



SERVICE  
DE L'ENFANCE

Administration  
cp 107  
3960 Sierre

027 563 66 00  
sierre.enfance@cms-smz.ch

# Service de l'Enfance (SdE)

## Règlement commun des Crèches

Edition dès août 2023

Page 1 | 10

## Table des matières

1	Nos missions .....	3
2	Notre organisation .....	3
3	Notre fonctionnement.....	3
3.1	Accueil et départ de l'enfant.....	4
3.2	Déroulement de la journée .....	4
3.3	Déroulement des repas .....	4
3.4	Labellisation.....	4
4	Les horaires.....	4
5	Conditions d'inscription .....	5
5.1	Frais d'inscription .....	5
5.2	Assurance RC.....	5
6	Modalités contractuelles.....	5
6.1	Validité .....	5
6.2	Modification .....	6
6.3	Résiliation.....	6
6.4	Annulation .....	6
7	Spécificités liées aux nurseries .....	6
7.1	Inscription.....	6
7.2	Repas .....	6
7.3	Annulation-résiliation du contrat .....	6
8	Changes.....	6
8.1	Modalités de facturation .....	7
9	Droit aux vacances.....	7
10	Absences.....	7
11	Accident – Maladie – Urgences.....	7
12	Relation entre les parents et l'équipe éducative.....	7
13	Sorties, manifestations diverses, photos, vidéos.....	8
14	Conditions tarifaires .....	8
14.1	Tarif forfaitaire.....	8
14.2	Tarif en fonction du revenu fiscal.....	8
14.3	Frais d'inscription .....	9
14.4	Principes de facturation.....	9
14.5	Facturation des absences .....	9
15	Dispositions finales.....	10
16	Organe de contrôle et de surveillance.....	10

## 1 Nos missions

Le CMS de la région de Sierre intègre le Service de l'Enfance (SdE) dans ses missions premières. La centralisation de l'accueil de l'enfant en une seule et unique organisation permet de renforcer la solidarité intercommunale, ainsi que la cohésion économique et sociale dans la région. La promotion d'une politique éducative plus proche des besoins des citoyens, porteuse de valeurs de proximité, d'échanges et de responsabilités s'inscrit en continu dans la politique actuelle du CMS.

La mission du SdE est d'accueillir les enfants, dès l'âge de 3 mois et jusqu'au terme de leur scolarité primaire, dans un lieu de vie sécurisant adapté à leurs besoins. Le SdE est un partenaire de la famille avec laquelle il collabore pour le bien-être des enfants. Complémentaire à l'organisation familiale, il apporte une réponse adaptée à la situation et aux particularités de chacun tout en privilégiant des valeurs telles que le respect, la tolérance, la disponibilité et l'écoute.

Les enfants sont confiés à un personnel expérimenté dans le domaine de l'enfance. Il dispose des compétences nécessaires et prend en compte les besoins des enfants dans son action éducative.

L'objectif de chaque structure est de mener l'enfant à l'autonomie en suscitant son éveil par des activités individuelles et collectives, l'aidant à s'ouvrir au monde extérieur. La vie en groupe permet à l'enfant, en particulier par le jeu, de découvrir, d'explorer, d'imiter, d'exprimer ses potentialités créatives et relationnelles. Lors du premier entretien, le personnel présente le concept pédagogique spécifique au groupe que fréquente l'enfant. Chaque lieu d'accueil se concentre sur la mise en place de ses propres valeurs en y éditant une ligne pédagogique adaptée aux nouvelles découvertes. Le développement et le bien-être de l'enfant restent en permanence au centre des réflexions des équipes éducatives.

## 2 Notre organisation

Le SdE offre une porte d'entrée commune aux familles recherchant des prestations pour accompagner leur enfant. En parallèle aux structures d'accueil et à l'accueil familial de jour, le SdE compte également la Consultation Parents-Enfants (CPE) et la Maison Soleil. Il offre une palette de services non négligeable à l'ensemble des jeunes parents pour les accompagner dans leur parentalité.

Pour solidifier son organisation et uniformiser le cadre professionnel, le SdE met également à disposition des responsables et des équipes éducatives les compétences d'un psychologue ainsi que d'un responsable pédagogique.

## 3 Notre fonctionnement

Pour ses premiers jours en structure, une période d'adaptation progressive est prévue (min. 2 semaines). Elle 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. Les jours d'intégrations sont convenus avec l'équipe éducative. Ils peuvent débuter, soit avant la date du début de contrat, soit après en fonction de l'organisation des groupes.

