



SERVICE
DE L'ENFANCE

Administration

cp 107

3960 Sierre

027 563 66 00

sierre.enfance@cms-smz.ch

Service de l'Enfance

Règlement commun des crèches

Valable dès août 2024

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

Page 1 | 10

Table des matières

1	Présentation.....	3
2	Fonctionnement	3
2.1	Accueil et départ de l'enfant.....	3
2.2	Déroulement des repas	3
2.3	Labellisation	4
3	Horaires	4
4	Conditions d'inscription	4
4.1	Frais d'inscription.....	5
4.2	Assurance RC	5
5	Modalités contractuelles.....	5
5.1	Validité	5
5.2	Modification.....	6
5.3	Résiliation	6
5.4	Annulation.....	6
6	Droit aux vacances (Pour Chippis se référer à l'avenant)	6
7	Absences	6
8	Accident – Maladie – Urgences	6
9	Relation entre les parents et l'équipe éducative.....	7
10	Sorties, manifestations diverses, photos, vidéos.....	7
11	Conditions tarifaires	8
11.1	Tarif en fonction du revenu fiscal (Pour Chalais, Grône et Salquenen se référer aux avenants)8	
11.2	Principes de facturation	9
11.3	Facturation des absences.....	10
12	Dispositions finales	10
13	Organe de contrôle et de surveillance.....	10

1 Présentation

Le service de l'enfance (SdE) fait partie du centre médico-social (CMS) de Sierre et région. Il se compose de l'accueil de jour (AdJ) regroupant

- les structures d'accueil des communes de Sierre, Salquenen, Chippis, Chalais, Grône et St-Léonard
- l'accueil familial de jour du district de Sierre (1-2-3 Soleil)
- les consultations parents-enfants

Le SdE est un partenaire de la famille avec laquelle il collabore pour le bien-être des enfants. La mission de l'AdJ est d'accueillir les enfants, dès l'âge de 3 mois et jusqu'au terme de leur scolarité primaire, dans un lieu de vie adapté à leurs besoins. Complémentaire à l'organisation familiale, il met tout en œuvre pour apporter une réponse adaptée à la situation et aux particularités de chacun. La centralisation de l'accueil de l'enfant en une seule organisation permet d'augmenter la cohérence de l'offre proposée aux familles.

2 Fonctionnement

Pour ses premiers jours en structure d'accueil, une période d'adaptation progressive est prévue. 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'intégration 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.

2.1 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 une pièce d'identité valable.

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.

2.2 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 celle du goûter sont obligatoires pour les enfants présents à ce moment-là.

Si pour des raisons médicales attestées (selon certificat médical), un enfant ne peut manger certains aliments, ses parents sont priés d'amener à la structure durant toute l'année scolaire leurs propres 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^{ème} mois, seuls les repas confectionnés par la crèche seront servis aux enfants.

2.3 Labellisation

Les structures sont labellisées

- « Youp'là 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.
- ISO 9001 :2015, système de management qualité.

3 Horaires

Les structures sont ouvertes, du lundi au vendredi de 06h45 à 18h45 (18h30 pour Grône). Dès l'âge de 18 mois, la structure d'accueil peut proposer aux parents, sur demande, une autre alternative de garde lors des fermetures.

La demi-journée du matin se termine à 11h00 (ou 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. En cas de non-respect des horaires, une pénalité de 10 francs vous sera facturée.

Prestations offertes

- ½ jour matin : arrivée entre 06h45 et 08h30, départ à 11h00 (ou 12h00 si prise du repas)
- ½ jour après-midi : arrivée à 13h30, 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 celui 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.

4 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 ou sont en cours de formation. Le formulaire 'Attestation de l'employeur', que vous trouverez sur notre site, doit être rendu avec le contrat signé.

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 parents qui ont un droit au chômage doivent renouveler leur attestation chaque année pour bénéficier d'un placement. Le contrat est donc réévalué chaque rentrée 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 demi-journée du matin commence à 8h00 et se termine à 11h00 et celle de l'après-midi commence à 14h00 et se termine à 17h00. 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 et donc facturée même si l'enfant n'est pas présent. Le planning des besoins de placement est à rendre à la responsable **au plus tard pour le 15 du mois précédent**.

4.1 Frais d'inscription

Fr. 100.- par enfant sont facturés à sa 1^{ère} inscription au SdE.

Lors d'un renouvellement de contrat (contrat en socialisation ou contrat hors commune), des frais administratifs de Fr. 25.- sont facturés, comme tout changement d'inscription en cours d'année, demandé par le parent. Fr. 25.- seront aussi facturés lors de changement de structure à l'interne du SdE.

Ces montants ne sont pas remboursables.

4.2 Assurance RC

Les parents doivent conclure 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.

5 Modalités contractuelles

5.1 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 15 jours ouvrables 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.

5.2 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.

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).

5.3 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.

5.4 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.

6 Droit aux vacances (Pour Chippis se référer à l'avenant)

En nurserie et en crèche, chaque enfant dispose d'un capital vacances annuel de **7 semaines moins les semaines de fermeture de la structure**. 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 (7 jours consécutifs, weekend compris). Le formulaire ad hoc et le plan de fermeture sont disponibles sur notre site internet.

Le capital vacances est calculé au prorata temporis pour les contrats commencés en cours d'année (l'année commence le 01.08 et se termine le 31.07). Chaque 31.07, le capital vacances est remis à 0. Chaque 01.08, le capital vacances est recalculé.

7 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**.

8 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.

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.

9 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 ainsi qu'à un réseau de professionnels lors de situations complexes. Dans ce cas, le parent sera averti par l'équipe éducative et un retour lui sera donné.

10 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.

Les enfants peuvent être photographiés ou filmés dans le cadre de leurs activités. Ces documents peuvent être publiés sur le site du CMS de Sierre et/ou sur son réseau social interne. Si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit photographié ou filmé, vous devez en informer par écrit le responsable de la structure.

11 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.

11.1 Tarif en fonction du revenu fiscal (Pour Chalais, Grône et Salquenen se référer aux avenants)

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
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 ou en union libre	Cumul des taxations fiscales des 2 parents
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).

DOCUMENTS INDISPENSABLES POUR DETERMINER LE TARIF

Mon enfant **débute le placement en cours d'année civile, avant son 1er jour d'accueil** je dois rendre à l'administration du SdE les documents suivants :

Mon enfant **est déjà accueilli au SdE, chaque année pour le 1er jour ouvrable du mois de décembre**, je dois rendre à l'administration du SdE les documents suivants :

Dans **tous les cas** le formulaire SdE « attestation de taxation » doit être retourné, accompagné, selon les situations, soit par :

- Le procès-verbal de la décision de taxation cantonale la plus récente*
- Sans décision de taxation préalable mais lorsqu'une déclaration d'impôt a déjà été établie, joindre la déclaration d'impôt
- Lors d'une arrivée en Suisse récente, sans déclaration d'impôt établie, il faut que le formulaire « attestation de taxation » soit rempli et signé par une fiduciaire
- Pour les personnes imposées à la source, joindre l'attestation du revenu (à demander au service des contributions 027.606.24.50)

*le plus ancien accepté est celui de l'année en cours -2 ans

Sans ces documents, 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 doit demander une adaptation de celui-ci en apportant un document officiel, émis par le service cantonal de taxation ou par une fiduciaire. 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.

11.2 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 sont facturés en supplément dès le 2^{ème} rappel (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.

11.3 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.

12 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.

13 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).

Sierre, août 2024