



COMMUNE D'AYENT

**RÈGLEMENT
DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL
« NAFTALINE »
À AYENT**

LE CONSEIL GENERAL DE LA COMMUNE D'AYENT

arrête :

Article 1 Présentation de la structure

¹ La structure d'accueil Naftaline est une structure communale au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par le Service Cantonal d'Aide à la Jeunesse (SAJ).

² La structure est répartie en 3 secteurs : nurserie, crèche, Unité d'Accueil Pour Ecoliers (UAPE).

³ L'équipe éducative a pour tâche essentielle le suivi des enfants. Les différentes fonctions peuvent être exercées indifféremment par des hommes ou par des femmes.

⁴ La structure d'accueil Naftaline est un partenaire de la famille avec laquelle elle collabore pour le bien-être des enfants. Elle offre un cadre de vie complémentaire à la vie familiale.

⁵ Les enfants sont accueillis dans les différents secteurs selon leur âge :

- Nurserie : dès la fin du congé maternité jusqu'à 18 mois.
- Crèche : de 18 mois au début de la scolarité.
- UAPE : de la 1^{ère} enfantine à la 6^{ème} primaire

⁶ La gestion administrative est assurée, conjointement, par l'Administration communale et la direction de la structure d'accueil Naftaline selon le cahier des charges établi. La gestion pédagogique est assurée par la direction de la structure d'accueil Naftaline.

Article 2 Objectifs

2.1. Enfants

Une action éducative centrée sur l'enfant propose un accueil qui répond à ses besoins fondamentaux :

¹ Reconnaître et accepter l'enfant en tant que tel, sans discrimination pour lui et sa famille.

² Respecter le rythme de l'enfant, répondre à ses besoins et l'aider à découvrir ses propres intérêts afin qu'il définisse ses choix.

³ Respecter les sentiments et les émotions de l'enfant et apprendre à verbaliser ce qui se passe et ce qui se vit.

⁴ Offrir un cadre de vie où l'enfant peut, par le jeu et les activités diverses proposées, découvrir, explorer, expérimenter ses potentialités créatrices et relationnelles à travers la vie de groupe.

⁵ Bénéficier d'une écoute active et d'une relation individuelle de qualité.

⁶ Permettre à l'enfant et à ses parents de vivre le mieux possible la séparation et l'apprentissage de la vie en groupe dans un climat de sécurité affective et physique.

2.2. Parents

⁷ Offrir un espace d'écoute et d'échanges aux parents afin qu'ils soient partenaires de l'équipe éducative.

⁸ Un contact journalier avec le personnel éducatif permet de transmettre tous renseignements utiles. Il est indispensable au bon déroulement de la journée.

⁹ La direction se tient à disposition des parents pour toutes questions ou problèmes relatifs à leur enfant.

¹⁰ Des entretiens peuvent être demandés, soit par les parents, soit par la direction.

Article 3 Conditions d'admission, inscriptions et contrats

¹ La priorité d'accueil est donnée aux enfants dont les parents habitent sur la Commune d'Ayent et exercent une activité professionnelle ou dont les parents sont en formation.

² Les enfants domiciliés dans d'autres communes sont accueillis selon les disponibilités, sur la base d'une autorisation écrite de la commune de domicile et validée par la Commune d'Ayent.

³ L'inscription d'un enfant n'est définitive qu'après la signature de son contrat de fréquentation dont la durée de validité est d'une année (du 1^{er} août au 31 juillet). Un enfant doit être inscrit à l'année, au minimum, une demi-journée à la crèche ou à la nurserie ou à un bloc à l'UAPE, par semaine. Pour le bien de l'enfant, les parents veilleront à ce que le temps de présence de l'enfant à la crèche ne dépasse pas 10 heures par jour.

⁴ Dans le contrat de fréquentation figurent, notamment, les jours de prise en charge de l'enfant ainsi que les repas qui y sont associés, selon les tarifs en vigueur.

⁵ Pour les parents ayant des horaires irréguliers, les heures de présence de l'enfant doivent être communiquées, par écrit, dès que possible mais au minimum une semaine à l'avance, à la direction.

