



027/458.24.70

Règlement de la crèche La Marelle

1. Présentation de la structure :

La structure d'accueil communale est ouverte aux enfants de 18 mois à 5 ans ou âge d'entrée à l'école enfantine. La priorité est accordée aux enfants dont les parents travaillent. Elle offre également un service de repas de midi, de déjeuner et de goûter.

Plusieurs éducatrices de la petite enfance diplômées ainsi que des auxiliaires s'occuperont des enfants.

2. Objectifs de la crèche :

- Permettre à l'enfant et à ses parents de vivre le mieux possible la séparation et l'apprentissage de la vie en groupe, tout en favorisant l'acquisition de l'autonomie dans un climat de sécurité affective et physique.
- Offrir un cadre de vie où l'enfant, peut, par le jeu et les activités diverses proposées, découvrir, explorer, expérimenter et développer ses potentialités créatrices et relationnelles à travers la vie de groupe.
- Exemples d'activités proposées : jeux éducatifs, puzzles, bricolages, peinture, dessin, pâte à modeler, éveil musical, promenades, etc.

3. Ouverture et horaires :

La crèche est ouverte du lundi au vendredi, de 6h45 à 18h30.

Le conseil communal se réserve le droit d'adapter ou de modifier l'horaire.

En dehors des heures d'arrivée et de départ, c'est-à-dire entre 9h15 et 11h15, entre 11h45 et 13h00, et entre 14h00 et 16h00, les enfants ne pourront arriver ou partir de la crèche, cela afin de permettre à l'équipe éducative et aux enfants de mener des activités ou de pouvoir se promener à l'extérieur.

Les parents sont tenus de respecter strictement l'heure de fermeture et d'avertir du départ de l'enfant avec une tierce personne, **une pièce d'identité pourra être exigée**. Toute heure entamée sera facturée.

La structure d'accueil est fermée :
2 semaines à Noël
1 semaine à Pâques
3 semaines en été
ainsi que les jours fériés

4. Admission :

Un bulletin d'inscription devra être rempli pour chaque enfant, renouvelable au début de chaque année scolaire. Tout changement relatif au dossier (administratif, fréquentation, absence...) sera signalé à la responsable un mois à l'avance. Les nouvelles allergies ou intolérances de l'enfant (non énoncées dans le dossier d'inscription) devront être annoncées dès que possible.

Les enfants de la commune sont prioritaires.

Un montant de Fr. 20.- sera perçu lors de l'inscription pour les frais de dossier.

5. Période d'adaptation :

Avant de commencer à fréquenter la *crèche*, il est demandé à l'enfant une période d'adaptation progressive, ceci dans le but de pouvoir se séparer de ses parents dans les meilleures conditions possibles, de le sécuriser, de faire connaissance avec le lieu d'accueil, l'équipe éducative et les autres enfants.

Cette adaptation constitue une étape nécessaire pour tout placement.

6. Absences

Les changements de fréquentation ou les absences (vacances...) devront être signalés au moins un mois à l'avance. Si ce délai est respecté, les heures ne seront pas facturées. Cela permettra à l'équipe éducative d'accueillir un autre enfant durant ce laps de temps.

Les absences (maladie) annoncées le jour même seront facturées à 50%. Le repas ne sera pas compté en cas d'avertissement des parents avant 8h30. En cas de maladie durable (plus d'une semaine), un certificat médical permettra de réévaluer la situation.

Les absences non excusées seront facturées dans leur totalité (nombre d'heures et de repas).

Après trois absences non excusées, la place de l'enfant sera considérée comme libre.

7. Facturation :

La facturation est mensuelle. La crèche fournit à l'administration communale un décompte d'heures de fréquentation de l'enfant. L'administration communale se charge d'envoyer les factures aux parents qui s'engagent à payer les frais de garde. En cas de non paiement dans les délais (60 jours après envoi de la facture) la commune se donne le droit de résilier le contrat.

8. Résiliation :

Les parents qui ne désirent plus confier leur enfant à la structure d'accueil doivent résilier leur contrat **par écrit** un mois à l'avance. Si ce délai n'est pas respecté, le mois leur sera comptabilisé.

9. Santé :

Les parents fournissent tous renseignements utiles concernant le développement de l'enfant, son comportement, sa santé, d'éventuelles allergies ou intolérances.

