

SCOUBIDOU

NURSÉRIE - CRÈCHE - UAPE
MARTIGNY-COMBE



Règlement crèche et nurserie

- I. Généralités**
- II. Organisation**
 - a. Horaires
 - b. Fermetures annuelles
 - c. Inscription
 - d. Modification et résiliation d'inscription
 - e. Relation parents - équipe éducative
 - f. Personnes autorisées à venir chercher l'enfant
 - g. Repas
 - h. Maladie
 - i. Accident
- III. Conditions financières**
 - a. Revenu déterminant
 - b. Situation familiale
 - c. Facturation
 - d. Révision des tarifs
- IV. Absences**
- V. Vie quotidienne**
- VI. Transports**
- VII. Vidéo-photos**
- VIII. Remarques**

I. Généralités

La structure d'accueil *Scoubidou* possède un statut communal. Le conseil communal fait office de représentant légal. La structure est soumise à autorisation et contrôle du Service cantonal de la jeunesse. Elle doit répondre aux directives et normes en vigueur.

MISSION

- Développer et maintenir une qualité d'accueil pour chaque famille
- Aider les parents à concilier vie professionnelle et vie familiale
- Contribuer à l'intégration sociale des enfants
- Accompagner chaque enfant dans la construction de son identité, sa découverte de lui-même et son éveil, tout en respectant son propre rythme

Les enfants sont admis dès la fin du congé maternité jusqu'à l'entrée en 1H (anciennement première année de l'école enfantine) :

- **en nurserie** jusqu'à 18 mois environ.
- **en crèche** de 18 mois à l'entrée en 1H.

Les structures crèche et nurserie proposent le placement des enfants par demi-journée, deux tiers de journée ou à la journée complète.

CONDITIONS D'ADMISSIONS

Scoubidou accueille les enfants, par ordre de priorité, issus de:

- famille monoparentale domiciliée sur la commune de Martigny-Combe, dont le parent exerçant le droit de garde travaille (proportionnel au pourcentage de travail du parent) ou suit une formation professionnelle ;
- famille domiciliée sur la commune de Martigny-Combe, dont les deux parents travaillent (proportionnel au pourcentage de travail des parents) ou suivent une formation professionnelle ;
- famille domiciliée sur la commune de Martigny-Combe, dont un des deux parents ne travaille pas ;
- famille non-domiciliée sur la commune de Martigny-Combe, dont les deux parents travaillent (proportionnel au pourcentage de travail des parents) ou suivent une formation professionnelle.
- famille non-domiciliée sur la commune de Martigny-Combe, dont un des deux parents ne travaille pas.

II. Organisation

a. Horaires

La structure d'accueil est ouverte du lundi au vendredi, de 7h00 à 18h30. Les veilles de fête, la structure ferme à 17h00. Afin d'assurer une bonne organisation de la journée et une prise en charge de qualité, les parents doivent respecter les horaires d'arrivée et de départ et être présents au minimum 10 minutes avant l'heure de fermeture.

Journée	:	arrivée de 7h00 à 9h00
	:	départ de 16h30 à 18h30
2/3 de journée matin	:	arrivée de 7h00 à 9h00
	:	départ de 13h00 à 14h00
2/3 de journée après-midi	:	arrivée de 11h00 à 11h30
	:	départ de 16h30 à 18h30
1/2 journée matin	:	arrivée de 7h00 à 9h00
	:	départ de 11h00 à 11h30
1/2 journée après-midi	:	arrivée de 13h00 à 14h00
	:	départ de 16h30 à 18h30

Entre 9h00 et 11h00, 11h30 et 13h00 puis entre 14h00 et 16h30, aucun départ ni aucune arrivée ne sont acceptés, ceci afin de permettre aux enfants de partager des moments d'activité et de repas dans le calme.

En cas de non-respect répétitif des horaires, des frais de CHF 20.- peuvent vous être facturés.

b. Fermetures annuelles

La structure est fermée : 2 semaines en fin d'année (vacances scolaires Noël - Nouvel An)
2 semaines en été (déterminées chaque année).

ainsi que les jours suivants : Saint-Joseph (19 mars) / Vendredi Saint / Lundi de Pâques / Ascension /
Lundi de Pentecôte / Fête-Dieu / Assomption (15 août) / Toussaint
(1^{er} novembre) / Immaculée Conception (8 décembre).

En fonction des fermetures scolaires, *Scoubidou* peut effectuer certains ponts lors de fériés.

