



RÈGLEMENT INSTITUTIONNEL DE L'UAPE SOLEIL BLEU

Table des matières

1.	Présentation de la structure
2.	Pédagogie et relationnel
3.	Administration
4.	Admission
	4.1 <i>Demande d'admission</i>
	4.2 <i>Conditions d'admission</i>
	4.3 <i>Informations familiales et professionnelles</i>
5.	Adaptation
6.	Résiliation
7.	Horaires
	7.1 <i>Heures d'ouverture</i>
	7.2 <i>Fermetures annuelles</i>
	7.3 <i>Horaires irréguliers</i>
8.	Tarifification
9.	Absences
10.	Vacances
11.	Dépannage et demande de modification
	11.1 <i>Dépannage</i>
	11.2 <i>Cas particuliers</i>
12.	Santé
	12.1 <i>Maladie</i>
	12.2 <i>Médicaments</i>
	12.3 <i>Repas</i>
	12.4 <i>Collaboration avec les services extérieurs</i>
13.	Responsabilités
	13.1 <i>Objets personnels</i>
	13.2 <i>Matériel et documents à amener</i>
	13.3 <i>Matériel fourni par Soleil Bleu</i>
	13.4 <i>Tenue vestimentaire</i>
	13.5 <i>Trajets et accompagnement</i>
	a) trajets entre le domicile et Soleil Bleu
	b) trajets entre l'école et Soleil Bleu
	c) personnes autorisées à rechercher l'enfant et enfant qui fait les trajets seuls
	13.6 <i>Travail scolaire</i>
	13.7 <i>Transport</i>
	13.8 <i>Vidéos, photos</i>
	13.9 <i>Sécurité de l'enfant</i>

1. Présentation de la structure

L'UAPE Soleil Bleu accueille les enfants de 2H à 8H. Cette structure, située dans une maison villageoise à Branson (Fully), fait partie de l'association Planète Enfants. Une crèche se trouve dans le même bâtiment. Le groupe UAPE est à certains moments de la journée un groupe mixte, accueillant les enfants en âge préscolaire ainsi que les 1H dans le même espace que les enfants les plus jeunes de l'UAPE. Les enfants les plus âgés de l'UAPE sont accueillis dans un local voisin, quatre midis par semaine.

L'encadrement est assuré par des professionnels diplômés ainsi que des auxiliaires, selon les normes en vigueur. Soleil Bleu est une entreprise formatrice et compte dans son équipe des apprentis assistants-socio-éducatifs et des stagiaires.

2. Pédagogie et relationnel

L'équipe éducative assure un accueil de qualité, sécurisant et stimulant, défini par un projet pédagogique institutionnel qui pourra être consulté sur le site www.fully.ch dès août 2019 ou demandé par mail à soleil.bleu@fully.ch. Un document décrivant une journée type à Soleil Bleu est également à disposition des parents.

Soleil Bleu souhaite être un véritable partenaire des familles et des enfants qu'elle accueille. Dans un esprit de collaboration, l'équipe éducative cherche à établir une relation de confiance, de respect, et un dialogue ouvert à travers les échanges réguliers. Ceux-ci permettent d'assurer continuité, cohérence et bien-être dans l'accompagnement de l'enfant. Pour ce faire, les parents transmettent tout renseignement utile concernant le développement de l'enfant, son comportement, sa santé, ... Outre ces échanges quotidiens, la direction se tient à disposition des parents pour tout entretien concernant les enfants et tout échange concernant l'approche pédagogique pratiquée dans la structure.

Le projet pédagogique de Soleil Bleu est fondé sur trois valeurs principales qui sont la **bienveillance**, le **respect** et le **plaisir**. Il tient compte des besoins et envies des enfants vivant en collectivité. La **pédagogie par la nature** y occupe une place centrale. Les écoliers présents le mercredi matin et après-midi ainsi que le jeudi matin bénéficient d'un accueil en forêt. La vie en groupe, les jeux et les activités permettent à l'enfant de découvrir, d'explorer et d'exprimer sa créativité afin de favoriser son bon développement et son plein épanouissement.

