



# REGLEMENT

DE L'UNITE D'ACCUEIL POUR ECOLIERS  
(UAPE)

LE NEND'JARDIN

Valable dès le 1<sup>er</sup> août 2021

COMMUNE DE NENDAZ

## Table des matières

Généralités.....	3
1. Accueil.....	3
2. Ouverture.....	3
3. Jours fériés.....	3
4. Vacances scolaires.....	3
Vie quotidienne.....	4
5. Heures d'arrivée et de départ.....	4
6. Objets personnels.....	4
7. Liste du matériel.....	4
8. Santé - maladie - accident.....	4
9. Repas.....	5
10. Activités extérieures.....	5
11. Transport et déplacements.....	5
12. Photos - vidéos.....	6
Collaboration avec les parents.....	6
13. Relation parents - équipe éducative.....	6
14. Devoirs et leçons.....	6
Inscription et contrat de fréquentation.....	7
15. Conditions.....	7
16. Inscription.....	7
17. Fréquentation variable.....	7
18. Inscription en cours d'année.....	8
19. Modification de contrat.....	8
20. Prestation complémentaire - Urgence.....	8
21. Résiliation.....	8
22. Absence.....	8
Conditions financières.....	9
23. Frais d'inscription.....	9
24. Tarifs.....	9
25. Facturation.....	9
Dispositions finales.....	10

# Généralités

## 1. Accueil

L'UAPE Le Nend'Jardin accueille les enfants dès la 1<sup>ère</sup> année de scolarité obligatoire jusqu'à la fin de la scolarité primaire (1H-8H) hors des heures d'école et sans distinction d'origine, de classe sociale ou de religion. L'UAPE comprend trois structures situées géographiquement en fonction des centres scolaires de la Commune, soit :

- ✓ Haute-Nendaz
- ✓ Basse-Nendaz
- ✓ Aproz

L'UAPE Le Nend'Jardin est une structure communale. Elle répond aux exigences cantonales selon la Loi en faveur de la Jeunesse et les directives pour l'accueil collectif d'enfants.

L'UAPE a pour mission d'offrir à la population un service d'accueil parascolaire pour répondre au besoin de garde des parents en offrant aux enfants un cadre optimal afin qu'ils puissent se développer harmonieusement.

Le concept pédagogique, élaboré par l'équipe éducative, permet d'harmoniser les pratiques et d'instaurer une ligne de conduite identique sur l'ensemble des structures. Il place l'enfant au centre de ses réflexions, le rendant acteur de ses apprentissages, autonome et en soutenant sa curiosité naturelle. L'équipe éducative s'appuie sur différentes théories pédagogiques : Maria Montessori (autonomie), Célestin Freinet (coopération), pédagogie positive, pédagogie par la nature.

## 2. Ouverture

L'UAPE est ouverte du lundi au vendredi de 06h30 à 18h30 en dehors des horaires scolaires.

Le mercredi, seule l'UAPE de Haute-Nendaz est ouverte mais elle accueille les enfants des trois structures. L'ouverture d'une autre structure peut être envisagée à partir de dix enfants inscrits. Un départ en cours d'après-midi n'est pas possible.

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

## 3. Jours fériés

Les trois structures sont fermées les jours fériés suivants :

Toussaint (01.11) - Immaculée conception (08.12) - Noël (25.12) - Nouvel An (01.01) - St-Joseph (19.03) - Ascension (Jeudi) - Fête Dieu (jeudi) - Fête nationale (01.08) - Assomption (15.08).

## 4. Vacances scolaires

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

Les horaires d'arrivée et de départ des enfants vous seront transmis pour chaque année scolaire. Ils doivent être strictement respectés. En cas de retard ou avance, la période correspondante sera facturée.

Les enfants amenés par leurs parents doivent être accompagnés jusqu'à l'entrée de l'UAPE et dûment confiés au personnel éducatif. Si tel n'est pas le cas, la structure décline toute responsabilité.

