
COMMUNE DE VAL-D'ILLIEZ

Règlement de la Crèche communale



Administration Communale

2 Rte des Crosets
1873 Val-d'Illiez

☎ 024 476 87 87 Fax. 024 476 87 88

administration@illiez.ch

www.illiez.ch

Crèche : 024 476 87 66

Règlement de la crèche

ARTICLE 1 : Ouverture et accueil

- La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 07h00 à 18h30.
- Elle accueille les enfants de 18 mois à la fin de la première enfantine.
- Les parents doivent accompagner et venir chercher l'enfant dans les locaux. S'ils ne peuvent venir eux-mêmes, ils précisent quelle personne vient chercher l'enfant.
Si aucune communication n'a été donnée, l'équipe éducative refusera de laisser partir l'enfant.
- HEURES D'ARRIVEE : entre 07h00 et 09h00, entre 11h30 et 11h45 et entre 13h15 et 14h00.
HEURES DE DEPART : entre 11h30 et 11h45, entre 13h15 et 14h00 et dès 16h00.
- L'équipe éducative organisant des activités collectives, nous vous remercions de respecter ces horaires.
- Afin de permettre aux enfants d'établir une relation continue avec leurs pairs et le personnel éducatif, nous demandons à ce qu'ils viennent de façon régulière, au minimum une fois par semaine.

ARTICLE 2 : Inscription

- La demande de placement se fait auprès de la responsable de la structure.
- Une visite de la crèche est organisée ainsi qu'un premier entretien, afin d'échanger des informations concernant l'enfant et de remettre aux parents les différents documents permettant l'inscription.
- L'inscription de l'enfant devient définitive par la signature de la fiche d'inscription et l'acceptation du présent règlement.
- Une intégration progressive est indispensable afin de préparer l'enfant à mieux vivre la séparation.
- En mai de chaque année, un formulaire permet de réinscrire l'enfant pour l'année scolaire suivante.
- Tous changements de données en cours d'année (employeur, domicile, téléphone, changement situation familiale, etc.) sont à transmettre dans les plus brefs délais à la directrice.
- L'inscription se fait par année scolaire. La résiliation de l'inscription en cours d'année doit être annoncée un mois à l'avance pour la fin d'un mois à la responsable.

ARTICLE 3 : Fermeture annuelle

- La crèche est fermée les jours fériés officiels, ainsi que 2 semaines à Noël. Les vacances d'été et de Pâques seront déterminées pour chaque nouvelle année.

ARTICLE 4 : Aspects pratiques

- L'enfant a besoin d'une paire de pantoufles, d'une brosse à dents (pour les enfants qui déjeunent ou dînent à la crèche), de couches jetables et d'un habit de rechange.
- Merci de nous amener également une photo récente de votre enfant.
- Il est conseillé aux parents de marquer les affaires et d'avoir une assurance responsabilité civile (RC).
- En hiver, gants, bonnets et habits chauds sont indispensables.
- La crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration des affaires personnelles de l'enfant (lunettes, bijoux, etc.).
- La crèche décline toute responsabilité concernant les enfants à partir du moment où ces derniers ont quitté les locaux (trajets classe – crèche, trajets aller-retour maison – crèche).
- L'Administration communale décline toute responsabilité en cas d'accidents survenant à la crèche ou lors de sorties diverses.
- Des sorties sont 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 5 : Maladie

La Chocolatine accueille des enfants en bonne santé. Les enfants malades ne peuvent être acceptés, par mesure de prévention et de protection envers les autres enfants. Les enfants fiévreux ou contagieux devront donc rester à la maison jusqu'à complète guérison.

- Si l'enfant tombe malade durant la journée, l'équipe éducative peut demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.
- En cas d'urgence, les parents délèguent leur pouvoir à la responsable quant à l'opportunité de faire appel au pédiatre de l'enfant ou aux urgences.
- Il est important de fournir tous les renseignements liés au développement, à la santé ou à d'éventuelles allergies de l'enfant.

ARTICLE 6 : Facturation

- La finance d'inscription est de CHF 20.- par enfant pour l'ouverture de son dossier.
- Le tarif tient compte de la situation financière des parents (chiffre 26 de la déclaration d'impôt).
- Pour les parents non mariés mais vivant sous le même toit et ayant une imposition séparée, la catégorie est déterminée par l'addition des deux revenus.
- Pour tout changement de catégorie durant l'année dû à une modification de la situation financière, une nouvelle décision de taxation doit être présentée.
- Un décompte des présences est effectué à la fin de chaque mois. Il sert de base à la facturation. Toutes les prestations sont facturées et envoyées mensuellement au domicile des parents. Le paiement se fait au moyen du bulletin de versement annexé à la facture.
- Une réduction de 1/3 est prévue pour le 2^{ème} enfant.
- Le dépassement de l'heure de fermeture (soit 18h30) entraîne une pénalisation de CHF 8.- par ¼ d'heure de retard.

ARTICLE 7 : Paiements

- En cas de retard dans le paiement, les frais de rappel seront facturés.
- En cas de non paiement, un intérêt sera dû dès le 31^{ème} jour.
- Les détenteurs de permis L + G devront s'acquitter du montant des frais de placement de leur(s) enfant(s) au plus tard le 25 du mois courant pour le mois suivant sans quoi la structure sera en mesure de refuser l'accueil de(s) l'enfant(s).

Tous les changements de prestations (congrés, déjeuners,...) seront modifiés et pris en compte rétroactivement.

ARTICLE 8 : Absences

- Toute absence doit être signalée avant 8h30.
- Les 10 premiers jours (ou 20 demi-journées) d'absences signalées par année scolaire ne seront pas facturés.
Au-delà, les absences seront facturées au tarif plein (repas et goûter compris).
- Pour les inscriptions en cours d'année, les jours d'absence seront calculés au prorata.
En plus de ces 10 jours et en cas de maladie, avec présentation d'un certificat médical, le tarif sera gratuit.

ARTICLE 9 : Divers

- La responsable et le personnel éducatif se tiennent à disposition des parents pour discuter de tous les problèmes ou soucis 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, en accord avec eux, faire appel à des intervenants extérieurs.
- 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.
- En inscrivant leur enfant à la crèche, les parents s'engagent à respecter le présent règlement.
- La crèche La Chocolatine est soumise à autorisation et contrôle du Service Cantonal de la Jeunesse.


Approuvé par le Conseil communal le	3 novembre 2008
Modifié par le Conseil communal le	30 novembre 2009
Modifié par le Conseil communal le	25 juin 2012
Modifié par le Conseil communal le	13 mai 2013
Modifié par le Conseil communal le	1 ^{er} septembre 2014

LE PRÉSIDENT :


Ismaël PERRIN



LA SECRÉTAIRE :


Colette BALMER