⁶ En cas d'absence de l'enfant, pour cause de maladie ou accident, les parents ont l'obligation d'avertir le groupe au plus tard le jour même, avant 08h00.

⁷ Les absences non excusées sont facturées.

⁸ Au maximum une fois par mois et dans le même mois, un jour de prise en charge peut être compensé par un autre de durée et de valeur équivalente ou supérieure pour autant que les disponibilités du groupe le permettent.

⁹ Après une absence excusée d'un mois ou plus, les parents annonceront au moins une semaine à l'avance le retour de leur enfant afin de décider, en accord avec la direction si celui-ci a besoin d'une réadaptation progressive.

¹⁰ En cas d'hospitalisation d'un parent, ou pour tout autre motif valable, une modification de fréquentation provisoire est acceptée sans changement de contrat. Les jours de fréquentation supplémentaires seront à rajouter à la facturation mensuelle.

¹¹ L'absence non excusée d'un enfant durant 30 jours consécutifs entraîne l'annulation définitive de son contrat de fréquentation. Le montant mensuel reste toutefois dû jusqu'à l'échéance dudit contrat.

¹² Le contrat de fréquentation fixe peut être modifié deux fois au maximum en cours d'année et ce, pour le premier jour d'un mois. La demande de changement sera faite par écrit auprès de la direction au minimum un mois à l'avance et le montant mensuel sera dû jusqu'au changement effectif.

¹³ Un enfant peut être accepté en dépannage pour autant que les disponibilités du groupe le permettent, selon les tarifs en vigueur.

¹⁴ Au 30 juin de chaque année, un formulaire de préinscription, pour la prochaine année scolaire, doit être retourné par les parents auprès de la direction.

¹⁵ L'inscription pour les vacances scolaires doit également faire partie intégrante du contrat (uniquement valable pour les écoliers).

¹⁶ Un capital « absences » de 4 semaines est prévu par année scolaire en plus des semaines de fermeture de la structure. Le capital « absences » est utilisable par semaine complète. Pour être comptabilisées dans le capital « absences », les semaines de vacances sont impérativement

annoncées, par écrit, à la direction au moins un mois à l'avance, faute de quoi elles seront facturées selon le contrat d'occupation.

¹⁷ Le contrat peut être résilié, en cas de force majeure, et doit être communiqué à la direction, par écrit, moyennant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois. Jusqu'à la date de résiliation, le montant mensuel est dû.

Article 4 Intégration

¹ Pour que l'enfant adopte ce nouveau lieu de vie, il est indispensable qu'il puisse le découvrir progressivement et à différents moments de la journée. L'intégration 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 Cette période d'adaptation n'est pas limitée dans le temps, elle est différente pour chaque enfant et chaque parent. Elle est planifiée lors du premier entretien proposé aux parents.

³ Les parents sont tenus d'accompagner leur enfant pendant cette phase d'intégration afin qu'il s'habitue, à son rythme, à ce nouvel environnement.

⁴ Les doudous des enfants ont leur place à la crèche. L'importance, pour l'enfant, de l'objet transitionnel est reconnue par le personnel éducatif et la pédagogie choisie.

⁵ Si un suivi professionnel est déjà en place, les parents sont invités à en informer la direction, afin d'assurer au mieux la prise en charge de leur enfant (logopédie, psychomotricité, ergothérapie...).

Article 5 Sécurité et aspects pratiques

¹ Les enfants de la crèche et de l'UAPE, inscrits pour les repas, mangent exclusivement les menus proposés par la structure. Pour les enfants de la nurserie, les parents fournissent les biberons et les repas prêts pour la journée. Pour les enfants allergiques, les parents doivent également fournir les repas prêts pour la journée.

² Les parents aident leur enfant à se préparer aux vestiaires et sont tenus de l'accompagner à l'intérieur des bâtiments et de signaler leur arrivée/départ à la personne responsable du groupe. S'ils ne viennent pas eux-mêmes rechercher leur enfant, ils indiqueront les personnes autorisées à le faire, à qui une pièce d'identité peut être demandée. La structure décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés par les enfants laissés seuls devant la porte d'entrée et qui ne sont pas dûment confiés au personnel éducatif.

