DIRECTIVE

des structures d'accueil de l'enfance de la commune de Nendaz

« Les S.A.E.N. »

Valable dès le 1er août 2025

Table des matières

Généralités 3
1. *Accueil* 3
2. *Ouverture* 3
3. *Jours fériés* 3
4. *Vacances* 4
Vie quotidienne 4
5. *Heures d'arrivée et de départ* 4
6. *Objets personnels* 4
7. *Santé - maladie - accident* 5
8. *Repas* 6
9. *Transport et déplacements* 6
10. *Photos - vidéos* 6
11. *Période d'adaptation* 7
Inscription et contrat de fréquentation 7
12. *Conditions* 7
13. *Inscription* 7
14. *Fréquentation variable* 8
15. *Demandes de dépannage* 8
16. *Modification de contrat* 8
17. *Résiliation* 8
18. *Absence* 9
Conditions financières 9
19. *Tarifs* 9
20. *Facturation* 10
Dispositions finales 11

Généralités

1. *Accueil*

Les structures d'accueil de l'enfance de la commune de Nendaz, « *Les S.A.E.N.* » regroupent les structures suivantes :

La crèche-nurserie Les Grenouilles, située à Aproz et accueillant les enfants dès 3 mois et jusqu'à leur entrée scolaire,

La crèche du P'tit Bec, située à Haute-Nendaz et accueillant les enfants dès 18 mois et jusqu'à leur entrée scolaire ainsi que,

L'UAPE Le Nend'Jardin, accueillant les enfants de la 1H à la 8H, hors des heures d'école. Elle comprend trois structures situées géographiquement en fonction des centres scolaires de la commune, soit Haute-Nendaz, Basse-Nendaz et Aproz.

Les S.A.E.N. sont des structures communales. Elles répondent aux exigences cantonales selon la Loi en faveur de la Jeunesse et les directives pour l'accueil collectif d'enfants. Le personnel éducatif est tenu au secret professionnel.

Les S.A.E.N. ont pour mission d'offrir à la population un service d'accueil pour répondre au besoin de garde des parents en offrant aux enfants un cadre optimal afin qu'ils puissent se développer harmonieusement. Les responsables des structures se tiennent à disposition des parents pour toutes les questions relatives à leur enfant et au fonctionnement des structures. La collaboration entre parents et équipe éducative est essentielle et primordiale pour une prise en charge optimale de l'enfant. Les parents peuvent, tout au long de l'année, demander un entretien aux responsables des structures.

Cette présente directive englobe les parties communes des diverses structures. Un avenant spécifique à chaque structure, comprenant les horaires journée, les tarifs, le concept pédagogique et autres informations complète ce dernier.

2. *Ouverture*

LES S.A.E.N. sont ouvertes de manière générale du lundi au vendredi de 06h30 à 18h45. Les horaires en journée sont propres à chaque structure et détaillés sur les avenants spécifiques.

Les structures ne répondent pas au téléphone entre 11h30 et 13h00 pour les crèches-nurserie et 14h00 pour l'UAPE.

Aucune dérogation aux horaires d'ouverture et de fermeture n'est accordée.

<u>UAPE :</u>

Mercredi : seules les UAPE de Haute-Nendaz et Aproz sont ouvertes. Les enfants fréquentant la structure de Basse-Nendaz sont accueillis à l'UAPE de Haute-Nendaz.
Un départ en cours d'après-midi n'est pas possible.

3. *Jours fériés*

Les structures sont fermées les jours fériés suivants :

Toussaint (01.11) - Immaculée conception (08.12) - Noël (25 et 26.12) - Nouvel An (01.01) - St-Joseph (19.03) – Lundi de Pâques - Ascension (Jeudi) – Lundi de Pentecôte - Fête Dieu (Jeudi) - Fête nationale (01.08) - Assomption (15.08).

Les veilles de fêtes, les structures ferment aux heures habituelles.

