

# Règlement de l'UAPE de Salquenen 2021-2022

## Coordonnées de la structure

UAPE Salquenen, Kirchpl. 2, 3970 Salquenen, 079 705 93 46

## 1. Concept pédagogique

L'UAPE (Unité d'Accueil Pour Ecoliers) est une partenaire de la famille avec laquelle elle collabore pour le bien-être des enfants. Sa mission est d'accueillir les écoliers jusqu'à 12 ans dans un lieu sécurisant favorisant leurs interactions sociales et leur développement cognitif dans un cadre plus souple que celui de l'école. La vie en groupe permettant à l'enfant, en particulier par le jeu, de découvrir, d'explorer, d'imiter, d'exprimer ses potentialités créatives et relationnelles.

Le travail de l'équipe éducative se base sur des valeurs telles que le respect, la tolérance, la sécurité, la disponibilité et l'écoute.

Complémentaire à l'organisation familiale, elle met tout en œuvre pour apporter une réponse adaptée à la situation et aux particularités de chacun.

Les enfants sont confiés à un personnel expérimenté dans le domaine de l'enfance qui élabore son action éducative en se référant aux besoins et aux intérêts de votre enfant.

## 2. Organisation de la structure

Les enfants sont accueillis au sein du groupe dès la 1H jusqu'à la 8H.

## 3. Heures d'ouverture

L'UAPE est ouverte le lundi, mardi, jeudi de 11h20 à 18h00, sous réserve d'un nombre suffisant d'inscription. Le vendredi, l'UAPE est ouverte de 8h00 à 10h00 pour les 1-2H, de 11h30 à 13h30 pour les 3H à 8H, et de 15h00 à 18h00 pour les 1H à 8H.

Lorsque les enfants ne font pas l'école en forêt (en principe janvier et février), l'UAPE est ouverte le vendredi de 11h30 à 18h00.

Un plan, établi par année scolaire, précise les jours ou semaines de fermeture.

Lors de fermetures, la structure d'accueil peut vous proposer sur demande une autre alternative de garde.

## 4. Inscription

L'inscription est valable pour l'année scolaire en cours ou à venir. Elle doit être renouvelée chaque année.

La priorité d'accueil est donnée aux enfants :

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

Pour tous les enfants inscrits à l'UAPE, un accueil irrégulier est possible si les places disponibles le permettent. Le planning des besoins de placement est à rendre à la responsable **au plus tard pour le 15 du mois précédent.**

## 5. Fonctionnement

### 5.1 Accueil et départ de l'enfant

Dès leur arrivée, les parents aident leur enfant à se préparer au vestiaire. Ils sont invités à conduire et à reprendre leur enfant 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, ils ne peuvent venir chercher leur enfant à l'UAPE, les parents 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,....).

La structure décline toute responsabilité concernant la perte d'objets ou la détérioration d'objets, de vêtement ou de bijoux appartenant aux enfants, ainsi que tout objet laissé dans les locaux ou vestiaires de la structure.

### 5.2 Fonctionnement de l'UAPE

Les enfants qui fréquentent la 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> enfantine (1H et 2H) sont pris en charge continuellement 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 1<sup>ère</sup> primaire (3H), les déplacements entre l'école et l'UAPE s'effectuent de manière autonome. Pour des raisons de sécurité, le parent et le personnel éducatif rappellent régulièrement aux enfants que le trajet entre l'école et la structure d'accueil 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.

L'UAPE n'offre pas de suivi scolaire. Cette tâche reste sous la responsabilité des parents. Cependant, si l'enfant veut mettre à profit le temps qu'il passe à l'UAPE pour effectuer ses tâches scolaires, un environnement propice lui est offert.

### 5.3 Repas

La structure propose des repas de midi confectionnés par un cuisinier de la région. Les goûters sont quant à eux préparés par le personnel.

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.

## 6. Absences

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, toutes les absences doivent être annoncées à la structure au plus tard la veille, jusqu'à 18 h00. Le repas commandé sera facturé si l'absence n'a pas été annoncée la veille. **Les absences sont à annoncer 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 à l'UAPE.

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 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, 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 à l'UAPE. 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](http://www.cms-sierre.ch) pour connaître les conditions de retour à la collectivité.

## 8. Relations entre parents et équipe éducative

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

- Educateur -trice de l'enfance
- Assistant -e socio-éducatif -ve, ou professions jugées équivalentes
- Personnel auxiliaire
- Stagiaire ou 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, durant l'année scolaire en cours.

Lors de sorties ou diverses manifestations particulières (anniversaires - promenade de fin d'année - fête de Noël, de Carnaval...), le personnel éducatif photographie ou filme 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 ne 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 votre 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. Le contrat de placement débute en août (en principe le jour de la rentrée scolaire) pour se terminer en août de l'année suivante (en principe la veille de la rentrée scolaire). Toutefois, sous réserve de places disponibles et dans la mesure où les conditions sont remplies, une inscription est possible en tout temps.

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.

En cas d'annulation du contrat avant son entrée en vigueur et dans le respect des délais 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.

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 de prestations 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

### 11.1 Tarifs des prestations de garde et des repas

En principe, à l'UAPE, un tarif horaire est appliqué. Une heure commencée est une heure facturée entièrement. Durant les périodes de vacances scolaires (UAPE Europe) ou durant les demi-journées ou journées de congé (1H), les présences à l'UAPE sont facturées sur la base d'un tarif à la demi-journée, au trois quart de journée ou à la journée. Un départ anticipé (ex. en milieu d'après-midi en raison d'activités extra-scolaires) n'entraîne pas un tarif réduit.

Prix de garde	Fr. 5.85 / l'heure de prise en charge
Journée	Fr. 44.00
¾ journée	Fr. 37.00 (temps de midi et accueil de l'après-midi – 1H)
½ journée	Fr. 25.00 (accueil de l'après-midi – 1H)
Prix du repas écolier	Fr. 9.00
Prix du goûter	Fr. 2.00

Il est de la responsabilité du parent d'informer immédiatement le secrétariat de tout changement d'adresse et de domicile.

Toute modification tarifaire est annoncée au minimum deux mois à l'avance.

### 11.2 Facturation des absences

Toutes les absences, quel qu'en soit le motif, sont facturées, conformément au contrat de placement aux inscriptions ponctuelles (irrégulières).

Pour des cas très exceptionnels et 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 par écrit à la responsable de secteur au plus tard 10 jours après le retour de l'enfant.

À l'UAPE, les absences en lien avec des événements scolaires (promenades, ski, etc.) ne sont pas facturées pour autant qu'elles aient été annoncées la veille, jusqu'à 18h00

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.

Les repas ne sont pas facturés pour autant que l'absence soit annoncée au plus tard la veille.

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'absences ne sont pas facturées.

### 11.3 Période de facturation

Les prestations sont facturées mensuellement (en principe du 16 au 15) sur la base de l'inscription. 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. Les prestations peuvent être stoppées en tout temps suite au non-paiement récurrent des factures dans les délais.

### 11.4 Prise de connaissance des tarifs

Par la signature du contrat de placement, la famille atteste avoir pris connaissance du règlement de l'UAPE ainsi que de son annexe relative aux conditions financières du placement et déclare les accepter. Le tarif s'élève à Fr. 5.85 de l'heure à l'UAPE et à Fr. 44.- la journée.

## 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

Salquenen, mars 2021