

---

# RÈGLEMENT DES SERVICES DE L'ENFANCE DE PORT-VALAIS

---

## Art. 1 : Présentation

Les services de la petite enfance se composent de deux structures : le préscolaire et le parascolaire.

- Le préscolaire regroupe la nurserie (10 enfants) de 3 à 18 mois et la crèche (37 enfants) de 18 mois à 4 ans.
- Le parascolaire ou l'Unité d'Accueil pour les Ecoliers (UAPE) accueille 47 enfants le matin et l'après-midi et jusqu'à 67 enfants pour le repas de midi. Ils sont âgés de 4 ans à 12 ans.

Ces deux structures sont réunies au rez-de-chaussée du bâtiment 9B de la route du Tonkin au Bouveret. Elles sont ouvertes du lundi au vendredi de 7H00 à 18H30.

## Art. 2 : Fermetures annuelles

- Les jours fériés officiels du canton du Valais
- Une semaine à Noël
- Quatre semaines en été

Les dates exactes de ces fermetures sont disponibles sur notre site internet [www.port-valais.ch](http://www.port-valais.ch) ou affichées dans les structures au plus tard en septembre de chaque année.

En cas de fermeture exceptionnelle, une communication est adressée aux familles un mois à l'avance.

**NB :** L'UAPE est fermée pendant les vacances scolaires. Les présences se feront uniquement sur inscriptions.

## Art. 3 : Contact

Nurserie : 024 564.02.43

Crèche : 024 564.02.40/024 564.02.41

UAPE : 024 481.14.60

Direction : 024 481.18.12

## Art. 4 : La ligne pédagogique

Au sein de nos structures, les journées sont organisées en tenant compte du rythme des enfants. Le jeu y est primordial. A travers le jeu, l'enfant va développer des compétences relationnelles, cognitives/langagières, physiques et également la confiance en soi. Le bien-être de chacun, le respect de l'autre et des choses, sont aussi au centre de notre projet.

Ces valeurs sont portées par des équipes éducatives avec des formations et des fonctions diverses. Chaque personne apporte ses connaissances en pédagogie, en psychologie, à travers des activités multiples pour soutenir les enfants selon leurs besoins.

Dans nos structures, les enfants bénéficient d'une alimentation équilibrée à travers le label fourchette verte. Nous sommes aussi labellisés « youp là bouge » afin de soutenir la tendance naturelle des enfants à bouger pour découvrir leur environnement et à développer leurs capacités physiques et motrices.

#### Art. 4 : Procédure d'inscription

- Priorité pour les enfants dont les familles habitent la commune et dont les deux parents travaillent.
- Pour des besoins de socialisation des placements à la demi-journée sont prévus. Ce point concerne aussi les familles dont un des deux parents ne travaillent pas.
- Des places peuvent être disponibles pour les familles habitants en dehors de la commune mais avec un tarif adapté.
- Pour l'UAPE, seuls les enfants scolarisés dans la commune peuvent y être inscrits.
- Les formulaires d'inscription sont à télécharger sur le site internet de la commune de Port-Valais. Une fois complétés, les envoyer par courriel ou la poste en y ajoutant les documents suivants : les attestations des employeurs, la copie du carnet de vaccination, une copie de l'assurance maladie et la RC.
- La direction prend contact avec les parents lorsqu'une place est disponible. Autrement, les parents rappellent chaque six mois pour réactiver l'inscription de l'enfant en liste d'attente.

NB : les familles ayant des enfants déjà inscrits sont prioritaires lors des nouvelles inscriptions. En fonction de la demande et pour une gestion optimale des places d'accueil, la direction peut demander des changements de jour pour les familles dont un des deux parents sera sans activité professionnelle.

Pour répondre aux nombreuses demandes des places, nous accordons également la priorité aux enfants qui auront une fréquentation fixe.

#### Art. 5 : Les différents types d'abonnements pour la nurserie et la crèche

Le rythme de fréquentation de l'enfant au sein de la nurserie et de la crèche est défini entre les parents et la direction. Il est établi en fonction des besoins des familles et aussi des places disponibles. Les enfants peuvent être inscrits sur la base des abonnements ci-après.

##### Abonnements pour la nurserie et la crèche

Désignation	Plages horaires	Dénomination
Matin	07H00 – 12H00	Demi-journée
Matin avec Repas	07H00 – 14H00	2/3 de journée
Après-midi avec Repas	11H00 – 18H30	2/3 de journée
Après-midi	13H00 – 18H30	Demi-journée
Journée	07H00 – 16H00 ou 18H30	Journée

- NB : Pour le bien-être des enfants, la présence à la journée ne doit pas excéder dix heures en crèche et en nurserie.

