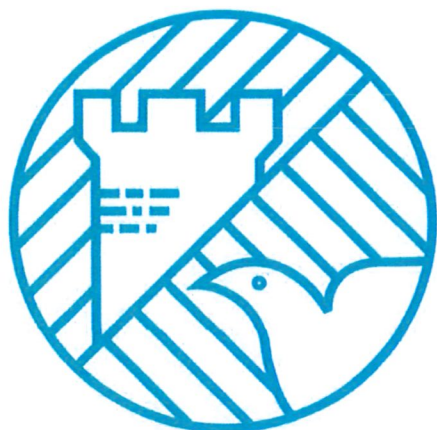




COLLOMBEY-MURAZ

**STRUCTURE
JEUNESSE**

RÈGLEMENT

DE LA STRUCTURE JEUNESSE

Sommaire

RÈGLEMENT.....	1
DE LA STRUCTURE JEUNESSE.....	1
LE CONSEIL GENERAL	3
Article 1 Présentation de la structure	3
Article 2 Objectifs	3
2.1 Action éducative	3
2.2 Relation avec les parents	4
Article 3 Conditions d'admission	4
Article 4 Inscriptions et contrats.....	4
Article 5 Absences.....	5
Article 6 Adaptation.....	5
Article 7 Sécurité	5
Article 8 Aspects pratiques.....	6
8.1 Organisation de la journée	6
8.2 Matériel.....	6
8.3 Déplacements.....	6
Article 9 Droit à l'image	6
Article 10 Santé, maladie, accidents	7
Article 11 Conditions financières	7
Article 12 Horaires.....	7
Article 13 Dispositions finales	8
CONSEIL COMMUNAL DE COLLOMBEY-MURAZ.....	8
CONSEIL GENERAL DE COLLOMBEY-MURAZ	8

LE CONSEIL GENERAL DE LA COMMUNE DE COLLOMBEY-MURAZ

arrête :

Article 1 Présentation de la structure

¹ La structure jeunesse (ci-après « la structure ») est une structure communale au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par le service cantonal compétent.

² La structure est répartie en 2 secteurs : la crèche et l'Unité d'Accueil Pour Ecoliers (UAPE).

³ L'équipe éducative a pour tâche essentielle le suivi des enfants. Les différentes fonctions peuvent être exercées indifféremment par des hommes ou par des femmes.

⁴ La structure est un partenaire de la famille avec laquelle elle collabore pour le bien-être des enfants. Elle offre un cadre de vie complémentaire à la vie familiale.

⁵ Les enfants sont accueillis dans les différents secteurs selon leur âge :

- Crèche : dès la fin du congé maternité jusqu'à l'entrée en 1H ;
- UAPE : de la 1H à la 8H.

⁶ La gestion administrative est assurée, conjointement, par l'Administration communale et la direction de la structure, selon le cahier des charges établi.

⁷ La gestion pédagogique est assurée par la direction de la structure.

Article 2 Objectifs

Les objectifs de la structure sont notamment les suivants :

2.1 Action éducative

Une action éducative centrée sur l'enfant propose un accueil qui répond à ses besoins fondamentaux, en particulier :

1. Reconnaître et accepter l'enfant en tant que tel, sans discrimination pour lui et sa famille.
2. Respecter le rythme de l'enfant, répondre à ses besoins et l'aider à découvrir ses propres intérêts afin qu'il définisse ses choix.
3. Respecter les sentiments et les émotions de l'enfant et apprendre à verbaliser ce qui se passe et ce qui se vit.
4. Offrir un cadre de vie dans lequel l'enfant peut, par le jeu et les activités diverses proposées, découvrir, explorer, expérimenter ses potentialités créatrices et relationnelles à travers la vie de groupe.
5. Bénéficier d'une écoute active et d'une relation individuelle de qualité.
6. Permettre à l'enfant et à ses parents de vivre le mieux possible la séparation et l'apprentissage de la vie en groupe dans un climat de sécurité affective et physique.

