



Règlement de l'UAPE de Champéry

1. Présentation

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

L'institution est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par le Service cantonal d'Aide à la Jeunesse du Canton du Valais (SAJ). Cette autorisation définit la capacité d'accueil ainsi que les normes d'encadrement et assure le cadre légal.

2. Prise en charge

Sont accueillis tous les enfants domiciliés dans la commune, sur inscription, dès la 1H jusqu'à la 8H.

3. Heures d'ouvertures

Les heures d'ouverture font l'objet d'une annexe au présent règlement et sont adaptées chaque année en tenant compte, dans la mesure du possible, des horaires de l'école.

En plus des jours fériés officiels, notre structure est fermée durant toutes les vacances scolaires. Pendant ces périodes et chaque année, des ouvertures exceptionnelles de la structure pourront être étudiées, décidées et proposées aux parents.

4. Inscription

Pour être admis, les parents doivent obligatoirement inscrire leur(s) enfant(s). La feuille d'inscription est remplie pour l'année scolaire. Une inscription en cours d'année est toutefois possible. La prise en charge de l'enfant commence au début d'un mois.

Au début de chaque année scolaire, une nouvelle feuille d'inscription doit être remplie. L'inscription devient définitive dès la signature du bulletin d'inscription et l'acceptation du règlement.

Les inscriptions se font à jours fixes, pour toute l'année scolaire. Le taux de fréquentation minimum est de **1 fois par semaine**. Toutes les demandes en dehors des journées d'inscription, dépannages, doivent être annoncées quelques jours à l'avance, par téléphone, à la personne responsable de la structure. Elles seront acceptées si le taux d'occupation de la structure le permet.

En cas de modification de l'inscription, (jours et heures de présence), une nouvelle grille horaire sera remplie et signée. Au maximum deux demandes sur l'année scolaire seront acceptées et devront parvenir à l'institution au moins 1 mois avant la date de modification souhaitée.

La priorité d'accueil est donnée aux enfants dont les deux parents travaillent et aux familles monoparentales.

Les parents doivent pouvoir être atteints au cours de la journée. Ils informeront le personnel éducatif de tout changement de domicile, de lieu de travail ou de coordonnées téléphoniques.



5. Santé

L'institution accueille des enfants pouvant suivre le rythme institutionnel. Les enfants malades ne peuvent être acceptés, par mesure de prévention et de protection envers les autres enfants ainsi que pour le bien-être de l'enfant lui-même.

Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille, sera annoncée, ceci afin de prévenir une éventuelle contagion. Dans l'intérêt des enfants et pour limiter les risques d'épidémie, il est demandé aux parents de garder leur enfant à la maison lorsqu'il a une température supérieure à 38,5° ou qu'il présente une maladie contagieuse.

Si l'enfant tombe **malade** durant la journée, le personnel éducatif demandera aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.

En cas d'accident, le personnel éducatif prendra contact avec les parents. En cas d'urgence, ou dans l'impossibilité d'atteindre les parents, le personnel éducatif prendra les dispositions qui s'imposent (ambulance, hôpital).

L'équipe éducative veille à la santé générale des enfants confiés à la structure d'accueil. **Il est cependant impératif que les parents communiquent toutes les informations nécessaires concernant l'état de santé de leurs enfants : allergies ou intolérances, diabète, problèmes sensori-moteurs, prise de médicaments, troubles du comportement, etc.**

Nous demandons aux parents d'avoir en plus de l'assurance maladie et accidents pour leurs enfants **une assurance complémentaire responsabilité civile (RC).**

6. Sécurité et aspects pratiques

L'enfant présent aux heures des repas mange exclusivement le menu proposé par la structure. Des régimes spéciaux concernant des intolérances seront pris en compte uniquement sur présentation d'un certificat médical.

Les parents doivent indiquer par écrit, sur le formulaire d'inscription, la ou les personnes autorisées à venir chercher leur(s) enfant(s) s'ils ne viennent pas eux-mêmes. L'enfant ne sera en aucun cas confié à une autre personne que celle(s) mentionné(s) si la structure n'est pas avertie. Le personnel éducatif se réserve le droit de demander une pièce d'identité à toute personne venant chercher un enfant.

