



Rte de Bagnes 28  
027 785 25 31

1941 Vollèges  
lesmainoz@volleges.ch

# REGLEMENT DE LA CRECHE

## LES MAÏNOZ



Commune de Vollèges

### 1. Préambule

#### a. Buts de l'institution

L'institution veille à accueillir l'enfant dans un cadre adapté et sécurisant tant au niveau affectif que matériel.

L'équipe éducative accompagne l'enfant dans ses découvertes et le développement de son autonomie en respectant ses besoins.

#### b. Objectifs particuliers

- Respect de l'enfant, de ses parents, de leur culture, valeurs et besoins.
- Permettre à l'enfant et à ses parents de vivre au mieux la transition entre la sphère familiale et la crèche.
- Permettre à l'enfant de faire des apprentissages en collectivité tout en respectant l'individualité de chacun.
- Accueillir les familles comme partenaire de l'institution en respectant son propre rythme.
- Collaborer avec les parents et aussi les divers partenaires extérieurs de l'institution.

## 2. Généralités

La structure d'accueil est une crèche communale accueillant, sur inscriptions et sans distinction de race, de classe sociale et de religion, des enfants âgés de 18 mois à 4 ans.

Le groupe fonctionne selon le mode vertical, c'est-à-dire que les enfants de 18 mois à 4 ans se côtoient dans les mêmes locaux, avec des regroupements par âge pour certaines activités ou selon les besoins.

### a. Horaires d'ouverture

La structure d'accueil est ouverte du lundi au vendredi, de 7h00 à 18h30 à l'exception des fermetures annuelles.

### b. Fermeture annuelle

La crèche est fermée les jours fériés suivants :

St-Joseph (19 mars)

Vendredi Saint

Lundi de Pâques

Pont de l'Ascension (jeudi et vendredi)

Lundi de Pentecôte

Fête Dieu

Assomption (15 août)

Toussaint (1<sup>er</sup> novembre)

Immaculée Conception (8 décembre)

La structure est également fermée 2 semaines en hiver (vacances de Noël et Nouvel An) ainsi que 2 semaines en été.

Les dates de fermetures annuelles sont communiquées en début d'année scolaire ou lors de l'inscription.

### c. Mission de la crèche

La journée est organisée en moments dirigés où l'adulte (de l'équipe éducative) propose des activités diverses (activités sensorielles, créatrices, motrices, langagières, etc...) et en moments non dirigés où l'enfant choisit ce qu'il veut faire et avec qui. Un temps important est laissé au jeu libre et symbolique, activité primordiale à cet âge, car c'est au travers du jeu que l'enfant se construit.

Un canevas de règles est appliqué par l'équipe éducative de manière identique et cohérente afin que l'enfant puisse s'y retrouver et que ses points de repères ne diffèrent pas suivant l'adulte présent.

Les heures des repas et des collations sont fixes, par contre tout besoin de sieste peut se faire à n'importe quel moment de la journée. Une sieste collective ou un moment de repos sont proposés aux enfants après le repas.

### 3. Inscriptions

#### a. Préinscription

La demande d'inscription d'un enfant est à adresser à la responsable de la structure. Une fréquentation hebdomadaire minimum d'une demi-journée voir une journée ou deux demi-journées est demandée selon l'âge et les besoins de l'enfant.

#### b. Priorités d'accueil

Le nombre limité de place de la crèche (20 places par jour) contraint la direction à déterminer des priorités d'accueil en fonction des disponibilités.

La structure d'accueil est réservée en priorité aux enfants domiciliés sur la commune de Vollèges, dont les parents travaillent, étudient ou ne peuvent être présents à la maison pour toutes autres raisons reconnues valables.

La structure est ouverte aux enfants du district d'Entremont.

