



« Structure d'accueil »

---

# Règlement

# Structure d'accueil

# La Chocolatine



Structure d'accueil La Chocolatine

Route de Proz 6

1873 Val-d'Illiez

☎ 024 476 87 66

[chocolatine@illiez.ch](mailto:chocolatine@illiez.ch)

## **ARTICLE 1 : Présentation**

---

La structure d'accueil de Val-d'Illiez est une structure communale. Notre institution est un partenaire de la famille, avec laquelle elle collabore pour le bien-être de l'enfant.

Elle est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par le service cantonal d'aide à la jeunesse du canton du Valais. Cette autorisation définit la capacité d'accueil ainsi que les normes d'encadrement.

## **ARTICLE 2 : Prise en charge**

---

Crèche : les enfants sont admis dès 18 mois jusqu'au début de leur scolarité.

UAPE : les enfants sont admis dès la 1 Harmos jusqu'à la 8 Harmos.

## **ARTICLE 3 : Ouverture et accueil**

---

**La crèche** est ouverte du lundi au vendredi de 07h00 à **18h30**.

Heures d'arrivées : entre 07h00 et 09h00, entre 11h00 et 11h30 et entre 13h00 et 14h00.

Heures de départ : entre 11h00 et 11h30, entre 13h00 et 14h00 et dès 16h00.

Les parents doivent accompagner et venir chercher l'enfant dans les locaux.

**L'UAPE** est ouverte :

- Lundi-mardi-vendredi : 07h00-08h15 / 11h40-**18h30**
- Mercredi : 07h00-08h15
- Jeudi : 07h00-**18h30**

**Pour les 1H qui ne viennent que l'après-midi :**

Heures d'arrivées : entre 13h00 et 14h00

Heure de départ : dès 16h00

Les mercredis, la prise en charge du matin se fera, pour toutes les tranches d'âge, à la crèche.

Les départs du soir doivent impérativement se faire à **18h25** au plus tard.

Le déjeuner est proposé et servi entre 07h00 et 7h45.

**Nous vous remercions de respecter ces horaires. En cas de non-respect des horaires définis, l'inscription sera réexaminée.**

## **ARTICLE 4 : Inscription et fréquentation**

---

Pour être admis, les parents doivent obligatoirement inscrire leur(s) enfant(s) auprès de la Direction. La feuille d'inscription est remplie pour l'année scolaire, du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet de l'année suivante. Une inscription en cours d'année est possible. L'enfant doit être présent au minimum une fois par semaine. Si la Chocolatine est en manque de places, l'enfant sera inscrit sur une liste d'attente.

**La priorité d'accueil est donnée :**

- **aux familles habitants la Commune de Val-d'Illiez**
- **aux enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle ou sont en formation (sur les jours de travail des parents)**

- **aux enfants déjà inscrits dans la structure**
- **aux fratries des enfants déjà inscrits dans la structure**

Une finance d'inscription unique de CHF 30.- par enfant est facturée pour l'ouverture de son dossier. L'inscription devient définitive dès la confirmation de la Direction.

En mars de chaque année, un formulaire permet de réinscrire l'enfant pour l'année à venir.

**Nous vous rendons attentifs que les inscriptions sont traitées, chaque année, par ordre d'arrivée !**

La réservation de la place peut être prise en compte au plus tôt **deux mois** avant le début de la prise en charge.

Avant le début de la prise en charge, et **après réception d'une attestation de l'employeur valable pour chaque parent de l'enfant**, un premier entretien est organisé, afin d'échanger des informations concernant l'enfant, le fonctionnement de la structure et de remettre aux familles les différents documents administratifs.

*A la crèche*, avant de commencer une fréquentation régulière, une intégration progressive est effectuée, afin de préparer l'enfant à mieux vivre la séparation. Dès une demi-journée d'intégration, la prestation est facturée.