4. *Vacances*

Crèches et nurserie :

Un capital vacances de 5 semaines par année scolaire est prévu en plus des jours de fermeture officiels. Au-delà les absences seront facturées. Le nombre de jours réel varie selon la fréquentation de la crèche. Le/la responsable doit être avisé(e) 1 mois à l'avance.

UAPE :

Durant les vacances scolaires, une permanence est assurée en synergie avec les trois structures. Elle accueille uniquement les enfants qui fréquentent l'UAPE. Avant chaque période de vacances scolaires, les parents reçoivent un bulletin d'inscription spécifique. Si les parents ne renvoient pas ce bulletin dans les délais impartis, les enfants ne seront pas acceptés.

Les transports du domicile à l'UAPE sont à la charge des parents.

De nombreuses activités sont organisées durant les vacances. Si vous avez inscrit votre enfant à la demi-journée, l'UAPE se réserve le droit de vous demander de l'amener toute la journée. En cas d'activité payante, une contribution pour votre enfant sera ajoutée à votre facture mensuelle.

Vie quotidienne

5. *Heures d'arrivée et de départ*

Pour le bien-être de l'enfant et du groupe, les horaires d'arrivée et de départ doivent être strictement respectés. Dès le troisième cas de retard ou d'avance, ne respectant pas les horaires de la structure, des frais supplémentaires seront facturés, dès 5 minutes de dépassement. En cas de retards plus fréquents, les structures se réservent le droit de prendre d'autres sanctions.

Les parents (ou accompagnants) doivent amener l'enfant jusqu'à l'intérieur de la structure et le confier au personnel éducatif. Si tel n'est pas le cas, les S.A.E.N. déclinent toute responsabilité. Les parents sont priés de préparer eux-mêmes l'enfant. Après la période d'adaptation, l'accès des parents se limite au vestiaire (sauf cas particulier).

Si les parents ne viennent pas chercher eux-mêmes l'enfant, ils sont priés d'indiquer avec précision la personne autorisée à le faire. Pour une personne mineure, une autorisation de prise en charge doit être remplie par les parents et transmise à le/la responsable de la structure. Une pièce d'identité devra être présentée.

En cas de doute, le/la responsable de la structure s'autorise à garder l'enfant et à contacter immédiatement les détenteurs de l'autorité parentale.

6. *Objets personnels*

L'organisation de la vie en collectivité ne nous permet pas d'effectuer un contrôle constant des vêtements et des objets personnels.

Afin d'éviter au maximum les pertes, nous prions les parents de noter le prénom et le nom de leurs enfants sur toutes leurs affaires (habits, sacs, pantoufles, ...).

Les S.A.E.N. déclinent toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des affaires personnelles. Il est obligatoire de disposer d'une assurance responsabilité civile (RC). Les parents sont seuls responsables en cas de dégâts occasionnés par leurs enfants.

Tout objet personnel est interdit dans les structures, à l'exception des doudous et des lolettes.

Tous les objets personnels oubliés dans la structure à la fin de l'année scolaire seront mis à disposition de celle-ci.

Une liste du matériel nécessaire sera remise aux parents. Les brosses à dents et le dentifrice sont fournis par les S.A.E.N., moyennant un forfait annuel.

UAPE :

Le/la responsable l'UAPE se réserve le droit de demander aux parents de remplacer ou rembourser le matériel volontairement cassé.

L'utilisation d'appareils électroniques ou connectés, de téléphones portables ainsi que d'objets dangereux est interdite à l'UAPE. Ils seront confisqués et rendus aux parents.

7. Santé - maladie - accident

L'enfant malade ne peut pas être accepté, notamment par mesure de protection envers les autres enfants, mais aussi pour son bien-être. Les parents s'engagent alors à avoir une autre solution pour garder leur enfant à la maison. L'enfant reste à la maison lorsqu'il a de la fièvre et/ou si son état général ne lui permet pas de suivre le rythme du groupe. Toute maladie contagieuse (enfant ou membre de sa famille) doit être annoncée à la structure.

Pour savoir si l'enfant peut fréquenter la structure, merci de vous référer au « dossier maladie » disponible sur le site internet ou auprès de l'équipe éducative.

