



Crèche-UAPE l'Arbaz'lète

Route du Village 11

1974 Arbaz

RÈGLEMENT DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL L'ARBAZ'LETE



E-mail direction : arbazlete@arbaz.ch

E-mail facturation : justine.kern@arbaz.ch

Crèche : 079/354.20.83

UAPE : 079/663.92.88

Bureau Responsables : 027/399.28.23

Table des matières

Généralités	1
Présentation de la structure et de l'équipe	1
Prise en charge.....	1
Collaboration avec les parents.....	2
Matériel.....	2
Maladie	3
Activités extérieures	4
Déplacements	4
Sécurité et aspects pratiques.....	4
Droit à l'image.....	5
Discipline	5
Tâches scolaires	5
Inscription et contrat de fréquentation	6
Conditions	6
Intégration au groupe	6
Contrat	6
Dépannages.....	7
Contrat irrégulier	7
Résiliation de contrat.....	7
Tarifs et conditions de paiement	7
Tarifs.....	7
Cas particuliers.....	7
Finance d'inscription	8
Tarifification UAPE	8
Facturation	9
Paieement	9
Absences et capital vacances.....	9
Dispositions finales	10

Généralités

Présentation de la structure

L'Arbaz'lète est une structure d'accueil communale. La municipalité l'a mise en place pour répondre aux besoins des familles avec lesquelles elle collabore étroitement pour le bien-être des enfants accueillis. Elle est soumise à la législation cantonale en vigueur.

Prise en charge

Les enfants sont accueillis au sein de deux groupes différents selon leur âge :

- A la crèche : de 18 mois au début de la scolarité. Ouverture du lundi au vendredi, de 6h30 à 18h30. Les enfants dès 4 ans (nés après le 31 juillet) sont accueillis sur le groupe de l'UAPE durant les temps de transition mais reste rattachés à la crèche au sein d'un groupe préscolaire. Les tarifs crèche sont alors appliqués.

	Arrivées	Départs
Journée complète	De 6h30 à 9h	Entre 16h30 et 18h30
¾ journée matin	De 6h30 à 9h	Entre 13h30 à 14h
½ journée matin	De 6h30 à 9h	Entre 11h et 11h15
½ journée après-midi	De 13h30 à 14h	Entre 16h30 et 18h30
¾ journée après-midi	De 11h à 11h15	Entre 16h30 et 18h30

- A l'UAPE : dès la scolarisation à 12 ans. Ouverture du lundi au vendredi, toute la journée de 6h30 à 18h30. Un départ est possible pour les écoliers 1H à **13h30**.

	Arrivées	Départs
Matin A	Dès 6h30	À 8h15
Matin B	Dès 7h00	À 8h15
Midi	Dès 11h45	À 13h30
Après-midi	Dès 13h30	À 16h00
Après-midi A	Dès 16h00	Jusqu'à 17h00
Après-midi B	Dès 16h00	Jusqu'à 18h00
Après-midi C	Dès 16h00	Jusqu'à 18h30

Les veilles de fête et de vacances annuelles, la structure ferme à 17h30. En plus des jours fériés officiels, l'Arbaz'lète est fermée deux semaines à Noël. En début d'année scolaire, un plan des jours de fermeture sera transmis aux parents. **Avant chaque période de vacances scolaires, les parents recevront par courrier un bulletin d'inscription spécifique. Il est demandé de remettre cette inscription dans les délais impartis, faute de quoi l'enfant sera considéré comme absent.**

Collaboration avec les parents

La structure est un partenaire de la famille.

Un contact journalier avec l'équipe éducative a lieu lors des arrivées et des départs de l'enfant, permettant ainsi un échange d'informations. Afin de respecter le personnel éducatif et de garantir une belle qualité d'échange, merci d'anticiper l'heure d'arrivée pour recevoir un retour journalier. Nous prions les parents, dans la mesure du possible, de venir trouver l'équipe éducative dès 6h30 et jusqu'à 18h15. Après 18h30, la structure ferme ses portes et le personnel termine son activité.