Toutes les demandes en dehors des journées d'inscription seront acceptées si le taux d'occupation de la structure le permet. Ces dépannages **ne compensent pas une absence**. Ils sont facturés en sus du contrat de prise en charge. Ces derniers peuvent être annulés au plus tard 24h à l'avance, passé ce délai, la prestation sera facturée.

Afin de permettre aux enfants fréquentant la structure de façon irrégulière d'établir une relation continue avec leurs pairs et le personnel éducatif, un nombre de fréquentation minimum est exigé, selon le nombre de jours réservés :

- 4 à 5 jours réservés = 3 périodes de fréquentation minimum
- 2 à 3 jours réservés = 2 périodes de fréquentation minimum

Les plannings des présences mensuelles des irréguliers sont à transmettre uniquement à l'aide du bulletin correspondant **le plus tôt possible**, mais au plus tard le 25 du mois en cours pour le mois suivant. Passé ce délai, nous pourrions ne pas pouvoir accueillir votre enfant sur certains jours demandés.

Toutes les modifications de plannings faites après le 25 du mois seront facturées selon les mêmes directives que pour les enfants en horaire fixe.

**Les parents doivent pouvoir être atteints au cours de la journée**. Ils informeront le personnel éducatif de tout changement de domicile, de lieu de travail ou de coordonnées téléphoniques.

#### **ARTICLE 5 : Modifications de contrat et résiliation**

---

Les modifications ou résiliations de contrat doivent être adressées **uniquement** à l'aide du bulletin correspondant auprès de la Direction, moyennant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois. Jusqu'à la date de résiliation, le montant mensuel est dû.

## **ARTICLE 6 : Absences**

---

Les absences doivent être annoncées à l'**équipe éducative** au plus tard le jour même **avant 8h30**. Passé ce délai, l'entièreté de la prestation sera facturée. Les annonces et demandes d'absences, de dépannages ou de modifications de plannings (pour les enfants en horaire irrégulier) adressées par e-mail **ne seront pas prises en compte**.

Les jours d'absences ne donnent lieu à aucune réduction de tarif et ne peuvent être compensés par d'autres jours de prise en charge.

Dans le cas d'une maladie (ou accident) de longue durée de l'enfant et sur présentation d'un certificat médical, la Direction et la commune statuent sur une éventuelle remise de facture. Chaque cas sera étudié et fera l'objet d'une décision.

Les absences non justifiées d'un enfant durant 15 jours consécutifs entraînent l'annulation définitive de son contrat. Le montant mensuel reste toutefois dû jusqu'à l'échéance dudit contrat.

## **ARTICLE 7 : Fermetures annuelles**

---

**Crèche** : En plus des jours fériés officiels, La Chocolatine est fermée selon le planning établi par la structure d'accueil.

**UAPE** : L'UAPE est fermée les jours fériés officiels. En ce qui concerne les vacances scolaires, selon la loi cantonale nous avons l'autorisation d'ouvrir la structure si nous atteignons un quota de 12 enfants minimum par jour.

Durant ces périodes, une collaboration est possible entre les structures UAPE de la Vallée d'Illiez (Troistorrents et Champéry). Le lieu d'accueil de vos enfants vous sera donc chaque fois précisé avant chaque période de vacances scolaires.

Pour ces périodes de vacances, nous vous rendons attentifs que :

- L'inscription se fait **UNIQUEMENT** à l'aide des bulletins spécifiques qui vous seront envoyés au moment opportun ;
- L'accueil se fait **à la journée complète** ;
- Nous organiserons certainement des activités à l'extérieur des locaux durant ces périodes. Un forfait unique de CHF 3.- par jour vous sera facturé en sus si des activités spécifiques sont prévues ;
- Tout désistement doit être annoncé **au maximum 3 semaines à l'avance**, faute de quoi la prestation vous sera facturée (sans les repas ni le forfait activité) ;
- Les horaires d'ouverture et de fermeture ne changent pas. Toutefois, vous pouvez amener vos enfants jusqu'à 9h et venir les chercher à partir de 16h. Entre cet horaire, aucune arrivées ni aucuns départs ne seront possibles ;
- La prise en charge est facturée à la journée **selon les tarifs habituels de chaque structure**. Les repas et le forfait pour les activités sont à ajouter au tarif journalier ;
- Durant ces périodes, le règlement habituel reste en vigueur.

