



COLLOMBEY-MURAZ
STRUCTURES
JEUNESSE

RÈGLEMENT

DES STRUCTURES
POUR L'ACCUEIL À LA JOURNÉE DES ENFANTS
DE LA NAISSANCE
JUSQU'À LA FIN DE LA SCOLARITÉ PRIMAIRE

LE CONSEIL COMMUNAL DE LA COMMUNE DE COLLOMBEY-MURAZ

arrête :

Article 1 Présentation de la structure

¹ La structure d'accueil les Meniots, le Coup d'Pouce est une structure communale au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par le Service Cantonal d'Aide à la Jeunesse (SAJ).

² La structure est répartie en 2 secteurs : crèche, Unité d'Accueil Pour Ecoliers (UAPE).

³ L'équipe éducative a pour tâche essentielle le suivi des enfants. Les différentes fonctions peuvent être exercées indifféremment par des hommes ou par des femmes.

⁴ La structure d'accueil est un partenaire de la famille avec laquelle elle collabore pour le bien-être des enfants. Elle offre un cadre de vie complémentaire à la vie familiale.

⁵ Les enfants sont accueillis dans les différents secteurs selon leur âge :

- Crèche : dès la fin du congé maternité jusqu'à la 1^{ère} enfantine
- UAPE : de la 2^{ème} enfantine à la 6^{ème} primaire

⁶ La gestion administrative est assurée, conjointement, par l'Administration communale et la direction de la structure d'accueil selon le cahier des charges établi. La gestion pédagogique est assurée par la direction de la structure d'accueil.

Article 2 Objectifs

2.1. Enfants

Une action éducative centrée sur l'enfant propose un accueil qui répond à ses besoins fondamentaux :

¹ Reconnaître et accepter l'enfant en tant que tel, sans discrimination pour lui et sa famille.

² Respecter le rythme de l'enfant, répondre à ses besoins et l'aider à découvrir ses propres intérêts afin qu'il définisse ses choix.

³ Respecter les sentiments et les émotions de l'enfant et apprendre à verbaliser ce qui se passe et ce qui se vit.

⁴ Offrir un cadre de vie où l'enfant peut, par le jeu et les activités diverses proposées, découvrir, explorer, expérimenter ses potentialités créatrices et relationnelles à travers la vie de groupe.

⁵ Bénéficier d'une écoute active et d'une relation individuelle de qualité.

⁶ Permettre à l'enfant et à ses parents de vivre le mieux possible la séparation et l'apprentissage de la vie en groupe dans un climat de sécurité affective et physique.

2.2. Parents

⁷ Offrir un espace d'écoute et d'échanges aux parents afin qu'ils soient partenaires de l'équipe éducative.

⁸ Un contact régulier avec le personnel éducatif permet de transmettre tous renseignements utiles. Il est indispensable au bon déroulement du placement.

⁹ La direction se tient à disposition des parents pour toutes questions ou problèmes relatifs à leur enfant.

¹⁰ Des entretiens peuvent être demandés, soit par les parents, soit par la direction.

Article 3 Conditions d'admission, inscriptions et contrats

¹ La priorité d'accueil est donnée aux enfants dont les parents habitent sur la Commune de Collombey-Muraz et exercent une activité professionnelle ou dont les parents sont en formation.

² Les enfants domiciliés dans d'autres communes sont accueillis selon les disponibilités.

³ L'inscription d'un enfant n'est définitive qu'après la signature de son contrat de fréquentation dont la durée de validité est d'une année (du 1^{er} août au 31 juillet). Un enfant doit être inscrit à l'année, au minimum, une fois par semaine à la crèche ou à l'UAPE. 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.

⁴ Dans le contrat de fréquentation figurent, notamment, les jours de prise en charge de l'enfant ainsi que les repas qui y sont associés, selon les tarifs en vigueur.

⁵ Pour les parents ayant des horaires irréguliers, les heures de présence de l'enfant doivent être communiquées, par écrit, dès que possible mais au minimum le 15 du mois précédant le mois en question, à la direction.