##### Abonnements pour l'UAPE

Désignation	Plages horaires	Les jours concernés
B1 : Avant l'école	7H00 – 9h00	Tous les jours et pour tous
B2 : Pendant l'école (Matin)	9H00 – 11H00	Mercredi matin pour tous Jeudi matin pour les 2,3,4H
B3 : Midi	11H00 – 14H00	Tous les jours et pour tous
B4 : Pendant l'école (l'après-midi)	14H00 – 16H00	Tous les jours pour les 1H. Mercredi pour tous
B5 : La fin de journée	16H00 – 18H30	Tous les jours

## Art. 6 : Contrat d'accueil

### Nurserie-crèche

- Les contrats sont renouvelés tacitement chaque année jusqu'à l'entrée à l'école sauf demande expresse des parents contrairement à ce qui se faisait dans le règlement précédent.

### UAPE

- Les contrats sont à renouveler chaque année.
- Pour les préscolaires qui débiteront en 1H, les parents doivent inscrire leurs enfants pour l'UAPE pour la fin du mois d'avril de l'année précédant la rentrée des classes. Si le délai n'est pas respecté, l'accueil de l'enfant peut-être refuser.
- Les présences pendant les vacances scolaires se feront uniquement sur inscription. Cette démarche doit être fait avec un mois d'avance pour permettre aux équipe d'organiser l'accueil. Les présences pendant les vacances seront calquées sur les contrats de la crèche et la nurserie. Cela signifie que les enfants seront accueillis à la demi-journée, aux 2/3 de journée ou à la journée. Les tarifs seront aussi identiques à ceux de la crèche. Les places étant limitées, la direction se réserve le droit de limiter les inscriptions aux enfants jusqu'en 5H uniquement. Une fois l'enfant inscrit le tarif sera appliqué.

### Quelques règles générales

- Pour les enfants en socialisation, un placement d'une demi-journée par semaine est envisageable.
- En fonction du rythme de l'enfant, la direction peut demander une modification de la fréquentation d'un l'enfant.
- L'accueil et le départ d'un enfant en dehors de l'horaire convenu est uniquement possible en accord avec les équipes éducatives.
- Les parents doivent respecter les heures d'ouverture et de fermeture (7H00 à 18H30). Pour bénéficier d'un retour détaillé de la journée de l'enfant, les parents viennent chercher les enfants jusqu'à 18H15.

## Art. 7 : Adaptation en Nurserie et en crèche

Afin d'offrir à l'enfant un passage en douceur du milieu familial vers celui de la nurserie ou de la crèche, il est important de consacrer le temps nécessaire à une adaptation progressive dont les modalités sont définies en tenant compte des besoins de l'enfant et de la planification de la crèche.

L'adaptation est préparée soigneusement avec les parents et elle se déroule sur une période de deux à trois semaines minima. En fonction des besoins de l'enfant, il peut être décidé de prolonger cette période.

### Conditions financières

Le tarif tient compte de la situation familiale et financière des parents (salaires, déclaration d'impôt revenu net imposable de la dernière taxation.

Pour les personnes imposées à la source, celles-ci présenteront un(des) certificat(s) de salaire de l'année précédente.

Pour les personnes vivant en union libre, dans le même ménage que l'enfant, le revenu sera cumulé.

En principe, pour les couples séparés avec garde partagée, c'est la situation fiscale du parent qui confie l'enfant à l'institution qui est prise en considération séparément.

Lors d'un changement de la situation familiale en cours d'année, la taxation pourrait être revue sur demande adressée à l'administration Communale.

La structure d'accueil peut procéder à une révision générale du tarif du prix de pension en fonction de l'évolution du coût de la vie et/ou en fonction de la modification de la loi fiscale.



## Art. 8 : Tarifs

Voir annexe n° 1

## Art. 9 : Frais

- A chaque nouvelle inscription, une somme de 50 CHF est facturée par dossier quel que soit la structure concernée.
- Après la validation de l'inscription de l'enfant, chaque famille ira à la commune, prendre possession d'un badge qui lui donnera accès au bâtiment en échange d'une caution de 50 CHF qui lui sera restituée en fin de contrat.
- Des badges supplémentaires doivent être commandés si les deux parents ou d'autres personnes viennent régulièrement chercher les enfants.
- Les familles s'engagent à restituer les badges en cas de résiliation du contrat de l'enfant. En cas de perte, elles doivent informer rapidement la commune.