UAPE : si l'enfant a été annoncé malade à l'école le matin, il ne peut pas fréquenter l'UAPE le reste de la journée.

Les médicaments prescrits aux enfants sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents. Si l'enfant est sous traitement, les parents remettent les médicaments en main propre à un membre de l'équipe avec toutes les explications utiles et remplissent le document « décharge de responsabilité pour la prise de médicament ».

Si l'enfant tombe malade durant la prise en charge, le personnel éducatif peut demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.

Si l'enfant est victime d'un accident, la structure prend contact avec les parents. Si les parents sont inatteignables ou absents, la structure prendra les mesures nécessaires à la sécurité de l'enfant. Les frais encourus seront à la charge des parents.

Chaque enfant doit être au bénéfice d'une assurance accident.

Vaccin : les parents sont tenus de signaler si leur enfant n'a pas suivi tout le processus de vaccination habituel. Lors de cas d'épidémies liés à la non-vaccination, les S.A.E.N. se réservent le droit d'exclure l'enfant sans délai si un cas venait à être découvert. L'enfant pourra fréquenter à nouveau la structure s'il se vaccine ou si le risque n'est plus avéré. La famille devra fournir une copie du carnet de vaccination pour permettre à nouveau sa prise en charge ou un certificat médical attestant de la fin de période de contagion. Les enfants accueillis en collectivité sont susceptibles d'attraper divers virus et maladies infantiles. Pour diminuer les risques de contamination et une éventuelle propagation, nous recommandons la vaccination pour les maladies suivantes : rougeole, oreillons, rubéole, coqueluche, diphtérie, tétanos, Haemophilus influenza et poliomyélite.

En cas de maladie, il y a toujours la possibilité d'appeler la Croix Rouge pour une garde à domicile au numéro suivant : 027/322.13.54

Si l'enfant bénéficie d'un suivi en logopédie, psychomotricité, ergothérapie, ..., les parents sont invités à en informer le/la responsable de structure.

8. Repas

Les repas de midi sont préparés et livrés par un service externe. Les goûters sont préparés par le personnel éducatif, et composés principalement de fruits ou de produits laitiers. Ils sont variés et équilibrés. Les enfants sont encouragés à goûter à tous les aliments. De l'eau est proposée à tout moment.

Toutes allergies alimentaires (y compris suspicions) doivent être signalées à le/la responsable de la structure. Les parents fourniront un certificat médical. Pour les enfants allergiques avec danger vital, les parents doivent fournir eux-mêmes des repas prêts pour la journée (midi et goûter).

Nurserie :

Tous les repas doivent être amenés par les parents. Le 1er biberon du matin est donné à la maison. A partir d'un an, il est possible de commander les menus crèche, après discussion avec le/la responsable.

Crèche :

Il est possible que l'enfant prenne son propre petit déjeuner jusqu'à 8h15.

UAPE :

Les déjeuners sont préparés par le personnel éducatif de 07h00 à 07h30 sur inscription de l'enfant.

9. Transport et déplacements

Les déplacements entre la maison et les S.A.E.N. sont de la responsabilité des parents.

La plupart des activités organisées en extérieur se font à pied. Les transports tels que bus scolaire ou transports publics peuvent être utilisés de manière exceptionnelle. Toutes les mesures de sécurité exigées par la loi sur la circulation routière seront respectées.

UAPE :

L'enfant autorisé à rentrer seul à son domicile est sous la responsabilité de ses parents dès qu'il quitte l'UAPE. Pour cela, les parents remplissent le formulaire « décharge de responsabilité : autorisation à rentrer seul ».

Durant l'année scolaire, des transports ou accompagnements sont organisés entre l'UAPE et les centres scolaires. Plus de détails vous seront communiqués par la structure. Les enfants ne peuvent pas emprunter le bus scolaire en dehors du temps d'école, que ce soit pour rentrer à la maison ou pour arriver à l'UAPE.