En cas de besoins spécifiques, de situations spéciales, de sujets particuliers à aborder etc. tous les parents sont encouragés à solliciter en tout temps la responsable de secteur (en collaboration avec l'équipe éducative) afin de fixer un entretien et de disposer ainsi d'un temps nécessaire à la discussion. Des personnes référentes sont également à votre disposition au sein de chaque secteur.

Nous attirons votre attention sur le fait qu'en cas de séparation ou de divorce, les deux partenaires demeurent parents de l'enfant et à ce titre (sauf indication légale contraire) ont tous deux le droit d'être tenus informés de la vie de leur enfant à la structure.

Matériel

Les parents sont priés de fournir le matériel suivant :

- Une paire de pantoufles
- Habits de rechange (à renouveler et adapter en fonction de la croissance et des saisons ; merci de prévoir un sac qui puisse rester à la structure) pour le secteur crèche et 1H notamment.
- Couches et lingettes ainsi que produits de soins particuliers comme crèmes etc. (à renouveler)

La brosse à dents est fournie au prix de deux francs, facturée une fois lors du contrat annuel mais peut l'être jusqu'à 3 fois dans l'année en fonction de l'usure Le dentifrice et les tabliers pour les activités créatrices sont offerts par la structure.

Les objets personnels sont 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. Les objets jugés dangereux ou inadaptés pourront être confisqués. **Les jouets et jeux personnels ne sont pas admis au sein de la structure d'accueil.**

En cas de casse volontaire de matériel par un écolier au sein de l'UAPE, le montant de l'objet sera facturé aux parents.

Maladie

L'équipe éducative veille à la santé générale des enfants confiés à la structure d'accueil. **Dans un souci de collaboration, il est 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, etc.**

Notre structure accueille des enfants dont l'état général est bon. 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. Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncée, ceci afin de prévenir une éventuelle contagion. Dans l'intérêt des enfants et pour limiter les risques d'épidémie, il est demandé aux parents de garder leur enfant à la maison lorsqu'il a une température supérieure à 38° ou qu'il présente une maladie contagieuse. **En ce sens, nous vous rendons attentif au fait de prévoir une solution de garde alternative (famille, Croix-Rouge Valais etc.).**

Si l'enfant tombe malade durant la journée, le personnel éducatif demandera aux parents ou à la personne de contact de venir le chercher dans les meilleurs délais.

Les médicaments seront dans la mesure du possible administrés par les parents. Pour les enfants sous traitement, les médicaments à administrer seront remis par les parents et il vous sera demandé de remplir la décharge correspondante.

Afin d'éviter toutes sortes de désagréments concernant la propagation de maladies contagieuses, nous recommandons aux parents de suivre les traitements adéquats pour éviter une épidémie.

En cas de non-vaccination ou si les précautions nécessaires ne sont pas prises, nous nous réservons le droit de ne pas accueillir des enfants. Ceci étant pour éviter une propagation.

Maladies nécessitant l'éviction (retrait des structures) et selon l'avis du pédiatre :

- Gastro-entérite, diarrhées fréquentes et importantes
- Varicelle (jusqu'à ce que les boutons soient secs)
- Grippe
- Angine à streptocoques (48h après la première prise d'antibiotiques et suivant l'avis du pédiatre après ce délai)
- Rougeole, rubéole, scarlatine, coqueluche, oreillons
- Fièvre dès 38° ou dès 3 jours
- Pneumonie, bronchopneumonie (48h après la première prise d'antibiotiques et suivant l'avis du pédiatre après ce délai)
- Tuberculose
- Syndrome pied-main-bouche, Muguet
- Conjonctivite purulente
- Hépatite A
- Impétigo streptococcique, gale
- Poux, teignes (jusqu'à ce que le traitement soit effectué)
- COVID-19

Maladies ne nécessitant pas l'éviction pour autant que l'état général de l'enfant soit bon :