Les dates de fermetures exactes sont communiquées chaque année.

c. Inscription

Les parents qui souhaitent inscrire leur enfant à *Scoubidou* complètent la feuille de *demande d'inscription* (disponible sur le site communal) et la font parvenir à la direction. Une fois le formulaire de demande d'inscription parvenu et traité par la direction, celle-ci vous contacte pour vous transmettre les disponibilités et possibilités de placement. En cas de confirmation d'inscription, un rendez-vous administratif est fixé ultérieurement afin de procéder à l'inscription définitive et à la visite des locaux. Si des données annoncées lors de l'inscription viennent à changer en cours d'année, la direction doit en être informée.

Les enfants sont inscrits pour l'année en cours (du 1^{er} août au 31 juillet), au minimum 1 jour ou 2 demi-journées par semaine.

Pour le bien de l'enfant, il est conseillé de ne pas le placer plus de 10 heures consécutives par jour.

Il n'est pas possible de faire débiter une nouvelle inscription en mai, juin et juillet. Par contre, la demande sera prise en compte dès août et traitée, en fonction des places disponibles, après les réinscriptions des enfants déjà présents dans la structure.

ADAPTATION

Elle permet de :

- faciliter la séparation parent-enfant
- créer des liens et faire connaissance avec son nouvel environnement, les membres de l'équipe et les enfants
- créer des repères dans le temps, avec les moments d'activités et de transitions
- établir un sentiment de sécurité pour l'enfant et les parents.

Lors de l'inscription définitive d'un enfant, une période d'adaptation de 2 à 4 semaines est prévue. Les jours d'adaptation sont planifiés à ce moment-là. Il appartient aux parents de s'organiser afin que celle-ci puisse se faire selon les heures indiquées, en leur présence en début d'adaptation. Cette période est gérée en fonction des capacités d'adaptation de l'enfant. La démarche est la même pour le 2^{ème} enfant de la famille et les suivants.

PLACES IRREGULIERES

Les places irrégulières sont peu nombreuses et peuvent varier d'une année à l'autre selon les possibilités et les groupes. Une décision communale valide chaque printemps le nombre de places accordées pour la rentrée suivante (août).

Les horaires sont à donner par écrit, le plus tôt possible, au moyen du formulaire prévu à cet effet, mais au minimum le 15 du mois précédant le mois en question. Les enfants sont inscrits pour l'année en cours (du 1^{er} août au 31 juillet), au minimum 1 jour ou 2 demi-journées par semaine. Une fois ce délai dépassé, les places "irrégulières" ne sont plus dues et deviennent des prestations de dépannage (voir ci-dessous).

DEPANNAGE

En cas de besoin, des périodes de dépannage en dehors des périodes d'inscription peuvent être demandées. Elles sont attribuées après validation de la direction ou d'un membre de l'équipe éducative. Les places de dépannage ne sont, en aucun cas, une inscription fixe et la demande est du ressort des parents dans tous les cas de figure. L'équipe éducative ne sollicite pas les parents selon ses besoins personnels. Les demandes de dépannage sont traitées, au cas par cas, pour le mois en cours uniquement. Toute autre demande particulière doit être adressée par écrit à la direction.

REINSCRIPTION

A la fin du printemps, la direction fait parvenir aux parents des enfants fréquentant la structure, de main à main ou par poste, un formulaire de demande de réinscription pour la rentrée suivante. *(Elle décline toute responsabilité en cas de mauvais libellé d'adresse ou de perte de ce courrier par la poste)*

Ce formulaire, dûment complété, daté et signé par le responsable légal, est à faire parvenir par e-mail ou à transmettre directement au personnel de *Scoubidou* dans le délai imparti.

Si des informations manquent ou que le délai d'inscription n'est pas respecté, la direction ne garantit pas la possibilité de réinscription.

Il est possible que *Scoubidou* ne puisse satisfaire à toutes les réinscriptions. Les places sont distribuées selon les priorités de placement mentionnées sous point 1. Généralités. La structure est tenue de respecter le nombre de places autorisées par l'autorité cantonale.

Une réinscription entre en vigueur lorsque les parents reçoivent personnellement la confirmation par la direction. La démarche est la même pour chaque enfant.

d. Modification et résiliation d'inscription

Les demandes de modification d'inscription sont à adresser à la direction, par écrit au moyen du formulaire prévu à cet effet (disponible sur le site communal).

