

UAPE: DIRECTIVE 2022-23



UAPE Les Filous
Av. de la Gare 28
1964 Conthey



UAPE La Marelle
Rue de Maëraux 4b
1976 Erde

Ouverte du LU au VE de 06.45 à 18.45

Âge des enfants accueillis: de 1H à 8H et préscolaires

Capacité d'accueil: 80 places

Ouverte du LU au VE de 06.45 à 18.45

Âge des enfants accueillis: de 1H à 8H

Capacité d'accueil: 24 places

La présente « Directive » s'applique à la structure d'accueil parascolaire communale, sise dans deux villages distincts: Châteauneuf-Conthey (y compris le groupe P'tits Filous) et Erde. Celle-ci accueille, sans distinction d'origine, de classe sociale ou de religion des enfants âgés de 0 à 4 ans enregistrés auprès de l'Office de la population. Priorité est toutefois donnée aux enfants dont les deux représentants légaux exercent une activité professionnelle rémunérée; leur attestation de travail faisant foi.

1. Inscription de l'enfant, renouvellement annuel et résiliation

- 1.1. Toute demande d'inscription d'un enfant se fait exclusivement via internet (<http://conthey.monportail.ch> Etape1: créer un accès; Etape2: faire la demande d'inscription). Il est possible d'y accéder sur smartphone, tablette ou ordinateur. L'inscription n'est effective qu'après approbation de l'administration.
- 1.2. Si les disponibilités le permettent, un enfant à fréquentation irrégulière justifiée par l'attestation de travail des représentants légaux ou un enfant dont au moins l'un des représentants légaux n'exerce pas d'activité professionnelle rémunérée peut être accepté.
- 1.3. Une inscription peut se faire à n'importe quel moment de l'année, pour 3 mois minimum pendant lesquels les prestations contractuelles sont dues. Aucune diminution de prestations ni résiliation d'inscription n'est possible durant cette période.
- 1.4. Chaque année, au début du printemps, les représentants légaux font la demande de renouvellement d'inscription de leur enfant pour la prochaine année scolaire faute de quoi le contrat en cours prend automatiquement fin au 31.07. Toute demande de renouvellement d'une inscription fixe faite dans les délais et ne comportant pas de modification est acceptée d'office. Les demandes de renouvellement d'inscription irrégulière ainsi que celles comportant des modifications sont acceptées en fonction des places disponibles.
- 1.5. Il n'est possible de résilier un contrat qu'une fois entré en force. Le délai de résiliation d'un contrat en cours est de 2 mois pour la fin d'un mois. Les prestations contractuelles sont facturées jusqu'à la résiliation effective.
- 1.6. Un enfant ayant quitté la commune de Conthey ne peut plus fréquenter la structure. Il est du ressort des représentants légaux de demander la résiliation du contrat en cours, l'art. 1.5 sera appliqué. Sur demande écrite et en fonction des disponibilités, l'inscription de l'enfant pourrait être maintenue jusqu'à 3 mois maximum après son déménagement.

2. Fréquentation

- 2.1 Pour le bien-être de l'enfant, 4 fréquentations par mois au minimum est demandée.
- 2.2 Une absence non-excusee durant deux semaines consécutives (10 jours ouvrés) entraîne la résiliation automatique du contrat selon les délais mentionnés à l'art. 1.5. Les prestations contractuelles restent dues jusqu'à échéance.
- 2.3 Un dépannage (prestation occasionnelle demandée hors de celle/s déjà inscrite/s) doit être demandé directement en ligne. Il sera validé sous réserve des disponibilités et facturé au tarif contractuel.
- 2.4 Un contrat ne peut être modifié qu'une seule fois en cours d'année scolaire et ce, pour le premier jour d'un mois. Le changement est à demander directement depuis l'application en ligne au moins deux mois à l'avance (40 jours ouvrés), il sera validé en fonction des disponibilités. Les prestations sont dues jusqu'au changement effectif.
- 2.5 Une inscription des jours réguliers est obligatoire pour les enfants irréguliers dont les parents sont au chômage, en congé maternité ou en arrêt maladie/accident.
- 2.6 En tout temps, l'administration se réserve le droit de modifier la fréquentation un enfant dont au moins l'un des représentants légaux n'exerce pas d'activité professionnelle rémunérée en respectant un délai d'un mois pour la fin d'un mois.