### 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 conseillons aux parents de noter le prénom et le nom de leurs enfants sur toutes leurs affaires (les habits, les sacs, les pantoufles).

L'UAPE décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des affaires personnelles. Il est recommandé de disposer d'une assurance responsabilité civile (RC). Les parents sont seuls responsables en cas de dégâts occasionnés par leurs enfants.

La Direction de l'UAPE se réserve le droit de demander aux parents de remplacer ou rembourser le matériel volontairement cassé.

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

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

### 7. Liste du matériel

Chaque enfant doit apporter en début d'année :

- ✓ une paire de pantoufles
- ✓ un tablier ou une vieille chemise de papa/maman pour les activités salissantes (conseillé pour les enfants de 1H-2H)
- ✓ des habits de rechange : training, t-shirt, slip/culotte, chaussettes (obligatoire pour les enfants de 1H-2H)
- ✓ une brosse à dents (sans ventouse)

Le dentifrice est fourni par l'UAPE.

### 8. Santé - maladie - accident

Les enfants malades ne peuvent pas être acceptés, notamment par mesure de protection envers les autres enfants, mais aussi pour leur bien-être. Les parents s'engagent alors à avoir une autre solution pour garder leur enfant à la maison.

Pour les enfants sous traitement, les parents remettent les médicaments en main propre à un membre de l'équipe éducative avec toutes les explications utiles.

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.

Toute maladie contagieuse doit être signalée rapidement à le/la responsable de la structure afin qu'il/elle puisse prendre toutes les dispositions utiles.

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

## **9. Repas**

Les repas de midi sont préparés et livrés à l'UAPE par un service externe. 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.

Les déjeuners et les goûters sont préparés par le personnel éducatif. Nous servons les déjeuners de 07h00 à 07h30. Un goûter, composé principalement de fruits, est prévu pour les enfants qui fréquentent l'UAPE durant la période après l'école.

## **10. Activités extérieures**

L'UAPE organise des activités à l'extérieur en rapport avec les saisons. Les enfants inscrits à la journée ont besoin de s'aérer. C'est pourquoi nous sortons par tous les temps.

Nous vous demandons donc d'habiller votre enfant en fonction de la météo.

Pour le mercredi, l'enfant doit avoir obligatoirement :

- ✓ en cas de neige : ensemble de ski, gants, bonnet, chaussures de neige et habits de rechange.
- ✓ par beau temps : sac à dos adapté à la taille de l'enfant, gourde, pantalon long, casquette et chaussures adaptées à la marche (au minimum des baskets).
- ✓ par mauvais temps : veste imperméable.

Durant les vacances scolaires, la liste du matériel vous sera transmise pour chaque période.

## **11. Transport et déplacements**

Les déplacements entre la maison et l'UAPE sont de la responsabilité des parents.

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.

L'UAPE ne prend pas en charge les trajets spéciaux lors de promenades 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 assumées par l'UAPE.

Des sorties sont organisées par l'UAPE, surtout durant les vacances scolaires. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied, en bus scolaire ou en transports publics. Les parents donnent leur accord pour les déplacements en véhicule privé. Toutes les mesures de sécurité exigées par la loi sur la circulation routière seront respectées.

L'enfant autorisé à rentrer seul à son domicile est sous la responsabilité de ses parents dès qu'il quitte l'UAPE.

## 12. Photos - vidéos

Le personnel éducatif peut utiliser du matériel vidéo ou photographique à but interne ou d'information pour les parents. Sauf sur demande exprimée à le/la responsable de la structure, les parents acceptent cet outil de travail. Aucune photo ne sera prise en vue de publication sans l'accord préalable des parents.

L'UAPE décline toute responsabilité dans le cas d'une diffusion externe par des tiers de documents liés à la structure, filmés ou photographiés à son insu.