2.2 Relation avec les parents

La relation avec les parents est basée sur les principes suivants :

1. Offrir un espace d'écoute et d'échange aux parents afin qu'ils soient partenaires de l'équipe éducative.
2. Un contact régulier avec le personnel éducatif permet de transmettre tous les renseignements utiles. Il est indispensable au bon déroulement du placement.
3. Pour le bien de l'enfant, les parents veilleront à ce que le temps de présence de l'enfant à la crèche ne dépasse pas 10 heures par jour.
4. Si un suivi professionnel (logopédie, psychomotricité, ergothérapie, etc.) est déjà en place, les parents sont invités à en informer la direction, afin d'assurer au mieux la prise en charge de leur enfant.
5. La direction se tient à disposition des parents pour toute question ou problème relatif à leur enfant.
6. Des entretiens peuvent être demandés, soit par les parents, soit par la direction.

Article 3 Conditions d'admission

¹ La structure accueille en priorité les enfants domiciliés sur la commune et dont les parents exercent une activité professionnelle, sont en recherche d'emploi ou sont en formation.

² Selon les disponibilités, les enfants domiciliés dans d'autres communes peuvent être accueillis.

³ Sous réserve de placement ordonnés par Autorité judiciaire, en cas de pénurie de places, celles-ci sont attribuées selon l'ordre suivant :

1. placement déjà existant l'année précédente
2. fratries d'enfants déjà placés dans la structure
3. ordre d'arrivée des formulaires d'inscription

⁴ L'enfant est assuré personnellement en cas de maladie/accident et responsabilité civile.

Article 4 Inscriptions et contrats

¹ L'inscription d'un enfant n'est définitive qu'après la signature de son contrat de fréquentation dont la durée de validité est d'une année (du 1er août au 31 juillet).

² Chaque année et pour chaque enfant, un formulaire d'inscription doit être adressé à la direction, au plus tard pour le 31 mars. Un enfant doit être inscrit à l'année, au minimum, une fois par semaine à la crèche ou à l'UAPE.

³ Dans le contrat de fréquentation figurent, notamment, les jours et les périodes de prise en charge de l'enfant, ainsi que les repas qui y sont associés, selon les tarifs en vigueur.

⁴ Pour les parents ayant des horaires irréguliers, les heures de présence de l'enfant doivent être communiquées à la direction, par écrit, dès que possible mais au plus tard le 15 du mois précédant le mois en question.

⁵ Le contrat de fréquentation fixe peut être modifié deux fois au maximum en cours d'année, pour le premier jour d'un mois. La demande de changement sera faite par écrit auprès de la direction au minimum un mois à l'avance et le montant mensuel sera dû jusqu'au changement effectif.

⁶ Les parents s'engagent à communiquer à la direction tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone dans les plus brefs délais.

⁷ Un enfant peut être accepté en dépannage pour autant que les disponibilités du groupe le permettent, selon les tarifs en vigueur.

⁸ En cas d'hospitalisation d'un parent, ou pour tout autre motif valable, une modification de fréquentation provisoire est acceptée sans changement de contrat. Les jours de fréquentation supplémentaires seront à rajouter à la facturation mensuelle.

⁹ Un enfant dont les parents ne respectent pas le règlement pourra être exclu.

Article 5 Absences

¹ En cas d'absence de l'enfant, pour cause de maladie ou accident, les parents ont l'obligation d'avertir la structure au plus tard le jour même, avant 08h00. En cas de non-respect, les sanctions suivantes peuvent être prises :

1. avertissement ;
2. sanctions financières ;
3. exclusion.

² Après une absence excusée d'un mois ou plus, les parents annonceront, au moins une semaine à l'avance, le retour de leur enfant afin de décider, en accord avec la direction, si celui-ci a besoin d'une réadaptation progressive.

³ Les parents sont tenus d'aviser la structure assez tôt des diverses sorties scolaires et d'informer le personnel d'une éventuelle absence de l'enfant. Toutefois, ces absences ne seront pas remboursées.

Article 6 Adaptation

¹ Pour que l'enfant adopte ce nouveau lieu de vie, il est indispensable qu'il puisse le découvrir progressivement et à différents moments de la journée. La phase d'adaptation permet à l'enfant d'apprendre en douceur et de manière positive à se séparer momentanément de son contexte familial et à s'intégrer dans un groupe.