- 2.7 Délais d'annonce minimum via l'agenda MonUAPE de l'enfant:

| | Contrat régulier (au plus tard à 7h30) | Contrat irrégulier (au plus tard à 7h30) |
|---|--|--|
| Hors période des vacances scolaires | | |
| Excuser des prestations | le matin même | le matin même |
| Ajouter des prestations occasionnelles (dépannages) | 5 jours ouvrés (1 semaine) | 5 jours ouvrés (1 semaine) |
| Pendant les vacances scolaires | | |
| Excuser des prestations | 40 jours ouvrés (2 mois) | 20 jours ouvrés (1 mois) |
| Ajouter des prestations occasionnelles (dépannages) | 40 jours ouvrés (2 mois) | 20 jours ouvrés (1 mois) |

3 Conditions financières

- 3.1 Les tarifs sont progressifs et calculés en fonction du total des revenus recensés dans le PV cantonal de taxation (chiffre 1600) des représentants légaux, année N-2 (PV 2020 pour l'année scolaire 2022-2023). Une mise à jour du revenu déterminant est faite chaque année au moment du renouvellement d'inscription.
- 3.2 Pour les titulaires d'un permis B ou L (impôt à la source), le total des revenus bruts (allocations familiales et éventuelles pensions en cas de séparation comprises) est pris en compte, sous déduction de 12% des charges sociales, année N-2 (année 2020 pour l'année scolaire 2022-2023). La mise à jour du revenu est faite une fois par année au moment du renouvellement d'inscription. L'attestation d'impôt à la source 2020 est à demander au « Service Cantonal des Contributions – Impôt à la source – Av. de la Gare 35 - 1951 Sion ou au 027/ 606 24 50.
- 3.3 Le revenu déterminant est considéré en fonction de la configuration parentale :

| Configuration parentale | Revenu déterminant |
|--|--|
| Les représentants légaux sont mariés et vivent ensemble | Chiffre 1600 du PV cantonal de taxation N-2 <u>Permis B ou L</u> : Cumul des attestations d'impôt à la source N-2 des 2 représentants légaux – 12% |
| Parent divorcé/séparé vivant avec un concubin qui n'a pas de lien de parenté avec l'enfant | Chiffre 1600 du PV cantonal de taxation N-2 du représentant légal chez qui l'enfant réside la majorité du temps. <u>Permis B ou L</u> : Attestation d'impôt à la source N-2 – 12% du représentant légal chez qui l'enfant réside la majorité du temps |
| Famille monoparentale, divorcée/séparée (statut officiel au 31.12 de l'année précédente) | Chiffre 1600 du PV cantonal de taxation N-2 du représentant légal chez qui l'enfant réside la majorité du temps <u>Permis B ou L</u> : Attestation d'impôt à la source N-2 – 12% du représentant légal chez qui l'enfant réside la majorité du temps |
| Les représentants légaux vivent en concubinage commun | Cumul du chiffre 1600 des PV cantonaux de taxation N-2 <u>Permis B ou L</u> : Cumul des attestations d'impôt à la source N-2 des 2 représentants légaux – 12% |

| Configuration parentale | Revenu déterminant |
|--|---|
| Le représentant légal qui détient l'autorité parentale et avec lequel vit l'enfant est remarié | Chiffre 1600 du PV cantonal de taxation N-2 du nouveau ménage <u>Permis B ou L</u> : Cumul des attestations d'impôt à la source N-2 – 12% du représentant légal chez qui l'enfant réside la majorité du temps ainsi que de son/sa nouvel/le époux/se |
| Garde partagée | Le revenu déterminant dépend de la configuration parentale les jours où l'enfant est présent. |