Une modification d'inscription :

- peut être prise en compte uniquement pour des changements à long terme dûment motivés et dépend toutefois des places disponibles. Elle ne peut entrer en vigueur qu'après validation par la direction.
- peut se faire au moyen du formulaire en ligne sur le site communal. Pour les fratries, une modification d'inscription est requise pour chaque enfant. Pour garantir une plus grande rapidité de traitement, il est préférable d'adresser la demande par e-mail ou de la déposer à *Scoubidou*.
- requiert un délai de traitement d'un mois et ne peut entrer en vigueur que le premier du mois suivant. Il est vivement recommandé d'anticiper la demande! Toute demande effectuée hors délai, peut être reportée d'un mois.
- peut se faire au **maximum 2 fois** par enfant durant l'année en cours. Chaque modification d'inscription sera facturée CHF 20.-.

Pour toute demande supplémentaire, il vous sera facturé CHF 60.- par enfant et par modification.

Le retrait définitif d'un enfant doit être signalé par écrit (ou au moyen du formulaire prévu à cet effet, disponible sur le site communal) 30 jours à l'avance pour la fin d'un mois. Si tel n'est pas le cas, le premier mois suivant le retrait sera facturé.

Si les places venaient à manquer, la direction se réserve le droit de résilier le contrat d'un enfant dont les parents ne sont pas domiciliés sur la commune de Martigny-Combe. La direction peut également demander un changement de placement aux parents domiciliés sur la commune dont les enfants fréquentent la crèche pour des raisons de socialisation, voir résilier le contrat d'un enfant dont les parents ne travaillent pas. Si tel devait être le cas, la date de fin de contrat serait annoncée 30 jours à l'avance pour la fin d'un mois.

e. Relation parents-équipe éducative

La direction ainsi que l'équipe éducative se tiennent à disposition des parents pour discuter avec eux de tous problèmes concernant l'enfant. Si les parents le désirent, ils peuvent demander un entretien en cours d'année pour faire le point sur la situation de leur enfant à Scoubidou. Si l'équipe éducative l'estime nécessaire, elle peut également proposer un entretien aux parents.

En nurserie, un entretien est proposé aux parents des enfants atteignant 18 mois afin de faire un bilan des mois qu'ils y ont passés et discuter du passage en crèche qui se fait lorsque l'éducatrice de la nurserie sent l'enfant prêt.

Lors des arrivées et des départs des enfants, le personnel éducatif se tient à disposition des parents, ceci afin de permettre la transmission de tout renseignement utile.

RESPONSABILITE DES PARENTS

- **Les parents doivent être joignables durant la journée.**
- Les coordonnées d'une personne de référence, en cas de non-réponse des parents, sont exigées lors de l'inscription.
- Si l'enfant est suivi par un professionnel (psychologue, logopédiste, psychomotricien, etc.), nous invitons les parents à informer la direction afin de faciliter au mieux la prise en charge de l'enfant et assurer la collaboration de suivi entre l'équipe éducative et les parents.
- Les parents ou responsables de l'enfant sont tenus de l'accompagner à l'intérieur de l'institution et de venir le rechercher à l'intérieur. Ils signalent l'arrivée et le départ de l'enfant à l'éducatrice présente sur le groupe. Les parents sont chargés de préparer leur enfant au vestiaire avant de le confier à l'éducatrice. La structure décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'habits ou d'affaires personnelles.
- Les parents sont responsables de leur enfant durant le trajet de la structure à leur domicile et de leur domicile à la structure.

f. Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Le(s) nom(s) de la/des personne(s) autorisée(s) à venir chercher l'enfant doit (vent) être spécifié(s) lors de l'inscription. Au cas où une tierce personne devrait venir chercher l'enfant exceptionnellement, les parents doivent le signaler au personnel éducatif. Pour des raisons de sécurité, la tierce personne devra présenter une pièce d'identité.

Les parents souhaitant que leur enfant rentre accompagné d'un mineur à domicile doivent au préalable remplir le formulaire de décharge parentale prévu à cet effet (disponible sur le site communal) et le transmettre à l'équipe éducative.

g. Repas

Sur demande, les enfants arrivant **avant 8h00** à *Scoubidou* ont la possibilité de prendre le petit-déjeuner. Celui-ci est facturé CHF 2.-.

Les repas de midi sont préparés et livrés à la structure par un service externe répondant aux normes du label Fourchette Verte.

Crèche : le prix de la collation du matin et/ou du repas de midi et/ou du goûter est compris dans le prix forfaitaire selon l'inscription de l'enfant.

Nurserie : les repas de la journée ne sont pas fournis en nurserie mais amenés, prêts à l'emploi, par les parents. Entre 16 et 18 mois, nous préconisons de préparer l'enfant à son passage en crèche. Il est possible, sur demande, de commander, pour son enfant, le même repas et/ou goûter que celui servi en crèche. Dans ce cas, le prix de cette prestation supplémentaire est ajouté au forfait mensuel.

h. Maladie

Les enfants malades ne peuvent être acceptés (sauf maladie chronique), notamment par mesure de protection envers les autres enfants, mais aussi pour leur bien-être. Les parents s'engagent alors à avoir une solution pour garder leur enfant à la maison.

