le droit de modifier les jours de placement en socialisation, tout comme leur nombre, en tout temps moyennant un préavis de 1 mois. Pour toutes demandes particulières, la structure décidera du mode et du temps d'accueil.

Pour tous les enfants inscrits à la Crèche-UAPE, un accueil irrégulier est possible si les places disponibles le permettent. Toutefois, pour garantir une continuité et ainsi le bien-être de l'enfant, une fréquentation hebdomadaire est exigée auprès du secteur Crèche.

L'inscription à une nursery est possible auprès de la nursery de Nax pour les personnes du haut-plateau et de Granges pour les personnes de la plaine. Une convention entre ces 2 communes permet aux enfants domiciliés sur Grône de bénéficier d'un rabais sur les tarifications hors commune (se renseigner auprès de la commune de Grône).

## **5. Fonctionnement**

### **5.1 Accueil et départ de l'enfant**

Dès leur arrivée, les parents aident leur enfant à se préparer au vestiaire. Si pour diverses raisons, ils ne peuvent venir chercher leur enfant à la Crèche, les parents doivent indiquer avec exactitude les coordonnées (nom, prénom, relation avec l'enfant, no de téléphone) de la personne autorisée à partir avec leur enfant. Lors du départ, cette personne devra présenter un document officiel attestant de son identité (carte d'identité, passeport).

Afin d'éviter les pertes, les affaires personnelles doivent porter le prénom et nom de l'enfant. La structure décline toute responsabilité concernant la perte d'objets, de vêtements ou de bijoux appartenant aux enfants, ainsi que tout objet déposé dans les locaux et vestiaires de la structure.

### **5.2 Déroulement en crèche**

La journée de votre enfant est ponctuée de moments significatifs :

- ♣ Le petit-déjeuner
- ♣ Le regroupement
- ♣ L'accueil
- ♣ Les activités, moments d'éveil et d'apprentissage (jeux libres ou dirigés, extérieurs ou intérieurs)
- ♣ Les promenades
- ♣ Le repas
- ♣ Le repos
- ♣ Les goûters
- ♣ Le départ

Pour le confort de l'enfant, celui-ci est habillé de façon pratique et adéquate. Des habits de rechange et adaptés à la saison doivent être fournis par les parents (si possible avec l'inscription du nom de l'enfant), tout comme les couches et lingettes.

### **5.3 Déroulement en UAPE**

Les enfants qui fréquentent la 1H et la 2H du centre scolaire de Grône sont pris en charge continuellement en dehors des heures de classe. Le personnel éducatif va les chercher et les amener dans la cour de récréation de l'école et attendent que les enfants soient pris en charge par les enseignants.

Dès la 3H, les déplacements entre l'école et l'UAPE s'effectuent de manière autonome. Pour des raisons de sécurité, les parents et le personnel éducatif rappellent régulièrement aux enfants que le trajet entre l'école et la structure d'accueil doit se faire sans détour. La structure décline toute responsabilité dans le cas où l'enfant s'attarde volontairement en chemin ou emprunte une autre trajectoire.

Il est de la responsabilité des parents d'avertir la structure d'accueil des changements d'horaire en raison d'une modification du planning scolaire (promenade, ski, ...).

L'UAPE n'offre pas de suivi scolaire. Cette tâche reste sous la responsabilité des parents. Cependant, si l'enfant veut mettre à profit le temps qu'il passe à l'UAPE pour effectuer ses tâches scolaires, un environnement propice lui est offert.

#### **5.4 Déroulement des repas**

La structure propose des repas journaliers équilibrés. Les repas sont élaborés par un partenaire choisi par la commune de Grône. Les autres collations – petits déjeuners, goûters – sont préparées par les équipes éducatives.

Contrairement au repas de midi, la prise du goûter en fin d'après-midi est obligatoire pour les enfants présents en crèche à ce moment-là, et aucun départ n'est possible avant 16h30.

#### **6. Absences**

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, toutes les absences doivent être annoncées à la structure au plus tard le jour même avant 08h30. Les absences sont à annoncer directement à la structure.

#### **7. Accident - Maladies – Urgences**

L'enfant doit être assuré contre les accidents dans le cadre de son affiliation à l'assurance obligatoire de soin (LAMAL). Cette assurance couvre le risque accident durant sa présence à la Crèche-UAPE.

Les parents doivent pouvoir être atteignables au cours de la journée. Par conséquent, **tout changement de numéros de téléphone doit nous être immédiatement communiqué**. En cas de problème, les parents sont informés en priorité. Si ces derniers ne sont pas atteignables ou que la situation nécessite une intervention d'urgence, la structure prend toutes les mesures indispensables.

En concluant un contrat de placement, le parent délègue partiellement ses pouvoirs en autorisant la direction de la structure à laquelle est confié l'enfant à prendre toutes les mesures nécessaires en cas de maladie ou d'accident survenus dans la journée, si celui-ci n'a pas pu être atteint rapidement. En cas d'urgence, la direction est également autorisée à appeler une ambulance afin de transporter l'enfant pour des soins. Tous les frais y relatifs seront à la charge des parents.