3. Administration

Téléphone de Soleil Bleu : **027/746.10.35**. Vous pouvez y joindre l'équipe éducative lors des heures d'ouverture de Soleil Bleu. C'est à ce numéro qu'il faut annoncer les absences pour la journée. Un répondeur prend vos messages en dehors des heures d'ouverture.

Téléphone de la direction (*Caroline Pellissier*) : 079/893.87.79

Mail : soleil.bleu@fully.ch (*directrice + adjointe de direction, Jessica Cottier*)

Secrétariat Planète Enfants : 027/747.11.91. Le secrétariat s'occupe de la facturation.

4. Admission

4.1 DEMANDE D'ADMISSION

Les demandes d'admission peuvent être faites au moyen du formulaire adéquat qui se trouve sur le site www.fully.ch, rubrique Petite Enfance. A réception de la demande d'inscription, un contact oral ou écrit sera établi avec la famille, indiquant si l'accueil est envisageable à la date souhaitée, ou si l'inscription doit être portée en liste d'attente.

Un entretien d'admission a lieu avec la direction afin de visiter les lieux, définir les modalités et finaliser l'inscription. Une convention de placement est remplie et signée par les parents et la direction de Soleil Bleu. Elle stipule la date d'entrée de l'enfant dans la structure d'accueil. L'inscription est valable dès la signature de la convention. Elle se reconduit automatiquement l'année scolaire suivante sauf résiliation.

4.2 CONDITIONS D'ADMISSION

La priorité est donnée aux enfants domiciliés sur la commune de Fully et dont les deux parents travaillent ainsi qu'aux familles monoparentales dont le parent travaille. Pour les deux parents, une attestation de l'employeur stipulant le ou les

jours de travail ainsi que le pourcentage est à fournir à l'inscription. Sans attestation, il est considéré que le parent ne travaille pas.

Dans des cas particuliers et en fonction des possibilités, la direction peut accorder des dérogations à ces principes, notamment concernant l'accueil à but de socialisation ou celui d'un enfant domicilié hors commune.

4.3 INFORMATIONS FAMILIALES ET PROFESSIONNELLES

Il est impératif que les parents puissent être atteints en cours de journée. Les coordonnées de contact figurant sur la convention devront être mises à jour régulièrement par les parents.

De même, les parents annonceront sans délai toute modification de statut professionnel (réduction ou cessation d'activité) et fourniront une nouvelle attestation. La direction se réserve le droit de reconsidérer la prise en charge de l'enfant en fonction des nouveaux éléments.

Tout déménagement doit impérativement être signalé à la direction.

En cas de non-autorisation d'un des deux parents à venir chercher l'enfant dans la structure, il est indispensable qu'un document officiel du juge soit transmis à la direction. Le cas échéant, l'équipe éducative confie l'enfant à l'un ou l'autre de ses parents.

5. Adaptation

Si l'enfant n'a pas fréquenté précédemment la crèche Soleil Bleu, une adaptation est proposée et l'enfant est accueilli, selon besoin, une à deux demi-journées avant la rentrée scolaire, afin de se familiariser avec la structure.

Durant cette période, seul le temps effectif de présence de l'enfant est facturé.

6. Résiliation

Lorsque l'enfant quitte la structure d'accueil ou baisse son taux d'occupation, la direction sera avertie du changement par écrit **au minimum 2 mois à l'avance**. Dans ces deux cas, le mois en cours est dû dans son intégralité et les deux mois suivants seront facturés au tarif habituel défini par la convention. La convention prend automatiquement fin le dernier jour d'école de la 8H.

En cas de non-respect des prescriptions du règlement de Soleil Bleu ou de non-paiement des factures, l'enfant et sa fratrie ne pourront plus fréquenter Soleil Bleu ni les autres structures de Planète Enfants (crèche et UAPE Pouce et parents d'accueil) et la convention sera résiliée.

