



Directives 2021 – 2022

Nurserie-crèche

1. Généralités

La nurserie-crèche du Petit Monde est une structure communale. Elle a été fondée en 2003 et accueille les enfants dans 3 secteurs différents :

Administration générale		027/306.22.15
SECTEUR	AGE	CONTACT
Nurserie	De la fin du congé maternité à 18-24 mois	077/477.91.71
Crèche 1	De 18 à 30-36 mois	077/499.47.03
Crèche 2	De 30-36 mois à l'entrée à l'école	077/506.09.12
Les groupes		027/306.22.16

Les secteurs fonctionnent selon le mode horizontal, c'est-à-dire que les enfants sont séparés dans les groupes selon leur âge. Des transferts entre les groupes sont organisés toute au long de l'année selon les besoins et les disponibilités.

La priorité d'accueil est donnée aux enfants dont les deux parents habitent sur la commune de Chamoson et qui exercent une activité professionnelle. Les enfants sont admis en fonction des places disponibles.

La fréquentation des enfants inscrits dans un but de socialisation est possible si nous avons encore des places. Toutefois, un temps de fréquentation maximum de 1 demi-journée par semaine est donné. Pour toute autre situation, la direction décidera du temps d'accueil. La structure se donne le droit de changer le jour d'inscription ou de l'annuler si nécessaire.

2. Horaires

La Nurserie-crèche est ouverte du lundi au vendredi de 6h45 à 18h45.

HEURES D'ARRIVÉE	HEURES DE DÉPART
6h45 à 9h00	11h00 à 11h30
11h00 à 11h30	13h00 à 14h00
13h00 à 14h00	16h30 à 18h45

3. Fermetures annuelles et vacances scolaires

En plus des jours fériés officiels, la structure d'accueil du Petit Monde est fermée durant les vacances scolaires de Noël et 2 semaines l'été (dernière de juillet et première d'août).

Un planning des jours de fermeture est remis aux parents à l'inscription de l'enfant. **Les veilles de fête, la structure ferme à 17h30.**

Lors des vacances scolaires, la structure d'accueil du Petit Monde est ouverte normalement donc les enfants sont attendus selon leur contrat de placement annuel. Les parents ne souhaitant pas placer leur enfant pendant cette période, devront annuler directement auprès du groupe concerné 1 mois à l'avance comme n'importe quelle absence.

4. Préinscription (liste d'attente)

Les parents qui souhaitent placer leurs enfants procéderont à leur préinscription auprès de la direction. Les demandes ne pouvant pas être traitées seront placées sur liste d'attente :

- ✚ Cette préinscription se fera en utilisant les formulaires se trouvant sur le site internet de la commune. Elle sera spontanément renouvelée par email par les parents régulièrement. À défaut, il en sera déduit que la demande est retirée.
- ✚ Tout changement dans la date et/ou le rythme de placement souhaité/s devra faire l'objet d'une nouvelle demande qui sera examinée en fonction des places disponibles.
- ✚ Être préinscrit ne garantit en aucun cas une place dans le futur.

La direction reprend contact avec vous dès qu'une place se libère. Le temps d'attente est inconnu. Si vous souhaitez ne plus figurer sur cette liste merci de nous en informer au plus vite.

5. Inscription

La structure accueille en priorité les enfants dont les parents exercent une activité professionnelle. Une attestation du taux de travail des parents est à remplir avec le formulaire d'inscription. L'inscription est basée sur l'année scolaire et renouvelée pour les enfants déjà inscrits chaque année au printemps. Ce contrat est à renvoyer à la responsable dûment rempli, daté et signé dans le délai imparti. Un montant forfaitaire de Frs 20.- sera perçu pour l'ouverture de chaque dossier d'enfant. L'inscription devient effective dès la signature du contrat et la récapitulation des prestations sera envoyée par courrier avec la première facture.

Pour les nouvelles inscriptions, une période d'adaptation de 3 mois est comptée, pendant laquelle des contacts réguliers avec les parents sont proposés afin d'évaluer le placement.

Pour le bien-être de l'enfant, sa présence dans la structure ne doit pas dépasser **10 heures par jour**. En cas de dépassement, une amende de Frs 30.- sera facturée. Si la situation se répète, l'exclusion de l'enfant peut être possible.

De plus, une participation de Frs 30.- par année et par enfant est également demandée aux parents pour le matériel éducatif, créatif et les sorties ou fêtes quel que soit le taux de présence.

