RÈGLEMENT INSTITUTIONNEL DE L'UAPE SOLEIL BLEU

Table des matières

1.	Présentation de la structure	p.2
2.	Pédagogie et relationnel	p.2
3.	Administration	p.2
4.	Admission	p.2-3
	4.1 Demande d'admission	
	4.2 Conditions d'admission	
	4.3 Informations familiales et professionnelles	
5.	Adaptation	p.3
6.	Résiliation	p.3
7.	Horaires	p.3
	7.1 Heures d'ouverture	
	7.2 Fermetures annuelles	
	7.3 Horaires irréguliers	
8.	Tarification	p.4
9.	Absences	p.5
10.	Vacances	p.5
11.	Dépannage et demande de modification	p.5
	11.1 Dépannage	
	11.2 Cas particuliers	
	11.3 Modification de convention	
12.	Santé	p.5-6
	12.1 Maladie	
	12.2 Médicaments	
	12.3 Repas	
	12.4 Collaboration avec les services extérieurs	
13.	Responsabilités	p.6-7
	13.1 Objets personnels	
	13.2 Matériel et documents à amener	
	13.3 Matériel fourni	
	13.4 Tenue vestimentaire	
	13.5 Trajets et accompagnement	
	13.6 Travail scolaire	
	13.7 Transport	
	13.8 Vidéos, photos	

1. Présentation de la structure

L'UAPE Soleil Bleu accueille les enfants de la 1H à la 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 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, consultable sur le site www.fully.ch, rubrique Petite Enfance.
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, dans les horaires d'ouverture de la structure, l'équipe éducative. C'est à ce numéro qu'il faut annoncer les absences pour la journée ou toute information urgente.

Direction : 079/893.87.79 Mail : soleil.bleu@fully.ch

Secrétariat Planète Enfants : 027/747.11.91

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. L'inscription est valable dès la signature de la convention. Elle se reconduit automatiquement l'année scolaire suivante sauf résiliation. Des frais d'inscription de **CHF 50.00** sont facturés pour chaque nouvel enfant s'inscrivant auprès de la structure d'accueil Soleil Bleu.

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 doit être fournie lors de 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

Les parents doivent pouvoir être atteints par téléphone en cours de journée. Toute modification des coordonnées de contact, privées ou professionnelles, doit être transmise à l'institution.
Les parents annoncent sans délai toute modification de statut professionnel (réduction ou cessation d'activité) et fournissent 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 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. Sans ce document, 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. Les conditions sont les même lorsque l'enfant change de structure au sein même de l'association Planète enfant (crèche/UAPE Pouce et Parents d'accueil).
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 organise 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. Une fréquentation hebdomadaire minimale d'une heure (soit 40 %, cf tableau des tarifs) est demandée.
L'horaire hebdomadaire de la prise en charge de l'enfant est fixé en tenant compte des possibilités d'accueil de la structure.

7.2 FERMETURES ANNUELLES

Soleil Bleu est fermé cinq semaines par année et durant les jours fériés. La liste des fermetures annuelles est remise aux parents avant chaque rentrée et est 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 travaille selon des horaires irréguliers. Une attestation de l'employeur est demandée. Elle spécifie que le parent effectue des horaires irréguliers, avec mention du taux d'activité. Ces demandes particulières seront acceptées selon les possibilités d'organisation de la structure.

Les parents remplissent un planning qu'ils remettent à l'équipe éducative 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.

A l'inscription, les parents doivent déterminer 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 x40 % (= période de 1h à 1h59) 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 doit être demandée à la commune et remise à la direction de Pouce lors de l'admission, faute de quoi le tarif maximum sera appliqué, sans mesure rétroactive. En cas de changement de situation financière en cours de placement, la classe fiscale sera adaptée en fonction des déclarations fiscales des parents.

Des frais administratifs de **CHF 20.00** sont facturés annuellement pour chaque enfant placé.

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 : CHF 5.00 pour le premier rappel, CHF 10.00 pour le deuxième, CHF 20.00 le troisième.

Tarifs UAPE 1H

Classe	Revenu déterminant (CHF)	Prix de la journée (CHF)
A	- 20'000	12.80
B	20 à 30'000	19.15
C	30 à 40'000	25.55
D	40 à 50'000	31.90
E	50 à 60'000	38.35
F	60 à 70'000	44.75
G	70 à 80'000	51.05
H	80 à 90'000	57.50
I	dès 90'000	62.30
Hors commune	-	87.10

Temps d'utilisation	% du prix de la journée
0 à 0h59	20 %
De 1h à 1h59	30 %
De 2h à 4h59	63 %
De 5h à 5h59	70 %
Dès 6h	100 %

Tarifs des repas UAPE 1H

déjeuner	collation	diner	goûter
CHF 2.00	CHF 2.00	CHF 8.50	CHF 2.00

Le prix du repas de midi peut évoluer en fonction des tarifs du prestataire.

Lors du passage de la 1H à la 2H, une nouvelle convention avec les tarifs ajustés sera envoyée aux parents pour signature.

