

Règlement de l'UAPE « Les PeinsâKIDS » et de la cantine scolaire



Table des matières

| | |
|--|---|
| 1. Présentation | 3 |
| 1.1 Accueil | 3 |
| 1.2 Horaires et vacances | 3 |
| 2. Inscription à l’UAPE | 4 |
| 2.1 Inscription et contrat | 4 |
| 2.2 Heures d’arrivée et de départ | 5 |
| 2.3 Liste des affaires de l’enfant | 5 |
| 2.4 Maladie, accident et vacances | 5 |
| 2.5 Absences | 6 |
| 2.6 Tâches scolaires | 6 |
| 3. Tarifs et conditions de paiement | 6 |
| 3.1 Tarifs | 6 |
| 3.2 Facturation | 6 |
| 3.3 Approvisionnement du compte « Mon Portail » | 6 |
| 3.4 Gestion du solde en fin d’année scolaire | 7 |
| 4. Parking | 7 |
| 5. Assurances de l’enfant | 7 |
| 6. Activités extérieures | 7 |
| 7. Responsabilité | 7 |
| 7.1 Vol | 7 |
| 7.2 Communication | 7 |
| 7.3 Discipline | 8 |
| 8. Dispositions finales | 8 |

1. Présentation

L'UAPE est une structure communale. La commune l'a mise en place pour répondre aux besoins des familles de la commune d'Hérémente.

Elle est soumise légalement aux directives cantonales. Elle est subventionnée par la commune et le canton et bénéficie d'une autorisation d'exploiter du service cantonal de la jeunesse.

1.1 Accueil

Les enfants sont accueillis dans les différentes structures selon leur âge.

- UAPE : De 1H à 8H.

Les enfants sont accueillis par ordre de priorité :

- Les enfants dont les parents ou les représentants légaux sont domiciliés sur le territoire de la commune d'Hérémente
 - o L'enfant dont les deux parents ou les familles monoparentales doivent assurer une activité professionnelle, des recherches d'emploi ou une formation
 - o L'enfant ayant déjà un frère ou une sœur dans la structure
 - o L'enfant dont un seul des parents doit assurer une activité professionnelle, des recherches d'emploi ou une formation
- Les enfants dont le réseau médical et/ou éducatif demande un placement en structure
 - o L'enfant dont les deux parents ou les familles monoparentales doivent assurer une activité professionnelle, des recherches d'emploi ou une formation
 - o L'enfant ayant déjà un frère ou une sœur dans la structure
 - o L'enfant dont un seul des parents doit assurer une activité professionnelle, des recherches d'emploi ou une formation
- Les enfants dont les parents ou les représentants légaux sont domiciliés hors commune
 - o L'enfant dont les deux parents ou les familles monoparentales doivent assurer une activité professionnelle, des recherches d'emploi ou une formation
 - o L'enfant ayant déjà un frère ou une sœur dans la structure
 - o L'enfant dont un seul des parents doit assurer une activité professionnelle, des recherches d'emploi ou une formation

1.2 Horaires et vacances

Les horaires d'accueil sont les suivants :

- L'UAPE : Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 6h45 à 8h30, de 12h00 à 13h15 et de 16h à 18h30, ainsi que le mercredi toute la journée (6h45 – 18h30) ;
- L'UAPE est également ouverte pour les 1H, 2H, 3H et 4H les matins ou après-midi en fonction des horaires de l'école.

Pour un retour d'information de qualité, nous demandons aux parents de se présenter au plus tard à 18 heures 20. L'UAPE ferme à 18h30.

Les veilles de fête, les structures ferment à 18 heures.

L'UAPE est fermée entre Noël et Nouvel An. Les jours fériés catholiques, la structure est également fermée. Un planning des dates précises de fermeture sera distribué et affiché dans l'entrée au début de chaque année scolaire.

2. Inscription à l'UAPE

2.1 Inscription et contrat

L'inscription à l'UAPE et à la cantine scolaire se fait sur l'application « Mon Portail » accessible sur le site <HTTPS://HEREMENCE.MONPORTAIL.CH>

L'enfant est inscrit pour une prestation. Chaque parent doit inscrire l'enfant pour les prestations désirées, comme suit :

- Matin avant l'école
 - o Arrivée entre 6h45 et 8h15
- Matinée
 - o Arrivée à 8h30
 - o Départ à 12h00
- Midi
 - o De 12h00 à 13h15
- Après-midi
 - o Arrivée à 13h15
 - o Départ à 16h00
- Soir après l'école
 - o Arrivée à 16h00
 - o Départ au plus tard à 18h30

Durant les vacances scolaires, d'autres prestations ont été mises en place :

- Matin sans repas
 - o Arrivée entre 6h45 et 9h00
 - o Départ entre 11h00 et 11h15
- Matin avec repas
 - o Arrivée entre 6h45 et 9h00
 - o Départ entre 12h30 et 12h45
- Après-midi sans repas
 - o Arrivée entre 12h30 et 12h45
 - o Départ entre 16h00 et 18h30
- Après-midi avec repas
 - o Arrivée entre 11h00 et 11h15
 - o Départ entre 16h00 et 18h30
- Journée
 - o Arrivée entre 6h45 et 9h00
 - o Départ entre 16h00 et 18h30

L'application « Mon Portail » est accessible via différents types d'appareils connectés (smartphone, tablette ou ordinateur).