² Cette période d'adaptation obligatoire n'est pas limitée dans le temps ; elle est différente pour chaque enfant et chaque parent. Elle est planifiée lors du premier entretien proposé aux parents.

³ Les parents sont tenus d'accompagner leur enfant pendant cette phase d'adaptation.

Article 7 Sécurité

¹ Les objets jugés dangereux ou inadaptés pourront être confisqués.

² Tout objet électronique (téléphone portable, objet connecté, etc.) est interdit.

³ En crèche, le port de bijoux n'est pas accepté, sauf les boucles d'oreilles fixes.

Article 8 Aspects pratiques

8.1 Organisation de la journée

¹ Les enfants de la structure, inscrits pour les repas, mangent exclusivement les menus proposés par la structure. Pour les enfants n'ayant pas encore une alimentation diversifiée, les parents fournissent les biberons et les repas prêts pour la journée. Pour les enfants allergiques, les parents doivent également fournir les repas prêts pour la journée.

² Les parents sont tenus d'accompagner leur enfant à l'intérieur des bâtiments, de l'aider à se préparer aux vestiaires et de signaler leur arrivée/départ à la personne responsable du groupe. 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.

³ Si les parents ne viennent pas eux-mêmes rechercher leur enfant, ils indiqueront les personnes autorisées à le faire, à qui une pièce d'identité peut être demandée.

⁴ Les tâches scolaires peuvent être réalisées sur place, mais les parents restent responsables du suivi des devoirs et des leçons de leur enfant.

8.2 Matériel

¹ Les objets personnels doivent être marqués du nom de l'enfant. La structure décline toute responsabilité concernant les objets et vêtements appartenant aux enfants, tant en cas de perte, de vol ou de dégât.

² Les parents veillent à ce que leur enfant ait des couches en quantité suffisante (sinon celles-ci seront facturées), une paire de pantoufles, une tenue de rechange, ainsi qu'une brosse-à-dents et du dentifrice, qui restent dans la structure.

8.3 Déplacements

¹ Des activités sont organisées quotidiennement et des sorties occasionnellement. Les parents sont rendus attentifs au fait que celles-ci peuvent se faire à pied ou en transports publics. Ils acceptent cette disposition, sauf avis contraire signalé à la direction. Les frais éventuels de déplacement sont à leur charge.

² La structure ne prend pas en charge les trajets spéciaux lors de promenades d'école ou autre. Ce sont les parents qui en sont responsables. Toute modification d'horaire ou de lieu de rendez-vous n'est pas assumée par la structure.

³ Jusqu'en 4H, les trajets entre la structure et l'école se font sous la surveillance d'une personne adulte de la structure. Dès la 5H, les enfants effectuent les trajets seuls.

Article 9 Droit à l'image

¹ Le personnel éducatif utilise du matériel vidéo et des photos comme outil de travail et dans un but de formation. L'usage de ces documents est strictement limité à l'interne. Sauf demande expresse exprimée à la direction, les parents acceptent cette disposition.

² L'usage de ces documents à l'externe nécessite une décharge signée par les parents.

Article 10 Santé, maladie, accidents

¹ La direction et le personnel éducatif de la structure veillent à la santé générale des enfants confiés.

² Les parents fournissent tous les renseignements utiles concernant les modifications de l'état de santé de l'enfant, d'éventuels régimes alimentaires ou allergies.

³ Par mesure de protection envers les autres enfants et pour limiter les risques d'épidémie, les enfants malades ne peuvent être acceptés. Lors de l'accueil, un enfant présentant des symptômes de maladie peut être refusé. Les parents devront prévoir une autre solution de garde (famille, ARP AJ, Croix-Rouge Valais, etc.).

⁴ Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncée afin de prévenir une éventuelle propagation. A la suite d'une absence pour maladie grave ou contagieuse de l'enfant, un certificat médical peut être exigé pour son retour.

⁵ Si un enfant tombe malade durant la journée, le personnel éducatif peut demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.

