



COMMUNE DE  
**VAL DE BAGNES**

# **REGLEMENT SUR LES STRUCTURES D'ACCUEIL COMMUNALES**

---

Du : 05.05.2021

Entrée en vigueur au 01.08.2023

Modifié le : 21.06.2023



# RÈGLEMENT SUR LES STRUCTURES D'ACCUEIL COMMUNALES

## **PREAMBULE**

Les structures d'accueil sont des partenaires de la famille avec laquelle elles collaborent pour le bien-être des enfants.

L'accueil extra familial de jour permet aux parents de concilier travail et famille, et offre aux enfants la possibilité d'être accueillis en collectivité dans des structures d'accueil à la journée. Complémentaires à l'organisation familiale, elles assurent le bon développement et le soutien de l'enfant dans ses apprentissages.

Les enfants sont confiés à un personnel qualifié dans le domaine de l'enfance.

Les structures d'accueil sont agréées par le Service cantonal de la jeunesse.

Toutes les informations liées au présent règlement sont disponibles sur l'application MonPortail, le site internet ([www.valdebagnes.ch](http://www.valdebagnes.ch)) ou au dicastère Jeunesse, formation et cohésion sociale ([enfance@valdebagnes.ch](mailto:enfance@valdebagnes.ch) – 027 564 66 88).

## **Chapitre I : Organisation**

### **Article 1 : La coordination pour les structures d'accueil**

<sup>1</sup>La coordination pour les structures d'accueil assure une permanence d'informations pour les parents, et octroie les places en nurserie, crèche et UAPE, en collaboration avec les responsables des structures.

<sup>2</sup>Elle gère les contrats de fréquentation et les questions administratives relatives aux placements.

## Article 2 : Groupes d'accueil

- Les **nurseries** accueillent les enfants de la fin du congé maternité à 18 mois.
- Les **crèches** accueillent les enfants de 18 mois jusqu'à leur scolarisation.
- Les **UAPE** (Unité d'Accueil Pour Ecoliers) accueillent les enfants de 1H à 8H.

## Article 3 : Lieux d'accueil

- Montagnier « Aux Moussaillons »
- Verbier « Le Mayen des Crouès »
- Versegères « Au Bois de Quat'sous »
- Vollèges « Les Mainoz »

Les enfants sont accueillis dans la structure la plus proche de leur domicile, selon le lieu de scolarisation. En fonction des disponibilités, la coordination pour les structures d'accueil peut proposer une autre structure.

## Article 4 : Horaires d'ouverture

<sup>1</sup>Les structures d'accueil sont ouvertes en continu, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés/chômés, et de 3 semaines de fermeture annuelle chacune.

<sup>2</sup>Lors des fermetures annuelles, une prise en charge temporaire selon le contrat de base peut être accordée au sein d'une autre structure communale, en fonction des places disponibles. La demande doit être adressée via MonPortail, au plus tard 24 jours ouvrables avant la date de fermeture de la structure principale.

## Article 5 : Accueil de l'enfant

Afin d'assurer un travail de qualité auprès des enfants, **les parents s'engagent à respecter les horaires et viennent chercher leur enfant au plus tard 10 minutes avant l'heure de fermeture.** Tout quart d'heure entamé entraîne un surcoût facturé.

Nurserie & Crèche	Matin	Midi	Après-midi
Heure d'arrivée	Jusqu'à 9h00	11h00-11h30	13h00-13h30
Heure de départ	11h00-11h30	12h30-13h00	Dès 16h15

UAPE	Matin	Midi	Après-midi	Après-école
Heure d'arrivée	Jusqu'à 9h00	11h00-11h30	13h00-13h30	-
Heure de départ	11h00-11h30	13h00-13h30 Mercredi : 12h30-13h00	16h15-16h30	Dès 16h15

## Chapitre II : Admission et fréquentation

### Article 6 : Conditions d'admission

- Les enfants domiciliés sur la Commune de Val de Bagnes.
- et
- Les enfants dont les parents travaillent ou suivent une formation professionnelle.

Sous réserve des places disponibles, les enfants qui ne remplissent pas les critères d'admission ci-dessus peuvent être accueillis en crèche ou en UAPE avec un contrat de sociabilisation.