Les enfants fébriles ou contagieux (conjonctivite, gastro-entérite, rubéole, rougeole, varicelle, scarlatine, oreillons, angine à streptocoques ainsi que les poux, etc.) ne peuvent être acceptés, notamment par mesure de protection envers les autres enfants ainsi que pour leur propre bien-être. Dans ces cas, les parents sont invités à prévoir une solution de garde (Croix Rouge Valais 027/324.47.50).

Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncé à l'éducatrice pour que les précautions indispensables puissent être prises. Au cas où la maladie se déclare pendant la journée, les parents seront contactés afin qu'ils viennent chercher leur enfant dans les meilleurs délais.

Dans la règle, si des antibiotiques sont prescrits, les parents garderont leur enfant à la maison durant les 48 heures qui suivent la première prise d'antibiotiques.

L'équipe éducative est tenue de signaler tout problème portant atteinte au développement de l'enfant.

Procédure en cas d'urgence :

En cas de blessures superficielles ou de coups, bleus... l'équipe éducative donne les soins appropriés.

Lorsque l'enfant présente plus de 38.5°C de fièvre et/ou en cas d'urgence, le personnel avise les parents. Dans l'impossibilité de les atteindre, elle prendra les dispositions qui s'imposent.

Elle peut directement faire appel au 144 lorsqu'elle juge qu'une intervention rapide est nécessaire.

L'intervention médicale sera facturée aux parents.

10. Alimentation :

Les enfants ont la possibilité de déjeuner à la structure de 7h00 à 8h00. Les goûters sont également proposés par la structure d'accueil.

Le dîner est livré par un prestataire mandaté par la commune de Grône. Les repas sont équilibrés, sains et adaptés aux besoins de l'enfant. Chaque menu est constitué de viande ou de poisson, d'un féculent, de légumes ou d'une salade, et d'un dessert. Les repas sont élaborés en fonction des restrictions alimentaires (musulmans, végétariens). En cas d'intolérance alimentaire difficilement gérable (allergie au gluten, produits laitiers...), les parents sont invités à préparer le repas de leur enfant et à l'amener dans un plat hermétique.

11. Assurance :

Les parents doivent assurer leur enfant pour la responsabilité civile. L'enfant n'est pas couvert par la RC de la structure d'accueil pour les dégâts qu'il causerait à celle-ci ou à des tiers.

12. Aspects pratiques :

Voici le matériel à fournir :

1 paire de pantoufles, pampers + lingettes humides, habits de rechange. Les brosses à dents seront fournies par la structure d'accueil.

Selon les besoins : son biberon, sa lolette, son doudou ou peluche.

Habits en fonction du temps : été : casquette, crème solaire, maillot de bain.
hiver : bonnet, gants et habits chauds.

Le nom de l'enfant devra être inscrit sur chaque objet et chaque vêtement.

La structure d'accueil ne prend pas en responsabilité le contrôle constant des vêtements et objets personnels (y compris bijoux, lunettes...) apportés par les enfants. C'est pourquoi, elle décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou accident.

13. Sorties

Durant leur temps d'accueil, les enfants participeront à des sorties qui se feront à pied (promenades quotidiennes) ou avec les transports publics.

14. Directives pour les parents :

L'équipe éducative se réserve le droit de mettre en place des règles internes afin d'assurer le bon fonctionnement de la structure. Ceci également pour que l'enfant puisse s'y retrouver et que ses points de repères ne diffèrent pas suivant l'adulte présent.

Un contact régulier avec le personnel éducatif permet de transmettre tous renseignements utiles. Les éducatrices se tiennent à la disposition des parents pour toutes questions ou problèmes relatifs à leur enfant. Des entretiens peuvent être demandés en dehors des horaires.

La responsable de la structure d'accueil est disponible pour tous renseignements ou informations complémentaires. Il est possible de prendre rendez-vous en cas de questions, suggestions ou problèmes.

15. Engagement :

Le présent règlement remplace la première édition du mois de janvier 2015.

Il fait partie intégrante de la feuille d'inscription à nous retourner signée. Par votre signature vous confirmez avoir pris connaissance du règlement sus-mentionné et en avoir accepté les conditions.

16. Entrée en vigueur :

Le présent règlement entre en vigueur le 10 août 2020.

Grône, 1^{er} avril 2020