## **ARTICLE 8 : Santé**

---

La Chocolatine accueille des enfants en bonne santé. Les enfants malades ne peuvent être acceptés, par mesure de prévention et de protection envers les autres enfants et l'équipe éducative ainsi que pour le bien-être de l'enfant lui-même. **Les enfants fiévreux ou contagieux ainsi que les enfants ne pouvant pas suivre de manière adéquate et**

**autonome le rythme de la journée devront donc rester à la maison jusqu'à complète guérison.**

Toute maladie contagieuse de l'enfant sera annoncée, ceci afin de prévenir une éventuelle contagion.

Les parents sont invités à prévoir une solution de garde en parallèle de la structure. Si l'enfant tombe malade durant la journée ou présente une température supérieure à 38°C, le personnel éducatif demandera aux parents de venir chercher leur enfant **dans les 2h**.

Tous médicaments (homéopathie compris) devant être administrés à l'enfant par l'équipe éducative devront **inclure une posologie claire**. De plus, les parents devront **impérativement** avvertir le personnel éducatif de toutes prises de médicaments ainsi que d'éventuels soucis de santé (béquilles, bras cassés, maladies, etc.).

Malgré la présentation d'un certificat médical ou en cas d'accident, l'équipe éducative se réserve le droit de refuser et/ou de renvoyer un enfant si :

- son état général ne lui permet pas de suivre le rythme de la collectivité
- le risque d'une contagion trop importante est à envisager

En cas d'accident, le personnel éducatif prendra contact avec les parents. En cas d'urgence, l'équipe éducative prendra les dispositions qui s'imposent en appelant le 144.

Dans l'intérêt de l'enfant, la présence dans l'institution ne devrait pas excéder dix heures par jour.

L'équipe éducative veille à la santé générale des enfants confiés à la structure d'accueil. **Il est cependant impératif que les parents communiquent toutes les informations nécessaires concernant l'état de santé de leurs enfants : allergies ou intolérances, diabète, problèmes sensori-moteurs, prise de médicaments, régime alimentaire spécial, etc. Sans précisions sur la fiche d'inscription, la structure décline toute responsabilité en cas d'incident.**

**UAPE : Nous vous rendons attentifs que le règlement concernant les maladies est indépendant et différent de celui de l'école.**

Un avenant plus complet concernant les maladies récurrentes en structures d'accueil est à disposition sur le site Internet de la Commune. L'équipe éducative applique et se base sur ce dernier ainsi que sur divers documents officiels (cantonaux et/ou fédéraux).

#### **ARTICLE 9 : Collaboration avec les familles**

---

Les enfants sont confiés à un personnel spécialisé dans le domaine de l'enfance. Il tient compte des besoins de l'enfant vivant en collectivité.

Un contact journalier avec le personnel éducatif permet de transmettre tout renseignement utile. Il est indispensable au bon déroulement de l'accueil et du départ de l'enfant.

La Direction et le personnel éducatif se tiennent à disposition des parents pour toutes difficultés ou questions concernant leur enfant.

L'équipe éducative peut également demander à rencontrer les parents lorsque le comportement de l'enfant est préoccupant et faire appel à des intervenants extérieurs afin d'avoir un soutien médical, professionnel et pédagogique pour la prise en charge de l'enfant par l'équipe éducative.

La structure utilise des photos à titre interne ou d'information. Sauf demande écrite exprimée auprès de la Direction, les parents acceptent cet outil de travail.

L'équipe éducative est tenue au secret professionnel concernant toutes les informations que nous possédons de l'enfant et de sa famille.

