



La Bricoline

CRÈCHE - UAPE VEYSONNAZ

REGLEMENT D'APPLICATION

GENERALITES

Les enfants sont admis dès 18 mois jusqu'à la fin de la scolarité primaire soit environ 12 ans dans deux structures différentes : crèche (18 mois révolus jusqu'à l'âge de scolarité) et unité d'accueil pour écoliers UAPE (1H 4 ans à 8H 12 ans).

La structure de la crèche est ouverte à l'année. L'inscription des enfants à la crèche s'entend pour toute une année (période du 01.08. au 31.07.)

La structure de l'UAPE est ouverte selon le plan de scolarité officiel. L'inscription des enfants à l'UAPE s'entend pour toute l'année scolaire.

1. ORGANISATION

a) Horaires et vacances

La crèche et l'UAPE sont ouverts les lundis – mardis – jeudis et vendredis de 6h45 à 18h45.

Afin d'assurer une bonne organisation de la journée, les parents doivent respecter les horaires d'arrivée et de départ et doivent être présents au minimum 5 minutes avant l'heure de fermeture.

En plus des jours fériés officiels (Toussaint (01.11.) - Immaculée Conception (08.12.), Noël (25.12.), Nouvel-An (01.01.), St-Joseph (19.03.), Ascension, Fête-Dieu - Fête Nationale (01.01.) et Assomption (15.08.) « La Bricoline » est fermée durant la première semaine des vacances scolaires de Noël et 3 semaines durant l'été.

Pour les enfants placés en crèche, un capital de deux semaines de vacances supplémentaires est accordé en plus des 4 semaines de fermeture annuelle. Celui-ci s'utilise par semaine complète. Il doit être annoncé un mois à l'avance.

b) Inscriptions

Les parents qui souhaitent inscrire leur(s) enfant(s) en crèche et/ou à l'UAPE complètent la fiche d'inscription et la font parvenir au plus tôt à l'éducatrice responsable de la structure. Les places disponibles sont données par ordre d'arrivée d'inscription.

La priorité est donnée aux enfants dont les parents habitent sur la commune et qui exercent une activité professionnelle.

Les enfants domiciliés sur le territoire des communes partenaires ont également la priorité selon le nombre de place qui leur est réservé. Les enfants domiciliés dans d'autres communes sont accueillis selon les disponibilités et le tarif « hors commune » leur est appliqué.

L'inscription devient définitive par :

- Une visite et un entretien avec l'éducatrice responsable de la structure (pour les nouveaux enfants) ;
- Une confirmation écrite de l'éducatrice responsable de la structure.

Un contrat de placement en cours de signature non retourné à la structure dans un délai de 10 jours dès réception, est annulé sans préavis. Le contrat est validé uniquement après avoir été signé par les parents et par la structure.

Les enfants sont inscrits à la crèche pour l'année, du premier jour (01.08) au dernier jour (31.07). L'inscription doit être reconduite chaque année.

Les enfants sont inscrits à l'UAPE pour l'année scolaire, du premier au dernier jour de l'année scolaire. Elle doit être reconduite chaque année.

Pour les enfants inscrits irrégulièrement, les horaires sont à donner par écrit au plus tard deux semaines à l'avance.

Un enfant peut être accepté exceptionnellement en dépannage, dans la mesure des places disponibles et de l'organisation de la structure.

Des demandes d'inscription en cours d'année peuvent être acceptées en fonction des places disponibles. Elles s'entendent jusqu'à la fin de l'année (crèche) ou scolaire (UAPE). Ces demandes seront analysées au cas par cas par l'éducatrice responsable et les représentants de la Commission scolaire.

Les inscriptions provenant d'enfants des communes (Nendaz, Agettes) ayant une convention avec la Commune de Veysonnaz doivent, au préalable, obtenir l'autorisation de leur commune avant de déposer leur demande d'inscription auprès de la responsable de la structure.

c) Inscriptions saisonnières

L'inscription d'enfants à la structure crèche/UAPE « La Bricoline » est possible de manière saisonnière, en fonction des places disponibles, pour les parents exerçant une activité saisonnière (justificatifs). L'inscription à la structure est de trois mois complets minimum et la résiliation du contrat doit être annoncée par les parents au minimum un mois à l'avance. Le règlement général s'applique également pour les inscriptions saisonnières. Le tarif sera appliqué sans subvention communale.

d) Changement d'inscription et résiliation

En principe, aucun changement de contrat ou de résiliation de contrat n'est possible en cours d'année excepté pour des circonstances exceptionnelles (déménagement, changement de situation familiale, changement de situation professionnelle). Toute demande de changement d'inscription doit être formulée à l'éducatrice responsable à l'aide du formulaire « Demande de changement d'inscription » au minimum un mois à l'avance. Un délai de réponse est à prendre en considération. Si le délai pour la demande n'est pas respecté, le premier mois suivant le changement sera facturé selon la situation prévalant la demande.