Les représentants légaux sont tenus d'accompagner leur(s) enfant(s) à l'intérieur de l'institution et de venir le(s) rechercher à l'intérieur. Ils signalent l'arrivée et le départ de l'enfant à la personne responsable.

Les parents ne venant pas eux-mêmes chercher leur(s) enfant(s) sont priés d'indiquer avec précision la ou les personnes autorisées à le faire.

La structure décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés par les enfants laissés seuls devant la porte d'entrée et qui ne sont pas dûment confiés au personnel éducatif.

Il incombe aux représentants légaux de transmettre toutes les informations liées à la vie scolaire (sorties, promenades, etc.). Ce passage d'information n'est pas de la responsabilité des enseignants, mais bien des parents.

Les objets personnels sont marqués au nom de l'enfant. La structure décline toute responsabilité concernant les objets (y compris lunettes, bijoux) et vêtements appartenant aux enfants, tant en cas de perte que de dégâts.



7. Collaboration avec les parents

Un contact journalier avec l'équipe éducative a lieu lors des arrivées et des départs de l'enfant, permettant ainsi un échange d'informations.

Au besoin le personnel éducatif aménage, dans la prise en charge quotidienne des enfants, un moment pour les tâches scolaires. Toutefois il ne prend aucune responsabilité quant à la qualité du travail effectué. Les parents sont responsables du suivi des devoirs de leur enfant.

Des sorties sont parfois organisées à pieds, en train ou avec un véhicule. Les parents qui ne désirent pas que leur enfant y participe doivent le signaler.

Le personnel peut utiliser des photos uniquement à but interne. Sauf demande exprimée par écrit au personnel éducatif, les parents acceptent cet outil de travail.

8. Absences

Le tarif selon contrat est appliqué quelles que soient les absences de l'enfant (congé, maladie, vacances) Les demandes de remplacement ne sont pas prises en considération.

Toute absence doit être annoncée un jour à l'avance au plus tard ou, en cas de maladie, au plus tard le matin même. Un **répondeur** téléphonique est activé. Si l'absence est annoncée avant 9h, la déduction du repas éventuel sera appliquée. Une demande d'accueil supplémentaire (dépannage) non annulé dans les délais sera facturée, de la même manière que si l'enfant était présent.

Dans le cas d'une maladie (ou accident) de l'enfant d'une durée minimum de deux semaines, et sur présentation d'un certificat médical, l'Institution statue sur une éventuelle remise de la facture.

9. Tarifs et conditions financières

a. Revenu déterminant

La tarification est appliquée selon le revenu imposable cantonal et communal selon code 2600 de la dernière taxation fiscale connue à l'établissement du contrat.

La situation financière de chaque famille est revue tous les ans. La dernière taxation fiscale est prise en compte. La nouvelle situation financière entre en vigueur dès le 1^{er} août. Elle est valable jusqu'au 31 juillet de l'année suivante. Aucune révision n'est effectuée durant cette année de facturation.

b. Situation familiale

o **Couple marié, partenariat enregistré, famille monoparentale**

La taxation fiscale du contribuable de la famille est prise en considération selon code 2600.

o **Couple non marié, partenariat non enregistré**

Pour les personnes vivant en union libre depuis plus d'une année, les taxations fiscales des contribuables concernés et prédites sont prises en considération et les revenus nets imposables des chiffres 2600 **sont cumulés**.

o **Couple séparé avec garde partagée**

Pour les personnes séparées dont la garde de l'enfant est partagée, la taxation fiscale du parent qui confie l'enfant à l'institution est prise en considération **séparément**.



COMMUNE DE CHAMPERY

Lors d'un changement de statut familial en cours d'année (divorce, séparation, mariage, décès), les tarifs pourraient être réévalués sur demande écrite.

En cas d'imposition à la source, le tarif est défini en fonction des attestations de salaire de l'année courante.

c. Calcul du prix de pension - Facturation

Le coût du placement est déterminé sur la base du taux de fréquentation de l'enfant et du revenu déterminant de la famille. Il est dû depuis la date d'entrée fixée dans le contrat.

Le prix de pension est forfaitaire. Les mensualités sont calculées en fonction de la fréquentation de l'enfant sur une semaine.

Le calcul est le suivant :

$$\text{Total tarif fréquentation hebdomadaire} \times 38 \text{ semaines} : 10 \text{ mois} = \text{forfait mensuel}$$

Toute prise en charge de l'enfant hors de la période prévue par le contrat est facturée en sus.

