

REGLEMENT DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL ERVEO UNITE D'ACCUEIL POUR ECOLIERS (UAPE)

❖ Généralités

L'Unité d'Accueil Pour Ecoliers (UAPE) accueille les élèves scolarisés à Bourg-Saint-Pierre, Liddes, Orsières et Sembrancher de la 1H à la 8H. L'UAPE est ouverte de 7h à 18h30 du lundi au vendredi.

La structure est ouverte toute l'année sauf :

- 2 semaines en été, les 2 premières semaines d'août
- 2 semaines en hiver, pendant les vacances scolaires de Noël
- Pendant les jours fériés suivant le calendrier scolaire ERVEO.

Selon les inscriptions, l'UAPE peut proposer une prise en charge durant les vacances.

❖ Contrat d'inscription

La demande d'inscription d'un enfant est à adresser à la responsable de la structure. Les enfants sont inscrits pour l'année en cours, du 1^{er} août au 31 juillet de l'année suivante. Une confirmation d'inscription est envoyée après étude du dossier par la responsable, indiquant la date de début de la fréquentation de l'UAPE. L'inscription se fait sur la base de la fiche d'inscription dûment remplie. Si des données viennent à changer, la responsable doit en être informée dans les plus brefs délais et se réserve le droit de modifier le contrat d'inscription.

La fréquentation de l'enfant peut être régulière avec toutes les semaines les mêmes horaires, ou irrégulière avec des horaires variables selon les heures de travail des parents. Les horaires irréguliers doivent être donnés le plus tôt possible, par écrit, mais au plus tard une semaine avant la fin du mois en cours pour le mois suivant. Les places ne sont pas garanties passé ce délai. Les dépannages, ponctuels, peuvent être accordés par le personnel éducatif, selon les disponibilités. Ceux-ci seront facturés en sus.

Les demandes de changement d'inscription se font par écrit à l'aide du formulaire «demande de changement d'inscription» et sont à adresser à la responsable. Elles peuvent se faire au maximum trois fois par année. Toute demande entre en vigueur dès que la responsable a statué. Le contrat d'inscription prend fin de manière automatique

chaque année et doit être renouvelé. La résiliation du contrat doit être annoncée au moins un mois à l'avance et par écrit à la responsable de la structure. Si ce n'est pas le cas, le mois dans son entier sera facturé.

Pendant les vacances scolaires, les parents doivent inscrire leur enfant en retournant le courrier envoyé par la responsable avec la confirmation de l'inscription.

❖ Conditions financières

Pour les enfants fréquentant la structure d'accueil, les communes de l'ERVEO ont mis en place un système de subvention pour leurs habitants sur la base du revenu imposable selon le chiffre 26 de la dernière taxation fiscale (tarifs en annexe). La première année de placement, la facturation est basée sur l'attestation fiscale demandée au service des contributions de la commune de résidence. Tant que celle-ci n'est pas parvenue à la commune, les parents paieront le plein tarif. Ils ont l'obligation d'annoncer à l'Administration communale tout changement d'activité modifiant leur revenu.

Tout changement entraînant une modification de la tarification (situation familiale, domicile, revenus, etc.,...) sera communiqué en fin d'année pour le début de l'année suivante sans effet rétroactif. La non-observation des conditions ci-dessus peut entraîner la suppression de cette subvention avec effet rétroactif.

La facturation mensuelle est calculée sur la base de la fréquentation réelle. Le délai de paiement des factures est de 30 jours. L'ERVEO se réserve le droit de facturer des frais de rappel. Elle se réserve le droit de mettre fin à la collaboration dès 2 mois de retard dans le paiement des factures.

Toute absence doit être signalée au personnel éducatif avant 8h. Dans le cas contraire, les repas (dîner et goûter) seront facturés. Les parents paient le plein tarif de leur réservation sauf en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical

La finance d'inscription de 30 Frs par enfant est demandée pour chaque année scolaire.

❖ Aspects pratiques

Le nombre d'enfants accueillis et l'organisation de la vie en collectivité ne permettent pas à l'équipe éducative d'effectuer un contrôle constant des vêtements et des autres objets personnels, y compris lunettes et bijoux, apportés par les enfants. C'est pourquoi l'UAPE décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration de ces objets personnels. Pour limiter les pertes, les parents peuvent noter le prénom de l'enfant sur ses affaires personnelles. De plus, les parents sont tenus d'avoir une assurance



responsabilité civile (RC), car ils sont seuls responsables en cas de dégâts occasionnés par leur enfant.

L'équipe éducative n'accompagne pas les enfants pour les activités extérieures à la structure d'accueil. Les déplacements se font sous la responsabilité des parents hors de l'enceinte de la structure.

Le personnel éducatif utilise du matériel vidéo et des photos à but interne ou d'information pour les parents et la population. Sauf demande exprimée à la direction, les parents acceptent cet outil de travail. Aucune photo d'enfants n'est prise en vue d'une publication (reportage) autres que publications communales de l'ERVEO, sans l'accord préalable des parents.

Les repas de midi sont pris dans le réfectoire du cycle d'orientation (CO) lors d'un deuxième service sous la surveillance du personnel éducatif.

La responsable ainsi que l'équipe éducative se tiennent à disposition des parents pour toutes les questions relatives à leur enfant et au fonctionnement de la structure d'accueil. La collaboration entre parents et équipe éducative est essentielle et primordiale pour une prise en charge optimale de l'enfant. Il y a toujours la possibilité de demander un entretien à la responsable dès que le besoin s'en fait sentir.

Pour des raisons de sécurité, il est impératif que les parents préviennent l'UAPE si l'enfant inscrit ne vient pas pour quelques motifs que ce soit.

Les parents doivent prévenir l'UAPE lorsque leur enfant est en sortie scolaire (promenade, ski...), faute de quoi il n'est pas considéré comme excusé.

❖ Mesures spéciales

Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant doivent en principe être mentionnées sur la fiche d'inscription remplie par les parents. Toutefois, le personnel éducatif doit être prévenu des coordonnées de la personne qui récupère l'enfant. Celle-ci doit se munir d'une pièce d'identité. Le parent qui demande à un mineur de venir chercher son enfant doit signer une décharge auprès de l'équipe éducative.

Les enfants malades ne peuvent être acceptés (sauf maladie chronique) pour leur bien-être mais également pour limiter les risques d'épidémie. Si l'enfant tombe malade durant la journée, le personnel éducatif peut demander aux parents de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais. En cas d'accident, le personnel éducatif prendra contact avec les parents. En cas d'urgence ou dans l'impossibilité d'atteindre les parents, le personnel éducatif prendra les dispositions qui s'imposent. Chaque enfant doit être au bénéfice d'une assurance accident.



En inscrivant leur(s) enfant(s) à l'UAPE, les parents s'engagent à respecter le présent règlement interne, qui fait partie intégrante du contrat.

Orsières, le 10 décembre 2018

Commission scolaire de l'ERVEO

La Secrétaire

Le Président

Mme Roxane Darbellay

M. Didier Jaquemettaz