Crèche-UAPE l'Arbaz'lète

Route du Village 11

1974 Arbaz

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

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

Table des matières

Généralités ... 1
Présentation de la structure ... 1
Prise en charge ... 1
Collaboration avec les parents ... 1
Matériel ... 2
Maladie ... 2
Sécurité et aspects pratiques ... 3
Discipline ... 3
Inscription et contrat de fréquentation ... 4
Conditions ... 4
Intégration au groupe ... 4
Contrat ... 4
Dépannages ... 5
Contrat irrégulier ... 5
Résiliation de contrat ... 5
Tarifs et conditions de paiement ... 6
Tarifs ... 6
Cas particuliers ... 6
Tarification UAPE ... 6
Facturation ... 7
Paiement ... 7
Absences et capital vacances ... 7
Dispositions finales ... 8

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 : dès 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 ou 14h.**

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 mis à jour sur le site de la commune. **Avant chaque période de vacances scolaires, les parents recevront 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 structure (en collaboration avec l'équipe éducative) afin de fixer un entretien et de disposer ainsi d'un temps nécessaire à la discussion. Une référente de secteur est également à votre disposition en cas de besoins.

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

Afin de favoriser la bonne marche de la structure, les parents sont tenus d'aviser l'équipe éducative de l'absence de leur enfant.

Pour la crèche : 079.663.92.88

Pour L'UAPE : 079.354.20.83

Toute absence non excusée le jour-même avant 8h00 entrainera une pleine facturation sans repas

Les parents doivent contacter le secteur concerné chaque matin si l'enfant est absent un ou plusieurs jours. Si l'enfant tombe malade durant la journée, le personnel éducatif demandera aux parents de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais (plus ou moins dans l'heure qui suit l'appel). Les médicaments seront, dans la mesure du possible, administrés par les parents. À la suite d'une maladie, pour que l'enfant puisse réintégrer son groupe, il doit être en mesure de suivre le rythme normal du déroulement de la journée. Pour les enfants sous traitement, les médicaments à administrer seront remis par les parents en main propre à un membre de l'équipe éducative, avec toutes les explications utiles et notées au nom de l'enfant. Une décharge sera remplie à cet effet par les parents. En cas d'accident, le personnel éducatif prendra contact avec les parents. En cas d'urgence ou d'impossibilité d'atteindre les parents, le personnel éducatif prendra les dispositions qui s'imposent, en consultant le pédiatre, le médecin de garde ou le médecin conseil. Les frais encourus seront à la charge des parents.

Dans un souci constant d'amélioration de la prise en charge de vos enfants, nous vous informons que :

- **Les enfants souffrant d'allergies alimentaires doivent apporter leurs propres repas** à la structure d'accueil. Cette disposition sera définie en accord avec la responsable lors de l'inscription.
- En fonction des besoins spécifiques de votre enfant, **les repas de midi peuvent être préparés par les cuisiniers des Fleurs du Temps**.
- Vous avez la possibilité de fournir un pique-nique pour votre enfant, uniquement dans le cadre de l'UAPE. Merci de prendre contact à ce sujet avec la responsable.
- Dans le cas de cette option pique-nique, aucun repas ne sera fourni par la structure. Nous vous demandons donc de :
    - Prévoir un dessert si nécessaire,
    - Étiqueter les contenants avec le nom de votre enfant.
- Par mesure d'hygiène, les aliments ne seront pas conservés après le repas.
- Nous vous remercions de récupérer les boîtes de conservation à la fin de chaque journée.

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. Concernant les trajets des écoliers, dès la 1H, les enfants peuvent se déplacer seuls entre l'UAPE et la maison à condition que les parents remplissent la décharge correspondante.

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 de structure ou à la référente de secteur 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.).

Discipline

L'équipe éducative s'engage à offrir un accueil bienveillant, sécurisant et attentif à chaque enfant. Elle veille à créer un climat de confiance, à être à l'écoute de leurs besoins, et à les accompagner dans leur développement au quotidien.
Dans ce cadre, **les enfants de notre structure d'accueil sont invités à respecter les consignes données par l'équipe éducative**, dans un esprit de coopération et de bienveillance. Les parents s'engagent à soutenir ces règles et à les faire respecter par leur enfant.
Nous attendons de chaque enfant une **attitude respectueuse et responsable** envers les personnes encadrantes, leurs camarades, les locaux et le matériel mis à disposition.