Les enfants sont accueillis dans différents groupes. La répartition est définie en fonction de l'âge de l'enfant, du nombre d'inscriptions et de la réalité du terrain en cours d'année. Des changements de groupes peuvent avoir lieu dans le courant de l'année scolaire. Les parents sont informés personnellement lorsque cela concerne leur enfant.

Pour le confort de l'enfant, celui-ci est habillé de façon pratique et adéquate. Des habits de rechange doivent être fournis par les parents.

### 3.1 Accueil et départ de l'enfant

Les parents aident leur enfant à se préparer au vestiaire. Ils sont invités à le conduire et à le reprendre dans le groupe afin de découvrir l'univers dans lequel il évolue. **Les parents sont tenus de signaler au personnel présent l'arrivée et le départ de leur enfant dans le groupe.**

Si pour diverses raisons, les parents ne peuvent venir chercher leur enfant, ils doivent indiquer avec exactitude les coordonnées (nom, prénom, relation avec l'enfant, no de téléphone) de la personne autorisée à partir avec leur enfant. Lors du départ, cette personne devra présenter un document officiel attestant de son identité (carte d'identité, carte bancaire, ...).

Afin d'éviter les pertes, les affaires personnelles doivent porter le prénom et nom de l'enfant. La structure décline toute responsabilité concernant la perte d'objets, de vêtements ou de bijoux appartenant aux enfants, ainsi que tout objet déposé dans les locaux et vestiaires de la structure.

### 3.2 Déroulement de la journée

Le déroulement de la journée est ponctué de différents moments significatifs qui seront communiqués aux parents par chaque groupe. Le projet pédagogique spécifique à chaque groupe donne des informations détaillées sur toutes ces activités.

### 3.3 Déroulement des repas

Les repas sont élaborés par des entreprises spécialisées en matière de cuisine collective. Les autres collations – petits déjeuners et fruits – sont préparées par les équipes éducatives.

La prise du repas de midi ainsi que la prise du goûter sont obligatoires pour les enfants présents à ce moment-là. Si pour des raisons médicales attestées, un enfant ne peut manger certains aliments, ses parents sont priés d'amener à la structure durant toute l'année scolaire leurs propres repas.

### 3.4 Labellisation

Les structures sont labellisées « Youp'la bouge », un concept d'éveil corporel et de mouvement. Le travail se base essentiellement sur l'accompagnement de l'enfant dans la découverte de ses possibilités corporelles, ses premiers mouvements ainsi que dans le développement de sa motricité. Les activités en plein air sont privilégiées autant que possible.

## 4 Les horaires

Les structures sont ouvertes, en principe, du lundi au vendredi. L'avenant au règlement, propre à chaque structure, détaille les jours et heures d'ouverture hebdomadaires. Un plan établi par année scolaire précise également les jours et semaines de fermeture. Lors de fermetures prolongées, et dès l'âge de 18 mois, la structure d'accueil peut proposer aux parents, sur demande, une autre alternative de garde.

La demi-journée du matin se termine à 11h00 (ou à 12h00 si prise du repas). Le trois-quarts de journée de l'après-midi débute entre 10h45 et 11h00 et celui du matin se termine à 14h30. Ces horaires sont déterminés en fonction des siestes, des activités et des repas, pour le bien-être de l'enfant.

#### Prestations offertes

½ jour matin	: arrivée entre 06h45 et 08h30 (socialisation à 08h00), départ à 11h00 (12h00 si prise du repas)
½ jour après-midi	: arrivée à 13h30 (socialisation à 14h00), départ entre 16h45 et 18h45 (ou fermeture de la structure)
¾ journée matin	: arrivée entre 06h45 et 08h30, départ entre 13h30 et 14h30
¾ journée après-midi	: arrivée entre 10h45 et 11h00, départ entre 16h45 et 18h45 (ou fermeture de la structure)
Journée	: arrivée entre 06h45 et 08h30, départ entre 16h45 et 18h45 (ou fermeture de la structure)

Afin de garantir le bien-être des enfants, il est vivement conseillé de ne pas dépasser une présence de 10h00 consécutives en structure.

Durant les périodes moins fréquentées, il se peut que l'enfant soit intégré dans un autre groupe que le groupe habituel. Toutefois, la structure lui garantit des prestations de qualité identique, dans le respect des normes cantonales en la matière.

