



## RÈGLEMENT

### ARTICLE 1 : Présentation

La Crèche est une structure communale. Notre institution est un partenaire de la famille, avec laquelle elle collabore pour le bien-être de l'enfant. Elle est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par le service cantonal d'aide à la jeunesse du Canton du Valais. Cette autorisation définit la capacité d'accueil ainsi que les normes d'encadrement.

### ARTICLE 2 : Prise en charge

Les enfants sont admis dès 18 mois jusqu'au début de leur scolarité.

### ARTICLE 3 : Ouverture et accueil

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 07h00 à 18h30.

Les parents doivent accompagner et venir chercher l'enfant dans les locaux.

Heures d'arrivées : entre 07h00 et 09h00, entre 11h00 et 11h30 et entre 13h00 et 14h00.

Heures de départ : entre 11h00 et 11h30, entre 13h00 et 14h00 et dès 16h00.

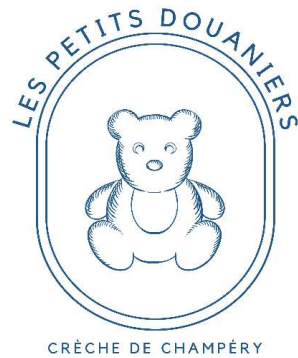
L'horaire est figé entre 09h00 et 11h00 et entre 14h00 et 16h00, car l'équipe éducative organise des activités collectives.

**Nous vous remercions de respecter ces horaires.**

**En cas de non-respect des horaires définis, l'inscription sera réexaminée.**

### Article 4 : Inscription

Pour être admis, les parents doivent obligatoirement inscrire leur(s) enfant(s) auprès de la responsable de la structure. La feuille d'inscription est remplie pour l'année scolaire. Une inscription en cours d'année est possible.



**La priorité d'accueil est donnée aux enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle ou sont en formation, aux familles monoparentales, aux enfants déjà inscrits dans la structure, ou aux fratries des enfants déjà inscrits dans la structure.**

Au début de chaque année scolaire, une nouvelle feuille d'inscription doit être remplie. Une finance d'inscription de CHF 30.- par enfant est facturée pour l'ouverture de son dossier. L'inscription devient définitive dès la signature du bulletin d'inscription et avec l'acceptation du présent règlement. Un premier entretien est organisé, afin d'échanger des informations concernant l'enfant, le fonctionnement de la structure et de remettre aux parents les différents documents permettant l'inscription.

Avant de commencer une fréquentation régulière, une intégration progressive est effectuée, afin de préparer l'enfant à mieux vivre la séparation. Dès une demi-journée d'intégration, la prestation est facturée.

Les inscriptions se font pour toute l'année scolaire et les enfants doivent être présents au moins une fois par semaine. Toutes les demandes en dehors des journées d'inscription doivent être annoncées quelques jours à l'avance ou au plus tard la veille, par téléphone, au personnel éducatif.

Elles seront acceptées si le taux d'occupation de la structure le permet.

Ces dépannages ne compensent pas une absence. Ils sont facturés en sus du contrat de prise en charge.

Pour les enfants dont les parents ont des horaires de travail irréguliers, il est possible d'inscrire son enfant « selon horaire ». Dans ce cas et afin de permettre à l'enfant d'établir une relation continue avec ses camarades et le personnel éducatif, nous demandons à ce qu'il vienne de façon la plus régulière possible. Un nombre de jours de fréquentation minimum est demandé selon le nombre de jours réservés.

**Les jours de fréquentation minimum doivent être fixes, sauf impossibilité totale des parents le justifiant.**

Ex : 4 à 5 jours réservés = 2 jours de fréquentation minimum

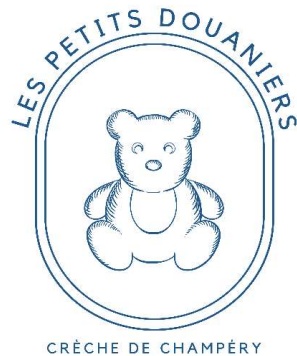
2 à 3 jours réservés = 1 jour de fréquentation minimum

Les horaires de travail irréguliers sont à transmettre **le plus tôt possible**, par écrit ou par mail. Les jours supplémentaires seront ajoutés à la facture de base. Dans l'intérêt de l'enfant, la présence dans l'institution ne devrait pas excéder dix heures par jour.

