



## RÈGLEMENT

### ARTICLE 1 : Présentation

L'UAPE de Champéry 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 et assure le cadre légal.

### ARTICLE 2 : Prise en charge

Tous les enfants domiciliés dans la Commune et inscrits à l'École Primaire de Champéry sont admis sur inscription, dès la 1H jusqu'à la 8H.

### ARTICLE 3 : Ouverture et accueil

Les horaires d'ouverture peuvent être réadaptés chaque année en tenant compte des horaires de l'école et du nombre d'inscrits par période.

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

### Article 4a : Inscription

Pour être admis, les parents doivent obligatoirement inscrire leur(s) enfant(s). La feuille d'inscription est remplie pour l'année scolaire. Une inscription en cours d'année est toutefois possible. La prise en charge de l'enfant commence au début d'un mois.

Au début de chaque année scolaire, une nouvelle feuille d'inscription doit être remplie.

Les inscriptions se font à jours fixes 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. 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.

En cas de modification de l'inscription (jour et heures de présence), une demande de modification de fréquentation sera remplie et signée. Un maximum de deux demandes par année scolaire sera accepté et devra être adressé au moins un mois avant la date de modification souhaitée.

**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.**



#### Article 4b : Inscription irrégulière « Selon Horaire »

Dans le cas où les parents travaillent de façon très irrégulière, nous vous demandons de prendre contact directement avec la responsable de structure afin de définir ensemble d'un mode de garde qui convienne au mieux aux parents et à la structure.

Les horaires de travail irréguliers sont à transmettre, par écrit ou par mail à l'aide du bulletin correspondant, au plus tard, le 25 du mois en cours pour le mois suivant. Passé ce délai, l'accueil de l'enfant les jours souhaités n'est pas garanti.

Courant mars ou avril de chaque année, un formulaire permet de réinscrire l'enfant pour l'année à venir. L'inscription se fait par année scolaire.

**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.**

#### 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, par téléphone.**

Les annonces et demandes d'absences, de dépannages ou de modifications de planning (pour les enfants en selon horaire) adressées par e-mail ne seront pas prises en compte.

Si l'absence est annoncée avant 8h15, la déduction du repas éventuel sera appliquée.

Les jours d'absences (congé, maladie, vacances) ne donnent lieu à aucune réduction de tarif et ne peuvent être compensés par d'autres jours de prise en charge.

Une demande de dépannage non annulée dans les délais sera facturée, de la même manière que si l'enfant était présent.

Des congés/vacances exceptionnelles prises durant le temps scolaire doivent être annoncées, de préférence par e-mail ou par écrit, au minimum une semaine à l'avance. Les jours d'absences (congé exceptionnel, maladie) 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.

**Exception :**

Si l'enfant est absent pour prendre des jours joker attribués par l'Ecole Primaire de Champéry, ces absences ne seront exceptionnellement pas facturées.

**ARTICLE 7 : Fermetures annuelles et Vacances scolaires**

L'UAPE est fermée les jours fériés officiels.

En ce qui concerne les vacances scolaires : notre UAPE est habituellement fermée durant les vacances scolaires, mais, selon la loi cantonale, nous avons l'autorisation d'ouvrir la structure si nous atteignons un quota de 12 enfants minimum par jour. Nous effectuons régulièrement des sondages quant à l'intérêt de placer vos enfants durant les vacances.

Durant ces périodes, une collaboration est possible entre les structures UAPE de la Vallée d'Illiez. Le lieu d'accueil de vos enfants vous sera donc chaque fois précisé.

Pour ces périodes de vacances, nous vous rendons attentifs que :

- L'inscription se fait **uniquement** à l'aide des bulletins spécifiques qui vous seront envoyés au moment opportun
- L'accueil se fait **à la journée complète**
- Des activités à l'extérieur des locaux seront certainement organisées durant ces périodes. Nous vous rendons attentifs que vos enfants seront amenés à utiliser, avec le personnel éducatif, les transports publics - Un forfait unique de 3 CHF par jour vous sera facturé en sus si des activités spécifiques sont prévues
- Tout désistement doit être annoncé au maximum 3 semaines à l'avance, faute de quoi la prestation vous sera facturée (sans les repas ni le forfait activité)
- Les horaires d'ouverture et de fermeture ne changent pas. Toutefois, vous pouvez amener vos enfants jusqu'à 9h et venir les chercher à partir de 16h. Entre cet horaire, aucunes arrivées ni aucuns départs ne seront possibles
- La prise en charge est facturée à la journée **selon les tarifs habituels de chaque structure**. Les repas et le forfait pour les activités sont à ajouter au tarif journalier
- Si votre enfant devait être absent, merci de nous en informer avant 08h30. La journée vous sera facturée, selon notre règlement en vigueur.



## ARTICLE 8 : Santé

L'UAPE 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 : [Accueil | Eviction scolaire](#).

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.



### ARTICLE 9 : Collaboration avec les familles

Un contact journalier avec l'équipe éducative peut avoir lieu lors des arrivées et des départs de l'enfant, permettant ainsi un échange d'informations.

Les enfants qui le souhaitent peuvent, à certains moments de la journée, prendre un temps pour les tâches scolaires. Le personnel ne prend toutefois aucune responsabilité quant à la qualité du travail effectué. Les parents sont responsables du suivi des devoirs de leur enfant.

La responsable et le personnel éducatif se tiennent à disposition des parents pour discuter de toutes difficultés concernant leur enfant, notamment son développement, ainsi que toutes les questions concernant l'UAPE.

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 peut utiliser des photos à titre interne ou à titre 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

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 seront marqués au nom de l'enfant si possible.

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.

Nous demandons aux parents qui souhaitent que leur enfant brosse ses dents à midi de fournir une boîte avec brosse à dents et dentifrice. Celle-ci sera gardée sur place.

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

Les parents qui laissent leurs enfants effectuer seuls ou accompagnés d'un(e) grand(e) frère/sœur le trajet entre l'UAPE et le domicile et vice versa, en assumant l'entière responsabilité et doivent signer une décharge.



L'UAPE décline toute responsabilité concernant les enfants à partir du moment où ces derniers ont quitté les locaux.

**Il incombe aux représentants légaux de transmettre toutes les informations liées aux sorties scolaires (sorties, promenades, etc.). Ce passage d'information n'est pas de la responsabilité des enseignants, mais bien des parents.**

Des sorties peuvent être organisées par l'UAPE. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces dernières peuvent se faire à pied, mais également en train en bus 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 12 août 2024 et remplace le précédent.**

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

Approuvé par le Conseil communal le 12 août 2024

Jacques Berra, Président

Etienne Délez, Secrétaire communal