En cas de faible occupation, la structure se réserve le droit de modifier ses heures d'ouverture. Dans ce cas, les parents sont avertis personnellement des changements les concernant.

## 5 Conditions d'inscription

La priorité d'accueil est donnée aux enfants :

- dont les parents habitent sur la commune où se situe la structure, et
- dont les parents exercent une activité professionnelle.

Pour les enfants dont les parents sont domiciliés sur la commune, l'inscription court tacitement jusqu'à l'entrée à l'école, sous réserve d'une résiliation écrite d'une des parties.

Les enfants domiciliés dans d'autres communes sont accueillis sur la base d'un contrat annuel, en fonction des disponibilités de la structure, et au tarif « hors commune ». Leur contrat est réévalué chaque année scolaire.

Les placements d'enfants inscrits en **socialisation**, pour l'apprentissage de la vie en groupe, sont possibles dès l'âge de 18 mois. Le contrat est à renouveler chaque année scolaire. Le temps maximum de fréquentation est limité à trois demi-journées par semaine. La structure d'accueil se réserve le droit de modifier les jours de placement en socialisation, tout comme leur nombre, en tout temps moyennant un préavis de 1 mois. Pour toutes demandes particulières, la structure décidera du mode et du temps d'accueil.

Pour tous les enfants inscrits à la Crèche, un **accueil irrégulier** est possible pour autant que les places disponibles le permettent. Toutefois, pour garantir une continuité et ainsi le bien-être de l'enfant, une fréquentation d'au minimum une demi-journée par semaine est exigée. Le planning des besoins de placement est à rendre à la responsable **au plus tard pour le 15 du mois précédent**.

### 5.1 Frais d'inscription

Des frais d'ouverture de dossier, par enfant et par structure, sont facturés aux parents au moment de l'inscription initiale, quel que soit l'âge de l'enfant à son arrivée en crèche. En cas de contrat annuel (contrat en socialisation et contrat hors commune), des frais administratifs sont facturés aux parents au moment du renouvellement de contrat.

### 5.2 Assurance RC

Les parents concluent une assurance en responsabilité civile pour protéger des différents dommages causés par l'enfant, à l'égard de tiers, notamment en cas de lésions corporelles ou de dégâts matériels.

## 6 Modalités contractuelles

### 6.1 Validité

Le contrat est valable uniquement après avoir été signé par le parent et le responsable de la structure. Il doit également être accompagné de l'attestation signée des employeurs des parents (sauf pour les socialisations). Les parents sont tenus d'informer en tout temps la structure de toutes les modifications concernant leur planning professionnel. Un contrat de placement non retourné à la structure dans un délai de 10 jours dès réception, est annulé sans préavis.

Le planning des jours d'accueil de l'enfant est indiqué sur la confirmation d'inscription et fait office de contrat de placement.

Le contrat de placement débute à la date mentionnée sur le contrat. Il prend fin au plus tard et tacitement lorsque l'enfant entre à l'école, ou au terme du délai de résiliation donnée par une des parties.

## 6.2 Modification

Une modification du contrat est autorisée uniquement sous réserve des disponibilités de la structure (changement ou augmentation de la fréquentation). Un préavis écrit de 1 mois, pour la fin d'un mois, est exigé pour les diminutions de fréquentation.

Le parent a la possibilité de modifier au maximum 1 fois par année scolaire le contrat de placement. Pour les changements supplémentaires, la structure se réserve le droit de ré-évaluer le contrat.

La structure se réserve également le droit de modifier la fréquentation d'un enfant lors d'une cessation d'activité professionnelle d'un parent (ou diminution du taux d'occupation), notamment lorsque les conditions d'admission ne sont plus remplies.

## 6.3 Résiliation

Le contrat de placement peut être résilié en tout temps moyennant un préavis écrit de 1 mois, pour la fin d'un mois.

Lorsqu'un enfant présente de manière répétée un comportement perturbateur ou agressif, le personnel éducatif met sur pied un entretien avec ses parents. Si aucune amélioration n'est constatée après la mise en place des mesures discutées avec les parents, la structure se réserve le droit de résilier ou de suspendre le contrat de placement avec effet immédiat.

## 6.4 Annulation

En cas d'annulation du contrat avant son entrée en vigueur et dans le respect du délai de résiliation, les prestations ne sont pas facturées. En cas d'annulation dans un délai inférieur à un mois, pour la fin d'un mois, les prestations sont facturées depuis la date du début de contrat jusqu'à la fin du délai de résiliation.