- 3.4 La facturation court dès le premier jour de fréquentation mentionné sur le contrat.
- 3.5 Les représentants légaux qui ne souhaitent pas transmettre leurs données financières verront leurs prestations facturées au tarif maximum (classe 16).
- 3.6 Un rabais sur les prestations de prise en charge est accordé au deuxième enfant (le plus jeune) d'une même famille inscrite au sein de la structure communale ; un rabais supplémentaire est accordé au troisième enfant ainsi qu'au quatrième.
- 3.7 Des frais de dossier sont perçus pour chaque nouvelle inscription ainsi qu'à chaque renouvellement de contrat.
- 3.8 Toute prestation excusée dans les délais (cf. art.2.10) est facturée 90% du tarif normal ; le repas éventuellement associé n'est, quant à lui, pas facturé. Si l'absence est excusée hors-délai, la prestation est facturée 100% du tarif normal ainsi que l'éventuel repas associé.
- 3.9 Lorsqu'un contrat irrégulier (occasionnel) est accepté par l'administration, les représentants légaux attribuent, à chaque prestation réservée, un quota de fréquentation déterminant la quantité minimum et maximum qu'il est possible de réserver chaque mois. Les éventuelles prestations manquantes pour atteindre le quota minimum de réservation sont facturées au tarif contractuel à la fin de chaque mois.

| Quotas | Nbre minimum de prestations par mois | Nbre maximum de prestations par mois |
|-------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Quota 4-7 | 4 | 7 |
| Quota 8-11 | 8 | 11 |
| Quota 12-15 | 12 | 15 |
| Quota 16-19 | 16 | 19 |

- 3.10 Les horaires d'arrivée et de départ mentionnés sur les prestations choisies doivent être strictement respectés. Tout abus sera facturé. Aucune dérogation aux horaires d'ouverture et de fermeture n'est accordée.
- 3.11 Toute heure entamée est due.
- 3.12 Pour autant que les conditions soient remplies, les frais de prise en charge sont déductibles des impôts (chiffre 2512). L'attestation relative à chaque enfant peut être téléchargée directement depuis le menu de la session MonPortail.

4 Paiement

- 4.1 Les prestations consommées ou réservées contractuellement pour l'ensemble de la fratrie sont quotidiennement débitées du compte MonPortail du parent payeur.
- 4.2 Les représentants légaux s'engagent à alimenter suffisamment leur compte MonPortail au moyen du QR-IBAN se trouvant dans le menu « paiements » de leur session.
- 4.3 Si le montant disponible sur leur compte est en-dessous du seuil autorisé, un 1^{er} courriel est adressé aux représentants légaux leur demandant de l'alimenter dans les 5 jours. Si le compte n'est pas suffisamment alimenté à l'échéance du 1^{er} courriel, un 2^e courriel leur laisse un ultime délai de 2 jours pour le faire faute de quoi leur enfant ne pourra plus être accueilli dans la structure jusqu'à nouvel avis alors que les prestations réservées contractuellement restent dues.

5 Sécurité et aspects pratiques

- 5.1 Les représentants légaux sont tenus de communiquer à l'administration toute modification des informations données à l'inscription de leur enfant. En cas de manquement, la structure ne pourra pas en être tenue pour responsable.