#### c. Contrat de fréquentation

L'inscription définitive se fait sur la base de la fiche d'inscription dûment remplie, d'un entretien avec la responsable de la structure et /ou d'une réunion de parents organisée en début d'année. Ensuite une confirmation écrite sera adressée aux parents. Si les données d'inscription viennent à changer, la responsable doit en être informée par écrit.

Le contrat de fréquentation est valable jusqu'à la fermeture estivale de la structure. Un dossier d'inscription pour l'année scolaire suivante sera envoyé aux parents dans le courant du printemps.

#### d. Fréquentation et accueil de l'enfant

Les heures de départ et d'arrivée sont les suivantes :

	Matin	Midi	Apr.-Midi
Heures d'arrivée	7h-9h	11h-11h45	13h30-14h
Heures de départ	11h-11h45	13h-14h	16h30-18h25

Afin d'assurer un travail de qualité auprès de vos enfants, nous vous demandons de respecter les horaires d'arrivées et de départ.

Les parents sont tenus d'observer strictement l'heure **de fermeture** fixée à **18h30**.

La durée de fréquentation quotidienne ne peut pas dépasser 10 heures d'affilée.

#### e. Modification et fin de contrat

Les demandes de changement d'inscription se font par écrit et sont à adresser à la responsable. Elles doivent se faire un mois à l'avance et au maximum 3 fois par année. Toute demande entre en vigueur dès que la place est disponible.

La résiliation du contrat en cours d'année doit être annoncée par écrit au moins un mois à l'avance par écrit à la responsable de la crèche. Si ce n'est pas le cas, le mois dans son entier sera facturé.

#### f. Dépannages

Les dépannages éventuels peuvent être envisagés directement avec l'équipe éducative de la crèche selon les disponibilités.

La structure accueille aussi des enfants avec des présences irrégulières du fait des horaires de travail de leurs parents. Pour cela, les horaires irréguliers doivent être donnés le plus tôt possible, par écrit, mais au plus tard pour le 22 du mois en cours, pour le mois suivant. Les places ne sont pas garanties pour les parents qui ne respecteraient pas ces conditions.

#### 4. Tarifs et modalités de paiements

##### a. Présentation générale

Pour les enfants fréquentant la structure d'accueil, la commune de Vollèges a mis en place un système de subventions pour ses habitants sur la base du revenu imposable selon l'addition des chiffres 26+2100+2210+2220 + le 10% de la fortune imposable chiffre 4400, à défaut 4100 du dernier procès-verbal de taxation fiscale + chiffre 1110 si négatif (tarifs en annexe).

**La première année de placement**, la facturation est basée sur l'attestation fiscale demandée au service des contributions de leur commune. Tant que celle-ci n'est pas parvenue à la commune, les parents paieront le plein tarif.

En cas de vie commune des parents (mariage, concubinage) les deux revenus seront pris en compte pour le calcul des subventions de la structure d'accueil.

Tout changement entraînant une modification de la tarification (domicile, revenus, etc...) sera mis en vigueur dès notification.

**La non-observation des conditions ci-dessus peut entraîner la suppression de cette subvention avec effet rétroactif.**

Pour les personnes domiciliées dans les autres communes d'Entremont, le tarif maximum est facturé. Les subventions communales sont octroyées par la commune de domicile et selon accord avec cette dernière. Il appartient aux parents de faire les démarches auprès de leur commune respective de domicile.

##### b. Réductions

La réduction pour fratrie s'élève à 10% dès le 2<sup>e</sup> enfant de la même famille fréquentant Les Maïnoz, et de même pour les suivants.

Cette réduction n'est valable que pour les enfants de la commune de Vollèges.

##### c. Absences et vacances

Les parents paient le plein tarif de leur réservation sauf :

- ⇒ En cas de maladie ou d'hospitalisation de l'enfant où ils paient la moitié du tarif de la prestation réservée.
- ⇒ En cas d'absence annoncée (cf modalité de paiement), où ils paient la moitié du tarif de la prestation réservée.
- ⇒ 4 semaines de vacances par année annoncées par écrit et à la responsable, et au minimum deux semaines à l'avance, où ils ne paient pas la prestation réservée.