Le contrat peut être résilié par l'Administration communale :

- sur décision de la responsable, pour de justes motifs après avertissement et entretien avec les parents ;
- pour non-paiements répétés des factures.

Inscription ponctuelle :

« La Bricoline » ouvre ses portes aux familles souhaitant un accueil ponctuel. Ce service est destiné aux familles dont les enfants n'ont pas de contrat annuel auprès de la structure, sous réserve de places disponibles. La structure se réserve le droit de suspendre ce service selon les disponibilités de la structure. Les tarifs appliqués pour le service halte-garderie figurent dans la grille tarifaire.

e) Relation parents - équipe éducative

La crèche et l'UAPE sont des partenaires de la famille, avec laquelle elles collaborent, pour le bien-être de l'enfant.

L'encadrement des enfants est confié à un personnel spécialisé dans le secteur de la petite enfance et de l'enfance, répondant aux exigences cantonales.

« La Bricoline » offre un équilibre entre les activités individuelles et collectives et favorise les terrains d'expérimentation, d'explorations, de découvertes et d'échanges qui permettront à l'enfant de construire sa personnalité. Il assure un accueil de qualité, sécurisant et stimulant.

Une grande importance est donnée à la prise en charge de l'hygiène de vie globale de l'enfant (promenade, alimentation, hygiène, éducation à la santé).

Les décisions d'ordre organisationnel et pédagogique, ainsi que le suivi administratif sont du ressort de l'éducatrice responsable. Elle se tient à disposition des parents pour discuter avec eux de tout problème ou questionnement concernant l'enfant.

La responsable ainsi que l'équipe éducative se tiennent à disposition des parents pour discuter avec eux de tous les problèmes concernant l'enfant.

Les parents ou responsables sont tenus d'accompagner leur(s) enfant(s) à l'intérieur de la crèche et de venir le(s) rechercher à l'intérieur ainsi que de l'habiller et le déshabiller. Ils signalent l'arrivée et le départ de l'enfant à la personne responsable. Une fois l'enfant en compagnie de ses parents, il ne dépend plus de la structure.

Les parents, ne venant pas eux-mêmes récupérer leur(s) enfant(s) sont priés d'indiquer avec précision la ou les personnes autorisées à le faire (contrat d'accueil).

Les parents doivent pouvoir être atteints au cours de la journée. En conséquence, ils informeront immédiatement la responsable de « La Bricoline » des éventuels changements de domicile, de lieu de travail, de numéros de téléphone...

Au sein de la crèche et de l'UAPE, il existe des règles de vie qui leur sont expliquées régulièrement durant l'année.

Après avertissement et entretien avec les parents, l'éducatrice responsable se réserve le droit de renvoyer tout enfant qui perturberait trop la vie de groupe.

f) Tâches scolaires

Les écoliers accueillis à l'UAPE peuvent accomplir leurs tâches scolaires. Cependant, le suivi des devoirs et leçons reste de la responsabilité des parents. L'UAPE décline toute responsabilité en cas d'erreur dans un devoir ou d'échec scolaire.

g) Période d'adaptation pour les enfants de la crèche

Afin que l'enfant puisse faire connaissance avec l'équipe éducative, les autres enfants, se sentir en sécurité dans son nouveau lieu d'accueil et se séparer de ses parents, une période d'adaptation est nécessaire pour les enfants âgés de 18 mois à 4 ans.

Elle se déroule de la manière suivante :

- La première fois, le parent peut rester avec l'enfant pour une durée allant jusqu'à 30 minutes si cela est nécessaire. Ensuite, l'enfant restera sans le parent dans le groupe pour une heure supplémentaire environ ;
- La deuxième fois, l'enfant restera sans le parent durant une heure et demie.

Suivant la capacité d'adaptation de l'enfant, la période d'intégration sera prolongée.

Dans tous les cas, les parents doivent être atteignables afin de pouvoir venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais si nous le jugeons nécessaire.

h) Maladie et accident

Les enfants malades ne peuvent pas être acceptés, notamment par mesure de protection envers les autres enfants, mais aussi pour leur bien-être. Les parents s'engagent alors à avoir une solution pour garder leur enfant à la maison.