L'UAPE ne prend pas en charge les trajets spéciaux lors de promenade d'école, de journées sportives ou autres. Ce sont les parents qui en sont responsables. Les modifications d'horaires ou de lieux de rendez-vous ne sont pas assumés par l'UAPE.

10. Photos - vidéos

Des photographies d'enfants peuvent être utilisées de manière interne (décoration de la structure, soirée de parents, ...) ou externe (photos lors d'anniversaires, d'échanges avec l'EMS ou activités

spéciales, publication d'un article dans un journal local...). Les parents n'étant pas en accord avec ce qui précède le signalent à le/la responsable de la structure.

Les S.A.E.N. déclinent toute responsabilité dans le cas d'une diffusion externe par des tiers de documents liés aux structures, filmés ou photographiés à leur insu.

11. Période d'adaptation

Pour que la séparation entre enfant et parents soit la plus harmonieuse possible, nous planifions une période d'adaptation progressive. Ainsi l'enfant se familiarise avec le lieu d'accueil, l'équipe éducative et ses pairs. Cette période d'adaptation n'est pas limitée dans le temps et est différente pour chaque enfant.

Crèche-nurserie :

Les cinq premières heures sont gratuites. La facturation commence dès la 6ème heure.

UAPE :

Une période d'adaptation est proposée uniquement durant la première quinzaine d'août, après discussion et planification avec le/la responsable de la structure. Facturation au tarif normal à partir du premier jour de la période d'adaptation.

Inscription et contrat de fréquentation

12. Conditions

L'accueil est réservé en priorité aux enfants habitant sur la commune de Nendaz, puis à ceux ayant une convention avec cette dernière, et dont les deux parents travaillent. Une inscription à titre de sociabilisation peut être envisagée selon les places disponibles.

En cas de manque de places disponibles, le service social définit les priorités de prises en charge, hors celles évoquées ci-dessus.

Les familles quittant en cours d'année le territoire de la commune de Nendaz ou d'une commune conventionnée, ne pourront, en principe plus bénéficier d'une prise en charge au sein des S.A .E.N. Elles sont également tenues d'avertir, par écrit et par avance, le ou la responsable dès la connaissance de la date du déménagement.

Une dérogation de trois mois au maximum, dès la dépose des papiers dans la nouvelle commune de domicile, peut être exceptionnellement acceptée afin que l'enfant puisse finir l'année scolaire dans le lieu d'accueil ou dans l'attente de l'obtention d'une place d'accueil dans commune accueillante. Une demande écrite dûment motivée sera exigée pour acceptation, par écrit et par avance. Une attestation de la nouvelle commune de domicile devra être fournie avec la date d'arrivée sur la commune.

En cas de demandes supérieures aux places disponibles octroyées par l'autorisation d'exploitation délivrée par l'Etat du Valais, les contrats de 5 jours et/ou 4 jours et/ou 3 jours par semaines peuvent être réduits selon des modalités définies par le Conseil communal. Ceci dans le but d'offrir des places d'accueil à chacun.

Les S.A.E.N. se réservent le droit de changer la fréquentation pour le bien-être de l'enfant.

13. Inscription

L'inscription et la réservation sont obligatoires.

La finance d'inscription annuelle s'élève à Frs. 50.- par enfant et par structure. Elle est portée sur la facture du premier mois qui suit l'inscription. Cette finance d'inscription n'est pas remboursable (frais pour les brosses à dents et dentifrice en sus).

La demande d'inscription est remise à le/la responsable de la structure. Le contrat de placement est valable du 1er août au 31 juillet et doit être reconduit chaque année.

L'inscription devient effective et définitive par la signature du contrat de placement et le paiement de la finance d'inscription. Pour les nouveaux parents, un entretien, sur rendez-vous, et une visite (avec la présence de l'enfant) sont obligatoires.

14. Fréquentation variable

Une fréquentation avec des horaires variables est accordée seulement aux parents qui ont des horaires de travail irréguliers, l'attestation de travail faisant foi. Le planning de fréquentation est à transmettre par écrit au plus tard un mois à l'avance directement à la structure concernée. Les plannings hors délai seront considérés comme des demandes de dépannage.