Lorsqu'un enfant présente de manière répétée un comportement perturbateur ou agressif, le personnel éducatif met sur pied un entretien avec ses parents. Si aucune amélioration n'est constatée après la mise en place des mesures discutées avec ceux-ci, la structure se réserve le droit, après avertissement écrit, de résilier la convention avec effet immédiat.

7. Horaires

7.1 HEURES D'OUVERTURE

Soleil Bleu accueille les enfants du lundi au vendredi, de 6h45 à 18h45.

Pour assurer la bonne intégration de l'enfant, une fréquentation minimale hebdomadaire d'une heure (soit 40 %, cf tableau des tarifs) est demandée.

L'horaire hebdomadaire de la prise en charge de l'enfant est fixé lors de l'entretien d'admission. Il est établi en tenant compte des possibilités d'accueil de la structure.

7.2 FERMETURES ANNUELLES

Soleil Bleu est fermé conformément au planning remis aux parents avant chaque rentrée et à disposition sur le site de la commune de Fully, www.fully.ch, rubrique Petite Enfance.

7.3 HORAIRES IRREGULIERS

Une fréquentation irrégulière est acceptée seulement si au moins un des parents a un travail avec des horaires irréguliers. Une attestation de l'employeur est demandée, spécifiant que le parent a un travail irrégulier, avec mention du taux d'activité et des jours de travail potentiels.

Ces demandes particulières seront acceptées selon les possibilités d'organisation de la structure.

Les parents remplissent un planning qu'ils remettent à l'équipe ou transmettent par mail à la direction de mois en mois, ceci **au plus tard 10 jours avant le jour de fréquentation. Passé ce délai, les places ne pourront plus être garanties.** Une fois le planning transmis, tous les jours prévus seront facturés, même en cas d'annulation.

Les parents doivent déterminer, lors de l'inscription, le nombre de journées dont ils ont besoin sur un mois. **Ce nombre sert de base de facturation** et figure sur la convention de placement.

Une fréquentation minimum mensuelle de 4 demi-journées est demandée.

8. Tarification

Les places en structures d'accueil sont largement subventionnées par la Commune et le Canton. Les parents qui signent la convention acceptent de prendre en charge les frais non subventionnés.

Les tarifs sont calculés sur la base du revenu déterminant du ou des parents. Une attestation fiscale est à demander à la commune et doit être remise à la direction de Soleil Bleu, faute de quoi le tarif maximum sera adopté, sans mesure rétroactive. En cas de changement de classe fiscale en cours de placement, la nouvelle attestation fiscale doit être remise par les parents à la direction de Soleil Bleu et le tarif sera adapté dès le mois suivant.

Le coût journalier est déterminé selon l'échelle tarifaire ci-dessous. Le temps de présence des enfants est calculé en pourcentage, en fonction des horaires inscrits dans la convention. Les factures sont mensuelles, établies en début de mois suivant et payables dans les 30 jours. En cas de dépassement du délai de paiement, des frais de rappels seront facturés : Fr. 5.- pour le premier rappel, Fr. 10.- pour le deuxième, Fr. 100.- pour les frais de mise en poursuite.

Tarifs UAPE

Classe	Revenu déterminant (en frs)	Prix de la journée (en frs)	Temps d'utilisation	% du prix de la journée
A	- 20'000	9.60	0 à 0h59	20 %
B	20 à 30'000	14.40	1h-1h59	40 %
C	30 à 40'000	19.15	2h-2h59	65 %
D	40 à 50'000	23.95	3h-3h59	75 %
E	50 à 60'000	28.80	4h à 6h59	100 %
F	60 à 70'000	33.55	Dès 7h	120 %
G	70 à 80'000	38.35		
H	80 à 90'000	43.10		
I	dès 90'000	47.95		

Tarifs UAPE hors commune Fr.87.10 la journée (100 %)

Tarifs repas	
Déjeuner	Fr. 2.-
Collation du matin	Fr. 2.-
Dîner	Fr. 9.-
Goûter	Fr. 2.-

Rabais famille (sur le temps de présence uniquement)	
Famille avec 2 enfants placés	- 5 %
Famille avec 3 enfants placés	-10 %
Famille avec 4 enfants placés	-15 %
Famille avec 5 enfants placés	-20 %

Le rabais famille est appliqué lorsque plusieurs enfants d'une même famille sont placés à Soleil Bleu (crèche et UAPE) et à Pouce (crèche et UAPE).