³ Des activités sont organisées quotidiennement et des sorties occasionnellement par la structure d'accueil. Les parents sont rendus attentifs au fait que celles-ci peuvent se faire à pied, mais également en transports publics. Les parents acceptent cette disposition, sauf avis contraire signalé à la direction. Les frais éventuels de déplacement sont à la charge des parents.

⁴ Le personnel éducatif utilise du matériel vidéo et des photos comme outil de travail et dans un but de formation. L'usage de ces documents est strictement limité à l'interne. Sauf demande expresse exprimée à la direction, les parents acceptent cette disposition.

⁵ Pour des raisons de sécurité, en nurserie et en crèche, le port de bijoux n'est pas accepté, sauf les boucles d'oreilles fixes. En UAPE, les objets jugés dangereux ou inadaptés pourront être confisqués.

⁶ Les objets personnels doivent être marqués au nom de l'enfant. La structure décline toute responsabilité concernant les objets et vêtements appartenant aux enfants, tant en cas de perte, de vol ou de dégâts.

⁷ Les parents veillent à ce que leur enfant ait des couches en quantité suffisante (sinon celles-ci seront facturées), deux photos, une paire de pantoufles, une tenue de rechange ainsi qu'une brosse-à-dents et dentifrice qui restent dans la structure.

⁸ Les parents sont tenus d'aviser l'UAPE assez tôt des diverses sorties scolaires et d'informer le personnel d'une éventuelle absence de l'enfant, cas dans lequel le montant facturé correspondra à la fréquentation effective de l'enfant.

⁹ L'UAPE ne prend pas en charge les trajets spéciaux lors de promenades d'école ou autre. Ce sont les parents qui en sont responsables. Toutes modifications d'horaires ou de lieux de rendez-vous ne sont pas assumées par l'UAPE.

¹⁰ Les tâches scolaires peuvent être réalisées sur place, mais les parents restent responsables du suivi des devoirs de leur enfant.

Article 6 Santé, maladie, accidents

¹ La direction et le personnel éducatif de la structure veillent à la santé générale des enfants confiés à la structure d'accueil.

² Les parents fournissent tous les renseignements utiles concernant l'état de santé de l'enfant, son développement, son comportement et d'éventuels régimes alimentaires ou allergies.

³ Par mesure de protection envers les autres enfants et pour limiter les risques d'épidémie, les enfants malades ne peuvent être acceptés. Lors de l'accueil, un enfant présentant des symptômes de maladie peut être refusé. Les parents devront prévoir une autre solution de garde (famille, Croix-Rouge Valais, etc...).

⁴ Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncée afin de prévenir une éventuelle propagation. A la suite d'une absence pour maladie grave ou contagieuse de l'enfant, un certificat médical peut être exigé pour son retour.

⁵ Si un enfant tombe malade durant la journée, le personnel éducatif peut demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.

⁶ En cas de maladie ou d'accident, si les parents sont inatteignables ou absents, le personnel éducatif prendra les mesures nécessaires à la sécurité de l'enfant.

⁷ Les médicaments prescrits aux enfants sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents. Si l'enfant doit prendre un médicament à la structure d'accueil Naftaline, le parent le signifiera à la personne responsable du groupe et inscrira le prénom de l'enfant ainsi que la posologie sur l'emballage. Aucun médicament ne demeure aux vestiaires.

⁸ L'enfant est assuré personnellement en cas de maladie/accident et responsabilité civile.

Article 7 Conditions financières

¹ Les tarifs sont de la compétence du Conseil communal. Toutefois, les changements supérieurs à 20 % du montant initial doivent être approuvés par le Conseil général.

² Les tarifs sont calculés sur la base du revenu imposable et appliqués de la manière suivante :

- Suisse ou permis C : revenu imposable (chiffre 26) de la dernière taxation d'impôts cantonale.
- Permis B, L ou venant d'un autre pays : le service des contributions de la Commune effectue une estimation du revenu imposable sur la base du dernier décompte d'impôt à la source remis par l'Etat du Valais en tenant compte des revenus annualisés, des déductions professionnelles, des autres déductions usuelles (2^{ème} revenu et caisse maladie).
- Concubins et couples non mariés vivant en ménage commun : addition du revenu imposable (chiffre 26) des deux déclarations d'impôts.
- Venant d'un autre canton : dernière taxation du canton de départ.