### Article 7 : Demande d'inscription

<sup>1</sup>Les inscriptions se font en ligne via MonPortail. Les formulaires « attestations d'activité lucrative » du parent demandeur **et** du partenaire faisant ménage commun, doivent être joints à toute demande de contrat standard ou irrégulier. **Les copies de contrat de travail et les fiches salaires ne sont pas admises comme attestation.**

<sup>2</sup>Les inscriptions pour l'année scolaire suivante sont généralement ouvertes au printemps. Une information est communiquée aux parents en temps utile.

<sup>3</sup>Des inscriptions sont possibles en cours d'année, sous réserve des places disponibles. Elles se font pour le 1<sup>er</sup> d'un mois.

#### <sup>4</sup>**Intégration : *nurserie et crèche***

Avant de fréquenter la structure, l'enfant effectue une période d'adaptation progressive. Un programme est établi avec la responsable de structure d'accueil selon les besoins de l'enfant. Un parent doit rester disponible durant cette période.

#### <sup>5</sup>**Réservation de place : *nurserie et crèche***

Une réservation peut être prise en compte, au plus tôt 4 mois avant le début de la prise en charge. En crèche, seule une réservation pour un enfant qui n'a pas 18 mois au 1<sup>er</sup> août de la rentrée pourra être prise en compte.

<sup>6</sup>La réservation est confirmée après validation du dossier et débit du compte parent, de l'acompte de réservation.

### Article 8 : Différents contrats

<sup>1</sup>L'inscription effectuée via MonPortail est valable pour l'année scolaire, soit du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet de l'année suivante. Une fréquentation minimale d'une prestation par semaine est requise. Elle donne lieu à un contrat envoyé par e-mail lors de sa validation.

<sup>2</sup>En principe, l'accueil journalier ne devrait pas dépasser 10 h, pour le bien-être de l'enfant.

### **8.1 Contrat régulier**

<sup>1</sup>La fréquentation annuelle est définie sous forme de prestations, validées par un contrat MonPortail.

<sup>2</sup>C'est le seul contrat disponible en nurserie.

### **8.2 Contrat irrégulier : crèche et UAPE**

<sup>1</sup>Réservé uniquement aux parents dont la profession comporte **un horaire irrégulier attesté**.

<sup>2</sup>Les réservations se basent sur des **jours hebdomadaires prédéfinis** dans le contrat. Un jour excusé non débité est autorisé par semaine. Ce jour excusé doit être saisi dans MonPortail au plus tard 15 jours ouvrables à l'avance.

<sup>3</sup>Tout jour excusé supplémentaire, ou hors délai, est traité comme une absence standard.

<sup>4</sup>Si durant trois mois consécutifs aucun jour excusé non débité n'a été saisi, le contrat sera d'office modifié en contrat régulier.

### **8.3 Contrat sociabilisation : crèche et UAPE**

Destiné aux enfants qui ne remplissent pas l'une des conditions d'admission, ce contrat est reconduit tacitement de mois en mois. En fonction du besoin en disponibilité de la structure, la coordination pour les structures d'accueil peut le résilier au plus tard 5 jours ouvrables avant, pour le mois suivant.

## **Article 9 : Dépannage**

<sup>1</sup>Ponctuellement, un jour de fréquentation supplémentaire peut être demandé directement à la structure d'accueil. Son acceptation n'est pas garantie.

<sup>2</sup>Tout jour de fréquentation supplémentaire ne remplace pas un jour d'absence. Il est débité.

## **Article 10 : Absences**

<sup>1</sup>Les parents ont l'obligation d'annoncer l'absence de leur enfant **avant 9h00**, via MonPortail. Passé ce délai, le dîner et les collations sont également débités.

<sup>2</sup>Les absences inférieures à une semaine sont débitées au tarif contractuel. En cas de prolongation de l'absence, et sur présentation d'un certificat médical, la prise en charge est débitée à 50%.

## **Article 11 : UAPE et école**

<sup>1</sup>Ces entités sont séparées : les annonces d'absence doivent être transmises à l'équipe éducative **et** à l'école.

<sup>2</sup>Lors d'activités dans le cadre scolaire (ski, promenades, sorties, etc.), les parents avisent l'UAPE des changements d'horaires et organisent les déplacements de leur enfant. L'UAPE

n'accueille pas les enfants dans les horaires d'école lors de changements d'organisation scolaire, hormis durant les périodes d'accueil dévolues aux 1-2H.

<sup>3</sup>Dans un but de collaboration et pour une meilleure prise en charge des enfants, le personnel des structures d'accueil et le personnel enseignant pourront communiquer sur des problématiques de dynamique de groupe.