⁶ En cas d'absence de l'enfant, pour cause de maladie ou accident, les parents ont l'obligation d'avertir le groupe au plus tard le jour même, avant 08h00. En cas de non-respect, les sanctions suivantes peuvent être prises :

1. Avertissement
2. Sanctions financières
3. Exclusion

⁷ Après une absence excusée d'un mois ou plus, les parents annonceront au moins une semaine à l'avance le retour de leur enfant afin de décider, en accord avec la direction si celui-ci a besoin d'une réadaptation progressive.

⁸ En cas d'hospitalisation d'un parent, ou pour tout autre motif valable, une modification de fréquentation provisoire est acceptée sans changement de contrat. Les jours de fréquentation supplémentaires seront à rajouter à la facturation mensuelle.

⁹ Le contrat de fréquentation fixe peut être modifié deux fois au maximum en cours d'année et ce, pour le premier jour d'un mois. La demande de changement sera faite par écrit auprès de la direction au minimum un mois à l'avance et le montant mensuel sera dû jusqu'au changement effectif.

¹⁰ Un enfant peut être accepté en dépannage pour autant que les disponibilités du groupe le permettent, selon les tarifs en vigueur.

¹¹ Chaque année, un formulaire de préinscription, pour la prochaine année scolaire, doit être retourné par les parents auprès de la direction.

Article 4 Intégration

¹ 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. L'intégration permet à l'enfant d'apprendre en douceur et de manière positive à se séparer momentanément de son contexte familial et à s'intégrer dans un groupe.

² Cette période d'adaptation n'est pas limitée dans le temps, elle est différente pour chaque enfant et chaque parent. Elle est planifiée lors du premier entretien proposé aux parents.

³ Les parents sont tenus d'accompagner leur enfant pendant cette phase d'intégration afin qu'il s'habitue, à son rythme, à ce nouvel environnement.

⁴ Si un suivi professionnel est déjà en place, les parents sont invités à en informer la direction, afin d'assurer au mieux la prise en charge de leur enfant (logopédie, psychomotricité, ergothérapie...).

Article 5 Sécurité et aspects pratiques

¹ Les enfants de la structure, inscrits pour les repas, mangent exclusivement les menus proposés par la structure. Pour les enfants de la nurserie, les parents fournissent les biberons et les repas prêts pour la journée. Pour les enfants allergiques, les parents doivent également fournir les repas prêts pour la journée.

² Les parents aident leur enfant à se préparer aux vestiaires et sont tenus de l'accompagner à l'intérieur des bâtiments et de signaler leur arrivée/départ à la personne responsable du groupe. S'ils ne viennent pas eux-mêmes rechercher leur enfant, ils indiqueront les personnes autorisées à le faire, à qui une pièce d'identité peut être demandée. 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.

³ Des activités sont organisées quotidiennement et des sorties occasionnellement par la structure d'accueil. Les parents sont rendus attentifs au fait que celles-ci peuvent se faire à pied, en véhicules privés, mais également en transports publics. Les parents acceptent cette disposition, sauf avis contraire signalé à la direction. Les frais éventuels de déplacement sont à la charge des parents.

⁴ Le personnel éducatif utilise du matériel vidéo et des photos comme outil de travail et dans un but de formation. L'usage de ces documents est strictement limité à l'interne. Sauf demande expresse exprimée à la direction, les parents acceptent cette disposition.

⁵ Pour des raisons de sécurité, en crèche, le port de bijoux n'est pas accepté, sauf les boucles d'oreilles fixes. En UAPE, les objets jugés dangereux ou inadaptés pourront être confisqués.

⁶ Les objets personnels doivent être marqués au nom de l'enfant. La structure décline toute responsabilité concernant les objets et vêtements appartenant aux enfants, tant en cas de perte, de vol ou de dégâts.

⁷ Les parents veillent à ce que leur enfant ait des couches en quantité suffisante (sinon celles-ci seront facturées), une paire de pantoufles, une tenue de rechange ainsi qu'une brosse-à-dents et dentifrice qui restent dans la structure.