##### d. Modalité de paiement

La facturation est mensuelle et calculée sur la base de la fréquentation mensuelle. Toute absence doit être signalée à la crèche.

Le délai de paiement des factures est de 30 jours. La commune se réserve le droit de facturer des frais de rappel.

La commune de Vollèges se réserve le droit de mettre fin à la collaboration **dès un délai dépassé de 60 jours depuis l'émission de la facture des Maïnoz.**

L'absence d'un enfant doit être signalée au personnel éducatif avant 9h pour la journée ou le matin et avant 13h pour l'après-midi, au no de téléphone :

027 785 25 31

Remarque :

En cas de désistement, la Commune facturera un montant de CHF 100.- aux intéressés pour les frais de dossiers à reconstituer. Une taxe d'inscription de 40.-frs est demandée pour chaque année scolaire.

## **5. Période d'adaptation**

Avant de fréquenter la crèche, il est demandé à l'enfant une période d'adaptation, ceci dans le but de pouvoir se séparer dans les meilleures conditions possibles, de se sécuriser, de faire connaissance avec le lieu d'accueil, l'équipe éducative et les autres enfants. Pour les parents, c'est l'occasion de faire plus ample connaissance avec le lieu d'accueil et l'équipe éducative. Cette adaptation est nécessaire pour tout placement. Elle implique une collaboration étroite entre les parents et l'équipe éducative ainsi qu'une grande disponibilité.

## **6. Relation avec les parents**

La responsable ainsi que toute l'équipe éducative se tiennent à disposition des parents pour toutes les questions relatives à leur enfant et au fonctionnement de la structure d'accueil. La collaboration entre parents et équipe éducative est essentielle et primordiale pour une prise en charge optimale de l'enfant.

Un contact journalier avec le personnel éducatif a lieu lors des arrivées et des départs des enfants, afin de permettre un partage de tout renseignement utile. A l'arrivée, il s'agit pour les parents de signaler les particularités du vécu de l'enfant. Au départ, le personnel éducatif partagera et transmettra le vécu de l'enfant au sein de la crèche. Ces moments d'échanges occupent une place indispensable au sein du projet pédagogique de l'institution et sont indispensables au bon déroulement de ces moments spécifiques.

Les parents doivent pouvoir être atteints au cours de la journée. En conséquence, ils informeront immédiatement l'équipe éducative de tout changement de domicile, de lieu de travail, de numéro de téléphone, etc...

Les parents ou responsables sont tenus d'accompagner leur(s) enfant(s) à l'intérieur de la crèche et de venir le(s) rechercher à l'intérieur. Ils signalent l'arrivée et le départ de leur(s) enfant(s) au personnel éducatif présent. Il y a bien entendu la possibilité de demander un entretien à la responsable dès que le besoin s'en fait sentir.

## **7. Mesures spéciales**

### **a. Personnes autorisées à venir chercher l'enfant**

Les parents signaleront sur la fiche d'inscription, le nom des personnes autorisées à venir chercher les enfants à la crèche.

Au cas où une tierce personne devait venir chercher l'enfant, les parents doivent le signaler à la crèche et une pièce d'identité sera demandée.

#### b. Santé, maladie, accident

Le responsable et l'équipe éducative veille à la santé générale des enfants confiés à la structure d'accueil. Les parents fournissent tous les renseignements utiles concernant leur enfant (allergies, régime alimentaire, etc...)

