

RÈGLEMENT

Structure d'Accueil de l'Enfance de Noble-Contrée

1. Généralités

La Structure d'Accueil de l'Enfance de Noble-Contrée accueille les enfants de 18 mois (révolus et marche acquise) jusqu'à la fin de la scolarité primaire (selon le lieu : crèche ou UAPE). Elle se compose de trois sites différents :

- L'UAPE de Miège & Jardin d'enfants
- La Crèche & UAPE de Venthône
- La Crèche & UAPE de Veyras

La structure est un partenaire de la famille avec laquelle elle collabore pour le bien-être de l'enfant accueilli. L'équipe éducative a élaboré un concept pédagogique autour du respect du rythme de l'enfant, afin de garantir un lieu d'accueil adapté à ses besoins et ses apprentissages. (Cf. : www.noble-contree.ch)

Les enfants sont confiés à une équipe éducative composée de différents types de professionnels selon les normes cantonales en vigueur. Elle dispose des compétences nécessaires pour accompagner l'enfant durant ses journées en structure d'accueil. Son objectif est d'accueillir les enfants dans un lieu de vie adapté à leurs besoins. Sa mission est de veiller à leur bien-être, leur santé et leur sécurité. Elle élabore son action pour leur permettre différents apprentissages en se référant aux besoins et intérêts de chaque enfant, ainsi que de leur vie au sein d'un groupe.

2. Horaires d'ouverture

2.1 Crèches

Les crèches sont ouvertes de 7h00 à 18h30 du lundi au vendredi. Un plan établi par année scolaire précise les jours et semaines de fermeture de chaque crèche. Lors des fermetures estivales, sur demande justifiée et selon les disponibilités, la structure d'accueil peut proposer aux parents une garde au sein de la crèche ouverte.

Pour le bien-être de l'enfant, le temps de présence d'un enfant à la crèche ne dépasse pas 10 heures par jour. Il est également important que les horaires d'arrivée et de départ soient respectés.

Afin de respecter le sommeil durant la période de sieste, aucune arrivée ni départ ne sont prévus entre 11h30 et 13h30.

La demi-journée du matin se termine à 11h30 et celle de l'après-midi débute à 14h00.

Le trois-quarts de journée du matin se termine à 13h30 et celui de l'après-midi débute à 11h00.

Durant les vacances scolaires, les enfants sont accueillis uniquement sur inscription.
Durant les périodes moins fréquentées, il se peut que le lieu de garde ne soit pas celui fréquenté habituellement.

2.2 Unités d'Accueil Pour Écoliers

Les UAPE sont ouvertes : lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 7h00 à 8h05, de 11h30 à 13h30, de 16h00 à 18h30.

Les écoliers de 1H peuvent également être accueillis durant les après-midis du lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les écoliers de 2H peuvent également être accueillis le mardi matin.

Les UAPE sont fermées le mercredi. Toutefois, si un nombre d'inscriptions suffisant le permet, un groupe sur les trois sites pourrait être ouvert et accueillir les écoliers des trois villages.

Un plan établi par année scolaire précise les jours et les semaines de fermeture de chaque UAPE.

Durant les vacances scolaires, les enfants sont accueillis uniquement sur inscription.
Durant les périodes moins fréquentées, il se peut que le lieu de garde ne soit pas celui fréquenté habituellement.

3. Inscriptions

Les inscriptions se font à l'aide du formulaire « demande d'inscription » disponible sur le site www.noble-contree.ch. Un document non rempli **dans son intégralité** ne sera pas pris en considération.

L'inscription est valable pour une année scolaire et doit être renouvelée chaque année. Un plan établi précise les dates de début et de fin.

La priorité d'accueil est accordée aux enfants domiciliés sur la commune de Noble-Contrée et dont les deux parents exercent une activité professionnelle ou sont en formation.

Un accueil irrégulier pour activité professionnelle uniquement est possible : un planning doit être remis mensuellement, **au plus tard le 20 du mois précédent**. L'accueil irrégulier n'est pas garanti et dépend des disponibilités, il est donc préférable d'avoir une garde alternative si besoin.

Pour les parents domiciliés sur d'autres communes, les placements sont possibles selon les disponibilités de la structure et peuvent être sujets à des changements durant l'année moyennant un préavis d'un mois donné par la structure.

Les placements en crèche pour « socialisation » (dont un des deux parents n'exerce pas d'activité professionnelle) sont possibles les matins de 9h00 à 11h30 et les après-midis de

14h00 à 16h00 en fonction des disponibilités. Ils peuvent être sujets à des changements durant l'année moyennant un préavis d'un mois donné par la structure.

L'UAPE de Miège accueille également en « socialisation » les enfants dès 3 ans révolus les après-midis de 14h00 à 16h00 (excepté le mercredi).