⁸ Les parents sont tenus d'aviser la structure assez tôt des diverses sorties scolaires et d'informer le personnel d'une éventuelle absence de l'enfant, toutefois ces absences ne seront pas remboursées.

⁹ La structure ne prend pas en charge les trajets spéciaux lors de promenades d'école ou autre. Ce sont les parents qui en sont responsables. Toutes modifications d'horaires ou de lieux de rendez-vous ne sont pas assumées par la structure.

Pour autant qu'il y ait des enfants fréquentant les écoles jusqu'au 2^{ème} degré primaire, sur les trajets des structures à l'école ou de l'école aux structures, le parcours des enfants qui utilisent les transports publics se fait sous la surveillance d'un adulte.

¹⁰ Les tâches scolaires peuvent être réalisées sur place, mais les parents restent responsables du suivi des devoirs de leur enfant.

Article 6 Santé, maladie, accidents

¹ La direction et le personnel éducatif de la structure veillent à la santé générale des enfants confiés à la structure d'accueil.

² Les parents fournissent tous les renseignements utiles concernant l'état de santé de l'enfant, son développement, son comportement et d'éventuels régimes alimentaires ou allergies.

³ Par mesure de protection envers les autres enfants et pour limiter les risques d'épidémie, les enfants malades ne peuvent être acceptés. Lors de l'accueil, un enfant présentant des symptômes de maladie peut être refusé. Les parents devront prévoir une autre solution de garde (famille, ARPAJ, Croix-Rouge Valais, etc...).

⁴ Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncée afin de prévenir une éventuelle propagation. A la suite d'une absence pour maladie grave ou contagieuse de l'enfant, un certificat médical peut être exigé pour son retour.

⁵ Si un enfant tombe malade durant la journée, le personnel éducatif peut demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.

⁶ En cas de maladie ou d'accident, si les parents sont inatteignables ou absents, le personnel éducatif prendra les mesures nécessaires à la sécurité de l'enfant.

⁷ Les médicaments prescrits aux enfants sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents. Si l'enfant doit prendre un médicament à la structure d'accueil, le parent le signifiera à la personne responsable du groupe et inscrira le prénom de l'enfant ainsi que la posologie sur l'emballage. Aucun médicament ne demeure aux vestiaires.

⁸ L'enfant est assuré personnellement en cas de maladie/accident et responsabilité civile.

Article 7 Conditions financières

¹ Les tarifs sont de la compétence du Conseil communal qui peut procéder à une révision générale du prix de pension en fonction de l'évolution du coût de la vie et/ou en fonction de la modification de la loi fiscale.

² Toutefois, les changements supérieurs à 10% du montant initial doivent être approuvés par le Conseil Général.

³ Le prix de la pension est calculé sur la base des *Conditions financières des Structures jeunesse de Collombey-Muraz* et des *Tarifs applicables aux Structures jeunesse*, documents annexés au présent règlement.

Article 8 Horaires

¹ La structure est ouverte du lundi au vendredi.

² En début d'année scolaire, les horaires d'ouverture et le plan des jours de fermeture sont transmis aux parents.

³ Le Conseil communal se réserve le droit d'adapter ou de modifier l'horaire, en collaboration avec la direction.

Article 9 Dispositions finales

¹ Les parents s'engagent à communiquer à la direction tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone dans les plus brefs délais.

² Un enfant dont les parents ne respectent pas le règlement pourra ne plus être admis.

³ Le présent règlement entre en vigueur dès homologation par le Conseil d'Etat, il annule et remplace toutes les éditions précédentes.

Adopté par le Conseil communal le 13 janvier 2014

Adopté par le Conseil général le 24 mars 2014

Homologué par le Conseil d'Etat le 11 juin 2014

COMMUNE DE COLLOMBEY-MURAZ

LE PRESIDENT :

Y. Buttet

LE SECRETAIRE :

G. Parvex