Nous rendons les parents attentifs au fait que :

- dans toute communauté d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables et cela malgré toutes les précautions prises.
- l'enfant reste à la maison lorsqu'il présente de la fièvre dès 38°C ou lorsque son état ne lui permet pas de suivre le rythme quotidien de la structure.
- l'équipe éducative se réserve le droit de refuser, à son arrivée, un enfant présentant les symptômes d'une maladie à propagation rapide (gastroentérite, grippe, conjonctivite, varicelle, poux, etc...)
- si l'enfant tombe malade durant la journée, le personnel éducatif peut demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.

Lorsque l'enfant revient à la suite d'une absence pour maladie, il doit être en mesure de suivre le rythme normal du déroulement de la journée à *Scoubidou*. Les médicaments prescrits aux enfants sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents. Si cela n'est pas possible, en cas de prescription médicale et/ou d'automédication, les parents doivent compléter et signer, à leur arrivée, le *formulaire de traitement* prévu à cet effet. Si des antibiotiques sont prescrits, les parents garderont leur enfant à la maison les deux premiers jours.

Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncée à la direction afin que les précautions indispensables puissent être prises.

i. Accident

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

Si l'enfant est victime d'un accident, la crèche et nurserie prend contact avec les parents. En cas d'urgence ou dans l'impossibilité d'atteindre les parents, *Scoubidou* prendra les dispositions qui s'imposent.

III. Conditions financières

Les parents qui signent l'inscription fixe de leur(s) enfant(s) acceptent de prendre en charge les frais qui en découlent.

FINANCE D'INSCRIPTION :

Une taxe d'inscription unique de CHF 50.- est facturée à l'ouverture du dossier d'inscription de l'enfant. Une participation aux frais de matériel de CHF 20.- est facturée chaque année par enfant.

a. Revenu déterminant

La Commune de Martigny-Combe a mis en place un système de subvention pour ses habitants sur la base du revenu imposable selon le chiffre 26 de la dernière taxation fiscale. La facturation est basée sur l'attestation fiscale du Service des contributions de la Commune. Les parents ont l'obligation d'informer l'Administration communale de leur situation financière actuelle et ceci avant le premier jour d'adaptation de leur enfant. En cours d'année, les parents ont l'obligation d'annoncer à l'Administration communale tout changement d'activité modifiant leur revenu.

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

Les personnes ne résidant pas sur le territoire communal ne peuvent pas bénéficier des tarifs subventionnés. Le tarif hors-commune est donc appliqué. Il appartient aux parents de faire les démarches nécessaires auprès de leur commune de domicile.

b. Situation familiale

Couple marié, partenariat enregistré, famille monoparentale : la taxation fiscale du contribuable de la famille est prise en considération.

Couple non marié, partenariat non enregistré : les revenus nets imposables sont cumulés.

Dans les deux cas précités, le fait que les contribuables soient ou non les parents de l'enfant inscrit n'a aucune importance pour le calcul.

c. Facturation

Le coût du placement est déterminé sur la base du taux de fréquentation de l'enfant et du revenu déterminant de la famille. Il est dû depuis la date d'entrée fixée dans le contrat.

Le prix de pension est forfaitaire. Les mensualités sont calculées en fonction de la fréquentation de l'enfant sur une semaine et incluent 7 semaines d'absences potentielles (jours fériés, vacances, maladie).

Le calcul est le suivant :

Total tarif fréquentation hebdomadaire x 45 semaines : 12 mois = forfait mensuel.

En crèche : le forfait mensuel est calculé sur la base de l'inscription et comprend la/les collation(s) et/ou le(s) repas et/ou le(s) goûter(s). Le petit-déjeuner, CHF 2.-, et les dépannages sont facturés en sus.

Remarque : une période d'inscription ne peut pas être remplacée par une autre et les périodes de repas ne peuvent pas être déduites en cas d'absence ou de maladie.

En nurserie : les repas et collations de la journée sont fournis par le parent et ne sont donc pas compris dans le forfait mensuel.

En cas de non-paiement dans les délais usuels, l'Administration communale se réserve le droit de résilier le contrat de l'enfant inscrit, avec effet immédiat.

Dès le deuxième enfant, un rabais de 10 % est accordé sur le prix de pension pour le(s) enfant(s) dont la fréquentation est la plus faible.