Des horaires précis doivent être indiqués sur la feuille d'inscription et respectés.

4. Modalité du contrat

Le planning et les horaires des jours d'accueil de l'enfant sont indiqués sur la confirmation d'inscription qui fait office de contrat de placement. L'inscription est valable et ferme durant toute l'année scolaire.

Le contrat est validé par retour de la confirmation d'inscription, dûment signée, par courrier à la direction de la structure, accompagnée d'une attestation signée des employeurs. Une confirmation non retournée à la structure dans un délai de 10 jours dès réception, est annulée sans préavis. Les parents sont tenus d'informer en tout temps la structure de toutes les modifications concernant leur situation professionnelle.

Une résiliation de contrat, par l'une ou l'autre partie, se fait par courrier, adressé à la direction de la structure, moyennant un délai d'un mois, pour la fin d'un mois. Les prestations sont facturées depuis la date du début de contrat et jusqu'à la fin du délai de résiliation.

Une modification du contrat est autorisée uniquement sous réserve des disponibilités de la structure. Le document « modification d'inscription » dûment complété et signé doit être adressé à la direction. Un préavis d'un mois, pour la fin d'un mois, est exigé pour les diminutions de fréquentation.

La structure se réserve le droit de modifier la fréquentation d'un enfant lors d'une cessation ou diminution du taux de l'activité professionnelle.

Lorsqu'un enfant présente de manière répétée un comportement perturbateur ou agressif, l'équipe éducative agencera un entretien avec ses parents. Par la suite, si aucune amélioration n'est constatée après la mise en place de mesures discutées avec les parents, la structure se réserve le droit, après un avertissement écrit, de résilier le contrat de placement avec effet immédiat.

Le personnel d'encadrement peut également faire appel à une psychologue, mandatée par la commune, lors de situations complexes.

5. Fonctionnement

5.1. Accueil et départ

Les parents aident leur enfant à se préparer au vestiaire et prennent le temps pour la séparation. Ils sont invités à sonner la cloche et à attendre un membre de l'équipe éducative lorsque l'enfant est prêt. **Les parents sont tenus d'attendre la prise en charge de l'enfant ou le retour de la journée par un membre de l'équipe éducative.**

Si pour diverses raisons, les parents ne peuvent venir chercher leur enfant, ils doivent indiquer avec exactitude les coordonnées (nom, prénom, relation avec l'enfant, no de téléphone) de la personne autorisée à partir avec leur enfant. Lors du départ, cette personne devra présenter un document officiel attestant de son identité. Seules des personnes majeures peuvent prendre en charge l'enfant.

Pour les écoliers, une **décharge** spécifique sera demandée aux parents afin que leur enfant puisse **venir** et **partir** de la structure sans accompagnement.

Afin d'éviter les pertes et pour le bon déroulement, les affaires personnelles, les doudous ou sucettes doivent porter le prénom et nom de l'enfant. La structure décline toute responsabilité concernant la perte d'objets, de vêtements ou de bijoux appartenant aux enfants, ainsi que tout objet déposé dans ou devant les locaux et les vestiaires de la structure.

5.2. Déroulement en crèche

La journée de votre enfant est ponctuée de moments significatifs, tels que l'accueil, les repas et en-cas, les regroupements, les activités, les promenades, le repos et le départ.

Pour le confort de l'enfant, celui-ci est habillé de façon pratique et adéquate. Les promenades ont lieu, quelle que soit la météo, donc il est important que votre enfant soit habillé en fonction (bottes, vestes, bonnet ou chapeau, ...).

5.3. Déroulement en UAPE

Les enfants qui fréquentent la 1H et 2H sont pris en charge en dehors des heures de classe. Le personnel éducatif va les chercher et les amener dans la cour de récréation de l'école et attendent que les enfants soient pris en charge par les enseignants.

Dès la 3H, les déplacements entre l'école et l'UAPE s'effectuent de manière autonome. Pour des raisons de sécurité, le parent rappelle régulièrement aux enfants que le trajet entre l'école et l'UAPE doit se faire sans détour. La structure décline toute responsabilité dans le cas où l'enfant s'attarde volontairement en chemin ou emprunte une autre trajectoire. Si un enfant ne se présente pas, les parents sont avertis. Si les parents sont injoignables, l'équipe éducative prendra les mesures qui s'imposent pour retrouver l'enfant et fera appel à un service extérieur si nécessaire. Les frais encourus seront à la charge des parents.

L'UAPE n'offre pas de suivi scolaire. Cette tâche reste sous la responsabilité des parents.