Fréquentations irrégulières

Dans la mesure des disponibilités, la structure accueille aussi des enfants avec des présences irrégulières du fait des horaires de travail de leurs parents. Pour cela, les parents ayant des horaires irréguliers sont priés

de fournir un plan des journées d'occupation un mois à l'avance en utilisant le formulaire à disposition sur le site internet de la commune. Lors de la signature du contrat, les parents mentionnent cela sous la rubrique « Fréquentation variable ».

Les placements irréguliers ne comptent pas comme des réservations à long terme. Ces places ne sont donc pas garanties. Si le nombre de jours de placement par semaine est supérieur à trois, le contrat n'est plus considéré comme irrégulier mais fixe.

Ne sont pas considérés comme « Fréquentations irrégulières » les jours fixes, mais dont les horaires d'arrivées et de départs sont variables. Ils seront facturés selon les horaires de placements les plus larges.

Ne sont pas acceptés les placements de type « une semaine sur 2 ».

Dépannages

Toutes les demandes de dépannages doivent être demandées le plus tôt possible, au personnel éducatif du groupe. Elles seront acceptées si le taux d'occupation de la structure le permet.

Ne sont pas acceptées les demandes de dépannages exceptionnelles d'enfants non inscrits dans la structure.

Modification d'inscription

Il est possible de changer les jours d'inscription de votre enfant, **au maximum 2 fois** durant l'année scolaire en cours, selon les places disponibles. Toute demande de changement d'inscription se fera par écrit, au minimum 1 mois à l'avance au moyen du formulaire téléchargeable sur le site internet. Tous les changements seront validés par écrit par la directrice.

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 d'une diminution du taux d'occupation.

6. Aspects pédagogiques et relationnels

Le personnel

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

L'équipe éducative est composée de différents types de profession selon les normes cantonales en vigueur : éducatrice de l'enfance, assistante socio-éducative, auxiliaire, stagiaire et apprentie.

L'équipe éducative est tenue au secret professionnel concernant toutes les informations.

Parents

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.

Les parents ou responsables **sont tenus d'accompagner leur enfants à l'intérieur de l'institution et de venir le rechercher à l'intérieur ainsi que de l'habiller et le déshabiller.** Ils signalent l'arrivée et le départ de(s) enfant(s) à la personne responsable. Une fois que l'enfant est en compagnie de ses parents, il n'est plus sous la responsabilité du personnel du Petit Monde.

Si les parents souhaitent que leur enfant rentre seul à la maison, arrive seul à l'UAPE ou qu'une personne mineure vienne le chercher, ceux-ci doivent remplir le document adéquat à disposition sur le site internet de la commune, afin de décharger la structure de toutes responsabilités.

Les parents ne venant pas eux-mêmes chercher leur enfant sont priés d'indiquer avec précision **la ou les personnes autorisées à le faire et celles-ci devront se présenter avec une pièce d'identité.**

Les parents doivent être atteignables au cours de la journée. En conséquence, ils informeront immédiatement la directrice du Petit Monde des éventuels changements de domicile, de lieu de travail, de numéros de téléphone...

Si un suivi professionnel de l'enfant est déjà en place, les parents sont invités à en informer l'équipe afin de pouvoir assurer une prise en charge optimale (logopédie, psychomotricité...).

L'équipe éducative se tient à disposition des parents pour discuter avec eux de tous les sujets concernant l'enfant, à l'accueil ou au départ, par téléphone ou dans le cadre d'un entretien.

7. Période d'adaptation

Afin que l'enfant puisse faire connaissance avec l'équipe éducative et les autres enfants, se sentir en sécurité dans son nouveau lieu d'accueil et se séparer de ses parents, une période d'adaptation est nécessaire pour tout nouvel enfant inscrit. Selon sa fréquentation et son âge, l'adaptation peut prendre jusqu'à 3 semaines. Celle-ci peut être prolongée suivant la capacité d'adaptation de l'enfant. Elle se déroule de la manière suivante :

- ✚ La première fois sur le groupe, le parent reste avec l'enfant pour la durée de l'entretien.
- ✚ La deuxième fois, le parent peut rester sur le groupe avec l'enfant le temps nécessaire.
- ✚ À partir de la troisième fois, l'enfant restera seul pour une durée déterminée. Celle-ci augmentera progressivement.

Dans tous les cas, les parents ou une personne proche doivent être atteignables afin de pouvoir venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais si l'équipe le juge nécessaire.

L'adaptation est facturée à la demi-heure et à l'heure jusqu'à une durée de 3h de présence. Après les tarifs normaux sont appliqués.

Aucune adaptation n'est faite juste avant une période de vacances ou de fermetures.