#### **ARTICLE 10 : Tâches scolaires**

---

Les enfants inscrits à l'UAPE ont la possibilité d'effectuer leurs tâches scolaires durant leur fréquentation ; selon l'organisation de la structure. **Néanmoins, la responsabilité de la correction et du suivi de ces tâches incombent aux parents.**

Les parents qui souhaitent que leur enfant effectue ses tâches à l'UAPE doivent transmettre l'information à l'équipe éducative. Si aucune demande n'a été formulée, l'équipe éducative demandera à l'enfant ce qu'il souhaite faire comme activité.

#### **ARTICLE 11: Repas**

---

Les enfants fréquentant la structure mangent les repas proposés par cette dernière.

Dans la mesure du possible, notre cuisinier respecte les intolérances, allergies et demandes particulières (sans porc, etc.). Nous pouvons toutefois demander aux parents d'amener les propres repas de l'enfant si cela devient trop contraignant pour l'organisation de la cuisine.

Pour des raisons de respect des normes d'hygiène dans la restauration ainsi que pour éviter des « accidents » dû aux possibles allergies de certains enfants, nous vous demandons de **n'apporter aucune nourriture ou boisson** à La Chocolatine.

#### **ARTICLE 12 : Aspects pratiques et sécurité**

---

Les tenues vestimentaires doivent être adaptées à la saison et permettre aux enfants de sortir **par tous les temps**.

Les objets personnels et les vêtements seront marqués au nom de l'enfant. La structure décline toute responsabilité concernant les objets (y compris lunettes, bijoux, etc.) et vêtements appartenant aux enfants, tant en cas de perte que de dégâts. De plus, nous demandons aux enfants **de garder leurs jouets personnels à la maison** (exceptés doudous et lolettes).

Nous demandons aux parents d'avoir en plus de l'assurance maladie et accidents pour leurs enfants, **une assurance complémentaire responsabilité civile**.

Si les parents ne peuvent pas venir récupérer leur enfant, ils préciseront quelle personne viendra le chercher. Cette dernière devra se présenter avec une carte d'identité. Seuls des adultes sont autorisés à venir chercher un enfant, excepté en cas d'une décharge signée par les parents. Si aucune information n'a été transmise, l'équipe éducative ne laissera pas partir l'enfant sans confirmation des parents.

**UAPE** : Les parents qui laissent leurs enfants effectuer seuls ou accompagnés d'un(e) mineur(e) le trajet entre l'UAPE et le domicile et vice versa, en assument l'entière responsabilité et doivent signer une décharge.

**Il incombe aux représentants légaux de transmettre toutes les informations liées aux sorties scolaires. Ce passage d'information n'est pas de la responsabilité des enseignants, mais bien des parents.**

La Chocolatine décline toute responsabilité concernant les enfants à partir du moment où ces derniers ont quitté les locaux.

### **ARTICLE 13 : Conditions financières**

---

Les tarifs sont de la compétence du Conseil communal qui peut procéder à une révision générale du prix de la pension en fonction de l'évolution du coût de la vie et/ou en fonction de la modification de la loi fiscale.

Le prix de la pension est calculé sur la base des annexes : Conditions financières et Tarifs selon le revenu net, documents ci-joints et qui font partie intégrante du règlement de la structure d'accueil.

La Chocolatine se réserve le droit de résilier le contrat passé avec les parents (avec effet immédiat) si les conditions de paiement ne sont pas respectées.

### **ARTICLE 14 : Dispositions finales**

---

En signant le bulletin d'inscription, les parents s'engagent à respecter le présent règlement.

Toutefois la structure d'accueil se donne le droit de refuser, moyennant préavis et justificatif, la prise en charge d'un enfant.

Approuvé par le Conseil municipal le 15.10.2024.

Commune de Val-d'Illiez

Ismaël Perrin  
Président



Hülya Neza  
Secrétaire municipale