9. Absences

Les heures prévues pour l'enfant lui sont réservées. Les parents paient les prestations prévues dans la convention, sauf :

- Les cas de maladie avisés par téléphone avant 8 heures précises, au numéro de téléphone de Soleil Bleu : 027/746.10.35. Si l'absence de l'enfant dure plus d'un jour, le parent est tenu d'appeler **chaque matin** avant 8h pour en avertir l'équipe. Sans cet appel, la journée et les repas seront facturés.
- lors des fermetures de la structure
- lors des sorties scolaires suivantes : la sortie d'automne, la sortie de fin d'année et les journées officielles de ski/bob. Ces sorties doivent être annoncées **par les parents au plus tard la veille à 17h** à Soleil Bleu, faute de quoi le temps réservé à Soleil Bleu et les repas seront facturés. Tout changement d'horaire scolaire doit impérativement être signalé par les parents à l'éducatrice responsable. Les autres sorties seront facturées.

Les absences partielles de la journée, même en cas de maladie, entraînent la facturation de la journée complète. Si l'enfant est en mesure de se rendre à l'école, Soleil Bleu ne considère pas son absence maladie comme justifiée.

10. Vacances

L'inscription à l'UAPE couvre les périodes scolaires uniquement.

Il est cependant possible d'inscrire l'enfant à l'UAPE durant les vacances, sur demande à la direction.

Durant une partie des fermetures estivales de Soleil Bleu, la crèche Pouce est ouverte et votre enfant peut y être accueilli, sur demande.

Les dates de fermeture de Soleil Bleu sont envoyées aux parents avant chaque rentrée scolaire et se trouvent sur le site www.fully.ch, rubrique Petite Enfance.

11. Dépannage et demande de modification

11.1 DEPANNAGE

Des demandes de dépannage (fréquentations supplémentaires) peuvent être faites et seront accordées selon les places disponibles. Une fois la demande acceptée, la prestation sera facturée, même en cas d'annulation.

Les dépannages ne compensent pas une absence. Ils sont facturés en sus de la prise en charge convenue dans la convention, sur la base du barème en vigueur.

11.2 CAS PARTICULIERS

En cas d'absence prolongée de l'enfant pour cause de chômage d'un des parents, de congé maternité ou maladie/accident, la place peut être gardée moyennant paiement de 50 % de la fréquentation prévue. Une présence minimum de 40 % par semaine est demandée durant cette période, pour la bonne intégration de l'enfant.

12. Santé

12.1 MALADIE

Soleil Bleu accueille des enfants en bonne santé.

Dans l'intérêt et le bien-être des enfants accueillis et de l'enfant malade, il est demandé aux parents de :

- garder l'enfant à la maison lorsque son état général est inhabituel (vomissements, diarrhée, état fébrile, ...)
- Garder l'enfant à la maison lorsqu'il est atteint d'une maladie contagieuse (contacter la crèche en cas de doute)
- prévoir une solution de garde en cas de maladie

Pour information, la Croix Rouge Valais propose un service de garde d'enfant malade à domicile (croix-rouge-valais.ch)
Le personnel éducatif se réserve le droit de refuser un enfant s'il juge que son état général ne lui permet pas de passer une journée en collectivité.

Si un enfant est malade ou victime d'un accident alors qu'il se trouve à Soleil Bleu, l'équipe prend contact avec les parents et leur demande de venir le chercher dans les meilleurs délais. En cas d'urgence, en cas de parents absents ou inatteignables, les mesures nécessaires à la sécurité de l'enfant seront prises.