8. Aspects pratiques

Repas

La structure d'accueil du Petit Monde propose des repas journaliers livrés par un restaurant de la commune et les collations et goûters sont préparés par les équipes éducatives. Pour la nurserie, ce sont les parents qui fournissent les repas de leur enfant jusqu'à leur transfert en crèche 1.

Les régimes particuliers des enfants (allergies, intolérances...) peuvent faire l'objet d'une demande particulière avec le formulaire adéquat et sous présentation d'un certificat médical du médecin traitant, mais si le restaurant ou la structure estiment ne pas pouvoir garantir la sécurité alimentaire de l'enfant, ses parents seront priés d'amener leurs propres repas.

Hygiène dentaire

Afin d'assurer la meilleure hygiène dentaire pour vos enfants, les brosses à dents et le dentifrice sont fournis dès les premières dents de lait et tout le long de leur fréquentation dans la structure. À chaque changement de brosse à dents, il vous sera facturé Frs 1.65.-

Sorties

Selon l'âge des enfants, le personnel éducatif organise des sorties (musées, expositions, etc.) et utilise les transports en commun pour se déplacer. En signant l'inscription, les parents en donnent décharge au personnel de la structure.

Objets personnels

Chaque enfant est habillé de façon pratique et adaptée à la saison. Nous avons aussi besoin pour chaque enfant :

- ✚ D'une paire de pantoufles ou de chaussettes antiglisse.
- ✚ D'habits de rechange dans un petit sac à dos.
- ✚ De couche-culotte si nécessaire.
- ✚ De son doudou, de sa lolette.
- ✚ Hiver (combinaison si neige, bottes, bonnets, gants...)
- ✚ Été (couches pour l'eau, maillot, chapeau, linge...)

Nous ne prenons pas la responsabilité du contrôle constant des vêtements et objets personnels (y compris bijoux, lunettes...) apportés par les enfants. C'est pourquoi le personnel du Petit Monde décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des affaires personnelles. **Les jouets personnels des enfants ne sont plus acceptés.** Afin d'éviter au maximum les pertes ou les vols, nous prions les parents de **noter le nom de l'enfant sur toutes ses affaires.**

Il est obligatoire d'avoir une assurance responsabilité civile (RC).

Photos

Lors de sorties, manifestations diverses (fête de Noël, carnaval...) ou pendant les moments de la vie courante de la structure, le personnel éducatif peut photographier les enfants. Ces photos peuvent être utilisées à titre interne ou externe (les travaux du personnel en formation, informations pour les parents, mais aussi dans les cahiers souvenirs qui sont distribués aux enfants quittant l'institution). Sauf demande express exprimée à la Direction, les parents acceptent cet outil de travail.

9. Consultants extérieurs

Afin de conseiller et d'accompagner l'équipe éducative, la structure se réserve le droit de faire appel à un intervenant extérieur (psychologue, logopédiste, psychomotricien...).

L'équipe éducative peut également demander à rencontrer les parents lorsque le comportement de l'enfant est préoccupant.

10. Santé

Le Petit Monde accueille des enfants en bonne santé. Les enfants malades ne peuvent pas être acceptés, par mesure de prévention, de protection envers les autres enfants, ainsi que pour le bien-être de l'enfant lui-même. Dans toute communauté d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables, et cela malgré les précautions prises. Les parents doivent donc prévoir une autre solution de garde en cas de maladie.

Des informations complémentaires concernant les maladies se trouvent en annexe des directives.

11. Conditions financières du « Petit Monde »

La structure d'accueil a adopté le principe du tarif dégressif, en fonction du revenu imposable visible par le biais de votre taxation fiscale. Le coût journalier est déterminé selon notre échelle tarifaire en annexe. Le revenu considéré se fonde sur la base des documents de la dernière taxation fiscale en vigueur au moment de l'ouverture annuelle de la structure (août) ou au moment de l'inscription si celle-ci intervient après l'ouverture annuelle :

- ✚ Pour les Suisses et les titulaires d'un permis C : le revenu net imposable (chiffre 26) de la taxation d'impôt de l'année précédente servira de base de calcul. Les cas particuliers liés à des situations fiscales non récurrentes pourront au préalable être soumis au service communal des contributions pour approbation.
- ✚ Pour les titulaires d'un permis B et L : seront pris en compte, les revenus nets selon les certificats fournis.
- ✚ Pour les enfants n'habitant pas la commune, un tarif hors commune est facturé. Il s'agit de la tranche des Frs 200.001.-

Cas particuliers :

- ✚ Lorsque le père et la mère, qui ne sont pas mariés mais vivent ensemble : les deux revenus cumulés sont pris en compte.
- ✚ Lorsque le parent qui a la charge de l'enfant vit régulièrement avec un compagnon ou une compagne, le revenu du (de la) partenaire qui n'est pas le père ou la mère de l'enfant, est pris en compte à 50%.
- ✚ Lorsque le parent qui a la charge de l'enfant s'est remarié, l'ensemble des revenus de ce nouveau ménage est pris en considération.