Si l'enfant tombe malade durant la journée, le personnel éducatif peut demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.

Toute maladie contagieuse doit être signalée rapidement à l'éducatrice responsable afin qu'elle puisse prendre toutes les dispositions utiles et informer les autres parents.

La responsable de la structure tient à disposition des parents le tableau des maladies contagieuses et les critères d'admission en cas de maladies.

Si l'enfant est victime d'un accident, « La Bricoline » prend contact avec les parents. En cas d'urgence ou dans l'impossibilité d'atteindre les parents, la structure prendra les dispositions que s'imposent.

1. CONDITIONS FINANCIERES

a) Cotisations

Une cotisation de Fr. 50.-- par famille et par année est portée sur la facture du premiers mois qui suit l'inscription.

b) Tarifs

La Commune de Veysonnaz a mis en place un système de subvention pour ses habitants qui est basé sur le revenu fiscal (chiffre 24 de la dernière taxation fiscale).

Pour les enfants dont les parents sont imposés à la source, les documents à fournir sont :

- Certificats de salaire des 6 derniers mois
- Attestation d'allocations familiales
- Indemnités de chômage ou pertes de gain.

(Attention : le tarif maximum sera appliqué si la structure n'a pas connaissance de ces documents).

Cas particuliers :

Lorsque le père et la mère de l'enfant ne sont pas mariés mais vivent ensemble, les deux revenus cumulés sont pris en compte.

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.

Pour les parents non mariés, vivant sous le même toit et ayant une imposition fiscale séparée, la catégorie de subventionnement est déterminée par l'addition des deux revenus.

Un rabais global de 10% pour le 2^{ème} enfant et de 20% pour le 3^{ème} enfant qui fréquente les structures d'accueil est accordé. Le rabais est effectif sur la facture de l'enfant qui fréquente le moins les structures d'accueil.

Le Conseil communal peut procéder à une révision générale du tarif, du prix de pension ou de repas en fonction de l'évolution du coût de la vie et/ou en fonction de la modification de la loi fiscale.

c) Prix des repas

Aucun rabais ni subventionnement ne sont admis sur les frais de repas ;

- Collation Matin : Fr. 1.- (si l'enfant est inscrit avant 09h00, le déjeuner est facturé).
- Dîner : Fr. 8.- (crèche) et Fr. 10.- (UAPE)
- Collation Après-midi : Fr. 1.- (si l'enfant est inscrit l'après-midi, le goûter est facturé).

d) Facturation

Un décompte des présences est effectué à la fin de chaque mois. Il sert de base de facturation. Les factures sont envoyées mensuellement par courrier. Le paiement se fait au moyen d'un bulletin de versement payable dans les 30 jours.

Les suivis comptables et financiers restent en main exclusive de l'Administration communale. Après 2 rappels, l'Administration communale a la possibilité de suspendre l'accueil de l'enfant jusqu'au paiement intégral des arriérés voire de résilier le contrat en cas de non-paiements répétés.

En cas de difficultés financières, les familles doivent prendre contact au plus vite avec l'Administration communale.

2. ABSENCES

Toute absence d'un enfant doit être annoncée, **au plus tard pour 8h30**, le jour même, au No de téléphone de la structure **027/565.94.64**.

Le tarif selon contrat sera appliqué (sans les repas si l'absence est annoncée avant 8h30) quelles que soient les absences de l'enfant (congé, maladie, vacances ou sorties scolaires, etc...).

Pour des cas exceptionnels et en cas d'absence pour causes de maladie/accident de longue durée (dès 2 semaines), la responsable peut toutefois déroger au principe ci-dessus. Pour ce faire, une demande écrite doit être adressée à la responsable au plus tard 10 jours après le retour de l'enfant. La demande sera traitée en coordination avec l'administration communale.

En cas de suspicion de maladie, les prestations de garde lors de renvois de l'enfant au domicile par les éducatrices sont facturées pleinement conformément au contrat de prestations même si l'enfant n'a pu bénéficier de l'entier des prestations.

En cas de maladie de l'enfant, le parent peut faire appel à un système de dépannage officiel, par exemple "La Croix-Rouge". Dans ce cas et sur présentation de la facture de l'organisation sollicitée, les journées d'absence ne sont pas facturées.

En cas de modifications occasionnées par des activités scolaires (promenades d'école, spectacle, journées sportives), les parents doivent impérativement en informer la structure au plus tôt.