- 5.2 Ils sont également tenus d'indiquer si un suivi professionnel concernant leur l'enfant est déjà en place ou est en passe de l'être afin que l'équipe éducative puisse cordonner au mieux sa prise en charge avec celle du réseau.
- 5.3 Les représentants légaux sont tenus d'accompagner leur enfant à l'intérieur de la structure et de signaler son arrivée/départ à l'un des membres de l'équipe éducative. S'ils ne viennent pas récupérer leur enfant eux-mêmes, ils indiquent les personnes autorisées à le faire, à qui une pièce d'identité sera demandée ou signent une décharge.
- 5.4 Des activités à l'extérieur peuvent être organisées ainsi que des sorties en transports publics (car, bus ou train). Sauf demande écrite adressée à l'administration, les parents acceptent ces modes de transport. Un éventuel défraiement pourra être demandé aux représentants légaux, débité directement de leur compte MonPortail.
- 5.5 Le personnel éducatif utilise du matériel vidéo et des photos à but interne ou d'information pour les représentants légaux. Sauf demande exprimée par écrit à l'administration, ceux-ci acceptent cet outil de travail. Aucun support ne sera publié ou distribué sans leur accord préalable.
- 5.6 Afin de conseiller et d'accompagner l'équipe éducative dans sa prise en charge globale, le Conseil Municipal se réserve le droit de faire appel à un intervenant externe (psychologue, logopédiste, psychomotricien, etc...).
- 5.7 Les objets personnels et vêtements sont marqués au nom de l'enfant, la structure décline toute responsabilité, tant en cas de perte que de dégâts.
- 5.8 Les représentants légaux veillent à ce que leur enfant ait des pantoufles et une tenue de rechange (si besoin) qui restent dans la structure. La brosse à dents et le dentifrice sont fournis par la structure.
- 5.9 L'enfant a besoin de s'aérer durant la journée, raison pour laquelle l'équipe éducative sort avec les enfants par tous les temps. L'enfant doit donc être habillé en fonction de la météo et de la saison : gants, bonnet, ensemble de ski, manteau de pluie, bottes, etc... L'enfant sous traitement médicamenteux participe également aux sorties.
- 5.10 L'enfant est obligatoirement assuré contre la maladie et les accidents par ses représentants légaux. Il est également vivement conseillé de souscrire une assurance responsabilité civile.

6 Santé

- 6.1 Afin d'éviter que d'autres enfants soient contaminés, la structure ne prend pas en charge les enfants atteints d'une maladie contagieuse sévère.
- 6.2 L'équipe éducative est autorisée à refuser d'accueillir un enfant s'il présente des symptômes de maladies contagieuses suffisamment graves pour l'empêcher de suivre le rythme de la journée. En cas de besoin, la Croix Rouge (tél. 027 322 13 54 ou 079 796 02 07) dispose d'un service de garde d'enfants malades ou accidentés.
- 6.3 Si un enfant tombe malade durant la journée, l'équipe éducative en informe par téléphone les représentants légaux. Suivant les symptômes et/ou si l'enfant n'est pas en mesure de suivre le rythme de la journée, l'équipe éducative peut demander de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.
- 6.4 Les représentants légaux doivent être atteignables par téléphone au cours de la journée faute de quoi ils acceptent les mesures prises par la direction en cas d'urgence.
- 6.5 Les médicaments sont en priorité administrés par les représentants légaux qui doivent absolument informer l'équipe éducative d'une éventuelle prise avant l'accueil dans la structure.
- 6.6 Pour avoir le droit d'administrer un quelconque médicament, l'équipe éducative doit disposer d'une autorisation écrite, datée et signée par les représentants légaux. Ce formulaire est disponible dans chaque groupe d'enfants.

7 Repas

- 7.1 Le Foyer Haut-de-Cry de Vétroz, labellisé « Fourchette verte », livre quotidiennement les repas.

- 7.2 L'enfant présent aux heures des repas (dîner et goûter), mange exclusivement le/s repas livré/s par le Foyer. Le petit déjeuner, servi entre 7h et 7h30 est facultatif donc au libre choix des représentants légaux qui peuvent le réserver le matin même auprès de l'équipe éducative.
- 7.3 Toute allergie et/ou intolérance alimentaire significative doit être immédiatement annoncée au moyen du formulaire prévu à cet effet disponible sur notre site internet. Si aucune information n'a été transmise par les représentants légaux, ni le Foyer ni la structure n'assumeront la responsabilité des conséquences qui pourraient en découler pour l'enfant.

8. Dispositions finales

- 8.1 Un enfant qui met en danger la sécurité de ses camarades, nuit gravement à la vie en communauté et/ou dont les représentants légaux ne respectent pas la présente directive pourra ne plus être accueilli de manière définitive sur décision du Conseil Municipal.
- 8.2 En cas de litige, le Conseil Municipal peut être saisi.
- 8.3 Toute situation non prévue par cette directive sera traitée au cas par cas par le Conseil Municipal.
- 8.4 La présente directive entre en vigueur le 1er août 2022 et remplace donc les éventuelles versions précédentes.
- 8.5 Le Conseil Municipal se réserve le droit de la modifier ou de la compléter en tout temps. Les représentants légaux en seront personnellement informés.

Conthey, juin 2022