## 7 Spécificités liées aux nurseries

Seules les structures de Sierre, Chalais, Granges, et St-Léonard accueillent les enfants en dessous de 18 mois.

### 7.1 Inscription

L'inscription en nurserie est effective uniquement après la signature du contrat et le versement d'une avance de Fr. 300.00 par enfant, qui sera ensuite déduite des premières factures.

### 7.2 Repas

Pour les enfants accueillis en nurserie, les parents doivent apporter leurs propres repas jusqu'à l'âge de 14 mois. Ensuite, dès le 15<sup>ème</sup> mois, seuls les repas confectionnés par la crèche seront servis aux enfants.

### 7.3 Annulation-résiliation du contrat

De manière à éviter d'éventuelles annulations de contrat avant même leur entrée en vigueur et afin de favoriser les demandes fermes de placement, les inscriptions en nurserie exigent une avance de paiement. En cas d'annulation de contrat, l'avance n'est pas remboursée. En cas de résiliation de contrat, avant même la compensation totale de l'avance, le solde de celle-ci n'est pas remboursé.

En cas de résiliation de contrat avant son entrée en vigueur et dans le non-respect du délai de résiliation, les prestations contractuelles sont facturées durant l'entier du délai de résiliation, et l'avance n'est pas remboursée.

## 8 Changes

Les couches pour le change sont mises à disposition contre rémunération au sein des structures de Granges, Chippis et Chalais. Quant aux autres structures, les parents doivent amener leurs propres couches en suffisance, en fonction des besoins et de la fréquentation de l'enfant.

Si pour des raisons d'allergies attestées par le corps médical, un enfant doit porter des couches spécifiques, ses parents sont priés de les amener à la structure, avec le nom de l'enfant inscrit sur le paquet.

### 8.1 Modalités de facturation

Les couches sont facturées selon le temps de présence de l'enfant sous forme d'un forfait à la journée, au  $\frac{3}{4}$  de journée ou au  $\frac{1}{2}$  jour.

## 9 Droit aux vacances

La structure d'accueil met à disposition des parents un capital « vacances » de 6 semaines par année scolaire et par enfant, avant déduction des semaines de fermeture de la structure d'accueil. Le solde peut être pris en tout temps, moyennant une annonce écrite au plus tard 30 jours avant le début de l'absence. Le capital vacances ne peut être pris que par semaine entière. Un formulaire est disponible sur notre site internet.

## 10 Absences

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, toutes les absences doivent être annoncées par téléphone à la structure **au plus tard le jour même avant 08h00**.

## 11 Accident – Maladie – Urgences

Les parents doivent pouvoir être atteignables tout au long du placement. **Tout changement de numéros de téléphone doit nous être immédiatement communiqué.** En cas de problème, les parents sont informés en priorité. Si ces derniers ne sont pas atteignables ou que la situation nécessite une intervention d'urgence, la structure prend toutes les mesures indispensables.

En concluant un contrat de placement, le parent délègue partiellement ses pouvoirs en autorisant la direction de la structure à prendre toutes les mesures nécessaires en cas de maladie ou d'accident survenus dans la journée, si celui-ci n'a pas pu être atteint rapidement. En cas d'urgence, la direction est également autorisée à appeler une ambulance afin de transporter l'enfant pour des soins. Tous les frais y relatifs seront à la charge des parents.

En principe, les enfants malades ne peuvent pas être pris en charge par la structure d'accueil. Pour éviter tous risques de contagion, les parents doivent informer la structure de l'état de santé de leur enfant lors de chaque placement, ainsi que de l'absence de vaccinations recommandées par les pédiatres. À la suite d'une absence pour maladie grave ou contagieuse, un certificat médical peut être demandé aux parents lors du retour de l'enfant. Le responsable du secteur reste à disposition pour informer de manière plus précise sur les problèmes de santé ne permettant pas l'accueil en Crèche. Les parents peuvent également se référer au flyer maladie disponible sur notre site internet pour connaître les conditions de retour à la collectivité. Dans ce cas, les parents sont priés de prévoir une solution de garde autre que cette dernière.

En cas de maladie de l'enfant, le parent peut faire appel à un système de dépannage officiel, notamment la Croix-Rouge.