Tarifs UAPE 2H à 8H

Classe	Revenu déterminant (CHF)	Prix de la journée (CHF)
A	- 20'000	9.60
B	20 à 30'000	14.40
C	30 à 40'000	19.15
D	40 à 50'000	23.95
E	50 à 60'000	28.80
F	60 à 70'000	33.55
G	70 à 80'000	38.35
H	80 à 90'000	43.10
I	dès 90'000	47.95
Hors commune	-	87.10

Temps d'utilisation	% du prix de la journée
0 à 0h59	20 %
1h-1h59	40 %
2h-2h59	65 %
3h-3h59	75 %
4h à 6h59	100 %
Dès 7h	120 %

Tarifs des repas UAPE 2H-8H

déjeuner	collation	diner	goûter
CHF 2.00	CHF 2.00	CHF 9.00	CHF 2.00

Le prix du repas de midi peut évoluer en fonction des tarifs du prestataire.

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).

Les tarifs peuvent faire l'objet d'adaptation en tout temps moyennant un préavis de 2 mois.

9. Absences

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

- en cas de maladie de plus de deux semaines. Dès le 15ème jour, et sur présentation d'un certificat médical, les prestations ne sont pas facturées
- 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.
-

Toute absence concernant le jour même doit être annoncée par **téléphone** avant 8h. Si l'absence de l'enfant dure plus d'un jour, le parent appelle **chaque matin** avant 8h pour en avertir l'équipe.
Les repas peuvent être décommandés jusqu'à 8h précises.

Les parents doivent annoncer à la structure les sorties et autres activités scolaires particulières. Tout changement d'horaire scolaire doit impérativement être signalé par les parents à la structure.

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 scolaires, lorsque la structure est ouverte, 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.

11. Dépannage et demande de modification

11.1 DEPANNAGE

Des demandes de dépannage (fréquentations supplémentaires) peuvent être faites et sont 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 (dès le 15ème jour) 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. Un certificat médical ou une attestation de chômage est demandée.

11.3.1 MODIFICATION DE CONVENTION

Dans la mesure des places disponibles, il est possible de modifier une convention en cours d'année. Toutefois, pour la troisième demande de modification et les suivantes durant l'année scolaire, une participation financière **de CHF 20.00** par modification est demandée aux parents.

12. Santé

12.1 MALADIE

Soleil Bleu accueille les 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), Lorsqu'un enfant est atteint de la varicelle ou du syndrome pied-mains-bouche, il est accepté à l'UAPE à la condition que son état général soit habituel.
- prévoir une solution de garde en cas de maladie de l'enfant.

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 sont prises.

Tout enfant est couvert par sa propre assurance maladie et accidents. **Une copie du carnet de vaccination est à fournir lors de l'inscription et à mettre à jour lorsque l'enfant a reçu un nouveau vaccin ou fait un rappel de vaccin.**

12.2 MEDICAMENTS

Tout médicament est interdit dans l'enceinte de Soleil Bleu, sauf cas particuliers annoncés à l'équipe éducative par le parent. 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, de l'emballage d'origine, du mode d'emploi et de la posologie. Les 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

Depuis août 2019, des repas variés, équilibrés et en grande partie provenant de culture biologique et locale sont servis aux enfants. Les repas font partie intégrante de la prise en charge de l'enfant et sont identiques pour tous, sauf pour les enfants souffrant d'allergies ou d'intolérances.
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 (collation, diner et goûter) sont obligatoires si l'enfant est présent sur ce temps horaire.

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.
L'institution est dans l'obligation de signaler tout cas de maltraitance (physique, psychique, sexuelle, négligence) touchant directement ou indirectement l'enfant. Elle collabore avec divers services reconnus dans ce domaine.

13. Responsabilités

13.1 OBJETS PERSONNELS

Les effets personnels de l'enfant doivent être marqués à son nom. Les objets de valeur sont à éviter.
Les équipes éducatives ne peuvent 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 la structure soit restitué rapidement.

La structure demande aux parents de limiter les objets personnels apportés afin d'éviter pertes et conflits. Les doudous et autres objets réconfortants sont les bienvenus.
Les parents étant seuls responsables en cas de dégâts occasionnés par leur enfant, **une assurance 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 ou chaussettes anti-glisse	Attestation fiscale
Habits de rechange si besoin	Attestation de travail (taux + jours)
Spray anti-tiques pour la forêt	Copie du carnet de vaccination

13.3 MATERIEL FOURNI

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 **CHF 15.-** par enfant sera facturé une fois par année pour ces fournitures.

13.4 TENUE VESTIMENTAIRE

En tout temps, pour le confort de l'enfant, celui-ci doit être habillé de façon pratique et adéquate, avec des habits adaptés à la saison et aux conditions météorologiques. Les enfants se rendant régulièrement en forêt, un équipement adapté et des habits non dommages sont demandés (liste donnée à l'inscription).

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 1H, 2H et 3H sont accompagnés par un membre de l'équipe éducative. Au cours de la 3H, l'enfant peut obtenir un permis piéton qui lui permet d'effectuer le trajet école –UAPE seul. Ce permis est délivré par les éducateurs, après informations aux parents, lorsqu'ils estiment que l'enfant est suffisamment prêt.

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 qu'il est accompagné d'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 est à disposition mais 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 sont 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.

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 1er août 2020.

Fully, le 1er mars 2020