## Collaboration avec les parents

### 13. Relation parents - équipe éducative

L'UAPE est un partenaire de la famille, avec laquelle elle collabore, pour le bien-être de l'enfant.

L'encadrement des enfants est confié à du personnel spécialisé dans le domaine de l'enfance. Il tient compte des besoins de l'enfant vivant en collectivité.

Une grande importance est donnée au respect de soi et d'autrui, à l'apprentissage des règles générales et de la vie en collectivité.

Le/la responsable de la structure se tient à disposition des parents pour toutes les questions relatives à leur enfant et au fonctionnement de l'UAPE. 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 à le/la responsable de la structure et/ou à la Direction de l'UAPE.

Les informations quotidiennes données par les parents sont automatiquement retransmises à l'équipe professionnelle.

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

Toute violence (physique, verbale ou psychologique) est interdite. En cas de non-respect, des sanctions seront prises.

La Direction de l'UAPE, en accord avec l'autorité compétente, se réserve le droit de renvoyer provisoirement ou définitivement tout enfant qui perturberait la vie du groupe et de résilier le contrat. Ce cas exceptionnel intervient après :

- ✓ Un avertissement oral
- ✓ Un avertissement écrit
- ✓ Un entretien entre le/la responsable de la structure, la Direction de l'UAPE, les parents accompagnés de leur enfant - exclusion provisoire
- ✓ Un entretien avec la Direction de l'UAPE, l'autorité compétente et les parents - renvoi définitif.

### 14. Devoirs et leçons

Les écoliers ont la possibilité d'effectuer leurs devoirs et leçons selon l'organisation et les possibilités de la structure. La responsabilité du suivi des tâches à domicile incombe aux parents.

## Inscription et contrat de fréquentation

### 15. Conditions

Pour l'admission d'un enfant, les parents doivent résider sur la Commune de Nendaz (ou sur une commune bénéficiant d'une convention avec la Commune de Nendaz), rendre le dossier de demande d'inscription dans les délais impartis et être tous les deux au bénéfice d'une activité lucrative rémunérée ou en formation.

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.

### 16. Inscription

Le dossier d'inscription doit comprendre :

- ✓ La demande d'inscription
- ✓ Les attestations de l'employeur indiquant le pourcentage de travail et les jours concernés des deux parents
- ✓ Les attestations de l'employeur indiquant que les parents travaillent avec des journées irrégulières, le pourcentage de travail et les jours concernés
- ✓ Une copie de la dernière taxation fiscale
- ✓ Une copie des fiches de salaires et/ou certificats de salaires des deux parents pour les personnes imposées à la source

Tous les documents cités ci-dessus font partie intégrante du processus d'inscription et doivent être fournis intégralement pour que l'inscription soit prise en considération.

Le dossier d'inscription est remis à la Direction de l'UAPE. Il est valable pour l'année scolaire, du premier au dernier jour et doit être reconduit chaque année.

L'inscription devient effective et définitive par la signature du contrat de placement. Pour les nouveaux parents, un entretien, sur rendez-vous, et une visite de l'UAPE (avec la présence de l'enfant) est obligatoire.

Pour les nouveaux enfants, surtout pour ceux qui commencent la 1H, il est possible de les inscrire durant les vacances d'été qui précèdent. L'UAPE conseille vivement l'intégration de l'enfant à cette période plutôt qu'en début d'année scolaire. Le but de cette démarche est de faire connaissance progressivement avec le lieu d'accueil et l'équipe éducative. Plus d'informations seront transmises durant l'entretien.

### 17. Fréquentation variable

Une fréquentation avec des horaires variables est accordée seulement aux parents qui ont des horaires de travail irréguliers. Le planning de fréquentation est à transmettre par écrit au plus tard deux semaines à l'avance directement à la structure fréquentée. Les plannings hors délai ne seront pas pris en considération.

Pour garantir une continuité et le bien-être de l'enfant, une fréquentation au minimum d'une prestation hebdomadaire est exigée. En cas d'absence ou de non-inscription, l'équivalent de la journée dont le plus grand nombre de prestations sont réservés selon le contrat sera facturé.