Les maladies/situations exigeant des soins ou une attention particulière et conséquente de la part du personnel peuvent faire l'objet d'un refus temporaire de placement.

L'enfant doit être assuré contre les accidents dans le cadre de son affiliation à l'assurance obligatoire de soin (LAMAL). Cette assurance couvre le risque accident durant sa présence en structure.

## 12 Relation entre les parents et l'équipe éducative

L'équipe éducative est composée de différents types de professionnels, conformément aux directives cantonales en vigueur :

- Educateur de l'enfance ou professions jugées équivalentes
- Assistant socio-éducatif ou professions jugées équivalentes
- Personnel auxiliaire
- Stagiaire et apprenti

Les parents peuvent demander en tout temps un entretien avec le personnel éducatif. Un contact journalier avec les professionnels au moment de l'accueil et du départ permet la transmission de tout renseignement utile et favorise le bon déroulement de la prise en charge de l'enfant.

Le personnel d'encadrement peut également faire appel à un psychologue rattaché au SdE lors de situations complexes. Dans ce cas, le parent sera averti par l'équipe éducative et un retour lui sera donné.

### 13 Sorties, manifestations diverses, photos, vidéos

Des promenades, hors de l'enceinte de la structure, sont régulièrement organisées. En principe, les déplacements s'effectuent à pied. L'équipe éducative peut toutefois utiliser les transports publics avec l'enfant. En signant le contrat de placement, le parent autorise ainsi l'usage des transports publics.

Lors de sorties, thématiques, manifestations ou événements particuliers (anniversaires, promenade de fin d'année, fête de Noël, de Carnaval, ...), le personnel éducatif peut photographier ou filmer les enfants pour un usage interne ou externe, à des fins de formation ou de promotion des prestations de la structure (site internet du CMS de Sierre, réseaux sociaux...). Si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit photographié ou filmé, vous devez en informer par écrit le responsable de la structure.

### 14 Conditions tarifaires

Selon la structure fréquentée, les tarifs varient. Ils dépendent entièrement de la politique tarifaire décidée par chaque commune.

En raison notamment de l'application d'un tarif particulier pour les familles non domiciliées sur le territoire de la structure fréquentée, il est de la responsabilité du parent d'informer immédiatement le secrétariat de tout changement d'adresse et de domicile. En cas de départ de la commune et sous réserve des disponibilités de la structure, l'enfant pourra être accueilli selon son planning habituel au tarif « hors commune » dès la date du changement de domicile. Dans le cas où le secteur en question fait l'objet de demandes en attente d'enfants domiciliés sur la commune, l'enfant conservera sa place uniquement jusqu'à la fin du trimestre en cours.

#### 14.1 Tarif forfaitaire

Quel que soit le revenu fiscal de la famille, un tarif forfaitaire est appliqué pour les structures de Chalais et Grône.

Les tarifs peuvent faire l'objet d'adaptation **en tout temps** moyennant un préavis de **2 mois**.

#### 14.2 Tarif en fonction du revenu fiscal

Les communes de Sierre, Chippis et St-Léonard déterminent le tarif de prestations de garde en fonction du revenu fiscal de la famille. En fonction de la situation parentale, le point de référence diffère.

Situation parentale	Référence (année en cours -2 ans)
Parents mariés	Taxation fiscale commune
Famille monoparentale, divorcée ou séparée (statut officiel au 31.12. de l'année précédente)	Taxation fiscale du parent chez qui l'enfant réside en majorité et qui assure l'essentiel de l'entretien de l'enfant
Famille divorcée ou séparée, avec garde partagée, sans contribution d'entretien	Moyenne des deux taxations
Les deux parents vivent en concubinage	Cumul des taxations fiscales du père et de la mère
Le parent chez qui l'enfant vit en majorité est remarié	Taxation fiscale du nouveau ménage

Le tarif est déterminé en fonction du revenu déterminant (chiffre 2600) ressortant du PV de taxation, auquel est ajouté le revenu d'immeuble si négatif (chiffre 1110), ainsi que les rachats LPP (chiffre 2100).



La taxation fiscale faisant foi pour la détermination de la tarification est la dernière délivrée par le canton au début de l'année scolaire, soit en principe celle qui concerne l'année en cours -2. (exemple : pour l'année 2023-2024 fait foi la décision de taxation 2021).

En cas d'imposition à la source, un document officiel pouvant attester des revenus, émanant du service cantonal des contributions, service de l'impôt à la source (ou de la commune, peut être transmis.