- Varicelle (boutons secs)
- Roséole
- Exanthème infectieux ou 5^e maladie
- Candidose, molluscum

- Zona
- Dermatite fessière
- Mononucléose
- Faux-croup
- Hépatite B et C
- Rhume simple sans infection
- Otite
- Angine non-streptococcique virale
- Toux banale (rhume), trachéite, asthme
- Bronchiolite (dès amélioration de l'état général)
- Vers (dès début du traitement)

Pour plus d'informations : <https://www.swiss-paediatrics.org/>

Par soucis d'amélioration quant à la prise en charge de vos enfants, nous vous informons que les enfants souffrant d'allergies alimentaires sont priés d'apporter à la structure d'accueil les différents repas. Cela est vu au moment de l'inscription avec la responsable de structure en fonction du besoin de votre enfant. Les repas de midi sont préparés par les cuisiniers du Home Les Crêtes. Vous avez la possibilité de fournir le pique-nique de votre enfant dans le cadre de L'UAPE.

En cas d'accident, le personnel éducatif prendra contact avec les parents. En cas d'urgence ou dans l'impossibilité d'atteindre les parents, les dispositions qui s'imposent seront prises, en consultant le pédiatre ou le médecin de garde. Les frais encourus seront à la charge du/des parent (s).

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

Activités extérieures

La structure organise quotidiennement des sorties à l'extérieur, auxquelles tous les enfants participent sauf avis médical dûment motivé. L'enfant doit être vêtu d'habits adaptés à son âge et à la saison.

Déplacements

Il peut arriver que nous prenions les transports publics en cas de sorties spéciales. Les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant y prennent part doivent le signaler.

Concernant les trajets des écoliers, dès la 5H les enfants peuvent se déplacer seuls entre l'UAPE et la maison à condition que les parents remplissent la décharge correspondante.

Sécurité et aspects pratiques

Les parents doivent indiquer par écrit, sur le formulaire d'inscription, la ou les personnes autorisées à venir chercher leur(s) enfant(s) s'ils ne viennent pas eux-mêmes. L'enfant ne sera en aucun cas confié à une autre personne que celle(s) mentionnée(s) si la structure n'est pas avertie. Les parents ne venant pas eux-mêmes chercher leur(s) enfant(s) sont priés d'indiquer avec précision la ou les personnes autorisées à le faire le matin lors de l'arrivée de l'enfant. Le personnel éducatif se réserve le droit de demander une pièce d'identité à toute personne inconnue. L'enfant sera confié exclusivement à une personne majeure.

Les représentants légaux sont tenus d'accompagner et de revenir chercher leur(s) enfant(s) à l'intérieur de l'institution. Ils signalent l'arrivée et le départ de l'enfant à la personne responsable. La structure décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés par les enfants laissés seuls devant la porte d'entrée

et qui ne sont pas dûment confiés au personnel éducatif. La structure décline également toute responsabilité pour le cas où l'enfant inscrit ne se présente pas dans ses locaux.

Tout changement de numéros de téléphone, de domicile ou de lieu de travail doit être transmis à la responsable ou à l'équipe ainsi que tout changement de fréquentation de l'enfant à la structure, y compris les informations ayant trait à la vie scolaire (sorties, promenades, etc.).

Droit à l'image

Le personnel utilise des photos et vidéos à but interne. A cet effet, une décharge vous est transmise en début d'année.

Discipline

Les enfants de notre structure d'accueil doivent se conformer aux directives qui leur sont données par l'équipe éducative. Les parents s'engagent à faire respecter ces règles auprès de leur enfant.

Nous attendons des enfants accueillis une attitude responsable et respectueuse aussi bien envers les personnes encadrantes, qu'envers leurs camarades, les locaux et le matériel. En cas de non-respect répété de ces règles, la direction de la structure d'accueil prend contact avec les parents ; si aucune amélioration n'est observée dans le délai imparti, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée.