Tout oubli est passible d'une amende de Fr. 50.-

Pour tout dépassement d'heures prévues par le contrat (avance, retard), le bloc précédant ou suivant de ces heures sera facturé.

Les enfants pris en charge par les parents en fin de journée doivent quitter « La Bricoline » à 18h45. Tout retard est passible d'une amende de Fr. 50.- par famille. Après 3 retards, l'enfant peut être exclu de la structure.

3. VIE QUOTIDIENNE

a) Matériel

Le nombre d'enfants accueillis et l'organisation de la vie en collectivité ne permettent pas à l'équipe éducative d'effectuer un contrôle constant des vêtements et des autres objets personnels, y compris lunettes et bijoux, apportés par les enfants. Pour éviter les pertes, les parents marquent les affaires personnelles.

Les enfants doivent apporter en début d'année :

- Une paire de pantoufles ;
- Un tablier ou une vieille chemise de papa/maman pour les activités salissantes (**obligatoire pour les enfants de la crèche et conseillé pour les enfants de 1H et 2H (1^{ère} et 2^{ème} enfantines)**) ;
- Des habits de rechange : training, t-shirt, slip/culotte, chaussettes (obligatoire pour les enfants en crèche et 1H et 2H (Pas nécessaire pour les 2H));
- Pour les enfants langés, les parents fournissent les langes à jeter et les lingettes ;
- Une brosse à dents.

Les enfants sont autorisés à apporter au sein de la structure **un seul jeu** de la maison en plus de leur doudou et tétine. Cela doit rester vraiment exceptionnel.

Les appareils électroniques, les portables ainsi que les objets dangereux sont interdits.

Le personnel de la structure décline toute responsabilité en cas de vol, perte, détérioration de vêtements, objets de valeur ou autre. Les parents feront intervenir leur propre assurance : assurance maladie et accidents obligatoires, responsabilité civile.

b) Activités extérieures

Le personnel de la structure organise des activités à l'extérieur en rapport avec les saisons :

- Il est conseillé que chaque enfant dispose d'une casquette, de lunettes de soleil dès les beaux jours, ainsi que de gants, bonnets et d'un ensemble de ski en hiver ;
- Lors de sorties prévues par l'équipe éducative, il est indispensable d'avoir un petit sac à dos (prénom inscrit dessus) avec une gourde et des chaussures adaptées à la marche. En cas de mauvais temps, une veste imperméable est nécessaire.
- Durant les vacances scolaires, des activités particulières payantes peuvent être organisées par l'éducatrice responsable. Les frais inhérents à ces déplacements seront ajoutés à la facture mensuelle.

Repas

Les repas seront livrés. Ils sont composés d'une viande ou d'un poisson, d'un légume ou d'une salade, d'un féculent et d'un dessert. Une boisson accompagne les repas. Les déjeuners et goûters sont préparés par l'équipe éducative.

Durant les vacances scolaires et selon l'effectif, le personnel éducatif peut être amené à préparer les repas de midi.



Toute intolérance/allergie alimentaire doit être annoncée à l'éducatrice responsable. Si l'enfant ne peut pas manger le menu proposé (allergie / autres régimes, etc..), les parents sont priés d'apporter le repas de midi et le goûter de l'enfant.

4. TRANSPORTS ET DEPLACEMENTS

Les déplacements jusqu'à la crèche et l'UAPE sont de la responsabilité des parents.

La structure ne prend pas en charge les trajets spéciaux lors de promenades d'école, de journées sportives ou autres. Ce sont les parents qui en sont responsables. Toute modification d'horaires ou de lieux de rendez-vous ne sont pas assumés par « La Bricoline ».

Les parents qui véhiculent leurs enfants dans les structures **ne sont pas autorisés à stationner leur véhicule devant « La Bricoline »**. Afin de limiter au maximum le trafic sur le Chemin des Jardins pour des raisons de sécurité, ils sont priés d'utiliser les places de stationnement officielles à proximité sur la route de Tierpeu.

Des sorties sont organisées, surtout durant les vacances scolaires. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied, en bus scolaire ou en transports publics. Elles peuvent se dérouler sur l'ensemble de la journée. Ces sorties sont communiquées aux parents à l'avance par l'éducatrice responsable. Les parents donnent leur accord pour les déplacements en véhicule privé. Toutes les mesures de sécurité exigées par la loi sur la circulation routières seront respectées.

L'enfant autorisé à rentrer seul à son domicile est sous la responsabilité de ses parents lorsqu'il quitte « La Bricoline ».

