



# RÈGLEMENT DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL SNOOPY



# RÈGLEMENT DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL SNOOPY

<b>1. PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL .....</b>	<b>3</b>
<b>2. INFORMATIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>4</b>
2.1 Sorties .....	4
2.2 Vidéo, photo.....	4
2.3 Santé .....	4
2.4 Responsabilité .....	4
2.5 Concept pédagogique .....	4
<b>3. DIFFÉRENTS TYPES DE PRESTATIONS ET PRINCIPES DE FACTURATION ....</b>	<b>5</b>
3.1 Contrat avec prestations fixes.....	5
3.2 Contrat avec prestations irrégulières.....	6

## AVENANTS

Avenant N° 1 Prestations et périodes de fermeture annuelle de la structure

Avenant N° 2 Admission

Avenant N° 3 Particularités des différents secteurs

Avenant N° 4 Santé

Avenant N° 5 Tarifs, conditions de paiement et divers

## 1. Présentation de la structure d'accueil

La structure d'accueil Snoopy présente un statut communal.

Depuis le 1er juin 2001, date d'entrée en vigueur de la nouvelle loi en faveur de la Jeunesse, la structure d'accueil Snoopy est soumise à autorisation et au contrôle du Service Cantonal de la Jeunesse, selon plusieurs directives et normes imposées.

La structure Snoopy dispose de places d'accueil qui sont attribuées en priorité aux familles domiciliées sur le territoire communal.

La structure Snoopy dispose de 237 places d'accueil. Selon leurs âges et leurs besoins, les enfants sont accueillis dans différents groupes, chacun étant doté de son propre espace de vie.

Groupe	Nombre de places	Tranche d'âges
Nursery verte	15 places	Dès la fin du congé maternité à 24 mois
Nursery jaune	20 places	Dès la fin du congé maternité à 24 mois
Crèche Rouge	26 places	De 24 mois au début de la scolarité
Crèche Bleue	26 places	De 24 mois au début de la scolarité
UAPE I (Violette et Orange)	60 places	Du début de la scolarité à la 8H
UAPE II (Moréchon)	90 places	Du début de la scolarité à la fin du CO pour les enfants scolarisés sur le site de Moréchon, prestation disponible uniquement pour la tranche-horaire 11h15-13h20 (pas le mercredi)

Afin de connaître les différentes prestations proposées, nous vous invitons à consulter l'avenant N°1 : Prestations et périodes de fermeture annuelle de la structure. Pour des questions de bien-être des enfants, une journée en structure ne devrait pas dépasser 10 heures.

Les démarches concernant la demande d'admission sont à effectuer à l'aide du portail parents dont le lien se trouve sur le site internet de la Municipalité de Savièse.

Des informations plus détaillées concernant l'admission de votre enfant, les conditions de fréquentation ainsi que la période d'intégration sont disponibles au sein l'avenant N°2 : Admission.

## **2. Informations générales**

---

### **2.1 Sorties**

Dans la mesure du possible, les équipes proposent une sortie quotidienne. Pour pouvoir suivre le rythme de la journée, les enfants doivent être équipés en conséquence.

Des promenades peuvent être organisées par les équipes éducatives. Les parents sont rendus attentifs au fait qu'elles peuvent se faire à pied, mais également en bus ou en train (transports publics).

### **2.2 Vidéo, photo**

Le personnel éducatif peut utiliser du matériel vidéo et photographique à but interne ou d'information aux parents. Aucune photo ou vidéo d'enfant n'est prise en vue d'une publication, sans l'accord préalable des parents. Le personnel en formation peut être amené lors de sa formation à rendre des documents pour l'école avec des illustrations, toutefois les écoles sont tenues à ne pas divulguer ces documents.

### **2.3 Santé**

Pour des raisons sanitaires et de sécurité, la structure d'accueil Snoopy n'est pas en mesure d'accueillir les enfants malades. Les parents s'engagent à trouver un mode de garde alternatif lorsque leur enfant est malade. Des informations complémentaires concernant les maladies sont disponibles sous l'avenant N°4 : Santé.

**Les parents doivent être joignables durant la journée.**

### **2.4 Responsabilité**

La structure d'accueil Snoopy décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration, perte de vêtements ou autre. Toute détérioration volontaire du matériel sera facturée aux parents.