La 1^{ère} fois qu'une exclusion temporaire est prononcée, celle-ci pourra être remplacée par une autre mesure disciplinaire, en accord avec les parents.

La 2^{ème} fois (et suivantes) qu'une exclusion temporaire est prononcée, celle-ci ne pourra pas être remplacée par une autre mesure disciplinaire et devra être appliquée.

Dans le cas d'un enfant qui perturberait trop la vie du groupe (actes violents, intentionnels et répétés, non-respect des règles, du matériel, des locaux, des membres de l'équipe et des autres enfants, violence physique et/ou verbale) **une exclusion définitive avec résiliation du contrat peut être prononcée par le conseil communal. Ce cas exceptionnel intervient après :**

1. Un avertissement écrit.
2. Un entretien du/de la responsable et du/de la référent (e) de groupe avec les parents accompagnés de l'enfant.
3. Un entretien avec le/la responsable et le/la conseiller/(ère) communale en charge de l'enfance.

Dans tous les cas, les décisions relatives aux situations graves, exceptionnelles et urgentes sont prises sur le champ par le / la responsable de la structure, d'entente avec le/la conseiller (ère) en charge de l'enfance.

Tâches scolaires

Au besoin et selon la demande des parents, le personnel éducatif aménage dans la prise en charge quotidienne des enfants, un moment pour les tâches scolaires. Toutefois, il ne prend aucune responsabilité quant à la qualité du travail effectué. Les parents sont responsables du suivi des devoirs de leurs enfants.

Inscription et contrat de fréquentation

Conditions

La priorité d'accueil est donnée aux enfants dont les parents sont domiciliés sur la commune d'Arbaz ainsi qu'aux enfants **dont les parents travaillent et aux familles monoparentales**.

Les enfants domiciliés dans d'autres communes sont accueillis selon les disponibilités, sur la base d'une autorisation écrite de la commune de domicile et validée par la commune d'Arbaz.

Intégration au groupe

Pour que l'enfant adopte ce nouveau lieu de vie, il est indispensable qu'il puisse le découvrir progressivement et à différents moments de la journée.

En ce qui concerne la crèche, une première visite est effectuée en compagnie d'un parent pour une durée approximative d'une heure. La présence de l'enfant est augmentée progressivement. Cette période n'est pas limitée dans le temps et est différente pour chaque enfant et chaque parent. Une personne référente est désignée au sein de l'équipe pour assurer le suivi de l'intégration.

En ce qui concerne l'UAPE, l'écologiste a la possibilité de venir visiter au préalable la structure avec ses parents. Un temps d'adaptation particulier est dédié aux préscolaires ainsi qu'aux futurs 1H durant lequel sont effectuées une réunion de présentation avec les parents et une visite de l'UAPE par une référente.

Si un suivi pédagogique est déjà en place pour leur enfant, les parents sont invités à en informer la direction, afin d'assurer au mieux la prise en charge de leur enfant (logopédie, psychomotricité, ergothérapie...).

Contrat

Pour être admis, les parents doivent obligatoirement inscrire leur(s) enfant(s). Sauf circonstances particulières, la feuille d'inscription est remplie pour l'année scolaire. Une inscription en cours d'année est toutefois possible. Une finance d'inscription unique par famille est facturée. L'inscription devient définitive dès la signature du contrat et cela pour une durée d'une année (du 1er août au 31 juillet).

En cas de modification de l'inscription (jours et heures de présence), une nouvelle grille horaire sera remplie et signée, au maximum trois fois par année scolaire, uniquement pour des changements à long terme, dûment motivés par des raisons précises. En cas d'hospitalisation d'un parent ou pour tout autre motif valable (congé maternité, chômage etc.), une modification de fréquentation provisoire est acceptée sans changement de contrat, moyennant la signature de la grille horaire. Les jours de fréquentation supplémentaires seront ajoutés à la facturation mensuelle.