En mars de chaque année, un formulaire permet de réinscrire l'enfant pour l'année à venir. L'inscription se fait par année scolaire, de début août à fin juillet de l'année suivante.

**Les parents doivent pouvoir être atteints au cours de la journée et informeront le personnel éducatif de tout changement de domicile, de lieu de travail ou de coordonnées téléphoniques.**

**La réservation de la place peut être prise en compte au plus tôt deux mois avant le début de la prise en charge.**



#### **ARTICLE 5 : Modifications de contrat et Résiliation**

Les modifications ou la résiliation du contrat doivent être communiqués à la responsable de la structure par écrit, **au moins un mois à l'avance, pour la fin d'un mois.**

Jusqu'à la date de résiliation, le montant mensuel est dû. À défaut, une redevance de 50% du forfait mensuel sera demandée pour le mois suivant le dernier mois de fréquentation.

En cas de non-respect des conditions de paiement, le contrat d'inscription peut être résilié avec effet immédiat.

#### **ARTICLE 6 : Absences**

**Les absences doivent être annoncées aux éducatrices au plus tard le jour même avant 8h30.**

Les vacances prises en dehors des fermetures de la crèche doivent être annoncées, de préférence par courrier électronique ou par écrit. Les jours d'absences (congé, maladie, vacances scolaires ou familiales) ne donnent lieu à aucune réduction de tarif et ne peuvent être compensés par d'autres jours de prise en charge. Dans le cas d'une maladie (ou accident) de longue durée de l'enfant et sur présentation d'un certificat médical, la responsable de la crèche et la commune statuent sur une éventuelle remise de facture. Chaque cas sera étudié et fera l'objet d'une décision.

Les absences non justifiées d'un enfant durant 30 jours consécutifs entraînent l'annulation définitive de son contrat. Le montant mensuel reste toutefois dû jusqu'à l'échéance dudit contrat.

#### **ARTICLE 7 : Fermetures annuelles**

En plus des jours fériés officiels, La Crèche est fermée selon le planning établi par la structure d'accueil.

#### **ARTICLE 8 : Santé**

La Crèche accueille des enfants en bonne santé. Les enfants malades ne peuvent être acceptés, par mesure de prévention et de protection envers les autres enfants ainsi que pour le bien-être de l'enfant lui-même. **Les enfants fiévreux ou contagieux devront donc rester à la maison jusqu'à complète guérison.** Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncée, ceci afin de prévenir une éventuelle contagion. Lors de prise d'antibiotiques, nous acceptons l'enfant **24h après la première prise au minimum.**



Les parents sont invités à prévoir une solution de garde en parallèle de la structure. Si l'enfant tombe malade durant la journée ou présente une température supérieure à 38°C, le personnel éducatif demandera aux parents de venir chercher leur enfant **dans les 2h**. Les médicaments seront dans la mesure du possible administrés par les parents. Malgré la présentation d'un certificat médical, l'équipe éducative se réserve le droit de refuser et/ou de renvoyer un enfant si :

- son état général ne lui permet pas de suivre le rythme de la collectivité
- le risque d'une contagion trop importante est à envisager

Cette décision sera basée sur les documents officiels concernant les maladies transmissibles édités par le Canton du Valais et/ou la Confédération. En cas d'accident, le personnel éducatif prendra contact avec les parents. En cas d'urgence ou dans l'impossibilité d'atteindre les parents, le personnel éducatif prendra les dispositions qui s'imposent, en appelant le 144. L'équipe éducative veille à la santé générale des enfants confiés à la structure d'accueil.

**Il est cependant impératif que les parents communiquent toutes les informations nécessaires concernant l'état de santé de leurs enfants : allergies ou intolérances, diabète, problèmes sensori-moteurs, prise de médicaments, troubles du comportement, régime alimentaire spécial, etc.** Sans précisions sur la fiche d'inscription, la structure décline toute responsabilité en cas d'incident. Nous vous rendons attentifs que le règlement concernant les maladies est indépendant de celui de l'école.

#### **ARTICLE 9 : Collaboration avec les familles**

Les enfants sont confiés à un personnel spécialisé dans le domaine de l'enfance. Il tient compte des besoins de l'enfant vivant en collectivité.