**NB : Tout retard à partir de 18h30 sera facturé à fr.15 le quart d'heure.**

### Rabais fratrie

- Un rabais de 10 % est accordé dès l'admission du deuxième enfant en préscolaire.
- C'est également le cas lorsqu'une fratrie est accueillie à l'UAPE.

### Dépannage

Autant en crèche qu'en UAPE, des dépannages sont possibles pour autant que les places soient disponibles. Cette présence est facturée en plus. Un dépannage ne compense pas une absence.

### Les absences

Toutes les absences doivent être annoncées au personnel éducatif du groupe où l'enfant est accueilli la veille ou le jour-même avant 8h30.

### La Facturation

Toutes les prestations sont facturées et envoyées mensuellement au domicile des parents. Le paiement se fait au moyen d'un virement postal à 10 jours net.

Le tarif est appliqué quelles que soient les absences de l'enfant, excepté durant les fermetures annuelles des structures d'accueil.

En cas d'une absence de longue durée pour cause de maladie ou d'accident de l'enfant et sur présentation d'un certificat médical, la direction et la commune peuvent statuer d'une éventuelle remise.

### Modification de fréquentation

En cours d'année, les familles ont la possibilité de demander une fois, une modification de fréquentation. Pour tout autre demande de changement dans l'année, des frais à hauteur de 100 CHF seront facturés.

Un formulaire de modification de fréquentation devra être signé et envoyé à la direction au moins un mois à l'avance pour la fin d'un mois.

## Art. 10 : Fin de contrat

Le parent qui souhaite mettre un terme à la fréquentation de son enfant doit en avvertir la direction par écrit, au moins un mois d'avance pour la fin d'un mois. Les frais d'admission/de placement sont dû jusqu'à la fin du mois durant laquelle l'enfant est admis dans la structure d'accueil.

La direction, après discussion avec la commune, peut mettre un terme provisoirement ou définitivement au contrat d'accueil pour justes motifs. Sont notamment considérés comme justes motifs : non-respect du règlement, comportement de l'enfant ou des parents incompatibles avec la bonne marche de la structure, non-respect de la fréquentation prévue dans le contrat d'accueil, non-paiement des frais de garde ou pour tout autre motif jugé valable par la direction.



## Art. 11 : La collaboration avec les familles

Les équipes éducatives ainsi que la direction se tiennent à disposition des parents pour discuter avec eux de tous les problèmes concernant l'enfant. Il est important pour que d'informer les équipes éducatives de tous changements dans la famille (décès, séparation, naissance...).

Un contact journalier avec le personnel éducatif permet de transmettre tout renseignement utile. Ce contact est indispensable au bon déroulement de l'accueil et du départ de l'enfant. Les parents sont tenus d'accompagner leur(s) enfant(s) à l'intérieur de l'institution et de venir le(s) rechercher à l'intérieur. Ils signalent l'arrivée et le départ de(s) enfant(s) aux équipes éducatives. S'ils ne viennent pas eux-mêmes chercher leur(s) enfant(s), les parents sont priés d'indiquer avec précision la ou les personnes autorisées à le faire et celles-ci devront se présenter avec une carte d'identité.

Dès la 4 H, Les enfants de l'UAPE se rendent seuls en classe ou pour prendre le bus. A la sortie des classes, ils retrouvent les éducatrices dans la cour d'école de la Bouverette. Si des familles souhaitent que les enfants rentrent seuls après l'UAPE, elles doivent signer une décharge.

Les parents doivent pouvoir être atteints au cours de la journée. Par conséquent, ils informeront immédiatement le/la responsable de la crèche des éventuels changements de domicile, de lieu de travail, de numéro de téléphone, etc.

## Art. 12 : Les réseaux de partenaires

Les équipes éducatives sont disponibles pour répondre aux questions des parents concernant le développement de leurs enfants. En fonction des situations, elles peuvent être amenées à guider les familles auprès du service cantonal de la jeunesse. Nous collaborons aussi avec eux dans le cadre des supervisions d'équipes et pour des projets éducatifs pour les enfants.

Lorsque des faits de maltraitance sont suspectés ou avérés, la direction informe la commune et fait un signalement auprès du service cantonal de la jeunesse.