L'attestation du revenu fiscal doit parvenir au secrétariat avant la première facturation, soit **avant le 20 août**. Pour les inscriptions en cours d'année, le document doit parvenir au plus tard avant le début du placement. Les tarifs seront adaptés lors de **chaque rentrée scolaire**. Sans information sur le tarif à appliquer, le tarif maximum sera facturé. Aucun remboursement ne sera opéré de manière rétroactive.

En cas de changement professionnel ou familial durable et avéré ayant pour conséquences une modification sensible du revenu du parent (minimum Fr. 20'000.-), et de ce fait du tarif appliqué, le parent peut demander une adaptation de celui-ci en apportant un document officiel, émis par le service cantonal de taxation ou par un fiduciaire, justifiant une approximation du nouveau revenu imposable. Entre le moment où le changement familial a lieu et la remise du dit document, l'ancien tarif est maintenu. Aucun changement de tarif ne sera appliqué de manière rétroactive.

Un tarif préférentiel est appliqué pour le troisième enfant, et les suivants d'une même fratrie, en cas d'inscriptions simultanées. Dans ce cas, le tarif minimum est appliqué au troisième enfant.

Les tarifs peuvent faire l'objet d'adaptation **en tout temps** moyennant un préavis de **2 mois**.

#### 14.3 Frais d'inscription

Au moment de la conclusion du contrat initial, des frais d'ouverture de dossier à hauteur de Fr. 100.- par enfant et par structure, sont facturés.

Lors d'un renouvellement de contrat (contrat en socialisation ou contrat hors commune), des frais administratifs de Fr. 25.- sont également facturés, comme tout changement d'inscription en cours d'année, demandé par le parent.

Ces montants ne sont pas remboursables.

#### 14.4 Principes de facturation

En crèche, un tarif à la demi-journée, aux trois quarts de journée ou à la journée est appliqué. Durant la période d'intégration de l'enfant, la prestation est facturée uniquement à partir d'une période de deux heures consécutives. Au-delà de deux semaines d'intégration, la prestation est facturée quelle que soit sa durée.

Les prestations effectives sont facturées mensuellement sur la base du contrat de placement. La facture est payable à 30 jours dès réception. En cas de non-paiement dans le délai requis, des frais de rappel sont facturés en supplément (Fr. 20.-, puis Fr. 30.-). Un paiement à l'avance ou une suspension des prestations de garde peuvent être exigés en tout temps suite au non-paiement récurrent des factures dans les délais.

En cas de non-paiement et de non contestation par écrit dans les 10 jours dès réception de la facture, le présent règlement vaut comme reconnaissance de dette au sens de l'art. 82 LP.

#### 14.5 Facturation des absences

Toutes les absences, quel qu'en soit le motif, sont facturées conformément au contrat de prestations ou aux inscriptions ponctuelles (placement en irrégulier).

Pour des cas très exceptionnels, notamment en cas d'absence maladie/accident de longue durée, la direction peut toutefois déroger au principe ci-dessus. Pour ce faire, une demande écrite doit être adressée au responsable de la structure au plus tard 10 jours après le retour de l'enfant.

En cas de suspicion de maladie, les prestations de garde lors de renvois de l'enfant au domicile par le personnel éducatif sont facturées pleinement conformément au contrat de prestations même si l'enfant n'a pu bénéficier de l'entier des prestations.

En cas de garde par le service Croix-Rouge et sur présentation de la facture au plus tard dans les 10 jours suivant le retour de l'enfant, les journées d'absence ne sont pas facturées.

Les repas ne sont pas facturés pour autant que l'absence soit annoncée au plus tard le jour même avant 08h00.

## 15 Dispositions finales

Par sa signature du contrat de placement, la famille atteste avoir pris connaissance du règlement commun des structures d'accueil et de son avenant, et déclare les accepter.

Toute situation non prévue par ce règlement sera traitée au cas par cas par la direction du Service de l'Enfance du CMS de Sierre.

## 16 Organe de contrôle et de surveillance

Le Service Cantonal d'Aide à la Jeunesse est l'organe de soutien, de surveillance et de recours en cas de problèmes (Adresse : Service cantonal de la jeunesse, 1950 Sion - Tél. 027 606 48 20).

Le présent règlement annule et remplace les précédents. Il est complété par l'avenant spécifique à chaque structure d'accueil.

Sierre, mars 2023