Les enfants malades ne peuvent en principe pas être pris en charge par la structure d'accueil. Pour éviter tous risques de contagion, les parents doivent informer la structure de l'état de santé de leur enfant lors de chaque placement, ainsi que de l'absence de vaccinations recommandées par les pédiatres.

A la suite d'une absence pour maladie grave ou contagieuse, un certificat médical peut être demandé aux parents lors du retour de l'enfant. La responsable du secteur reste à disposition pour informer de manière plus précise sur les problèmes de santé ne permettant pas l'accueil en Crèche-UAPE. Dans ce cas, les parents sont priés de prévoir une solution de garde autre que cette dernière. Les maladies/situations exigeant des

soins ou une attention particulière et conséquente de la part du personnel peuvent faire l'objet d'un refus temporaire de placement.

## **8. Relations entre parents et équipe éducative**

L'équipe éducative est composée de différents types de professionnels selon les normes cantonales en vigueur :

- Educateur -trice de l'enfance
- Assistant -e socio-éducatif -ve, ou professions jugées équivalentes
- Personnel auxiliaire
- Stagiaire et apprenti -e

Le personnel d'encadrement peut également faire appel à une psychologue rattachée au service lors de situations complexes. Les parents peuvent demander en tout temps un entretien avec le personnel éducatif. Un contact journalier avec les professionnels au moment de l'accueil et du départ permet la transmission de tout renseignement utile et favorise le bon déroulement de la prise en charge de l'enfant.

## **9. Sorties, manifestations diverses**

Des promenades, hors de l'enceinte de la structure, sont régulièrement organisées. En principe, les déplacements s'effectuent à pied. Par la signature du contrat et dans le cadre d'activités extérieures à l'enceinte de la structure, l'équipe éducative est autorisée par l'autorité parentale à utiliser les transports publics avec l'enfant, durant l'année scolaire en cours.

Lors de sorties ou de manifestations particulières (anniversaires - promenade de fin d'année - fête de Noël, de Carnaval...), le personnel éducatif photographie ou filme les enfants pour un usage interne. Si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit photographié ou filmé, vous pouvez en informer l'équipe éducative.

Aucune photo ou film ne sont pris en vue de publication externe sans l'accord préalable des parents.

## **10. Modalités du contrat**

### **10.1 Validité du contrat**

Le planning des jours d'accueil de votre enfant est indiqué sur la confirmation d'inscription qui fait office de contrat de placement. L'inscription est valable et ferme pour les périodes scolaires de l'année scolaire à venir ou en cours. Les présences durant les périodes de vacances scolaires font l'objet d'une inscription séparée qui devra être remise à la structure dans les délais impartis. Le contrat de placement débute en août (en principe au retour des vacances d'été annuelles de la structure) pour se terminer en juillet de l'année suivante (en principe la veille des vacances d'été annuelles de la structure). Toutefois, sous réserve de places disponibles et dans la mesure où les conditions sont remplies, une inscription est possible en tout temps.

Le contrat est validé uniquement après avoir été signé par le parent et la structure. Un contrat de placement non retourné à la structure dans un délai de 10 jours dès réception, est annulé sans préavis.

En cas d'annulation du contrat plus d'un mois, pour la fin d'un mois, avant son entrée en vigueur, les prestations ne sont pas facturées. En cas d'annulation dans un délai inférieur à un mois, pour la fin d'un mois, les prestations sont facturées depuis la date du début de contrat jusqu'à la fin du délai de résiliation de deux mois.

Le présent règlement annule et remplace les précédents. Il entre en vigueur au 09.08.2021.

## **10.2 Modification du contrat**

Une modification du contrat de prestations est autorisée uniquement sous réserve des disponibilités de la structure (changement ou augmentation de la fréquentation). Un préavis écrit de 2 mois, pour la fin d'un mois est exigé pour les diminutions de fréquentation.

La structure se réserve également le droit de modifier la fréquentation d'un enfant lors d'une cessation d'activité professionnelle d'un parent (ou diminution du taux d'occupation), lorsque les conditions d'admission ne sont plus remplies.

## **10.3 Résiliation du contrat**

Le contrat de placement peut être résilié en tout temps moyennant un préavis écrit de 2 mois, pour la fin d'un mois. Lorsqu'un enfant présente de manière répétée un comportement perturbateur ou agressif, le personnel éducatif met sur pied un entretien avec ses parents. Si aucune amélioration n'est constatée après la mise en place des mesures discutées avec les parents, la structure se réserve le droit après un avertissement écrit, de résilier le contrat de placement avec effet immédiat.

## **11. Conditions financières**

Il est de la responsabilité du parent d'informer immédiatement la direction de tout changement d'adresse et de domicile. En cas de départ de la commune et sous réserve des disponibilités de la structure, l'enfant pourra être accueilli selon son planning habituel au tarif « hors commune » dès la date du changement de domicile. Dans le cas où le secteur en question fait l'objet de demandes en attente d'enfants domiciliés sur la commune, l'enfant conservera sa place uniquement jusqu'à la fin du trimestre en cours.