Dans le cadre de notre rôle d'entreprise formatrice, nous travaillons aussi avec l'école professionnelle artisanat et de service communautaires de Châteauneuf (l'EPASC) pour la formation des apprenti-es, et la HES SO Valais Wallis pour la formation des éducateur-trices de l'enfance.

## Art. 13 : Aspects pratiques

### Repas

Les structures d'accueil de l'enfance bénéficient d'une cuisine professionnelle en interne. Les repas sont labélisés « Fourchette verte ». Pour des raisons médicales, la cuisine peut proposer des menus sans lactose ou sans gluten etc. Un certificat médical peut être exigé. Des menus végétariens sont proposés pour les enfants qui ne mangent pas de viande ou de viande porc. Un petit-déjeuner est proposé aux enfants entre 7h30 et 8h30.

Des paniers de fruits sont proposés aux enfants pour compléter les repas de midi.

### Sommeil

La sieste est un moment important pour les enfants en bas âge. En nurserie, les adultes sont attentifs aux signes de fatigue de l'enfant et le mettront au lit. En crèche, les enfants font une sieste par jour mais nous nous adaptons au rythme de chacun. Nous ne réveillons pas les enfants lorsqu'ils sont à la sieste.

### Objets personnels

Chaque enfant doit-être habillé de manière pratique et avec des habits non dommageables. Des vêtements de rechange et des couches sont à prévoir ainsi qu'une paire de pantoufles.

Chaque enfant viendra également avec sa gourde personnelle remplie d'eau dans un sac. Le sac restera toute la journée dans le vestiaire et sera aussi utilisé pour récupérer les dessins, les bricolages ou les habits souillés. Le soir, chaque enfant partira avec son sac ainsi que sa gourde. Il est conseillé aux parents de marquer toutes les affaires de leur enfant.



La crèche décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou d'accident survenu ou provoqué par les objets personnels de l'enfant (lunettes, bijoux, etc.).

#### Sorties/transports

Des sorties sont organisées par la crèche. Les parents sont rendus attentifs au fait qu'elles peuvent se faire à pied, mais également en bus ou en train (avec décharge des parents).

#### Photos et vidéos

Le personnel éducatif utilise des photos, des vidéos en interne pour les réflexions d'équipe, les formations ou transmettre des informations aux parents. Au cas où ces documents devraient sortir du cadre institutionnel, une demande d'autorisation sera adressée aux familles concernées.

#### Santé

Les parents fournissent tous les renseignements utiles concernant le développement de l'enfant, son comportement, sa santé, d'éventuels régimes alimentaires ou allergies.

Si un enfant est malade ou victime d'un accident, la crèche prend contact avec les parents. En cas d'urgence et dans l'impossibilité d'atteindre les parents, ceux-ci délèguent leur pouvoir à l'équipe éducative et à la direction qui prendront les dispositions qui s'imposent.

Les parents sont invités à prévoir une solution de garde. Si l'enfant tombe malade durant la journée, la direction ou les équipes éducatives peuvent demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.

#### Les médicaments

Les équipes peuvent administrer une fois par jour, un médicament aux enfants malades. Les parents doivent apporter le produit dans son emballage d'origine avec la posologie exacte. Dans certains cas, une copie de l'ordonnance du pédiatre peut être exigée.

#### Art. 14 : Remarques

En inscrivant leur(s) enfant(s) à la crèche, les parents s'engagent à respecter le présent règlement.

#### Art. 15 : Entrée en vigueur

Le Conseil communal décide de la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