Les parents doivent posséder une assurance responsabilité civile pour leurs enfants.

Les parents doivent indiquer lors de l'inscription, la ou les personnes autorisées à venir chercher leur enfant s'ils ne viennent pas eux-mêmes. Seules des personnes majeures peuvent prendre en charge l'enfant.

Chaque parent, à l'arrivée, est tenu d'indiquer au personnel qui viendra chercher l'enfant et à quelle heure. Si la personne qui vient chercher l'enfant n'est pas connue du personnel éducatif, ce dernier se réserve le droit de demander une pièce d'identité en vue d'un contrôle de légitimité.

### **2.5 Concept pédagogique**

Le concept pédagogique à l'attention des familles fait partie intégrante du présent règlement et il doit être consulté sur le site internet de la Municipalité de Savièse.

Il met en avant notre approche, nos principes fondamentaux, ainsi que notre projet socio-éducatif, conçu comme un outil de référence pour harmoniser les pratiques de l'ensemble du personnel éducatif. Ce projet constitue le fil conducteur pour garantir une prise en charge de qualité des enfants et de leur famille et favoriser une bonne collaboration.

### 3. Différents types de prestations et principes de facturation

---

L'avenant N°5 : Tarifs, conditions de paiement et divers, vous renseigne sur les tarifs appliqués et les conditions de paiements. Deux types de contrats sont proposés par la structure :

- Contrat avec prestations fixes (facturation forfaitaire)
- Contrat avec prestations irrégulières (facturation mensuelle)

Chaque type de contrat varie selon la **présence** ou l'**absence** des enfants durant les vacances scolaires.

#### 3.1 Contrat avec prestations fixes

Ce type de contrat se présente sous forme forfaitaire. Le tarif de prestation hebdomadaire s'établit par rapport aux prises en charge de l'enfant durant une semaine-type.

- Enfant **présent** durant les vacances scolaires :

La structure d'accueil est ouverte 47 semaines durant l'année scolaire, soit de début août à mi-juillet, avec deux semaines de fermeture à Noël. Il est tenu compte de 4 semaines d'absence supplémentaires. La facturation est établie sur 43 semaines (47 semaines d'ouverture – 4 semaines d'absence).

**La facturation de prise en charge** s'opère de la manière suivante :

- Tarif de prestation hebdomadaire x 43 = tarif annuel
- Tarif de prestation mensuelle facturée = tarif annuel / 12 mois

**Pour les contrats de l'UAPE I :**

Ces derniers se composent de deux contrats différents.

Un contrat type « 38 semaines » durant les périodes scolaires et d'un contrat type « 5 semaines » durant les périodes de vacances scolaires.

**Les prestations alimentaires** sont facturées à part du forfait de prise en charge.

- Enfant **absent** durant les vacances scolaires et UAPE II (Moréchon) à contrat fixe :

Comme les écoles sont ouvertes 38 semaines durant l'année scolaire, le contrat type « absent durant les vacances scolaires » tient compte de ces semaines d'ouverture.

**La facturation de prise en charge** s'opère de la manière suivante :

- Tarif de prestation hebdomadaire x 38 = tarif annuel
- Tarif de prestation mensuelle facturée = tarif annuel / 12 mois

La facturation de la prise en charge étant établie sur 12 mois, la facture de juillet est adressée aux parents malgré l'absence de l'enfant.

**Les prestations alimentaires** sont facturées à part du forfait de prise en charge.

### 3.2 Contrat avec prestations irrégulières

L'avenant N°2 : Admission vous renseigne sur les conditions relatives aux prestations irrégulières.

Les parents inscrits avec un contrat irrégulier doivent réserver un nombre de jours de présence mensuelle minimum lié au pourcentage d'activité (voir avenant N°2 : Admission).

- Enfant **présent** durant les vacances scolaires :

Dans cette prestation, la facturation est effectuée mensuellement selon les prestations réellement prises, en respectant toutefois le nombre de jours minimum réservé.

4 semaines d'absence supplémentaires sont prévues par année scolaire en plus des semaines de fermeture de la structure, au prorata temporis. Elles englobent les vacances et les absences diverses.

Les semaines d'absence supplémentaires sont gérées en semaine bloc (semaine complète) et sont annoncées sur le planning mensuel.