### **11.1 Type de tarification**

En crèche, un tarif à la demi-journée, au trois-quarts de journée et à la journée est appliqué. Durant la période d'intégration de l'enfant, la prestation est facturée uniquement à partir d'une présence de deux heures consécutives, mais au maximum durant les deux premières semaines d'intégration.

En principe, à l'UAPE, un tarif horaire est appliqué. Une heure commencée est une heure facturée entièrement. Durant les périodes de vacances scolaires ou durant les

demi-journées ou journées de congé (ex. mercredi), les présences à l'UAPE sont facturées sur la base d'un tarif à la demi-journée, au trois-quarts de journée ou à la journée, comme pour les prestations en crèche. Un départ anticipé (ex. en milieu d'après-midi en raison d'activités extra-scolaires) n'entraîne pas un tarif réduit ou un tarif horaire. Exemple de facturation horaire pour l'UAPE : Arrivée à 06H45 et école à 08H00 => facturation de 2 heures. (Arrivée après 07H45 et école à 08H00 => facturation de 1 heure.)

## 11.2 Tarification

### Tarification des prestations de garde et des repas

Crèche

Domicile	Tarif journalier	Tarif $\frac{3}{4}$ journée	Tarif $\frac{1}{2}$ journée
Sur la commune	38.--	32.--	26.--
Hors commune	50.--	44.--	36.--

UAPE (majoration de CHF 4.40 par heure après la première heure, hors commune CHF 8.50)

Domicile	1 <sup>ère</sup> heure (prise en charge)	A partir de la 2 <sup>ème</sup> heure
Sur la commune	7.--	4.40
Hors commune	8.50	8.50

Alimentations

Prestations	Crèche	UAPE
Dîner	CHF 10.--	CHF 10.--
Petit-déjeuner	CHF 2.--	CHF 2.--
Goûter	CHF 2.--	CHF 2.--

Toute modification tarifaire sera annoncée au minimum deux mois à l'avance aux parents bénéficiant des prestations.

## 11.3 Facturation des absences

Toutes les absences, quel qu'en soit le motif, sont facturées, conformément au contrat de placement ou à l'inscription dédiée aux vacances scolaires.

Pour des cas très exceptionnels et en cas d'absence maladie/accident de longue durée, la direction peut toutefois déroger au principe ci-dessus. Pour ce faire, une demande écrite doit être adressée à la responsable au plus tard 10 jours après le retour de l'enfant. A l'UAPE, les absences en lien avec des événements scolaires (promenades, ski, etc.) ne sont pas facturées pour autant qu'elles aient été annoncées avant 08h30.

En cas de suspicion de maladie, les prestations de garde lors de renvois de l'enfant au domicile par les éducatrices sont facturées pleinement conformément au contrat de prestations même si l'enfant n'a pu bénéficier de l'entier des prestations.

De manière à offrir la possibilité aux parents dont les enfants fréquentent la crèche de prendre des vacances durant les périodes scolaires, la structure autorise une absence d'au maximum deux semaines par année (à prendre par semaine entière du lundi au vendredi), durant lesquelles les prestations sont facturées uniquement à hauteur de 20%. Pour bénéficier de ces conditions, l'absence doit être annoncée par écrit au minimum 30 jours à l'avance, par écrit, à la responsable de structure.

Les repas ne sont pas facturés pour autant que l'absence soit annoncée au plus tard le jour même avant 08h30.

En cas de maladie de l'enfant, le parent peut faire appel à un système de dépannage officiel, notamment la Croix-Rouge ou l'Association des parents d'accueil. Dans ce cas, et sur présentation de la facture de l'organisation sollicitée, au plus tard dans les 10 jours suivant le retour de l'enfant, les journées d'absence ne sont pas facturées.

#### **11.4 Période de facturation**

Les prestations sont en principe facturées mensuellement sur la base du contrat de placement. La facture est payable à 10 jours dès réception. En cas de non-paiement dans le délai requis, des frais de rappel sont facturés en supplément. Le paiement à l'avance des prestations mensuelles contractuelles ou un arrêt des prestations de garde peuvent être exigés en tout temps à la suite du non-paiement récurrent des factures dans les délais.

#### **11.5 Prise de connaissance des tarifs**

Par la signature du contrat de placement, la famille atteste avoir pris connaissance du règlement de la structure d'accueil ainsi que des conditions financières et déclare les accepter.

### **12. Dispositions finales**

Toute situation non prévue par ce règlement sera traitée au cas par cas par le/la Responsable du dicastère et le Conseil communal de Grône.

### **13. Organe de contrôle et de surveillance**

Le Service Cantonal d'Aide à la Jeunesse est l'organe de soutien, de surveillance et de recours en cas de problèmes.

Adresse: Service cantonal de la jeunesse, 1950 Sion - Tél. 027 606 48 20.

Grône, avril 2021