**Adopté par le Conseil communal en séance du 15 juin 2021**

**Approuvé par l'Assemblée primaire du 24 août 2021**

**Homologué par le Conseil d'Etat le**

Le Président

*Pierre Zoppelletto*

Pierre Zoppelletto



Le Secrétaire

*Loïc Bussien*

Loïc Bussien

#### Annexes :

1. Tarifs
2. Mesures en cas de comportement inadapté



## ANNEXE 1 – TARIFS

### UAPE "Les Matelots"

Classes tarifaires			Repas inclus			Période scolaire Matin B2 ou après-midi B4
			Avant école B1	Midi B3	Fin de journée B5	
1	0 CHF	20 000 CHF	6 CHF	12 CHF	6 CHF	4 CHF
2	20 001 CHF	30 000 CHF	7 CHF	13 CHF	7 CHF	5 CHF
3	30 001 CHF	40 000 CHF	8 CHF	14 CHF	8 CHF	6 CHF
4	40 001 CHF	50 000 CHF	10 CHF	16 CHF	10 CHF	8 CHF
5	50 001 CHF	60 000 CHF	12 CHF	18 CHF	12 CHF	10 CHF
6	60 001 CHF	70 000 CHF	13 CHF	19 CHF	13 CHF	11 CHF
7	70 001 CHF	80 000 CHF	14 CHF	20 CHF	14 CHF	12 CHF
8	80 001 CHF	90 000 CHF	15 CHF	21 CHF	15 CHF	13 CHF
9	90 001 CHF	100 000 CHF	16 CHF	22 CHF	16 CHF	14 CHF
10	100 001 CHF	120 000 CHF	17 CHF	23 CHF	17 CHF	15 CHF
11	120 001 CHF	140 000 CHF	18 CHF	24 CHF	18 CHF	16 CHF
12	140 001 CHF	160 000 CHF	19 CHF	25 CHF	19 CHF	17 CHF
13	160 001 CHF	180 000 CHF	20 CHF	26 CHF	20 CHF	18 CHF
14	180 001 CHF	-	21 CHF	27 CHF	21 CHF	19 CHF
15	Hors-commune		30 CHF	38 CHF	30 CHF	28 CHF

### Crèche/Nurserie "Les Moussaillons"

Classes tarifaires			Repas inclus		
			1/2 journée	2/3 journée	journée
1	0 CHF	20 000 CHF	12 CHF	25 CHF	32 CHF
2	20 001 CHF	30 000 CHF	14 CHF	26 CHF	33 CHF
3	30 001 CHF	40 000 CHF	18 CHF	32 CHF	34 CHF
4	40 001 CHF	50 000 CHF	22 CHF	35 CHF	40 CHF
5	50 001 CHF	60 000 CHF	26 CHF	37 CHF	44 CHF
6	60 001 CHF	70 000 CHF	30 CHF	38 CHF	47 CHF
7	70 001 CHF	80 000 CHF	35 CHF	42 CHF	53 CHF
8	80 001 CHF	90 000 CHF	36 CHF	48 CHF	58 CHF
9	90 001 CHF	100 000 CHF	37 CHF	50 CHF	61 CHF
10	100 001 CHF	120 000 CHF	38 CHF	53 CHF	65 CHF
11	120 001 CHF	140 000 CHF	39 CHF	57 CHF	69 CHF
12	140 001 CHF	160 000 CHF	40 CHF	58 CHF	70 CHF
13	160 001 CHF	180 000 CHF	41 CHF	59 CHF	71 CHF
14	180 001 CHF	-	42 CHF	60 CHF	72 CHF
15	Hors commune		50 CHF	70 CHF	80 CHF



---

## ANNEXE 2 – MESURES EN CAS DE COMPORTEMENT INADAPTÉ

---

Dans le but d'avoir un cadre sécurisé et agréable pour tous, les équipes éducatives ont construit des règles de vie avec la participation des enfants de l'UAPE. Ces règles sont affichées dans les structures et nous en discutons régulièrement avec eux, surtout en cas de problème.

Cependant des comportements inadaptés de certains enfants accueillis amènent les équipes éducatives à prendre les mesures suivantes :

1. Discussion avec l'enfant en question pour comprendre la situation et l'accompagner pour trouver d'autres moyens d'expression et des solutions de réparation. Nous informons les parents.
2. Rappel des règles par l'équipe. L'enfant et les parents sont convoqués au bureau par la direction avec les parents. Un courrier d'avertissement suivra l'entretien.
3. En cas de récidive, les parents, l'enfant et le responsable de la structure, sont convoqués à la commune, pour un 2<sup>ème</sup> avertissement.
4. En cas de non-respect total, l'enfant sera exclu de la structure pendant 15 jours.

Nous rappelons que le non-respect du règlement et les comportements incompatibles de l'enfant ou du parent avec la bonne marche de la structure peuvent être des motifs de résiliation du contrat.

Le personnel éducatif est disponible et à l'écoute des familles pour trouver des solutions ensemble et accompagner chaque enfant avec ses spécificités sur le chemin de l'apprentissage de la vie.

Nous rappelons aux familles qu'il est nécessaire de nous prévenir en cas d'absences (sorties d'école, maladies, congés...). Cela va nous permettre de prévoir une présence optimale des collaborateurs.

Signature du Directeur de la CRECHE/UAPE, M. Armel Ouédraogo : \_\_\_\_\_

Signature du Président de la Commission scolaire, M. Gilles-Serge Agboton : \_\_\_\_\_

Signature des parents : \_\_\_\_\_