La mise à jour des classes tarifaires se fait en début d'année civile ainsi qu'au début de l'année scolaire. Dans tous les cas, le nouveau tarif sera valable uniquement à partir du mois suivant la réception de la nouvelle classe tarifaire par la structure d'accueil. Aucun remboursement rétroactif ne sera opéré.

Nous rendons attentifs tous les nouveaux habitants qui tardent à déposer les papiers sur la commune de Chamoson qu'ils seront assujettis, jusqu'à la régularisation de leur situation, à la tarification hors commune.

La structure fonctionne sur un principe de réservation annuelle des places et les prestations que vous avez réservées vous seront facturées chaque mois selon votre contrat et votre tarif établi par la commune. **Toutes les absences quel qu'en soit le motif sont facturées** sauf :

- ✚ Pour les semaines de vacances prises par les parents en plus des fermetures officielles de la structure et signalées par écrit un mois à l'avance.
- ✚ En cas d'absence de longue durée (minimum 1 mois) due à un accident ou maladie par exemple et sur présentation d'un certificat médical (chaque cas sera examiné individuellement).
- ✚ Lors d'un changement de situation familiale comme un congé maternité.

Les parents doivent informer le personnel de l'absence de leur enfant au plus tard avant 8h le jour même. La prestation sera facturée sans les repas. Passé ce délai, la prestation sera facturée dans sa totalité. Les parents doivent avertir de l'absence de leur enfant chaque jour.

À partir du 2^{ème} enfant placé, une réduction de 10 % sera consentie et 20% à partir du 3^{ème}. (Sauf sur les repas). Dans le cas où le placement de plusieurs enfants ne serait pas de la même durée, la réduction ne sera accordée que pour l'enfant ou les enfants qui ont été placés le moins longtemps.

Facturation

La facturation, basée sur le décompte de présences à la fin de chaque mois, est effectuée par la directrice, puis transmise mensuellement à la commune qui s'occupe de l'envoi et de la gestion financière. Si une erreur devait être constatée par rapport à la facture, les parents ont 2 semaines pour la contester auprès de la direction de la crèche autrement elle sera considérée comme acceptée et non modifiable.

Procédure en cas de non-paiement

En cas de non-paiement dans le délai imparti, la procédure suivante sera activée :

- 1^{er} rappel, avec un délai de paiement de 10 jours.
- Si pas de paiement après le 1^{er} rappel l'enfant est exclu de la structure.

Nous vous informons qu'il ne sera pas fait de sommation pour les factures de crèche.

En cas de situation financière difficile, le service financier de la commune est seul compétent pour trouver un arrangement de paiements échelonnés.

12. Fin du contrat

La résiliation du contrat doit être annoncée par le parent, au moins un mois à l'avance, pour la fin du mois suivant, par écrit, à la direction de la structure. Si ce n'est pas le cas, les deux mois dans leur entier seront facturés.

Le contrat peut aussi être dénoncé par la structure et résilié en tout temps avec effet immédiat pour juste motif. Sont considérés comme justes motifs par exemple :

- ✚ Le retard dans le paiement des montants facturés
- ✚ Le non-respect de la directive de la structure
- ✚ Abus de confiance dans la déclaration des revenus
- ✚ Absences répétées et injustifiées
- ✚ Un comportement de l'enfant et/ou de ses parents, incompatible avec le bon fonctionnement de la structure. (Violences répétées de l'enfant envers les autres enfants ou le personnel éducatif.)
- ✚ Ou pour tout autre motif qu'elle jugera valable.

Pour le bien-être de tous les enfants de nos groupes, si un enfant a un comportement ne permettant plus sa prise en charge en collectivité, la structure peut prendre certaines dispositions (intervenants extérieurs...) pouvant aller jusqu'à son exclusion.

13. Remarques

La fiche d'inscription de l'enfant doit être remplie et signée. En cas de changement concernant une information figurant sur cette feuille, les parents s'engagent à le signaler au plus vite, auprès de la directrice de la structure.

En inscrivant leur(s) enfant(s) au Petit Monde, les parents s'engagent à respecter la présente directive.