Pour garantir une continuité et le bien-être de l'enfant, une fréquentation au minimum d'une période par semaine est exigée et facturée.

15. Demandes de dépannage

Des placements non réservés par contrat (demandes de dépannage) peuvent être envisagés, selon les places disponibles et en cas d'urgence familiale, médicale (hospitalisation, décès, etc.) ou professionnelle.

Les dépannages sont facturés selon la case « heures individuelles » du tarif en vigueur.

16. Modification de contrat

Le contrat de placement peut être modifié au maximum trois fois par année scolaire pour autant que les prestations désirées soient disponibles.

Toute demande de changement d'inscription doit être formulée via les formulaires spécifiques à le/la responsable de structure un mois à l'avance.

UAPE :

Si, en cours d'année scolaire, un parent augmente son taux d'activité et souhaite une fréquentation supplémentaire, la demande de changement de contrat doit s'accompagner d'une nouvelle attestation de l'employeur indiquant le nouveau pourcentage de travail.

Si, en cours d'année scolaire, un parent diminue sont taux d'activité, il est tenu d'en informer le/la responsable de l'UAPE.

Un nouveau contrat sera établi et signé.

17. Résiliation

La résiliation du contrat par les parents doit être annoncée, par écrit, à le/la responsable de la structure, au minimum un mois à l'avance. Si tel n'est pas le cas, le premier mois suivant le retrait sera facturé.

Lorsque la résiliation intervient avant le début du contrat, un montant de CHF 50.- par jour réservé ainsi que la finance d'inscription de CHF 50.- sont dus.

La résiliation du contrat peut être effectuée par le/la responsable de la structure si le bien-être de l'enfant ou du groupe l'exige ou pour de justes motifs après avertissements et entretiens avec les parents. Elle doit être communiquée aux parents, par écrit, dans le délai d'un mois.

Toute résiliation (même d'une partie du contrat) amène à une perte définitive de la place.

18. Absence

Les parents ont l'obligation d'annoncer l'absence de leur enfant chaque jour par téléphone directement à la structure concernée. Si l'absence de l'enfant est signalée avant 07h30, le prix du repas n'est pas facturé. Passé ce délai, la prestation sera facturée dans sa totalité. Un enfant annoncé absent le matin, est considéré comme absent la journée entière.

Une journée entamée est une journée facturée.

Les heures de garde réservées selon le contrat sont facturées quelles que soient les absences de l'enfant, excepté :

- ✓ en cas de maladie ou accident sur présentation d'un certificat médical dès le 2ème jour (à remettre au plus tard dans la semaine qui suit le retour de l'enfant)
- ✓ Les jours d'absence ne peuvent être compensés par d'autres jours de prise en charge.
- ✓ UAPE : liés aux sorties scolaires annoncée avant 07h30 le matin même

Dès la fin du deuxième mois d'absence, un entretien sera fixé avec la famille afin de définir la suite de la prise en charge. La structure se réserve le droit de revoir le contrat réglant la prise en charge de l'enfant, de le modifier ou de le résilier.

Les absences particulières (décès, déménagement, congé maternité, chômage, ...) seront traitées cas par cas.

UAPE :

Nous vous rendons attentifs que l'école et l'UAPE sont deux entités séparées. Il est important que les informations soient données aux deux endroits.

En cas de modifications occasionnées par des activités scolaires (promenade d'école, spectacle, journées sportives...) les parents doivent impérativement en informer l'UAPE au plus tôt.

Conditions financières

19. Tarifs

La Commune de Nendaz a mis en place un système de subvention pour ses habitants ainsi que pour ceux au bénéfice d'une convention communale. Aucun rabais ni subventionnement ne sont admis sur les frais de repas. Ces tarifs font partie intégrante des présentes conditions.

La tarification est appliquée selon le revenu imposable (chiffre 2600) de la dernière décision de taxation fiscale, plus le revenu d'immeuble si négatif (chiffre 1110,1120 et 1130), ainsi que les rachats du 2ème pilier (chiffre 2100) en vigueur au moment de l'ouverture annuelle de la structure (1er août), ou au moment de l'inscription si celle-ci intervient après l'ouverture annuelle.