Toute annulation de fréquentation pour motif scolaire doit être annoncée à l'aide du document « annulation » dès que le parent a reçu l'information. Ces absences liées au programme scolaire ne sont pas facturées, **uniquement** si ce document est dûment rempli et transmis dès réception de l'information.

5.4. Déroulement des repas

La structure propose des repas journaliers : notre prestataire, Zenhäusern, élabore et livre les repas le matin même. Les repas ou les goûters annulés avant 8h ne seront pas facturés. Passé ce délai, cette prestation sera facturée dans sa totalité.

Si pour des raisons médicales attestées, un enfant ne peut manger certains aliments, ses parents sont priés d'amener à la structure durant toute l'année scolaire leurs propres repas. Pour certains régimes, des repas végétariens sont commandés. Ces régimes doivent être spécifiés sur la demande d'inscriptions.

5.5. Intégration

La phase d'intégration concerne surtout l'enfant, mais aussi ses parents et l'équipe éducative. La première étape consiste en une prise de contact entre la famille et la structure d'accueil.

En crèche, l'intégration se déroule selon le rythme de l'enfant et sera échelonnée pour que l'enfant puisse trouver ses repères, qu'il se sente serein et en confiance durant tous les moments vécus à la crèche. Les parents contactent la direction deux mois avant la date prévue du placement, ceci afin d'établir un rendez-vous et de laisser le temps d'adaptation de l'enfant.

En UAPE, les enfants fréquentant déjà la crèche sont intégrés dans le groupe de l'UAPE en fin d'année scolaire pour se familiariser avec leur futur environnement. Pour les nouvelles inscriptions, une visite de l'UAPE est programmée avant la date prévue du placement pour faire connaissance avec l'équipe, le lieu et le fonctionnement.

6. Changements de fréquentation

6.1. Absences et annulations

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, **toutes** les absences doivent être annoncées au plus tard le jour même **avant 8h00**.

6.2. Dépannages

Des dépannages peuvent être demandés par écrit à l'aide du document « demande de dépannage ». Elles seront acceptées selon les disponibilités. Pour des raisons d'organisation, elles se font minimum une semaine à l'avance. Pour toute urgence, c'est-à-dire pour la semaine en cours, elles peuvent se faire par téléphone, mais le document doit être rempli et amené à la structure. Elles seront également acceptées selon les disponibilités.

6.3. Maladie & accident

Les enfants malades ne peuvent pas être pris en charge par la structure d'accueil. Pour éviter tous risques de contagion, les parents doivent informer la structure de l'état de santé de leur

enfant lors de chaque placement, ainsi que de l'absence de vaccination recommandées par les pédiatres.

Les maladies ou situations exigeant des soins ou une attention particulière de la part du personnel peuvent faire l'objet d'un refus temporaire de placement. Les responsables de site restent à disposition pour informer de manière plus précise sur les problèmes de santé ne permettant pas l'accueil en structure.

Les parents peuvent se référer au flyer maladie disponible sur www.noble-contree.ch pour connaître les conditions de retour à la structure.

L'administration de médicament se fait dans la mesure du possible par les parents. Toutefois, si des médicaments devaient être pris durant leur journée sur prescription médicale, l'équipe éducative s'en chargera : un document sera rempli à cet effet et les médicaments amenés dans leur emballage avec l'étiquette de prescription. Pour toutes automédications, elles seront administrées par les parents.

L'enfant doit être assuré contre les accidents dans le cadre de son affiliation à l'assurance obligatoire de soin (LAMAL). Cette assurance couvre le risque accident durant sa présence.

Les parents doivent pouvoir être atteignables au cours de la journée. Par conséquent, **tout changement de numéros de téléphone doit nous être immédiatement communiqué**. En cas de problème, les parents sont informés en priorité. Si ces derniers ne sont pas atteignables ou que la situation nécessite une intervention d'urgence, la structure prend toutes les mesures indispensables.

En concluant un contrat de placement, le parent délègue partiellement ses pouvoirs en autorisant la direction de la structure à prendre toutes les mesures nécessaires en cas de maladie ou d'accident survenus dans la journée, si celui-ci n'a pas pu être atteint rapidement. En cas d'urgence, la direction est également autorisée à appeler une ambulance afin de transporter l'enfant pour des soins. Tous les frais y relatifs seront à la charge des parents.

7. Sorties et activités

Des promenades et activités hors de l'enceinte de la structure se font quotidiennement. Par la signature du contrat et dans le cadre d'activités extérieures, les parents y apportent leur consentement. Les parents feront intervenir leurs propres assurances.

Des sorties peuvent être organisées par la structure. Par la signature du contrat, l'autorité parentale autorise l'équipe éducative à utiliser les **transports publics** avec l'enfant durant toute la durée du contrat.