5. VIDEOS- PHOTOS

Le personnel éducatif utilise du matériel vidéo et des photos à but interne ou d'informations pour les parents. Sauf demande exprimée à l'éducatrice responsable, les parents acceptent cet outil de travail. Aucune photo d'enfants n'est prise en vue d'une publication (reportage) sans l'accord préalable des parents. La structure décline toute responsabilité dans le cas d'une diffusion externe des tiers de documents liés à la crèche ou/et UAPE, filmés à leur insu.

6. REMARQUES

En inscrivant leur(s) enfant(s) en crèche ou UAPE, les parents s'engagent à respecter scrupuleusement le présent règlement qui en fait partie intégrante.

« La Bricoline » est soumise à l'autorisation et au contrôle du Service cantonal de la jeunesse.

Le présent règlement, approuvé par le Conseil communal de Veysonnaz en séance du 6 juin 2016, entre en vigueur avec effet immédiat et remplace tous les règlements précédents.

Commune de Veysonnaz

Veysonnaz, le 6 juin 2016

Patrick Lathion
Président

Michel Fragnière
Secrétaire

Tarifs de la crèche et de l'UAPE "La Bricoline" de Veyonnaz

AVEC CONTRAT				Bloc 1	Bloc 2	Bloc 3 Ecolier	Bloc 3	Bloc 4	Bloc 5	Bloc 6	Coût à la journée
Classe	Revenu net imposable chiffre 24 déclaration	Subventions communales	Prix à l'heure	06:45-08:15 1h30	07:15-08:15 1 h	08:15-09:00 0h45	08:15-11:30 3h15	11:30-13:30 2 h	13:30-16:15 2h45	16:15-18:45 2h30	06:45-18:45 12h00
1	de 0 à 30'000	94%	fr. 0.90	fr. 1.35	fr. 0.90	fr. 0.90	fr. 2.95	fr. 1.80	fr. 2.50	fr. 2.25	fr. 10.85
2	de 30'001 à 45'000	89%	fr. 1.60	fr. 2.40	fr. 1.60	fr. 1.60	fr. 5.20	fr. 3.20	fr. 4.40	fr. 4.00	fr. 19.20
3	de 45'001 à 60'000	85%	fr. 2.25	fr. 3.40	fr. 2.25	fr. 2.25	fr. 7.30	fr. 4.50	fr. 6.20	fr. 5.60	fr. 27.00
4	de 60'001 à 75'000	82%	fr. 2.70	fr. 4.05	fr. 2.70	fr. 2.70	fr. 8.80	fr. 5.40	fr. 7.40	fr. 6.75	fr. 32.40
5	de 75'001 à 100'000	76%	fr. 3.60	fr. 5.40	fr. 3.60	fr. 3.60	fr. 11.70	fr. 7.20	fr. 9.90	fr. 9.00	fr. 43.20
6	dès 100'001	70%	fr. 4.50	fr. 6.75	fr. 4.50	fr. 4.50	fr. 14.60	fr. 9.00	fr. 12.40	fr. 11.25	fr. 54.00
7	Hors commune sans convention cas particuliers selon accord	47%	fr. 8.00	fr. 12.00	fr. 8.00	fr. 8.00	fr. 26.00	fr. 16.00	fr. 22.00	fr. 20.00	fr. 96.00
8	Coûts réels nets / Hors subventions	0%	fr. 15.00	fr. 22.50	fr. 15.00	fr. 15.00	fr. 48.75	fr. 30.00	fr. 41.25	fr. 37.50	fr. 180.00
SANS CONTRAT				Bloc 1	Bloc 2	Bloc 3 Ecolier	Bloc 3	Bloc 4	Bloc 5	Bloc 6	Coût à la journée
9	Dépannage occasionnel sans contrat	30%	fr. 10.50	fr. 15.80	fr. 10.50	fr. 10.50	fr. 34.10	fr. 21.00	fr. 29.00	fr. 26.30	fr. 126.20

Dans les prix indiqués ci-dessus ne sont pas compris :

Taxe d'inscription fr. 50.00 par année et par famille

Frais de repas Aucun rabais ni subventionnement ne sont admis sur les frais de repas

Collation matin fr. 1.00

Repas fr. 8.00 crèche et fr 10.00 UAPE/écolier

Collation après-midi fr. 1.00

Rabais "famille"

- 10 % de rabais pour le 2ème enfant

- 20 % de rabais pour le 3ème enfant

Pas de subvention pour les enfants non-domiciliés dans les communes conventionnées.

Tarif adopté en séance du Conseil communal du 27.10.2015