## **Article 12 : Vacances**

**<sup>1</sup>En nurserie et crèche, l'enfant est accueilli toute l'année.** En plus des fermetures des structures, chaque enfant dispose par année de six semaines de vacances non facturées, équivalent à 30 prestations, au prorata temporis. Pour les utiliser les parents doivent les inscrire via MonPortail, au plus tard 10 jours ouvrables avant les vacances désirées.

**<sup>2</sup>En UAPE, l'écolier est accueilli durant la période scolaire.** Seuls les enfants au bénéfice d'un contrat annuel peuvent fréquenter l'UAPE durant les vacances scolaires. Pour cela, les parents doivent les inscrire via MonPortail, au plus tard 24 jours ouvrables avant la période désirée. Toute fréquentation vacances réservée sera débitée, même en cas d'absence annoncée.

## **Article 13 : Changement de fréquentation**

<sup>1</sup>Toute demande de modification de fréquentation, pour une période d'au minimum 3 mois, doit se faire par mail à [enfance@valdebagnes.ch](mailto:enfance@valdebagnes.ch) au plus tard le 23 du mois pour le mois suivant, sous réserve de validation. Dans l'intervalle, des dépannages peuvent être demandés à la structure d'accueil.

<sup>2</sup>Toute modification de contrat acceptée entraîne un surcoût débité du compte parent.

<sup>3</sup>Le contrat peut être modifié par la coordination pour les structures d'accueil, sans frais, après discussion entre la responsable de structure et les parents, si une diminution ou une augmentation du temps d'accueil est nécessaire pour le bien-être de l'enfant.

## **Article 14 : Résiliation**

<sup>1</sup>Tout contrat est résiliable par les parents via MonPortail dans un délai de 10 jours ouvrables.

<sup>2</sup>Dans différentes situations, la commune se réserve le droit de résilier le contrat :

- non-respect du présent règlement
- comportement inapproprié de l'enfant, des parents
- non-approvisionnement du compte MonPortail

## Chapitre III : Santé

### Article 15 : Santé

<sup>1</sup>La responsable de structure et l'équipe éducative veillent à la santé générale des enfants confiés.

**<sup>2</sup>L'enfant malade n'est pas accepté pour son bien-être, mais également pour limiter les risques de contagion.**

<sup>3</sup>Lors de prise d'antibiotique, l'enfant est accepté en structure après 48h d'antibiothérapie. Le retour de l'enfant après une maladie nécessite qu'il soit apte à suivre le rythme de la collectivité.

<sup>4</sup>Si un enfant a contracté une maladie contagieuse, le parent doit l'annoncer à l'équipe éducative.

<sup>5</sup>En cas d'accident ou de maladie, le personnel éducatif demande à un parent de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais. En cas de non-réponse, il prendra les dispositions nécessaires à la sécurité de l'enfant et les frais encourus seront à la charge des parents.

## Chapitre IV : Aspects pratiques

### Article 16 : Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

<sup>1</sup>Les parents indiquent les coordonnées des personnes autorisées à venir chercher leur enfant directement via MonPortail. Si une des personnes est inconnue de l'équipe éducative, une pièce d'identité sera demandée.

<sup>2</sup>L'enfant ne sera en aucun cas confié à d'autres personnes que celles mentionnées si la structure n'est pas avertie via MonPortail.

<sup>3</sup>Si l'un des représentants légaux voit ses droits parentaux restreints par une autorité compétente, il est indispensable que l'autre représentant légal fournisse à la responsable de structure un document officiel du Juge ou du Tribunal attestant cette information. Sans cela, l'équipe éducative n'entrera pas en matière et confiera l'enfant indifféremment à l'un ou l'autre représentant légal.

<sup>4</sup>Pour les écoliers, les parents peuvent autoriser leur(s) enfant(s) à rentrer seul(s) directement via MonPortail, au tel cas les parents sont responsables de leur(s) enfant(s) durant le trajet de la structure à leur domicile.

## **Article 17 : Chemin entre l'école et UAPE**

<sup>1</sup>Le parcours des enfants de 1H et 2H se fait sous la surveillance du personnel éducatif. Les 3H à 8H font le trajet seuls, sous la responsabilité de leurs parents.

<sup>2</sup>L'enfant qui ne se présente pas à la structure dans les 20 minutes après la fin de l'école est déclaré absent. Une procédure d'annonce de disparition est déclenchée.