Lors d'une première inscription, un entretien préalable avec la responsable, sur rendez-vous, est prévu pour prendre connaissance des besoins de la famille et visiter les locaux. Tous les documents utiles seront remis aux parents lors de cet entretien.

Au début de chaque année scolaire, une nouvelle feuille d'inscription doit être remplie. Elle indique le nombre de jours de présence ainsi que les horaires de fréquentation. **Nous vous demandons impérativement de respecter les horaires indiqués (sauf exception) afin de favoriser l'organisation de l'équipe éducative ainsi que la qualité de la prise en charge de votre enfant.** Pour le bien de l'enfant, les parents veilleront à ce que le temps de présence de l'enfant à la crèche **ne dépasse pas 10 heures par jour**. Pour assurer une bonne intégration de l'enfant, une fréquentation minimale d'une demi-journée par semaine est demandée.

Dépannages

Les inscriptions normales se font à jours fixes par semaine. Toutes les demandes en dehors des journées d'inscription (dépannages) 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. Elles doivent demeurer exceptionnelles. Si elles sont régulières, un changement de contrat sera discuté.

Contrat irrégulier

Les parents ayant des horaires de travail irréguliers sont priés de fournir un plan des journées d'occupation pour le 20 du mois précédent à l'équipe éducative, faute de quoi les places ne seront pas garanties. Cependant, pour des questions d'organisation, il peut arriver que les plannings vous soient demandés un peu avant cette date.

Pour pouvoir bénéficier d'un contrat de type irrégulier, l'un des deux parents doit avoir obligatoirement un horaire dit irrégulier, faute de quoi la demande ne sera pas validée. Il est impérativement demandé une fréquentation d'au moins une demi-journée par semaine à la crèche et une période par semaine à l'UAPE (matin, midi ou goûter) faute de quoi, l'inscription ne sera pas acceptée. En effet, ceci par soucis de gestion des plannings et du personnel mais également d'équité envers les parents ayant un contrat fixe.

Résiliation de contrat

La résiliation du contrat doit être communiquée par écrit ou par courrier électronique au moins un mois à l'avance pour le mois suivant, sauf circonstances particulières.

Tarifs et conditions de paiement

Tarifs

La tarification est appliquée selon le revenu imposable (chiffre 2600 de la dernière taxation fiscale connue).

Le formulaire d'attestation de taxation doit être systématiquement remis à la commune et peut être soumis à un supplément hors-commune. Il doit être rempli en même temps que l'inscription, faute de quoi le tarif maximum sera appliqué et l'inscription ne sera pas validée.

Pour la tarification détaillée, veuillez svp vous référer à la feuille annexe.

Cas particuliers

En cas de vie commune (mariage, concubinage) les deux revenus seront pris en compte pour le calcul des frais facturés par la structure d'accueil.

Lorsque le parent qui a la charge de l'enfant vit régulièrement avec un compagnon ou une compagne, le revenu du (ou de la) partenaire qui n'est pas le père ou la mère est pris en compte à 50%.

Lorsque le parent qui a la charge de l'enfant s'est remarié, l'ensemble des revenus de ce nouveau ménage est pris en considération.

Lorsque l'enfant est placé en famille d'accueil, les deux revenus de cette dernière seront pris en compte pour le calcul des frais facturés par la structure d'accueil.

Lorsque le parent domicilié détient une autorité parentale conjointe et l'enfant n'est pas domicilié, le tarif sera appliqué comme si l'enfant était domicilié sur la commune.

Pour les enfants inscrits pour une courte durée, le tarif basé sur le revenu de famille est appliqué pour autant que les parents aient rempli la fiche d'inscription et produit le formulaire d'attestation de taxation.

Lorsque plusieurs enfants de la même famille fréquentent la structure, les rabais suivants seront appliqués :

- Pour le 2^{ème} enfant 5 %
- Pour le 3^{ème} enfant 10 %
- Pour le 4^{ème} enfant 20 %

Finance d'inscription

Une finance d'inscription s'élevant à 20.- chf est perçue par famille et année scolaire.