Tout enfant est couvert par sa propre assurance maladie et accidents. **Une copie du carnet de vaccination est à fournir à l'inscription ainsi qu'à chaque rentrée scolaire.**

12.2 MEDICAMENTS

Tout médicament est interdit dans l'enceinte de Soleil Bleu, sauf cas particuliers annoncés à l'équipe éducative. Sur demande des parents, l'équipe donnera à l'enfant le médicament **prescrit par un médecin**, y compris pour les médicaments en vente libre de type Algifor, Dafalgan, Pour chaque médicament, Soleil Bleu a besoin de l'ordonnance, l'emballage d'origine, le mode d'emploi et la posologie. Nom et prénom de l'enfant doivent figurer sur l'emballage.

L'équipe éducative s'autorise à administrer des médicaments ou pommades homéopathiques en cas de nécessité (arnica, nux vomica, pansements, désinfectant ...). Les parents informeront la direction s'ils refusent l'administration de ces médicaments.

12.3 REPAS

Des repas variés, équilibrés et en grande partie provenant de culture biologique et locale seront proposés aux enfants dès août 2019.

Les repas font partie intégrante de la prise en charge de l'enfant, sont identiques pour tous, sauf pour les enfants souffrant d'allergies ou d'intolérances. Dans ce cas-là un certificat médical est demandé afin de leur préparer un repas adapté.

En raison de convictions religieuses ou autres, il est possible de prévoir un repas adapté ; dans ce cas, il faut en informer la direction par écrit.

Le petit déjeuner est facultatif : si l'enfant le prend à Soleil Bleu, cela sera spécifié dans la convention. Les autres repas (dîner et goûter) sont obligatoires.

12.4 COLLABORATION AVEC LES SERVICES EXTERIEURS

Soleil Bleu est ouvert à toute collaboration en vue d'apporter une aide ou un soutien aux parents et aux enfants momentanément en difficulté. Pour ce faire, la structure collabore volontiers avec les divers services médico-socio-pédagogiques de la région. La direction peut également faire appel à ces services pour obtenir des conseils. Si un suivi professionnel de l'enfant est déjà en place, les parents sont tenus d'en informer l'équipe afin de pouvoir assurer une prise en charge optimale.

13. Responsabilités

Soleil Bleu est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par le Service cantonal de la Jeunesse. Cette autorisation définit la capacité d'accueil ainsi que les normes d'encadrement, et assure le cadre légal.

La direction est responsable du fonctionnement de la structure et veille à l'application du projet pédagogique et du règlement. Avec les équipes éducatives, elle est garante d'une prise en charge de qualité des enfants, dans une atmosphère favorable au développement et à l'épanouissement de chacun.

La responsabilité de Soleil Bleu n'est engagée qu'à partir du moment où l'enfant est confié à l'équipe éducative.

13.1 OBJETS PERSONNELS

Les effets personnels de l'enfant doivent être marqués à son nom. Les objets de valeur sont à éviter. Soleil Bleu ne peut effectuer un contrôle constant des vêtements et objets personnels, y compris lunettes et bijoux et décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte.

Les parents veillent à ce que tout objet ou vêtement emporté par erreur ou prêté par Soleil Bleu soit restitué rapidement.

Les parents étant seuls responsables en cas de dégâts occasionnés par leur enfant, **une assurance de responsabilité civile (RC) est obligatoire et une copie de la police doit être fournie au moment de l'inscription.**

13.2 MATERIEL ET DOCUMENTS A AMENER

Au début de chaque année scolaire	Lors de l'inscription ou en cas de changement
Photo de l'enfant (env. 10/15)	Copie de la police d'assurance RC
Pantoufles	Attestation fiscale
Habits de rechange	Attestation de travail (taux + jours)
Copie du carnet de vaccination	
Spray anti-tiques si souhaité (enfants du mercredi matin et après-midi et du jeudi matin)	

Ces affaires peuvent être amenées en début d'année et laissées dans un casier ou au vestiaire à Soleil Bleu.

Les photos servent à composer en début d'année un tableau avec tous les enfants présents. Il est donc important d'en amener une à chaque début d'année, pour que l'enfant y figure !

