



SERVICE
DE L'ENFANCE

Administration

cp 52

3960 Sierre

027 564 06 06

sierre.enfance@cms-smz.ch

Règlement de la Crèche de Chalais

2021-2022

Coordonnées de la structure

Rte de l'Eglise 8, 3966 Chalais, tél. 027 452 08 24

1. Concept pédagogique

La mission du service de l'Enfance est d'accueillir les enfants jusqu'à 12 ans, dans un lieu de vie sécurisant adapté à leurs besoins.

La Crèche est une partenaire de la famille avec laquelle elle collabore pour le bien-être des enfants. Complémentaire à l'organisation familiale, elle apporte une réponse adaptée à la situation et aux particularités de chacun tout en privilégiant des valeurs telles que le respect, la tolérance, la disponibilité et l'écoute.

Les enfants sont confiés à un personnel expérimenté dans le domaine de l'enfance. Il dispose des compétences nécessaires et prend en compte les besoins des enfants dans son action éducative. L'objectif de la Crèche est de mener l'enfant à l'autonomie en suscitant son éveil par des activités individuelles et collectives, l'aidant à s'ouvrir au monde extérieur. La vie en groupe permet à l'enfant, en particulier par le jeu, de découvrir, d'explorer, d'imiter, d'exprimer ses potentialités créatives et relationnelles. Lors du premier entretien, le personnel présente le projet pédagogique spécifique au groupe que fréquente l'enfant.

Pour ses premiers jours en crèche, une période d'adaptation progressive est prévue. Elle 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. Organisation de la structure

Les enfants sont accueillis dans différents groupes. La répartition est définie en fonction de l'âge de l'enfant, du nombre d'inscriptions et de la réalité du terrain en cours d'année.

Des changements de groupes peuvent avoir lieu dans le courant de l'année scolaire. Les parents sont informés personnellement lorsque cela concerne leur enfant.

La crèche est labellisée « Youp'là bouge », concept d'éveil corporel et de mouvement. Le travail se base essentiellement sur l'accompagnement de l'enfant dans la découverte de ses possibilités corporelles, ses premiers mouvements ainsi que dans le développement de sa motricité. Les activités en plein air sont privilégiées autant que possible.

3. Horaires d'ouverture

La Crèche est ouverte du lundi au vendredi, de 6h45 à 18h45. Un plan, établi par année scolaire, précise les jours et semaines de fermeture. Lors de fermetures prolongées et dès l'âge de 18 mois, la structure d'accueil peut proposer aux parents, sur demande, une autre alternative de garde.

Afin de garantir le bien-être des enfants, il est vivement conseillé de ne pas dépasser une présence de 10h00 consécutives en structure.

Lors de présence à la journée ou la demi-journée, les parents sont priés d'amener leur enfant avant 09h00 ou avant 14h00 de manière à ne pas perturber les activités du groupe. Un placement à la journée signifie une prise en charge en continu du matin au soir.

Afin de respecter le sommeil de leurs camarades durant la période de la sieste, aucune arrivée ni départ ne sont prévus entre 12h15 et 13h00.

La demi-journée se termine à 11h15 pour les enfants qui ne prennent pas le repas (ou les socialisations) ou à 12h15 pour les enfants qui dînent à la crèche.

Le trois quart de journée de l'après-midi débute à 10h45 et celui du matin termine à 14h30. Ces horaires sont déterminés par l'organisation des siestes, des repas. Il n'est pas possible d'amener son enfant plus tard ou de venir le chercher plus tôt.

Durant les périodes de vacances scolaires et en cas de faible occupation, la structure se réserve le droit de modifier ses heures d'ouverture et de demander une attestation de l'employeur qui confirme l'obligation de travailler. Dans ces cas, les parents sont avertis personnellement des changements les concernant. Durant les périodes moins fréquentées, il se peut que l'enfant soit intégré dans un autre groupe que le groupe habituel. Toutefois, la structure lui garantit des prestations de qualité identique, dans le respect des normes cantonales en la matière.

4. Inscription

Pour les enfants dont les parents sont domiciliés sur la commune de Chalais, l'inscription est renouvelée tacitement d'année en année jusqu'à son entrée à l'école, sous réserve d'une résiliation écrite.

La priorité d'accueil est donnée aux enfants :

- dont les parents habitent sur la Commune de Chalais, et
- dont les parents exercent une activité professionnelle.