En cas de manquement répété à ces principes, **la responsable de la structure prendra contact avec les parents**. Si, après un délai raisonnable, aucune amélioration n'est observée, **des mesures plus fortes seront envisagées.**

En cas de comportements graves, répétés et intentionnels nuisant à la vie du groupe (violences physiques et/ou verbales, non-respect des règles, du matériel, des locaux, de l'équipe éducative ou des autres enfants), une exclusion définitive avec résiliation du contrat peut être envisagée par le Conseil communal.

Cette mesure exceptionnelle intervient en deux étapes :

1. **Un premier entretien** a lieu entre la responsable, la référente secteur, les parents et l'enfant. Un avertissement écrit est remis, précisant les comportements à corriger.
2. **En l'absence d'amélioration et après une éventuelle exclusion temporaire**, un second entretien est mené avec l'autorité communale en charge de la petite enfance. À l'issue de cet échange, la responsable de la structure, en concertation avec le Conseil communal, statue sur la poursuite ou non de l'accueil de l'enfant.

Dans tous les cas, **les situations graves et urgentes sont traitées immédiatement** par la responsable de la structure.

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

Période d'adaptation :

- **Crèche** : Une première visite d'environ une heure est organisée avec un parent, suivie d'une intégration progressive adaptée à chaque enfant. La référente de secteur assure le suivi.
- **UAPE** : Une visite préalable avec les parents est possible. Les préscolaires et futurs 1H bénéficient d'un temps d'adaptation incluant une réunion de présentation et une visite guidée par la référente de secteur. Pour les enfants venant de la crèche, une transition interne est mise en place durant leur dernière année.

Suivi spécifique : Si un accompagnement pédagogique est déjà établi (logopédie, psychomotricité, ergothérapie…), les parents sont invités à informer la direction. En cas de besoins particuliers, un travail de réseau est mis en place pour garantir un accueil adapté.

Contrat

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.

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. L'inscription devient définitive dès la signature du contrat.

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.

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. **Il est nécessaire de rendre les documents avant le 20 du mois, afin qu'il soit applicable le mois suivant.**

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.

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 et idéalement par mail à la référente de secteur. 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 précédant 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 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, une attestation de l'employeur est demandée, 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). Si celui-ci est inférieur à zéro, nous prendrons en compte le revenu d'immeuble (1110), si celui-ci est négatif, ainsi que les cotisations à des institutions de prévoyance professionnelle pilier 2 (2100).

Pour les personnes non-domiciliées sur la commune d'Arbaz, la taxation fiscale la plus récente doit être systématiquement remise à la commune et peut être soumise à un supplément hors-commune.

Pour la tarification détaillée, veuillez svp vous référer à la feuille « tarifs » sur le site de la commune.

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

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 la déclaration fiscale.

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

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

Tarification UAPE

Un système de tarification **en bloc** est entré en vigueur. Les prix horaires restent fixés en fonction de la classe salariale.

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

6h30-8h15	Bloc de 2H
8h15-11h45	Matinée écolier 3H
11h45-16H	Bloc de 4H
16h-18h30	Bloc de 3H

Total : 12H *x prix horaire journée complète*

- Exemple pour un écolier 3H qui vient de 6h30 à 18h30 :

6h30-8h15	Bloc de 2H
11h45-13h15	Bloc de 2H
16h-17h	Bloc de 1H
16h-18h30	Bloc de 3H

Total : 7H *x prix horaire journée complète*

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

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

Paiement

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 20 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, 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.

Toutes les absences, quel qu'en soit le motif, sont facturées, conformément au contrat de placement ou à l'inscription dédiée aux vacances scolaires. En cas d'absences de plus de 3 jours (maladie ou accident) un certificat médical accrédité en Suisse doit nous parvenir avant la fin du mois soit à la structure ou par mail au service de facturation justine.kern@arbaz.ch. Si le certificat n'est pas joint en temps voulu, le service de facturation se réserve le droit de n'apporter aucune modification à la facturation saisie au préalable.

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 dès réception de la circulaire scolaire à la référente de secteur.

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 **le ¾ de-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. Pour toutes demandes de congé particulières, elles peuvent être annoncées par mail à la responsable de secteur avant le 20 du mois en cours ce qui annulera à 100% le prix de la facturation. Une fois dépassé le 20 du mois, seuls les repas seront déduits.

Dispositions finales

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

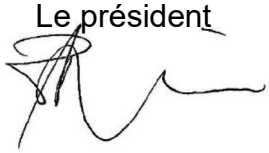
En cas de non-respect de ces conditions, la structure d'accueil se réserve le droit de refuser l'enfant.

Le présent règlement entre en vigueur le 21 août 2025. 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 22 juillet 2025

Le président



Le secrétaire