13.3 MATERIEL FOURNI PAR SOLEIL BLEU

Brosses à dents, dentifrice, mouchoirs, crème solaire, pommades homéopathiques et globules, ainsi que tout le nécessaire de pharmacie sont fournis par Soleil Bleu.

Un montant de Fr. 15.- par enfant sera facturé une fois par année pour ces fournitures.

13.4 TENUE VESTIMENTAIRE

Les écoliers fréquentant l'UAPE le mercredi matin, le mercredi après-midi ainsi que le jeudi matin, bénéficient d'un accueil en forêt, par tous les temps. Pour le confort de l'enfant, celui-ci doit être habillé de façon pratique et adéquate, avec des habits non dommages.

printemps - été

- Souliers fermés qui tiennent la cheville (pas de crocs ni de sandalettes), avec une bonne semelle, style baskets ou chaussures de marche
- Chaussettes
- Pantalon long ou training (si l'enfant est habillé en court, mettre un pantalon ou training dans son sac)
- Chapeau ou casquette
- Veste, pantalon de pluie et bottes de pluie si nécessaire

automne - hiver

- Souliers fermés doublés, imperméables et qui tiennent la cheville
- Pantalon de pluie
- Pantalon chaud, en cas de grand froid ou de neige un pantalon de ski
- Body ou chemisette ou sous-vêtements thermiques
- Collants ou caleçons longs, leggings
- Pull
- Veste chaude et imperméable
- Bonnet, gants (de préférence à doigts)

13.5 TRAJETS ET ACCOMPAGNEMENT

a) trajet entre le domicile et Soleil Bleu

Les parents sont responsables de leur enfant sur les trajets entre le domicile et la crèche.

b) trajets entre l'école et Soleil Bleu

Les parents sont responsables de leur enfant sur les trajets entre l'école et Soleil Bleu.

Les élèves de 2H et 3H sont accompagnés par un membre de l'équipe éducative.

c) personnes autorisées à rechercher l'enfant et enfant qui fait les trajets seul

Des personnes peuvent être autorisées par les parents à accompagner ou venir chercher l'enfant. Ces personnes doivent être inscrites sur la convention ou annoncées par les parents et être munies d'une pièce d'identité.

Pour une question d'organisation et de sécurité, si votre enfant rentre ou arrive seul ou avec une personne mineure, le parent en avertit la direction qui lui fait remplir et signer le document « décharge de responsabilité ».

13.6 TRAVAIL SCOLAIRE

Les écoliers présents à 16h peuvent accomplir leurs tâches scolaires à Soleil Bleu : un temps et un espace adapté leur sont proposés le lundi, mardi et jeudi après goûter. L'équipe éducative n'est pas responsable de leur bonne exécution de même qu'elle ne peut garantir que celles-ci soient terminées au départ de l'enfant. D'autre part, elle n'est pas responsable du suivi scolaire qui est du ressort des parents.

13.7 TRANSPORTS

Il peut arriver que les enfants soient déplacés en transport public ou exceptionnellement en véhicule privé, notamment pour les activités du mercredi après-midi. Toutes les mesures exigées par la loi sur la sécurité routière seront respectées.

13.8 VIDEOS, PHOTOS

Dans le cadre des activités, le personnel éducatif pourra utiliser du matériel vidéo et des photos (décorations, exposition pour les parents ou autre public). Sauf demande expresse exprimée à la direction, les parents acceptent cet outil de travail.

Aucune photo d'enfant n'est prise en vue d'une publication dans la presse sans l'accord préalable des parents.

13.9 SECURITE DE L'ENFANT

En tant que professionnels, nous sommes dans l'obligation de dénoncer/signaler tout cas de maltraitance (physique, psychique, sexuelle, négligence) touchant directement ou indirectement l'enfant. Nous collaborons avec divers services reconnus dans ce domaine.

Par la signature de la convention, les parents inscrivant leur enfant à l'UAPE Soleil Bleu s'engagent à respecter le présent règlement, qui fait partie intégrante de la convention, en acceptent les clauses et acceptent les tarifs. Ce règlement entre en vigueur le 1^{er} août 2019.

Fully, le 4 juin 2019