En cas de baisse significative du revenu mais au minimum CHF 10'000.-annuel, le service des finances communales, peut, sur demande individuelle du contribuable, procéder à la réévaluation de la classe tarifaire.

En cas de hausse significative du revenu (salaire, rente, etc.) mais dès CHF 10'000.- annuel d'augmentation les parents sont tenus d'informer le service des finances communales. En cas de non-signalement, la commune se réserve le droit de corriger rétroactivement les factures émises.

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.

Les parents autorisent le service fiscal de la commune à fournir aux S.A.E.N. les informations utiles à la détermination des tarifs.

Cas particuliers :

- ✓ lorsque les parents non mariés de l'enfant vivent ensemble : les deux revenus cumulés seront pris en compte
- ✓ lorsque le parent qui a la charge de l'enfant ou en cas de garde partagée celui qui l'a inscrit s'est remarié, l'ensemble des revenus de ce nouveau ménage sera pris en considération
- ✓ Lorsque le parent qui a la charge de l'enfant ou en cas de garde partagée celui qui l'a inscrit vit régulièrement avec un ou une partenaire, le revenu de celui-ci ou de celle-ci est pris en compte à 50% ;

Pour les enfants inscrits pour une courte durée (par exemple : parent saisonnier), le tarif sur la base des revenus est appliqué si les parents ont signé le contrat et produit la déclaration fiscale. A défaut de déclaration fiscale, les revenus bruts des parents sont annualisés et des déductions fiscales forfaitaires est appliquée pour l'application du tarif.

En début d'année civile, une attestation fiscale vous est délivrée. Les frais de garde (hors repas) sont déductibles dans la déclaration d'impôts pour autant que les conditions soient remplies.

Le Conseil communal peut procéder à une révision générale du prix de garde ou des repas en fonction de l'évolution du coût de la vie et/ou en fonction de la modification de la législation.

Le Conseil communal décide des cas de rigueur ou extraordinaires selon les circonstances.

20. Facturation

Un décompte des présences est effectué à la fin de chaque mois. Il sert de base à la facturation. Les factures sont envoyées mensuellement au parent qui a inscrit l'enfant.

Le paiement se fait au moyen d'un bulletin de versement payable dans les 30 jours.

En cas de difficultés financières, les familles doivent prendre contact au plus vite avec l'Administration communale.

Les suivis comptables et financiers restent en main exclusive de l'Administration communale.

A défaut de paiement dans les délais, la facture sera majorée de frais de rappel et des intérêts de retard pourront être notifiés.

En cas de non-paiement des factures, la résiliation automatique du contrat est effectuée par l'autorité compétente.

Dispositions finales

Tous les documents officiels ainsi que les projets pédagogiques des différentes structures sont téléchargeables sur le site Internet : www.nendaz.org, rubrique « Infos pratiques », « Accueil de l'enfance », ou sur demande à la structure concernée.

En inscrivant leur(s) enfant(s) dans une structure d'accueil, les parents s'engagent à respecter la présente directive et les avenants spécifiques, qui font parties intégrantes du contrat.

Les parents s'engagent à communiquer aux différentes structures tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone dans les plus brefs délais.

En cas de non-respect de cette présente directive et des directives spécifiques, les structures d'accueil de l'enfance ne pourront nullement être tenues comme responsables des sanctions relatives.

Le Conseil communal est seul compétent pour le traitement de tous les cas non prévus par le présent règlement.

Le service cantonal d'aide à la jeunesse est l'organe de soutien, de surveillance et de recours. Il veille à ce que les directives cantonales en matière d'accueil à la journée soient respectées.

La présente directive annule et remplace toutes les éditions précédentes.

La présente directive, approuvée par le Conseil communal de Nendaz en séance du 05.03.2025, entre en vigueur le 1er août 2025.

Frédéric Fragnière	**Philippe Charbonnet**
Président	Secrétaire