Les parents sont tenus de respecter les heures d'arrivée et de départ. **Si le temps prévu est dépassé, c'est le tarif de la période supérieure qui leur sera facturé.**

d. Révision des tarifs

L'Institution peut procéder à une révision générale du prix de la pension ou des repas en fonction de l'évolution du coût de la vie et/ou en fonction de la modification de la loi fiscale.

IV. Absences

En cas d'absence de l'enfant pour cause de maladie, accident ou retard, les parents ont l'obligation d'avertir le groupe le jour même **avant 8h30 au n° de tél. 027 723 23 21.**

En cas d'absences répétées, non signalées, des frais administratifs de CHF 50.- seront facturés.

Le tarif selon contrat est appliqué quelles que soient les absences de l'enfant (congé, maladie, vacances familiales, etc.). Les demandes de remplacement ne sont pas prises en considération.

Il est possible de demander un dépannage. Celui-ci sera accepté ou non en fonction des places disponibles. Ce dépannage sera facturé en plus des jours de fréquentation fixés lors de l'inscription (voir III. C facturation).

Dans le cas d'une maladie (ou accident) de l'enfant d'une durée minimum d'un mois, et sur présentation d'un certificat médical, la direction statue sur une éventuelle remise de la facture.

En **période de vacances scolaires**, les avis d'absence (UAPE inscrits en fixe à l'année le mercredi, sans période scolaire le matin et les enfants de la crèche/nurserie) et les demandes de dépannage (en crèche/nurserie uniquement) sont à annoncer au minimum 15 jours à l'avance.

Remarque : nous ne pouvons à aucun moment garantir l'obtention d'une place de dépannage adaptée à vos besoins.

En cas de renoncement à une place de dépannage réservée, vous devez prévenir *Scoubidou* **à l'avance, si possible**, au plus tard le matin même entre 7h et 8h30. Dans le cas contraire, le dépannage sera facturé au complet des périodes réservées. **Une place réservée est une place facturée.**

V. Vie quotidienne

MATERIEL

Nous demandons aux parents d'amener :

- des couches si l'enfant en a besoin ainsi que des pantoufles ou chaussettes antiglisse qui permettront à l'enfant de participer aux activités motrices en toute sécurité.
- prévoir un change complet d'habits ainsi qu'un gobelet, le dentifrice et la brosse à dents pour le brossage du midi.
- Une photo format passeport.

Pour la nurserie, les parents fournissent les couches ainsi que tous les repas.

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, *Scoubidou* décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration de ces objets personnels aussi bien au vestiaire qu'en nurserie et en crèche. Pour limiter les pertes, nous demandons aux parents de marquer TOUTES les affaires personnelles de l'enfant (pantoufles, sacs, vestes, lolette, doudou etc...). Nous nous chargeons d'étiqueter les brosses à dents, dentifrices et gobelets).

Nous exigeons des parents qu'ils possèdent une assurance responsabilité civile (RC). Les parents sont les seuls responsables en cas de dégâts occasionnés par leur enfant.

Afin de faciliter la vie quotidienne de l'enfant, les parents veillent à ce que celui-ci soit habillé de façon pratique et adaptée à la vie en collectivité.

Remarque : comme les enfants sortent par tous les temps, ils ont besoin d'être habillés en conséquence (chapeau, casquette, veste, bonnet, gants, écharpe).

VI. Transports

Des sorties sont organisées par *Scoubidou*. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied, mais également en transports publics.

VII. Vidéo-photos

Le personnel éducatif utilise du matériel vidéo et des photos, à but interne ou d'information pour les parents. Sauf demande exprimée à la direction, les parents acceptent cet outil de travail. Aucune photo d'enfants n'est prise en vue d'une publication (reportage) sans l'accord préalable des parents. *Scoubidou* décline toute responsabilité dans le cas d'une diffusion externe par des tiers de documents liés à l'établissement, filmés ou photographiés à son insu.

VIII. Remarques

En cas de désistement entre le moment de l'inscription et celui de l'accueil de l'enfant au sein de notre structure, un montant de CHF 100.- sera facturé aux intéressés pour les frais de dossier à reconstituer.

En inscrivant leur enfant à *Scoubidou*, les parents ont lu et s'engagent à respecter le présent règlement qui fait partie intégrante du contrat d'inscription.

Scoubidou est soumis à l'autorisation et au contrôle du Service cantonal de la jeunesse.

Le présent règlement, approuvé par le Conseil communal de Martigny-Combe en séance du 2 avril 2015, entre en vigueur le 1^{er} août 2015.

Il annule et remplace toutes les éditions précédentes.

Commune de Martigny-Combe

Le Secrétaire

Le Président

Pascal Giroud

Jacques Flückiger