

REGLEMENT DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL ERVEO CRECHE

❖ Généralités

La crèche de l'ERVEO accueille les enfants de Bourg-Saint-Pierre, Liddes, Orsières et Sembrancher de 18 mois à l'entrée de la 1H. La Structure d'Accueil est ouverte de 7h00 à 18h30 du lundi au vendredi. La crèche est ouverte toute l'année sauf :

- 2 semaines en été,
- 2 semaines en hiver, pendant les vacances scolaires de Noël
- Pendant les jours fériés selon le calendrier scolaire de l'ERVEO. A savoir : l'Assomption (15 août), Toussaint (1er novembre), Saint-Nicolas (6 décembre), Saint-Joseph (19 Mars), Vendredi Saint et Lundi de Pâques, Ascension (jeudi et vendredi), Lundi de Pentecôte (selon le calendrier scolaire), Fête Dieu.

En plus des fermetures de la structure, les parents peuvent établir un plan de 4 semaines de vacances non facturées. Les vacances doivent être annoncées le plus tôt possible, mais au plus tard deux semaines avant et par écrit.

Les arrivées se font de 7h00 à 9h
de 11h15 à 11h30
de 13h30 à 14h

les départs se font de 11h15 à 11h30
de 13h30 à 14h
de 16h15 à 18h30

❖ 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 la crèche. 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.

Lors de la réception de la demande d'inscription, la responsable prend contact avec les parents pour un premier rendez-vous administratif. Celui-ci permet d'établir une base de collaboration. Ensuite, l'équipe éducative prend le relai avec un deuxième entretien

pédagogique. Ensemble, ils fixent la période d'adaptation de l'enfant en crèche. Il s'agit d'une augmentation progressive de la fréquentation de l'enfant d'une durée moyenne de 3 semaines permettant à l'enfant de s'acclimater en toute confiance.

❖ **Fréquentation**

Fréquentation Régulière

La fiche d'inscription tient lieu de contrat du 1^{er} août au 31 juillet. Les parents sont facturés sur la base de la fiche d'inscription.

Fréquentation Irrégulière

La fiche d'inscription irrégulière donnée au plus tard le 20 du mois pour le mois suivant tient lieu de contrat. Passé ce délai, les places ne sont plus garanties et la responsable peut annuler le contrat en cas de manquement répété. Pour bénéficier d'une telle inscription, les parents doivent fournir une attestation de leur employeur stipulant qu'au moins l'un des deux parents travaille selon des horaires irréguliers.

Une fréquentation minimale de 2h15 par semaine est exigée pour tout type de placement. 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 de structure. 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.

❖ **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 des communes. Tant que celle-ci n'est pas parvenue à la commune de résidence, 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, revenu, 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 est mensuelle. 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.

❖ Aspect pratique

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 la crèche 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 responsable de structure, 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.

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 l'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.

Les parents doivent fournir à la nurserie les éléments suivants :

- Couches et crèmes de soin si l'enfant a des besoins spécifiques
- Habits de rechanges en suffisance et adaptés à la saison
- Pantoufles



❖ 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 la crèche, les parents s'engagent à respecter le présent règlement interne qui fait partie intégrante du contrat.

Orsières, le 25 Mars 2021

Commission scolaire de l'ERVEO

La Secrétaire
Roxanne DARBELLAY

La Présidente
Patricia GABIOUD