## **Article 18 : Sorties**

<sup>1</sup>Des activités extérieures sont organisées quotidiennement et par tous les temps. L'enfant doit être vêtu d'habits pratiques et adaptés à la météo.

<sup>2</sup>Les parents sont rendus attentifs que les sorties peuvent s'effectuer à pied ou en transports publics.

## **Article 19 : Photos et vidéos**

Le personnel éducatif utilise du matériel vidéo et photo à but interne ou d'information pour les parents. Sauf demande exprimée par écrit, les parents acceptent cet outil de travail. Aucune photo d'enfant n'est prise en vue d'une publication (reportage – article) sans l'accord préalable des parents. Les photos sont propriété des structures d'accueil, toute reproduction et distribution sont interdites.

## **Article 20 : Tâches scolaires**

L'écolier peut accomplir ses tâches scolaires dans un endroit aménagé à cet effet. L'équipe éducative n'est pas responsable de leur bonne exécution. **Le suivi scolaire reste de la responsabilité des parents.**

## **Article 21 : Objets personnels**

Les jouets personnels ou appareils électroniques ne sont, en principe, pas autorisés. La structure d'accueil décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels.

## **Article 22 : Assurances**

<sup>1</sup>Chaque enfant doit être au bénéfice d'une assurance maladie et accidents.

<sup>2</sup>Les parents doivent être détenteurs d'une assurance Responsabilité Civile. Les parents sont seuls responsables en cas de dégâts occasionnés par leur enfant.



## Chapitre V : Relations avec les parents

### Article 23 : Relations avec les parents

<sup>1</sup>Lors de l'entretien d'accueil, les parents donnent toutes les informations concernant la santé et les habitudes de leur enfant.

<sup>2</sup>Les relations entre les parents et le personnel éducatif se font dans la confiance et le respect de chacun. Cette collaboration est essentielle et primordiale pour une prise en charge optimale de l'enfant.

<sup>3</sup>En principe, un contact journalier avec le personnel éducatif a lieu lors de l'arrivée et du départ. Il permet la transmission des moments particuliers du vécu de l'enfant : à la maison ou au sein de la structure d'accueil. Les parents peuvent en tout temps demander un entretien avec l'équipe éducative s'ils le souhaitent.

<sup>4</sup>En cas de comportement préoccupant de l'enfant, la responsable de structure ou la coordination pour les structures d'accueil, avec l'accord des parents, peut faire appel à des professionnels du développement de l'enfant pour bénéficier de leur soutien (pédiatre, logopédiste, psychologue, diététicien, médiateur, etc.).

<sup>5</sup>La coordination pour les structures d'accueil et l'équipe éducative sont tenues au secret professionnel concernant toutes les informations qu'elles possèdent au sujet de l'enfant et de sa famille.

<sup>6</sup>Chaque structure dispose d'un projet éducatif propre.

<sup>7</sup>**Les parents doivent être atteignables au cours de la journée. En conséquence, ils informeront immédiatement la coordination pour les structures d'accueil de tout changement de domicile, lieu de travail, numéro de téléphone, modification de la structure familiale, etc, par une mise à jour sur MonPortail.**

## Chapitre VI : Facturation

### Article 24 : Modalités de paiements

<sup>1</sup>Suite à la création de leur contrat, les parents trouveront sous la rubrique « Paiements » les coordonnées pour alimenter leur compte MonPortail. Les prestations sont payées à l'avance au moyen d'une QR-facture ou d'un virement bancaire/postal.

<sup>2</sup>Le total des prestations (repas, frais de garde, etc...) est calculé selon les tarifs en vigueur. Il est débité quotidiennement du compte parent. Les rabais pour les prestations groupées sont crédités quotidiennement. Les rabais fratrie sont crédités hebdomadairement.

<sup>3</sup>Les parents ont ainsi accès en détail à leurs versements et leurs dépenses. Le solde est consultable en tout temps.

<sup>4</sup>Lorsque le solde du compte parent correspond encore à la valeur de 10 prestations, repas compris, les parents sont informés automatiquement par email. Si le compte n'est pas approvisionné, un message de fin de placement est envoyé.

## Article 25 : Tarifs

<sup>1</sup>Les tarifs pour le placement et les repas sont fixés par le Conseil municipal. Afin de les déterminer, les parents acceptent que la coordination pour les structures d'accueil demande annuellement, au Service des contributions, leur numéro de tarif.