⁶ En cas de maladie ou d'accident, si les parents sont inatteignables ou absents, le personnel éducatif prendra les mesures nécessaires à la sécurité de l'enfant.

⁷ Les médicaments prescrits aux enfants sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents. Si l'enfant doit prendre un médicament à la structure, le parent le signifiera à la personne responsable du groupe et inscrira le prénom de l'enfant ainsi que la posologie sur l'emballage. Aucun médicament ne demeure aux vestiaires.

Article 11 Conditions financières

¹ Les tarifs sont de la compétence du Conseil communal qui peut procéder à une révision générale du prix des prestations en fonction de l'évolution du coût de la vie et/ou en fonction de modifications de la loi fiscale.

² Toutefois, les changements supérieurs à 10% du montant initial doivent être approuvés par le Conseil général.

³ Le prix des prestations est calculé sur la base des conditions financières des parents et des tarifs applicables à la structure, documents annexés au présent règlement.

Article 12 Horaires

¹ La structure est ouverte du lundi au vendredi.

² En début d'année scolaire, les horaires d'ouverture et le plan des jours de fermeture sont transmis aux parents.

³ Le Conseil communal se réserve le droit d'adapter ou de modifier l'horaire, en collaboration avec la direction.

Article 13 Dispositions finales

Le présent règlement entre en vigueur dès homologation par le Conseil d'Etat. Il annule et remplace toutes les éditions précédentes.

Adopté par le Conseil communal le 13 janvier 2014

Adopté par le Conseil général le 24 mars 2014

Homologué par le Conseil d'Etat le 11 juin 2014

Modifié par le Conseil général en séance du 12 juin 2023

Homologué par le Conseil d'Etat le 22 novembre 2023

CONSEIL COMMUNAL DE COLLOMBEY-MURAZ

LE PRESIDENT :

Olivier Turin



LE SECRETAIRE :

Laurent Monnet



CONSEIL GENERAL DE COLLOMBEY-MURAZ

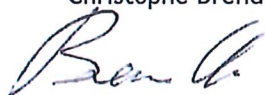
LE PRESIDENT :

José Sotillo



LE SECRETAIRE :

Christophe Brendle





CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Le Conseil d'Etat
Der Staatsrat



2023.04746

Décision

Vu la requête du 14 septembre 2023 de la Commune de Collombey-Muraz sollicitant l'homologation des modifications apportées au règlement communal de la structure jeunesse ;

vu les art. 75 et 78 de la Constitution cantonale du 8 mars 1907 (RS/VS 101.1) ;

vu les dispositions de la Loi sur les communes du 5 février 2004 (RS/VS 175.1) ;

vu, s'agissant des frais, l'art. 88 de la Loi sur la procédure et la juridiction administratives du 6 octobre 1976 (RS/VS 172.6) ;

vu la décision du 12 juin 2023 du Conseil général de la Commune de Collombey-Muraz adoptant les modifications apportées au règlement communal de la structure jeunesse ;

vu qu'aucun référendum n'a été demandé dans le délai référendaire de 60 jours ;

vu les préavis délivrés par l'Office cantonal de l'égalité et de la famille, le 2 novembre 2023, et par le Service cantonal de la jeunesse, le 3 novembre 2023 ;

sur la proposition du Département de la sécurité, des institutions et du sport,

le Conseil d'Etat

d é c i d e

d'homologuer les modifications au règlement de la structure jeunesse, telles qu'approuvées par le Conseil général de Collombey-Muraz le 12 juin 2023.

Ainsi décidé en séance du Conseil d'Etat à Sion, le **22 NOV. 2023**

Au nom du Conseil d'Etat

Le président


Christophe Darbellay



La chancelière


Monique Albrecht

Séance du

Emoluments : Fr. 200.--
Timbre santé : Fr. 8.--

Distribution 5 extr. DSIS
1 extr. SCJ
1 extr. IF

À notifier par le Département



Conditions financières de la Structure jeunesse de Collombey-Muraz

1. Tarif

Les tarifs sont calculés sur la base du revenu net imposable et de la fréquentation.