Pour garantir un état de santé aussi bon que possible et pour limiter les risques d'épidémie, dans l'intérêt des enfants accueillis, **les enfants malades ne peuvent être acceptés** (sauf maladie chronique). Il est demandé aux parents de garder l'enfant à la maison lorsqu'il a une température supérieure à 38C, qu'il présente une maladie contagieuse ou que son état ne lui permet pas de fréquenter la crèche. La crèche est consciente des difficultés que peut représenter un enfant malade pour ses parents. Le personnel éducatif se réserve toutefois le droit de ne pas accepter un enfant s'il présente des symptômes de maladie ou s'il est atteint d'une maladie contagieuse. Si l'enfant tombe malade durant la journée, le personnel éducatif peut demander aux parents de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais.

Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de la famille sera annoncée au personnel éducatif pour que les précautions indispensables puissent être prises. Le pédiatre peut intervenir en cas de nécessité. L'équipe éducative sera particulièrement vigilante avec les **gastro-entérites et les conjonctivites**, maladies qui se propagent rapidement au sein de collectivités d'enfants.

Les médicaments prescrits aux enfants sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents. Si l'enfant doit prendre un médicament à la crèche, le parent devra remplir un formulaire (formulaire en annexe) avec toutes les informations indispensables. Ce document doit être daté et signé par le parent.

Dans la règle, si des antibiotiques sont prescrits, les parents garderont leur enfant à la maison les premières 48h suivant la première prise.

#### c. En cas d'accident

Chaque enfant doit être au bénéfice d'une assurance accident.

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.

## 8. Aspect pratique

#### a. Objets personnels

Le nombre d'enfants accueillis et l'organisation de la vie en collectivité ne permettent pas à l'équipe éducative d'effectuer un contrôle constant des vêtements et des autres objets personnels, y compris lunettes et bijoux, apportés par les enfants. **C'est pourquoi la crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration de ces objets personnels.**

Pour éviter les pertes, il est impératif de **noter le prénom de l'enfant sur toutes ses affaires personnelles** (pantoufles, sac, vestes, lolettes, doudous, etc...)

#### b. Nous avons besoins pour enfant

- ⇒ Une paire de pantoufle
- ⇒ D'habits de rechange
- ⇒ De couches culottes si l'enfant en a besoin
- ⇒ De son doudou, de sa lolette
- ⇒ D'un biberon ou d'une tasse à bec si l'enfant ne boit pas au verre
- ⇒ D'une photo (visage)

Les collations et goûters sont fournis par la crèche et introduits dans le tarif de base.

c. Responsabilité civile

Nous recommandons aux parents d'avoir une assurance responsabilité civile (RC). Les parents sont les seuls responsables en cas de dégâts occasionnés par leur enfant.

d. Habillement

Veillez habiller vos enfants avec des vêtements adaptés et pratiques.

e. Repas

Les repas de midi sont livrés à la crèche et partagés avec l'équipe éducative présente.

f. Transports

Des sorties sont organisées par la crèche. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied, mais également en bus ou en train. Les parents seront prévenus à l'avance lorsqu'une sortie est organisée.

g. Vidéo photos

Le personnel éducatif utilise du matériel vidéo et des photos à but interne ou d'information pour les parents. Des photos ou films de vos enfants peuvent être utilisés également pour le travail d'étudiant-s en lien avec leur formation. Les parents acceptent ces outils de travail, sauf demande exprimée à la direction.

Aucune photo d'enfants n'est prise en vue d'une publication (reportage) sans l'accord préalable des parents.

h. Consultants extérieurs

Sur demande des parents ou du personnel éducatif, des entretiens avec des intervenants extérieurs peuvent être organisés.

i. Remarques

En inscrivant leur(s) enfant(s) à la crèche, les parents s'engagent à respecter le présent règlement interne, qui fait partie intégrante du contrat.

## 9. Disposition finale

Approuvé par le conseil communal en séance 20 mars 2013.

Modifié : le 25 novembre 2014.

le 30 mars 2017 (art. 4a et b).

le 9 mai 2018

le 18 avril 2019 (art. 2b)

le 5 mars 2020 (art. 4d)

La crèche est soumise à l'autorisation et au contrôle du Service Cantonal de la Jeunesse.