Les enfants domiciliés dans d'autres communes sont accueillis sur la base d'un contrat annuel et selon les disponibilités, au tarif « hors commune ».

Les enfants inscrits en socialisation, pour l'apprentissage de la vie de groupe sont possibles dès 18 mois. Le contrat est à renouveler chaque année scolaire.

Le temps maximum de fréquentation est limité à trois demi-journées par semaine, de 8h30 à 11h15 ou de 14h00 à 17h00, et uniquement durant les périodes scolaires. La structure d'accueil se réserve le droit de modifier les jours de placement en socialisation, tout comme leur nombre, en tout temps moyennant un préavis de 1 mois. Pour toutes demandes particulières, la structure décidera du mode et du temps d'accueil.

Pour tous les enfants inscrits à la Crèche, un accueil irrégulier est possible si les places disponibles le permettent. Toutefois, pour garantir une continuité et ainsi le bien-être de l'enfant, une fréquentation d'au minimum une demi-journée par semaine est exigée. Le planning des besoins de placement est à rendre à la responsable **au plus tard pour le 15 du mois précédent**.

L'inscription à la nurserie est effective dès le versement de l'avance exigée (voir tarifs).

5. Fonctionnement

5.1 Accueil et départ de l'enfant

Les parents aident leur enfant à se préparer au vestiaire. Ils sont invités à le conduire et à le reprendre dans le groupe afin de découvrir l'univers dans lequel il évolue. **Les parents sont tenus de signaler au personnel présent l'arrivée et le départ de leur enfant dans le groupe.**

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 (carte d'identité, carte bancaire,...).

Afin d'éviter les pertes, les affaires personnelles 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 les locaux et vestiaires de la structure.

5.2 Déroulement en crèche

Le déroulement de la journée est ponctué de différents moments significatifs qui seront communiqués aux parents par chaque groupe.

Le projet pédagogique spécifique à chaque groupe donne des informations détaillées sur toutes ces activités.

Pour le confort de l'enfant, celui-ci est habillé de façon pratique et adéquate. Des habits de rechange doivent être fournis par les parents, (si possible avec l'inscription du nom de l'enfant), tout comme les couches.

5.3 Déroulement des repas

La structure d'accueil propose un repas de midi élaboré dans ses propres locaux par les cuisiniers professionnels du home des Jasmins. Le petit déjeuner et le goûter sont, quant à eux, confectionnés par le personnel éducatif. Le petit déjeuner est proposé aux enfants qui le souhaitent jusqu'à 08h00.

Le repas de midi d'un enfant accueilli en nurserie est fourni par les parents.

Contrairement au repas de midi, la prise du goûter est obligatoire pour les enfants présents l'après-midi, et **aucun départ n'est possible avant 16h45**.

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.

5.4 Déroulement des changes et des soins

La structure met à disposition les couches pour les enfants. Elles seront facturées selon ses présences, à la journée, au ¾ de journée ou au ½ jour.

Si pour des raisons d'allergies attestées par le corps médical, un enfant doit porter des couches spécifiques, ses parents sont priés de les amener à la structure, avec le nom de l'enfant inscrit sur le paquet.

6. Absences

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, toutes les absences doivent être annoncées à la structure au plus tard le jour même avant 08h00. **Les absences sont à annoncer par téléphone directement à la structure.**

7. Accident - Maladies – Urgences

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 laquelle est confié l'enfant 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.

Les enfants malades ne peuvent en principe 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 vaccinations recommandées par les pédiatres.

A la suite d'une absence pour maladie grave ou contagieuse, un certificat médical peut être demandé aux parents lors du retour de l'enfant. La responsable du secteur reste à disposition pour informer de manière plus précise sur les problèmes de santé ne permettant pas l'accueil en Crèche. Dans ce cas, les parents sont priés de prévoir une solution de garde autre que cette dernière. Les maladies/situations exigeant des soins ou une attention particulière et conséquente de la part du personnel peuvent faire l'objet d'un refus temporaire de placement. Les parents peuvent également se référer au flyer maladie disponible sur notre site internet www.cms-sierre.ch pour connaître les conditions de retour à la collectivité.