Tarifification UAPE

Un système de tarification **en bloc comprenant un nombre d'heures** est en vigueur. Les prix restent fixés en fonction de la classe salariale.

- Exemple pour un écolier 1H qui vient de 6h30 à 18h30 :

6h30-8h15	Matin A (2h)
8h15-11h45	Matinée (3h)
11h45-13h30	Midi (2h)
13h30-16H	Après-midi (2h)
16h-18h30	Après-midi C (3h)

Total : 12H x *prix horaire du tarif de la classe salariale*

- Exemple pour un écolier 3H qui vient de 7h30 à 17h00 :

7h30-8h15	Matin B (1h)
11h45-13h30	Midi (2h)
16h-17h00	Après-midi A (1h)

Total : 4H x *prix horaire journée complète*

Si l'heure de départ est dépassée de plus de 15 minutes, une heure supplémentaire sera facturée.

Nous vous prions cependant de respecter les horaires prévus dans l'inscription par souci de limiter les erreurs de facturation.

A cela s'ajoutent les repas suivants :

- **Petit-déjeuner : 2.- chf**
- **Repas de midi : 9.- chf UAPE // 7.- chf Crèche**
- **Goûter : 2.- chf**

Durant les vacances scolaires, le tarif vacances (crèche) est appliqué. Le prix du repas est celui de l'UAPE soit 9.- .

Facturation

Paielement

Une facture mensuelle est envoyée aux parents par le biais de la municipalité et payable dans les 30 jours. Elle peut être contestée dans les 30 jours, passé ce délai, elle est considérée comme acceptée et vaut mainlevée.

En cas de non-paiement et/ou de non-respect de ces conditions, un 1^{er} rappel et un 2^{ème} rappel avec un délai de 10 jours vous sera adressé. Si malgré ces dispositions, le paiement n'est pas honoré, la structure d'accueil se réserve le droit de refuser l'enfant.

Absences et capital vacances

Les absences, selon les jours fixés dans le contrat, seront facturées, quels que soient les motifs (sauf cas particuliers décrits ci-après). **Le jour d'absence ne pourra en aucun cas être compensé par un autre jour de la semaine.**

En ce qui concerne les irréguliers, les changements effectués après la remise de la feuille (suppression de prestations) seront facturés.

En cas d'absence liée à une maladie ou un accident de plus de trois jours et avec certificat médical, rien ne sera facturé. Il est impératif de remettre le certificat médical avant la fin du mois soit à la structure ou par mail, **faute de quoi les corrections ne seront pas appliquées.**

Durant le congé maternité ou lors de conditions spéciales (chômage d'un des parents par ex.), la modification temporaire du contrat est acceptée sous réserve qu'une nouvelle grille de fréquentation soit remplie.

Toute absence doit être signalée avant 8h, faute de quoi le repas et le goûter seront facturés. En cas d'absences non signalées, à répétition et non-respect de différents points du règlement, des frais administratifs s'élevant à Fr. 50.- seront facturés en plus de l'inscription.

Durant la période d'adaptation (crèche), les prestations ne seront facturées qu'à partir du moment où l'enfant vient à la demi-journée.

Un capital absences de 4 semaines est prévu en plus des semaines de fermeture de la structure. Le capital « absences » est utilisable par semaine complète. Pour cela, les semaines de vacances doivent être annoncées au moins un mois à l'avance, par mail au responsable de l'unité concernée, faute de quoi elles seront facturées selon le contrat habituel.

Dispositions finales

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

En cas de non-respect de ces conditions, la structure d'accueil se réserve le droit de refuser l'enfant.

Le présent règlement entre en vigueur le 1er août 2023. Le conseil communal se réserve le droit de le modifier ou de le compléter en tout temps. Les représentants légaux en seront informés.

Pour la structure l'Arbaz'lète :

Administration communale, le 11 avril 2023

Le Président



Le Secrétaire