**Les prestations alimentaires** s'ajoutent aux coûts de prise en charge.

- Enfant **absent** durant les vacances scolaires et UAPE II (Moréchon) à contrat irrégulier :

Dans ce type de contrat, la facturation est effectuée mensuellement selon les prestations réellement prises, en respectant toutefois le nombre de jours minimum à réserver.

**Les prestations alimentaires** s'ajoutent aux coûts de prise en charge.

Les contrats de type absent durant les vacances scolaires bénéficient de 5 semaines de congés scolaires. Il n'y a donc pas de semaines d'absence supplémentaires.

Si le nombre de jours minimum réservés n'est pas atteint, les jours manquants seront facturés à hauteur d'une journée (100%).

**En inscrivant son enfant à la structure d'accueil Snoopy, chaque parent s'engage à respecter le présent règlement et ses avenants. Ce document annule les règlements précédents.**


Le présent règlement entre en vigueur dès la nouvelle rentrée d'août 2025.

Ainsi approuvé par le Conseil municipal le 20 décembre 2024

**MUNICIPALITÉ DE SAVIÈSE**

Le Président  
S. Dumoulin

La Secrétaire  
M.-N. Reynard



## Avenant N°1 : Prestations et périodes de fermeture annuelle de la structure

### Prestations Nursery, Crèche et UAPE I

Afin d'assurer une prise en charge optimale de vos enfants, nous vous prions de bien respecter les horaires suivants :

Fréquentation	Heures d'arrivée	Heures de départ
Matin	De 06h45 à 09h00	De 10h45 à 11h15
Matin et repas de midi	De 06h45 à 09h00	De 13h00 à 14h00
Repas de midi et après-midi	De 10h45 à 11h15	De 16h15 à 18h25
Après-midi	De 13h00 à 14h00	De 16h15 à 18h25
Journée	De 06h45 à 09h00	De 16h15 à 18h25

En cas de non-respect des horaires, des frais de CHF 20.- vous seront facturés dès la 3<sup>ème</sup> fois et pour tous les retards suivants.

### Prestations UAPE II (Moréchon)

L'UAPE II est ouverte selon le plan de scolarité. En cas de besoin de prise en charge durant les périodes de vacances scolaires, les écoliers sont orientés en UAPE I, à l'exception des élèves du CO. Afin d'assurer une prise en charge optimale de vos enfants, nous vous prions de bien respecter l'horaire suivant pour le secteur UAPE II :

Fréquentation	Heures d'arrivée	Heures de départ
Repas de midi + surveillance	Dès 11h15	à 13h20
Repas de midi + étude	Dès 11h15	à 13h20

### Fermeture de la structure d'accueil Snoopy

La structure d'accueil Snoopy ferme deux semaines en fin d'année (Noël, Nouvel An), trois semaines en été ainsi que les jours fériés cantonaux. Vous trouverez le planning des fermetures de l'année en cours sur le site internet de la Municipalité de Savièse.

### Numéros de téléphone

Administration	027/396.10.90
Nursery Verte	027/396.10.93
Nursery Jaune	027/396.10.95
Crèche Rouge	027/396.10.91
Crèche Bleue	027/396.10.92
UAPE Orange	027/396.10.96
UAPE Violette	027/396.10.94
UAPE II (Moréchon)	027/396.10.47

### Coordonnées de la structure d'accueil Snoopy

Adresse postale :	Rue de Granois 10, 1965 Savièse
Adresse E-Mail :	<a href="mailto:snoopy@saviese.ch">snoopy@saviese.ch</a>
Site Internet de la Municipalité :	<a href="http://www.saviese.ch">www.saviese.ch</a>

## Avenant N°2 : Admission

### Admission

Une priorité est donnée aux enfants domiciliés sur la commune dont les parents exercent une activité professionnelle ou sont en formation.

L'inscription d'un nouvel enfant peut se faire à n'importe quel moment de l'année par voie électronique à l'aide du programme « kibe-portail ». Vous trouverez le lien sur le site internet de la Municipalité de Savièse. Les documents suivants devront être fournis en complément de l'inscription :

- Les attestations de l'employeur indiquant le pourcentage de travail des deux parents
- Le document « attestation fiscale »

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.

Une fréquentation minimale de deux demi-journées ou une journée complète est exigée en Nursery.