8. Relations entre parents et équipe éducative

L'équipe éducative est composée de différents types de professionnels selon les normes cantonales en vigueur :

- éducateur -trice de l'enfance
- assistante socio-éducatif -ve, ou professions jugées équivalentes
- personnel auxiliaire
- stagiaire et apprenti -e

Le personnel d'encadrement peut également faire appel à une psychologue rattachée au service lors de situations complexes.

Les parents peuvent demander en tout temps un entretien avec le personnel éducatif. Un contact journalier avec les professionnels au moment de l'accueil et du départ permet la transmission de tout renseignement utile et favorise le bon déroulement de la prise en charge de l'enfant.

9. Sorties, manifestations diverses

Des promenades, hors de l'enceinte de la structure, sont régulièrement organisées. En principe, les déplacements s'effectuent à pied. Par la signature du contrat et dans le cadre d'activités extérieures à l'enceinte de la structure, l'équipe éducative est autorisée par l'autorité parentale à utiliser les transports publics avec l'enfant, pendant toute la durée du contrat.

Lors de sorties ou de manifestations particulières (anniversaires - promenade de fin d'année - fête de Noël, de Carnaval...), 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 l'équipe éducative.

Aucune photo ou film en sont pris en vue de publication externe sans l'accord préalable des parents.

10. Modalités du contrat

10.1 Validité du contrat

Le planning des jours d'accueil de l'enfant est indiqué sur la confirmation d'inscription qui fait office de contrat de placement. L'inscription est valable et ferme pour les périodes scolaires. Les présences durant les périodes de vacances scolaires font l'objet d'une inscription séparée qui devra être remise à la structure dans les délais impartis. Le contrat de placement débute selon la date mentionnée.

Le contrat est validé uniquement après avoir été signé par le parent et la structure, et dès réception de l'attestation signée des employeurs. Un contrat de placement non retourné à la structure dans un délai de 10 jours dès réception, est annulé sans préavis. Les parents sont tenus d'informer en tout temps la structure de toutes les modifications concernant leur situation professionnelle.

De manière à éviter d'éventuelles annulations de contrat avant même leur entrée en vigueur et afin de favoriser les demandes fermes de placement, les inscriptions en **nurserie** sont considérées comme effectives uniquement dès réception du contrat signé et, dès réception du versement d'une avance de paiement. Ce montant sera ensuite déduit des premières factures. Si le montant des factures devait être inférieur au montant de l'avance en raison d'une résiliation ou annulation de contrat, la différence n'est pas remboursée.

En cas d'annulation du contrat avant son entrée en vigueur et dans le respect du délai de résiliations, les prestations ne sont pas facturées. En cas d'annulation dans un délai inférieur à un mois, pour la fin d'un mois, les prestations sont facturées depuis la date du début de contrat jusqu'à la fin du délai de résiliation. Dans ces deux cas, l'avance n'est pas remboursée.

Le présent règlement annule et remplace les précédents. Il entre en vigueur au 18.08.2021.

10.2 Modification du contrat

Une modification du contrat est autorisée uniquement sous réserve des disponibilités de la structure (changement ou augmentation de la fréquentation). Un **préavis écrit de 1 mois**, pour la fin d'un mois est exigé pour les diminutions de fréquentation.

La structure se réserve également le droit de modifier la fréquentation d'un enfant lors d'une cessation d'activité professionnelle d'un parent (ou diminution du taux d'occupation), lorsque les conditions d'admission ne sont plus remplies.

10.3 Résiliation du contrat

Le contrat de placement peut être résilié en tout temps moyennant un **préavis écrit de 1 mois**, pour la fin d'un mois.

Lorsqu'un enfant présente de manière répétée un comportement perturbateur ou agressif, le personnel éducatif met sur pied un entretien avec ses parents. Si aucune amélioration n'est constatée après la mise en place des mesures discutées avec les parents, la structure se réserve le droit après un avertissement écrit, de résilier le contrat de placement avec effet immédiat.

11. Conditions financières

Il est de la responsabilité du parent d'informer immédiatement le secrétariat de tout changement d'adresse et de domicile. En cas de départ de la commune et sous réserve des disponibilités de la structure, l'enfant pourra être accueilli selon son planning habituel au tarif « hors commune » dès la date du changement de domicile. Dans le cas où le secteur en question fait l'objet de demandes en attente d'enfants domiciliés sur la commune, l'enfant conservera sa place uniquement jusqu'à la fin du trimestre en cours.