L'heure entamée est due en intégralité et est facturée en entier même si l'enfant quitte la structure avant la fin de la période.

d. Facturation – Paiements

Il est demandé aux parents de s'acquitter de la facture mensuelle uniquement au moyen du bulletin de versement annexé à celle-ci et portant le numéro de facture.

La facture est payable dans les 30 jours dès la date de facturation.

e. Finance d'inscription

Un montant unique et forfaitaire d'inscription de Fr. 20.- par famille et par année est facturé au début de la prise en charge à titre de frais de dossier.

Pour un enfant non inscrit dans la structure et demandant un dépannage, la finance d'inscription de Fr. 20.- sera facturée dès le 2^{ème} dépannage.

f. Absence prévue du bus scolaire

En cas d'absence prévue du bus scolaire (ex : ski) l'accueil, annoncé à l'avance, est accepté sans finance d'inscription.

g. Enfants à plus de 10 km sans aucune possibilité motorisée de rentrer à midi

Les parents peuvent présenter une demande écrite d'adaptation du tarif au Conseil municipal. La décision concernant chaque cas sera donnée pour chaque année scolaire.

h. Tarifs applicables

Les tarifs sont de la compétence du Conseil municipal en peuvent être adaptés chaque année. Ils sont présentés en annexe et font partie intégrante du règlement.



COMMUNE DE CHAMPERY

10. Résiliation

Les modifications de la fréquentation ou la résiliation du contrat doivent être annoncés par écrit au/à la responsable de l'Institution, au moins un mois à l'avance et pour la fin d'un mois. A défaut, une redevance de 50 % du forfait mensuel sera demandée pour le mois suivant le dernier mois de fréquentation.

11. Liste du matériel

Les parents sont priés de fournir le matériel suivant :

- Brosse à dents, dentifrice et gobelet

12. Dispositions finales

En signant le contrat d'inscription, les parents s'engagent à respecter le présent règlement.

En cas de non-respect des modalités de paiement, le contrat peut être résilié.

Pour le bien être de tous les enfants de notre structure, nous nous accordons le droit, si un enfant a un comportement perturbateur, de prendre les dispositions nécessaires.

La résiliation du contrat doit être communiquée par écrit au moins un mois à l'avance.

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} juillet 2020 et remplace le précédent. Le Conseil Municipal se réserve le droit de le modifier ou de le compléter en tout temps. Les représentants légaux en seront informés.

Ainsi décidé en séance du Conseil Municipal le 17.2.2020

Municipalité de Champéry

Le Président


Luc Fellay



Le Secrétaire


Etienne Délez



Administration
Communale
Rue du Village 46
Case postale 54
1874 Champéry

Tél. +41 24 479 09 09
Fax. +41 24 479 09 00
www.admin-
champéry.ch
commune@champéry.
ch

UAPE TARIFS SELON REVENU NET ET HORAIRES 2020 - 2021

Code	Revenu net imposable selon chiffre 2600	7h00-8h15 Déjeuner inclus	8h15-11h30	11h30-13h30 Repas inclus	13h30-16h00	16h00-17h00 Goûter inclus	17h00-18h30	Vacances scolaires Journée tous les repas inclus
1	jusqu'à 30'000	3.25	3.25	12.00	2.50	3.00	1.50	38.00
2	30'001 40'000	3.90	4.90	13.00	3.75	3.50	2.25	42.00
3	40'001 50'000	6.40	11.40	17.00	8.75	5.50	5.25	46.00
4	50'001 60'000	7.00	13.00	18.00	10.00	6.00	6.00	50.00
5	60'001 70'000	7.65	14.65	19.00	11.25	6.50	6.75	54.00
6	70'001 80'000	8.25	16.25	20.00	12.50	7.00	7.50	58.00
7	80'001 90'000	9.50	19.50	22.00	15.00	8.00	9.00	62.00
8	90'001 100'000	10.75	22.75	24.00	17.50	9.00	10.50	66.00
9	dès 100'000	12.00	26.00	26.00	20.00	10.00	12.00	70.00
10	Enfant non inscrit, tarif de dépannage	9.50	19.50	22.00	15.00	8.00	9.00	