Les inscriptions pour les semaines scolaires sont généralement ouvertes au printemps de chaque année avec des possibilités d'inscription en cours d'année, sous réserve de places disponibles. Pour les semaines de vacances, les inscriptions seront ouvertes selon les demandes. Des informations seront transmises par la directrice ou la responsable de groupe.

2.2 Heures d'arrivée et de départ

Afin de ne pas perturber les enfants et le fonctionnement de la structure, les parents sont tenus de respecter les horaires d'arrivée et de départ mentionné ci-dessus.

Si l'enfant est autorisé à venir et/ou rentrer de la structure sans accompagnement, les parents doivent signer une décharge spécifique. Les enfants sont autorisés à venir et/ou rentrer de la structure sans accompagnement dès la 5H. Il en est de même pour les enfants qui doivent prendre un bus de ligne horaires (sauf bus scolaire des Masses et d'Euseigne). Le trajet entre la structure et le domicile est sous la responsabilité des enfants.

2.3 Liste des affaires de l'enfant

Une brosse à dents et un dentifrice sont fournis par la structure pour chaque enfant.

Durant les vacances scolaires, une ouverture partielle est possible selon les besoins et si un nombre suffisant d'enfants y est inscrit. L'enfant devra avoir une tenue permettant de faire des activités en fonction de la météo.

2.4 Maladie, accident et vacances

Les parents sont tenus d'informer la directrice de la structure ou la responsable de groupe pour toutes les informations concernant l'état de santé de leurs enfants telles que les allergies ou intolérances, difficultés motrices, traitement médicamenteux...

Nous accueillons les enfants pour autant que l'état général soit bon. Nous demandons donc aux parents de garder l'enfant malade à la maison ou de prévoir une solution de secours (Croix-Rouge Valais, famille...). La liste des maladies qui définissent la prise en charge et l'accueil ou non des enfants sera transmise avec le contrat.

Les enfants pris en charge dans une structure collective sont susceptibles d'attraper divers virus ou maladies contagieuses (varicelle, ...) Dans l'intérêt de l'enfant et des autres enfants, et pour limiter les risques, il est demandé aux parents de garder l'enfant à la maison s'il est contagieux. Il faudra également en informer la structure.

Le personnel éducatif se réserve le droit de refuser un enfant présentant des symptômes contagieux à son arrivée à l'UAPE ou si l'état général de l'enfant n'est pas bon.

En cas de fièvre durant la journée, les parents seront informés et un des parents devra donner son accord par écrit (mail ou SMS, ...) pour qu'un médicament soit administré à l'enfant (paracétamol, homéopathie...). Selon l'état de l'enfant, le personnel éducatif peut exiger que les parents viennent chercher rapidement l'enfant (maximum 1 heure). Les parents sont tenus de respecter la décision du personnel éducatif.

En cas d'urgence, les parents ou la personne de contact doivent être atteignables. A défaut, la structure prendra les mesures nécessaires à la sécurité de l'enfant et les frais y relatifs seront à la charge des parents.

L'UAPE est en principe fermée durant les vacances scolaires ainsi que l'été. Une ouverture partielle est possible durant ces périodes selon les besoins et si un nombre suffisant d'enfants y est inscrit. Si le nombre d'inscriptions n'est pas suffisant, les enfants peuvent être accueillis dans les différents groupe de la crèche.

2.5 Absences

En cas d'absence de l'enfant, les parents doivent le mentionner sur l'application « Mon Portail » au plus tard à 8h00 le jour même. Le personnel éducatif se verra dans l'obligation de contacter les parents pour s'assurer que l'enfant est en sécurité s'il n'est pas arrivé à 8 heures 15 et qu'il n'est pas excusé.

Les absences seront débitées du compte de « Mon Portail » pour la prestation prévue en totalité. Dès le 4^{ème} jour et sur présentation d'un certificat médical, qui devra être transmis dans la semaine qui suit la maladie de l'enfant, tous les jours d'absence seront remboursés.

Les jours d'absence ne peuvent pas être compensés par d'autres jours de prise en charge.

2.6 Vacances/absences de l'enfant

Dans l'application « Mon Portail », le mot vacances signifie à la fois les vacances et les absences (maladies, imprévus...).

Nous acceptons au maximum 1 semaine de vacances/absences par années en plus des vacances scolaires. Les vacances/absences sont entendues en jours, au prorata des présences de l'enfant sur la structure. Durant ces jours, la garde n'est pas facturée. Passé le quota, la garde est débitée du compte « Mon Portail » en totalité pour la place qui reste réservée pour l'enfant.

2.7 Tâches scolaires

Les enfants scolarisés peuvent effectuer leurs tâches scolaires dans la structure selon les possibilités de cette dernière. Le suivi des devoirs et leçons reste de la responsabilité des parents.

Le personnel n'obligera pas les enfants à faire les devoirs et leçons même si les parents en font la demande.