<sup>2</sup>La frais administratifs par enfant sont débités chaque année du compte parent, en même temps que la première prestation. Elle n'est pas remboursable.

<sup>3</sup>L'acompte de réservation reste intégralement dû en cas de résiliation anticipée du contrat.

<sup>4</sup>Aucun remboursement n'est opéré de manière rétroactive.

## Article 26 : Calcul du tarif

<sup>1</sup>Le tarif fixé pour l'année scolaire (du 1er août au 31 juillet) est déterminé par le Service des contributions sur la base de la décision de taxation N-2.

### Revenu déterminant

	Revenu net ( <i>chiffre 2600</i> ) (revenus acquis à l'étranger pris en compte)
+	Revenus de la fortune immobilière négatifs ( <i>chiffres 1110, 1120, 1130</i> )
+	Rachat de LPP ( <i>chiffre 2100</i> )
=	<b>REVENU DETERMINANT</b>

Situation parentale	Référence
Parents mariés	Revenu déterminant de la taxation fiscale
Famille monoparentale, parents divorcés ou séparés	Revenu déterminant de la taxation fiscale du parent qui détient l'autorité parentale et/ou la garde
Parents vivant en concubinage	Revenu des deux parents cumulés, le revenu le moins élevé est pris en compte à 80%
Parent détenant l'autorité parentale/garde et remarié	Revenu déterminant de la taxation fiscale du nouveau ménage
Garde alternée de l'enfant par les 2 parents	Revenu des deux parents pris en compte chacun pour sa part

<sup>2</sup>Le système de numéro de tarification défini par le Conseil municipal est applicable pour les subventions accordées aux enfants domiciliés à Val de Bagnes, placés par l'APAJ, et à ceux habitant Chemin-Dessus, et placés dans les structures d'accueil publiques de Martigny.

### **<sup>3</sup>Réduction fratrie**

A partir du 2ème enfant vivant dans le même foyer et dépendant du même parent payeur, une réduction de 20% est accordée sur le tarif horaire de l'enfant qui fréquente le moins la structure. Ce rabais est crédité une fois par semaine sur MonPortail.

### **<sup>4</sup>Droit à la réduction de tarif**

Pour les Suisses et les titulaires d'un permis C, la taxation fiscale N-2 fait foi. Les personnes auparavant domiciliées hors commune fournissent le procès-verbal de taxation au Service des contributions de la Commune de Val de Bagnes.

<sup>5</sup>Toute personne titulaire d'un permis B qui désire bénéficier d'une réduction de tarif aura transmis sa déclaration d'impôts au Service des contributions, munie de toutes les pièces justificatives, au plus tard pour le 31 mai de l'année en cours. À défaut, le tarif 15 est appliqué.

<sup>6</sup>Pour les permis L, le tarif 6 est appliqué.

### **Situations particulières**

- Pour les personnes imposées à la dépense ou titulaires de permis d'établissement sans activité lucrative, le tarif 15 est appliqué.
- Pour les institutions cantonales et autres prestataires sociaux, le tarif 15 est appliqué.
- Pour les enfants domiciliés hors commune, le tarif 16 est appliqué.

## Chapitre VII : Dispositions finales

<sup>1</sup>En inscrivant leur(s) enfant(s) dans une structure d'accueil communale, les parents s'engagent à respecter le présent règlement.

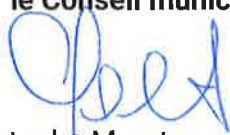
<sup>2</sup>Toute situation particulière, non prévue ci-dessus, sera traitée au cas par cas par la coordination pour les structures d'accueil.

<sup>3</sup>Tous les litiges auxquels pourrait donner lieu l'application du présent règlement seront tranchés par le Conseil municipal.

<sup>4</sup>Ce règlement peut être modifié en tout temps par le Conseil municipal.

Approuvé par le Conseil municipal de Val de Bagnes le 14.03.2023.

### Pour le Conseil municipal



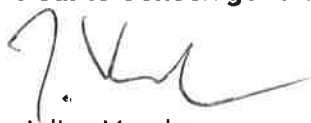
Christophe Maret  
Président de Commune



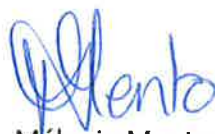
Pierre-Martin Moulin  
Secrétaire général

Approuvé par le Conseil général de Val de Bagnes le 21.06.2023.

### Pour le Conseil général



Julien Vaudan  
Président



Mélanie Mento  
Secrétaire