- Hôtes : forfaits à la journée ou à la demi-journée au tarif maximum (repas non compris). Ces prestations sont payables au comptant.
- Pour les personnes non domiciliées sur le territoire de la Commune d'Ayent, la taxation fiscale la plus récente doit être systématiquement remise à l'Administration communale.
- Toutes les prestations, mises à part celles fournies aux hôtes, sont facturées mensuellement par l'Administration communale. Le délai de paiement est de 20 jours. En cas de non-respect de ces conditions, la structure d'accueil se réserve le droit de refuser l'enfant.
- Chaque année, une finance d'inscription pour frais de dossier est perçue par famille.
- Les heures supplémentaires non prévues sont facturées selon le tarif usuel.

Article 8 Horaires

¹ La structure est ouverte du lundi au vendredi.

² En début d'année scolaire, les horaires d'ouverture et le plan des jours de fermeture sont transmis aux parents.

³ Le Conseil communal se réserve le droit d'adapter ou de modifier l'horaire, en collaboration avec la direction.

Article 9 Dispositions finales

¹ Les parents s'engagent à communiquer à la direction tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone dans les plus brefs délais.

² Un enfant dont les parents ne respectent pas le règlement pourra ne plus être admis.

³ Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2011.

⁴ Le présent règlement remplace et annule celui du 11 décembre 2002 (date d'homologation par le Conseil d'Etat).

Adopté par le Conseil communal le 20 janvier 2011

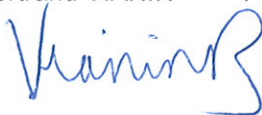
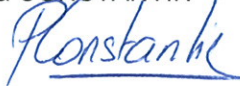
Adopté par le Conseil général le 14 avril 2011

Homologué par le Conseil d'Etat le 17 août 2011....

LE CONSEIL GENERAL D'AYENT

Le Président
Bertrand VIANIN

La Secrétaire
Patricia CONSTANTIN

LA COMMUNE D'AYENT

Le Président :
Marco AYMON

Le Secrétaire :
Thierry FOLLONIER




Annexes : - Contrat de fréquentation

- Fiche d'inscription

- Tarifs

- Ligne pédagogique

- Horaires d'ouvertures, plan de vacances et jours de congé



CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Présidence du Conseil d'Etat
Chancellerie d'Etat
Präsidium des Staatsrates
Staatskanzlei

Extrait du procès-verbal des séances du Conseil d'Etat

Vu la requête du 11 mai 2011 de la commune municipale d'Ayent, sollicitant l'homologation du règlement communal relatif à la structure d'accueil pour enfants « Naftaline », adopté par le conseil général d'Ayent le 14 avril 2011;

Vu l'absence de demande de référendum dans le délai légal;

Vu les articles 75 et 78 de la Constitution cantonale;

Vu les dispositions de la loi du 5 février 2004 sur les communes (LCo);

Vu les autres dispositions applicables en cette matière;

Vu, quant aux frais, l'article 88 de la loi du 6 octobre 1976 sur la procédure et la juridiction administratives (LPJA);

Vu le préavis du 10 février 2011 du Secrétariat à l'égalité et à la famille;

Vu le préavis du 10 février 2011 du Service cantonal de la jeunesse et l'absence de remarques de sa part sur les modifications apportées par le conseil général au projet initial;

Sur la proposition du Département des finances, des institutions et de la santé,

le Conseil d'Etat d é c i d e

d'homologuer le règlement communal relatif à la structure d'accueil pour enfants « Naftaline », tel qu'adopté par le conseil général d'Ayent le 14 avril 2011.

Séance du **17 AOÛT 2011**

Emoluments Fr. 100.--
Timbre santé Fr. 7.--

Pour copie conforme,
Le Chancelier d'Etat

Distribution

5 extr. DFIS
1 extr. SEF
1 extr. SCJ
1 extr. IF

A notifier par le Département