Lors de sorties ou de manifestations particulières, le personnel éducatif peut **photographier ou filmer** les enfants pour un usage interne. Si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit photographié ou filmé, vous pouvez en informer par écrit la direction.

8. Tarification et facturation

8.1. Conditions financières

Le tarif appliqué en matière de garde est déterminé sur la base du revenu fiscal (décision de taxation émanant du canton). En fonction de la situation parentale, le point de référence diffère.

Situation parentale :	Référence :
Parents mariés	Chiffre 26 de la taxation fiscale
Famille monoparentale, divorcée ou séparée (statut officiel au 31.12 de l'année précédente)	Chiffre 26 de la taxation fiscale du parent chez qui l'enfant réside en majorité et qui assure l'essentiel de l'entretien de l'enfant
Famille divorcée ou séparée, avec garde partagée, sans contribution d'entretien	Moyenne des deux taxations (chiffre 26)
Les deux parents vivent en concubinage	Cumul des chiffres 26 de la taxation fiscale du père et de la mère
Le parent chez qui l'enfant vit en majorité est remarié	Chiffre 26 de la taxation fiscale du nouveau ménage

La taxation fiscale faisant foi pour la détermination de la tarification est la dernière délivrée par le canton au début de l'année scolaire, soit en principe celle qui concerne l'année en cours - 2 ; Une taxation plus récente peut être prise en considération si elle s'avère plus avantageuse pour le parent.

Pour les familles domiciliées sur la Commune de Noble-Contrée depuis plus de deux ans, l'attestation de taxation sera fournie directement par l'administration communale.

Pour les familles habitants sur la commune **depuis moins de deux ans**, pour les familles au **bénéfice d'un permis** et pour les familles domiciliées **hors commune**, les parents doivent nous faire parvenir avec leur demande d'inscription l'attestation de taxation.

En cas d'imposition à la source, le tarif est défini en fonction d'un document officiel, émanant en principe du canton et joint avec l'attestation de taxation remise avec la demande d'inscription.

En cas de changement professionnel ou familial durable et avéré ayant pour conséquences une modification sensible du revenu du parent, et de ce fait du tarif appliqué, le parent peut demander une adaptation de celui-ci en apportant un document officiel, émis par le service de taxation ou par une fiduciaire, justifiant une approximation du nouveau revenu imposable. Entre le moment où le changement familial a lieu et la remise du dit document, l'ancien tarif est maintenu. De plus, aucun changement de tarif ne sera appliqué de manière rétroactive.

8.2. Tarification des prestations

Les type de tarification varient selon le site d'Accueil. Ils sont disponibles sur www.noble-contree.ch.

8.3. Tarifs des repas

Prestation :	Crèche :	UAPE :
Petit déjeuner	Fr. 2.00	Fr. 2.00
Repas de midi	Fr. 7.50	Fr. 9.00
Goûter	Fr. 2.00	Fr. 2.00

Les tarifs peuvent faire l'objet d'adaptation en tout temps, moyennant un préavis de deux mois.

8.4. Facturation des absences

Les absences sont facturées conformément au contrat de placement ou à l'inscription dédiée aux vacances scolaires, excepté pour :

- Les absences annoncées par écrit à l'aide du document « demande d'annulation » **15 jours à l'avance.**
- Les absences pour cause de maladie de **plus de trois jours, attestées par un certificat médical.**

Si un autre prestataire de garde officiel, type « Croix-Rouge » est appelé pour garder votre enfant malade, la présentation de la facture de l'organisation officielle sollicitée, annulent la facturation des absences concernées.

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

Les absences pendant les périodes de vacances scolaires seront facturées selon la fréquentation demandée (document des inscriptions aux vacances).

Le petit déjeuner, repas de midi ou goûter ne sont pas facturés pour autant que l'absence soit annoncée au plus tard le jour même **avant 8h00.**

8.5. Facturation

La facturation est basée sur le tarif correspondant à la catégorie de tarification dans laquelle se situe la famille. Les prestations sont facturées mensuellement. La facture est payable à 30 jours dès réception.

La structure se réserve le droit de facturer un montant forfaitaire supplémentaire de Fr. 50.- en cas de retards répétés lors du départ de leur enfant. Ce montant sera également facturé si le départ se fait après 18h30.

9. Dispositions finales

Par la signature du contrat de placement, la famille atteste avoir pris connaissance de tous les points du règlement de la Structure d'Accueil de Noble-Contrée et déclare les accepter.

Toute situation non prévue par ce règlement sera traitée au cas par cas par la direction de la Structure d'Accueil de Noble-Contrée.

Le présent règlement annule et remplace les précédents, Il entre en vigueur au 18 août 2022.

Noble-Contrée, mars 2022