11.1 Type de tarification

En crèche, un tarif à la demi-journée, au trois quart de journée et à la journée est appliqué. Durant la période d'intégration de l'enfant, la prestation est facturée uniquement à partir d'une présence de deux heures consécutives, mais au maximum durant les deux premières semaines d'intégration.

11.2 Tarification

Tarification des prestations de garde et des repas

Domicile	Tarif journalier	Tarif 3/4 journée	Tarif 1/2 journée
Sur commune	Fr. 36.00	Fr. 30.00	Fr. 24.00
Hors commune	Fr. 54.50	Fr. 48.00	Fr. 36.00

L'avance de paiement pour les placements en nurserie s'élève à Fr. 300.- par enfant.

Le repas de **midi** est facturé à Fr. 7.80, le **goûter** à Fr. 2.00 et le **petit déjeuner également** à Fr. 2.00. Ce dernier est facultatif.

Les **couches** sont facturées à Fr. 1.20 pour une présence à la journée, à Fr. 0.90 pour le $\frac{3}{4}$ de journée et à Fr. 0.60 pour la $\frac{1}{2}$ journée.

Il est de la responsabilité du parent d'informer immédiatement le secrétariat de tout changement d'adresse et de domicile. En cas de départ de la commune et sous réserve des disponibilités de la structure, l'enfant pourra être accueilli selon son planning habituel au tarif « hors commune » dès la date du changement de domicile. Dans le cas où le secteur en question fait l'objet de demandes en attente d'enfants domiciliés sur la commune, l'enfant conservera sa place uniquement jusqu'à la fin du trimestre en cours.

11.3 Facturation des absences

Toutes les absences, quel qu'en soit le motif, sont facturées, conformément au contrat de placement aux inscriptions ponctuelles (irrégulières) ou à l'inscription dédiée aux vacances scolaires.

Pour des cas très exceptionnels et, notamment en cas d'absence maladie/accident de longue durée, la direction peut toutefois déroger au principe ci-dessus. Pour ce faire, une demande écrite doit être adressée à la responsable de secteur au plus tard 10 jours après le retour de l'enfant.

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.

De manière à offrir la possibilité aux parents dont les enfants fréquentent la crèche de prendre des vacances durant les périodes scolaires, la structure autorise une absence d'au maximum deux semaines par année scolaire (à prendre par semaine entière du lundi au vendredi), durant lesquelles les prestations sont facturées uniquement à hauteur de 20%. Pour bénéficier de ces conditions, l'absence doit être annoncée au minimum 30 jours à l'avance par écrit à la responsable de secteur à l'aide du formulaire « Demande de congé durant la période scolaire ».

Les repas ne sont pas facturés pour autant que l'absence soit annoncée au plus tard le jour même avant 08h00.

En cas de maladie de l'enfant, le parent peut faire appel à un système de dépannage officiel, notamment la Croix-Rouge. Dans ce cas, et sur présentation de la facture de l'organisation sollicitée, au plus tard dans les 10 jours suivant le retour de l'enfant, les journées d'absence ne sont pas facturées.

11.4 Période de facturation

Les prestations sont en principe facturées mensuellement (du 16 au 15) sur la base du contrat de placement. La facture est payable à 10 jours dès réception. En cas de non-paiement dans le délai requis, des frais de rappel sont facturés en supplément. Le paiement à l'avance des prestations mensuelles contractuelles ou, un arrêt des prestations de garde, peuvent être exigés en tout temps suite au non-paiement récurrent des factures dans les délais.

11.5 Prise de connaissance des tarifs

Par la signature du contrat de placement, la famille atteste avoir pris connaissance du règlement de la structure d'accueil ainsi que des conditions financières et déclare les accepter. Le tarif en crèche s'élève à Fr. 36.- la journée (Fr. 54.50 si hors commune).

12. Dispositions finales

Toute situation non prévue par ce règlement sera traitée au cas par cas par la direction du service de l'Enfance du CMS de Sierre.

13. Organe de contrôle et de surveillance

Le Service Cantonal d'Aide à la Jeunesse est l'organe de soutien, de surveillance et de recours en cas de problèmes.

Adresse: Service cantonal de la jeunesse, 1950 Sion - Tél. 027 606 48 20.

Chalais, mai 2021