3. Tarifs et conditions de paiement

3.1 Tarifs

La tarification est appliquée selon le revenu net (chiffre 2600) ressortissant du procès-verbal de la taxation. L'année fiscale prise en considération pour établir le tarif est l'année N-2.

Le tarif ainsi que la cotisation annuelle se trouve sur la grille tarifaire annexée.

Un rabais est prévu pour les fratries.

3.2 Facturation

La facturation est gérée depuis l'application « Mon Portail ». Afin de pouvoir réserver des prestations, les parents devront verser une somme à l'avance. Le montant sera débité directement lors de la prestation prévue. Les absences (hors vacances planifiées) seront également débitées pour la place réservée et le personnel engagé.

Un mail sera transmis dès que le solde du compte atteint le seuil de deux semaines de prestations réservées. Ce mail demandera de faire un nouveau versement. Si cela n'est pas fait, un second mail sera envoyé automatiquement 5 jours après.

Lorsque le montant du compte est à 0.- un dernier rappel est envoyé en demandant de faire un versement sur le compte « Mon Portail ». Si cela n'est pas fait et que le compte devait se retrouver en négatif et atteindre le seuil de deux semaines de prestations réservées impayées, la structure n'accueillera plus l'enfant et la place pourra être donnée à un autre enfant.

Les jours de fermeture officiels et les vacances de la structure ne sont pas pris en compte dans la facture.

En cas de retards répété (3 fois plus de 10 minutes) lorsque les parents viennent rechercher l'enfant, un supplément d'un quart d'heures sera facturé.

3.3 Approvisionnement du compte « Mon Portail »

Le compte « Mon Portail » doit être alimenté par les parents au moyen d'une des solutions suivantes :

- Via internet grâce à un numéro de référence mentionné dans l'application « Mon Portail » à copier dans le système de paiement en ligne bancaire ou postal.
- Via une QR-facture que le parent peut télécharger sur « Mon Portail »
- Par paiement électronique (Twint, Carte de crédit, ...)

Après le paiement, la mise à jour du compte peut prendre quelques jours.

3.4 Gestion du solde en fin d'année scolaire

En fin d'année scolaire, tout solde restant sur le compte du parent est, selon la classe de l'enfant, soit reporté sur l'année scolaire suivante, soit remboursé.

4. Parking

Nous demandons aux parents d'utiliser les places de parc en zone bleue ou blanche lorsqu'ils viennent déposer ou rechercher leur(s) enfant(s).

5. Assurances de l'enfant

Nous demandons aux parents que l'enfant soit assuré maladie et accident auprès d'une assurance selon la LAMal.

Nous conseillons vivement également aux parents de souscrire une assurance RC (responsabilité civile) privée pour couvrir les éventuels dégâts que pourraient causer l'enfant.

6. Activités extérieures

La structure organise régulièrement des activités en extérieur. L'enfant est tenu d'y participer sauf indication médicale contraire.

Lors des vacances scolaires, la structure organise parfois des activités hors de la commune et nécessitant un déplacement. Celui-ci se fera en transport public. Toutes les mesures exigées par la loi sur la circulation routière seront respectées.

7. Responsabilité

7.1 Vol

La structure décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration, perte de vêtement, autre. Toute détérioration volontaire des locaux ou du matériel de la structure par l'enfant est facturée aux parents.

7.2 Communication

Les parents sont responsables de tenir informé au plus vite l'équipe éducative de tout changement important et nécessaire à la prise en charge de l'enfant (maladie, allergie, médication, évènement, sorties scolaires...). La structure se décharge de toute responsabilité pour tout élément qui n'a pas été porté à sa connaissance par les parents.

Les parents sont responsables de tenir informé la directrice ou la responsable de groupe de tout changement de téléphone, e-mail, adresse ou autre. Les parents peuvent communiquer sur l'application « Mon Portail ». La structure se décharge de toute responsabilité pour tout événement induit par la non-communication de ces informations.

7.3 Discipline

Les parents sont responsables du comportement général de leur enfant. L'enfant quant à lui s'engage à suivre les règles de vie en collectivité de la structure qu'il fréquente. Si le comportement de l'enfant va à l'encontre des règles de vie en collectivité de la structure, le personnel éducatif fera un retour aux parents. Si le comportement de l'enfant se poursuit et ne respecte pas les règles de vie en collectivité de la structure, un entretien est fait avec les parents et l'éducatrice référente ainsi que la responsable de groupe. Si aucune amélioration n'est constatée, un entretien est fait avec la directrice de la structure. Lors des entretiens, des pistes seront proposées et discutées. Si le personnel éducatif, la responsable de groupe et la directrice ne voient aucune amélioration et qu'aucune mesure n'est prise par les parents, une exclusion de l'enfant peut être prononcée.

8. Dispositions finales

Le présent règlement entre en vigueur le 1er août 2024. Il est valable pour une période indéterminée. Il remplace et annule les versions précédentes.

Ce dernier sera accepté par les parents. Lors de l'inscription sur l'application « Mon Portail ».

Toutes les dispositions non prévues dans le présent règlement seront traitées par le conseil communal.