## **18. Inscription en cours d'année**

Une demande d'inscription en cours d'année peut être acceptée en fonction des places disponibles mais au minimum pour 3 mois. Ces demandes seront analysées au cas par cas par la Direction de l'UAPE.

## **19. Modification de contrat**

Le contrat de fréquentation fixe 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 à la Direction de l'UAPE à l'aide du formulaire « Demande de changement d'inscription » au minimum deux semaines à l'avance.

Un délai de réponse est à prendre en considération. Un nouveau contrat sera établi et signé.

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 son taux d'activité, il est tenu d'en informer la Direction de l'UAPE et un nouveau contrat sera établi et signé.

## **20. Prestation complémentaire - Urgence**

Un enfant peut être accepté en cas d'urgence familiale ou médicale (hospitalisation, décès, etc.).

## **21. Résiliation**

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

Lorsque la résiliation intervient avant le début de l'année scolaire, les frais d'inscription de CHF 50.- sont dus.

La résiliation du contrat peut être effectuée par la Direction de l'UAPE en cas de comportement inacceptable de l'enfant, si le bien de l'enfant l'exige ou si les parents mettent en difficulté le fonctionnement de la structure par le non-respect du règlement. Elle doit être communiquée aux parents, par écrit, dans le délai d'un mois.

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

## **22. Absence**

Les parents ont l'obligation d'annoncer l'absence de leur enfant chaque jour par téléphone directement à la structure concernée.

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

Si l'absence de l'enfant est signalée avant 08h00, le prix du repas n'est pas facturé. Passé ce délai, la prestation sera facturée dans sa totalité.

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.

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

- ✓ pour une journée dans la semaine annoncée une semaine à l'avance si l'enfant fréquente l'UAPE un autre jour durant la même semaine
- ✓ en cas de maladie ou accident sur présentation d'un certificat médical dès le 2<sup>ème</sup> jour (à remettre au plus tard dans la semaine qui suit le retour de l'enfant)
- ✓ liées aux sorties scolaires annoncées avant 08h00 le matin même

Toute absence prolongée de plus d'un mois entraînera automatiquement une modification de contrat.

## Conditions financières

### 23. Frais d'inscription

Les frais d'inscription de Fr. 50.- par famille sont dus dès la signature du contrat. Ces frais d'inscription ne sont pas remboursables.

### 24. 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), ainsi que les rachats du 2<sup>ème</sup> 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. Durant l'année scolaire, aucun changement de classe ni de tarifs ne peut avoir lieu, ni de changements rétroactifs.

*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 s'est remarié, l'ensemble des revenus de ce nouveau ménage sera pris en considération
- ✓ Lors d'une garde partagée : le revenu du parent domicilié sur la Commune sera pris en considération. Si les deux sont domiciliés sur la Commune, le revenu du parent qui a inscrit l'enfant à la structure sera pris en considération et la facture lui sera adressée.

Lorsque plusieurs enfants d'une même famille fréquentent l'UAPE, un rabais fratrie de 10% pour le 2<sup>ème</sup> enfant et de 20% pour le 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> enfant est accordé sur le prix de la garde.

En début d'année civile, une attestation fiscale vous est délivrée. Les frais de garde 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 loi fiscale.

### 25. 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 par courrier.

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.

En cas de non-paiement et à la suite de la sommation d'usage, le contrat est résilié par l'autorité compétente.

## Dispositions finales

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

Les parents s'engagent à communiquer à la Direction de l'UAPE tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone dans les plus brefs délais.

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.

Le présent règlement annule et remplace toutes les éditions précédentes.

Le présent règlement, approuvé par le Conseil communal de Nendaz en séance du 22 avril 2021, entre en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2021.

**Frédéric Fragnière**

Président



**Philippe Charbonnet**

Secrétaire