1.1 Revenu net imposable

Les tarifs sont calculés sur la base du revenu net imposable de la dernière taxation fiscale connue, appliqués de la façon suivante :

- Suisse ou permis C : revenu imposable (chiffre 2600) de la dernière taxation d'impôts.
- Permis B, L ou venant d'un autre pays ou canton : le service des contributions de la Commune effectue une estimation du revenu imposable sur la base des éléments fournis par les parents en tenant compte des revenus annualisés de l'année précédente, des déductions professionnelles, des autres déductions usuelles (2ème revenu et caisse maladie).
- Concubins et parents non mariés vivant en ménage commun : addition du revenu imposable (chiffre 2600) des deux déclarations d'impôts après déductions usuelles précitées.

La situation financière de chaque famille est revue 2 fois par an, soit aux mois de mai et novembre et entre en vigueur respectivement aux mois d'août et janvier.

Pour les parents dont la situation financière est inconnue lors du début du placement, le tarif médian sera appliqué, soit le tarif de la classe de salaire CHF 65'001.- à CHF 70'000.-. Le calcul rétroactif sera effectué une fois la situation financière introduite.

1.2 Taux de fréquentation

Pour définir la fréquentation, les parents se déterminent selon le choix de placement suivant :

Crèche :

- A la journée, de 6h45 à 18h45
- A la demi-journée, selon les horaires :
 - de 6h45 à 12h
 - de 13h à 18h45
- Aux deux tiers de la journée :
 - de 6h45 à 14h
 - de 11h à 18h45

UAPE :

- 1 période (Matin ou midi/soir)
- 2 périodes
- 3 périodes
- journée

Continu 6h45-12h = 2 périodes

Continu 6h45-13h30 ou 11h35-18h45 = 3 périodes

Continu 6h45-18h45 = tarif journée crèche



2. Contrat

2.1 Contrat annuel

L'inscription effectuée via **MonPortail** est valable pour l'année scolaire, soit du 1^{er} août au 31 juillet de l'année suivante. Elle donne lieu à un **contrat**.

Il est requis une fréquentation minimale d'une prestation par semaine et il est recommandé que l'accueil journalier de l'enfant ne dépasse pas 10 heures pour son bien-être.

2.2 Type de contrat

Les représentants légaux peuvent choisir entre un contrat régulier, basé sur un abonnement hebdomadaire, ou un contrat irrégulier, selon les disponibilités et justifié par une attestation de travail irrégulier des représentants légaux.

Pour les placements irréguliers, les parents ont la possibilité d'annuler des prestations. Toutefois le 50% des prestations réservées doit être utilisé – chaque retrait (requis par le représentant légal via **MonPortail**) donne lieu à une prestation non débitée du compte du représentant légal. Les prestations doivent être annulées au minimum 5 jours ouvrables avant la date concernée.

3. Modalités de paiement

3.1 Paiement anticipé

Les prestations fournies par la structure doivent être payées en avance via un compte individuel par famille. Les représentants légaux sont donc encouragés à veiller à ce que leur compte **MonPortail** soit toujours suffisamment approvisionné pour couvrir les coûts des services.

3.2 Approvisionnement du compte MonPortail

Après la création de leur contrat, les représentants légaux trouvent les informations pour alimenter leur compte **MonPortail** dans la section « Paiements » de **MonPortail**.

Ce compte doit être alimenté par les représentants légaux au moyen d'une des solutions suivantes :

- via Internet grâce à un numéro de référence mentionné dans l'application **MonPortail** à (re)copier dans le système de paiement en ligne bancaire ou postal habituellement utilisé par le représentant légal ;
- via une QR-Facture que le représentant légal peut télécharger sur **MonPortail**.

Après paiement (versement), la mise à jour du compte peut prendre quelques jours.

L'accès à la structure d'accueil est conditionné par un solde positif suffisant sur le compte **MonPortail** du représentant légal. Un montant minimum est requis. En cas de solde insuffisant, l'enfant ne peut pas fréquenter la structure.

3.3 Calcul et débit des prestations

Les frais de garde ainsi que les repas sont calculés selon les tarifs en vigueur et débités chaque jour de fréquentation de l'enfant.