Un contact journalier avec le personnel éducatif permet de transmettre tout renseignement utile.

Il est indispensable au bon déroulement de l'accueil et du départ de l'enfant. La responsable et le personnel éducatif se tiennent à disposition des parents pour toutes difficultés concernant leur enfant, notamment son développement, ainsi que toutes les questions concernant la crèche.

L'équipe éducative peut également demander à rencontrer les parents lorsque le comportement de l'enfant est préoccupant et faire appel à des intervenants extérieurs afin d'avoir un soutien médical, professionnel et pédagogique pour la prise en charge de l'enfant par l'équipe éducative.

La structure utilise des photos à titre interne ou d'information pour les parents. Sauf demande expresse exprimée auprès de la responsable, les parents acceptent cet outil de travail.

L'équipe éducative est tenue au secret professionnel concernant toutes les informations que nous possédons de l'enfant et de sa famille.



#### ARTICLE 10 : Repas

Les enfants fréquentant la structure mangent les repas proposés par cette dernière. Dans la mesure du possible, notre cuisinier ou traiteur respecte les intolérances, allergies et demandes particulières (sans porc, etc.). Nous pouvons toutefois demander aux parents d'amener les propres repas de l'enfant si cela devient trop contraignant pour l'organisation de la cuisine.

#### ARTICLE 11 : Aspects pratiques et sécurité

L'enfant a besoin d'une paire de pantoufles, de couches jetables et d'habits de rechange. Nous fournissons les brosses à dents et le dentifrice. Les tenues vestimentaires doivent être adaptées à la saison et permettre aux enfants de sortir **par tous les temps**. Les objets personnels et les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. La structure décline toute responsabilité concernant les objets (y compris lunettes, bijoux, ...) et vêtements appartenant aux enfants, tant en cas de perte que de dégâts.

De plus, nous demandons aux enfants **de garder leurs jouets personnels à la maison** (exceptés doudous et lolettes).

Nous demandons aux parents d'avoir en plus de l'assurance maladie et accidents pour leurs enfants, **une assurance complémentaire responsabilité civile (RC)**.

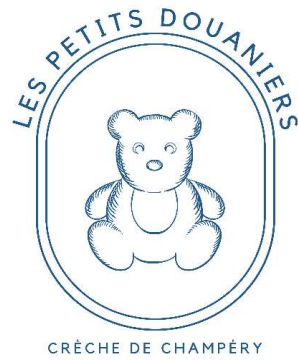
Si les parents ne peuvent pas venir récupérer leur enfant, ils préciseront quelle personne viendra le chercher. Cette dernière devra se présenter avec une carte d'identité. Seuls des adultes sont autorisés à venir chercher un enfant, excepté en cas d'une décharge signée par les parents. Si aucune information n'a été transmise, l'équipe éducative ne laissera pas partir l'enfant sans confirmation des parents.

La crèche décline toute responsabilité concernant les enfants à partir du moment où ces derniers ont quitté les locaux. Des sorties peuvent être organisées par la crèche. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces dernières peuvent se faire à pied, mais également en train ou en voiture (avec décharge des parents).

#### ARTICLE 12 : Conditions financières

Les tarifs sont de la compétence du Conseil communal qui peut procéder à une révision générale du prix de la pension en fonction de révolution du coût de la vie et/ou en fonction de la modification de la loi fiscale.

Le prix de la pension est calculé sur la base des annexes : Conditions financières et Tarifs selon le revenu net, documents ci-joints et qui font partie intégrante du règlement de la structure d'accueil. Lors de situation financière difficile, le/la responsable du dicastère Santé et prévoyance sociale est seul/e compétent/ e pour accorder un arrangement de paiement échelonné.



### **ARTICLE 13 : Dispositions finales**

En signant le bulletin d'inscription, les parents s'engagent à respecter le présent règlement.

Toutefois la structure d'accueil se donne le droit de refuser, moyennant préavis et justificatif, la prise en charge d'un enfant.

**Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2022 et remplace le précédent.**

**Le Conseil Municipal se réserve le droit de le modifier ou de le compléter en tout temps.**

Approuvé par le Conseil communal le 14 février 2022

Jacques Berra, Président

Etienne Délez, Secrétaire communal