3.4 Suivi du solde du compte MonPortail

Pour une transparence complète, les représentants légaux peuvent consulter leurs versements et dépenses dans **MonPortail** à tout moment (24 heures sur 24 et 7 jours sur 7).

3.5 Notification en cas de solde faible

Lorsque le solde du compte **MonPortail** atteint une valeur équivalente à une semaine de placement, repas compris, une notification automatique est envoyée par e-mail.

Si le compte n'est pas réapprovisionné, un courrier indiquant la fin du placement de l'enfant dans la structure peut être envoyé.

4. Tarifs

Le coût des prestations est mentionné dans l'annexe.

Chaque quart d'heure de retard après l'heure de fermeture de la structure entraîne une déduction forfaitaire de CHF 10.- par quart d'heure.

5. Gestion du solde en fin d'année scolaire

En fin d'année scolaire, tout solde restant sur le compte du représentant légal est soit reporté sur l'année suivante si le placement se poursuit, soit remboursé si le placement s'arrête.

6. Attestation fiscale

Pour autant que les conditions soient remplies, les frais de prise en charge sont déductibles des impôts. L'attestation relative à chaque enfant peut être téléchargée dans **MonPortail**.

7. Prestations occasionnelles (dépannages)

Des demandes de jours de fréquentation supplémentaires (prestation occasionnelle demandée en plus des prestations prévues) peuvent être faites via **MonPortail jusqu'à la veille du placement à 17h30**, mais leur acceptation n'est pas garantie et dépend des disponibilités.

Un jour de fréquentation supplémentaire ne remplace pas un jour d'absence. Il est facturé au tarif contractuel.

8. Ouverture supplémentaire

Des jours d'ouverture supplémentaires sont proposés (voir plans des vacances). L'inscription est obligatoire selon les délais indiqués ; elle est ferme et définitive. Les prestations réservées seront déduites du compte des parents.

9. Finance d'inscription

Chaque année, une finance d'inscription de CHF 40.- pour frais de dossier est perçue par enfant. Elle est débitée en même temps que la 1^{ère} prestation du compte **MonPortail**.



10. Absences

Les absences doivent être annoncées avant 8h via **MonPortail**, toutefois les prestations seront débitées.

Les jours d'absence (congé, maladie, vacances scolaires ou familiales) ne donnent lieu à aucune réduction de tarif et ne peuvent être compensés par d'autres jours de prise en charge.

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

L'absence non excusée d'un enfant durant 30 jours consécutifs entraîne l'annulation définitive de son contrat de fréquentation. Le montant mensuel reste toutefois dû jusqu'à l'échéance dudit contrat.

11. Accès au bâtiment des Plavaux

Afin de pouvoir entrer dans les locaux, il est remis aux parents des badges lors du début du placement. Une caution de 50.- est facturée pour chaque badge remis à titre de dépôt. Lorsque le placement se termine et que les badges sont rendus à la Structure jeunesse, le dépôt est restitué.

Un maximum de deux badges par famille est accordé.

12. Conditions

Les modalités et les tarifs de prise en charge sont annexés et font partie intégrante des présentes conditions.

13. Résiliation

Toute résiliation de la part du représentant légal doit être annoncée via **MonPortail** dans un délai d'un mois pour la fin d'un mois. Le compte du représentant légal doit être suffisamment alimenté jusqu'à la fin du contrat, sachant que les prestations contractuelles sont dues jusqu'à la résiliation effective.

La structure se réserve le droit de résilier le contrat dans les situations suivantes :

- Non-respect du règlement
- Comportement inapproprié de l'enfant ou des représentants légaux
- Non approvisionnement du compte **MonPortail**.

En inscrivant leur enfant au sein de la structure d'accueil communale, les représentants légaux s'engagent à respecter le règlement et les présentes conditions financières.

En cas de litige, le Conseil Municipal reste l'autorité compétente pour trancher.
Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} août 2026.

Tarifs et conditions financières approuvés par le Conseil Municipal dans sa séance du 26 janvier 2026.

COMMUNE DE COLLOMBEY-MURAZ

LE PRESIDENT :

O. Turin

LE SECRETAIRE :

L. Monnet