Lorsqu'un enfant doit quitter la structure Snoopy prématurément, il ne peut plus revenir de la journée, pour éviter qu'il ne vive une double séparation avec son parent qui est toujours mal vécue par les enfants.

La structure d'accueil Snoopy vous contactera à réception de votre dossier d'inscription, afin de vous informer de ses disponibilités.

En cas de demandes supérieures aux places disponibles octroyées par l'autorisation d'exploitation délivrée par l'Etat du Valais, les contrats sont réduits selon des modalités définies par le Conseil municipal.

### Inscription (portail parents)

L'inscription doit impérativement être accompagnée du formulaire intitulé « attestation fiscale » pour être traitée. Ce formulaire « attestation fiscale » n'est pas nécessaire si vous avez déjà un autre enfant dans la structure.

Les parents doivent immédiatement informer la direction de tout changement concernant les données contractuelles.

Lorsque l'option « absent pendant les vacances scolaires » est sélectionnée, le contrat débute le premier jour d'école et se termine à la fin de l'année scolaire. L'enfant ne sera pas attendu par l'équipe éducative et ne pourra donc pas être pris en charge durant les vacances scolaires et aucune demande de dépannage ne pourra être faite.

Les enfants jusqu'à la 8H qui sont inscrits en UAPE II ont la possibilité de fréquenter l'UAPE I durant les périodes de vacances scolaires, selon les disponibilités du secteur UAPE I.

### Confirmation de la demande d'inscription

Une fois la demande d'inscription traitée, le contrat de placement sera adressé aux parents via le portail. Ce dernier devra être validé électroniquement.



## Fréquentation variable (Irréguliers)

Les jours variables sont accordés aux parents qui ont des horaires de travail irréguliers. Une attestation de l'employeur (salarié et/ou indépendant) relative aux taux d'occupation et aux heures et jours de travail irréguliers des parents est exigée. Nous n'accordons que quelques places en horaires irréguliers : 2 places pour la Nursery Verte, 2 places pour la Nursery Jaune, 4 places respectivement en Crèche Rouge et en Crèche Bleue, et 5 places respectivement en UAPE Orange, Violette et en UAPE II.

Ces parents sont priés de donner leurs horaires à l'avance pour l'établissement des plannings, dans l'idéal avec un mois de préavis et au plus tard pour le **20** du mois en cours pour le mois suivant. Si les plannings ne nous parviennent pas dans les délais, les places pourront être octroyées pour des prestations de dépannage et ne seront plus garanties.

Lors de l'inscription les parents doivent prendre contact avec l'administration de la structure d'accueil.

Un minimum de prestations mensuelles est exigé proportionnellement au pourcentage de travail dû ou des parents avec horaire variable :

Taux d'activités du ou des parents	Nombre de jours variables octroyés sur la semaine	Nombre de prestations exigées pour le mois
81% à 100 %	4	12
61% à 80%	3	10
0% à 60%	3	8

Dans le cas des prestations en irrégulier, si un parent a un taux d'activité de 60% et moins, les parents peuvent avoir 3 jours d'irrégulier par semaine avec un minimum de 8 prestations par mois selon les disponibilités de la structure.

En plus des prestations irrégulières, les parents ont la possibilité de faire une demande de dépannage. **Les prestations dépannage ne font pas partie du décompte des prestations irrégulières et sont donc facturées en supplément.**

En cas d'absence, le solde des jours réservés sera facturé sur la base du nombre de jours réservés par mois.

Exemple : Si vous réservez 8 jours par mois, et que votre enfant fréquente la structure 6 jours, les 2 jours restants vous seront facturés à 100% de la prestation contractuelle de prise en charge.

## Socialisation

**Les demandes de socialisation seront prises en compte dès l'âge de 24 mois.**

La fréquentation des enfants inscrits dans la structure d'accueil pour de la socialisation est possible sous réserve des places disponibles. Le temps de fréquentation sera cependant limité à un maximum de deux demi-journées par semaine de 06H45 à 11H15 ou de 13H00 à 18H25. Pour toute demande particulière, la structure décidera du mode et du temps d'accueil.

## Changement d'inscription

Toute demande de changement d'inscription doit être faite sur le portail. Un délai de réponse de deux semaines est à prendre en considération.

Pour des raisons d'organisation, votre contrat peut être modifié au maximum deux fois par année scolaire pour autant que les prestations désirées soient disponibles. L'adaptation de la demande entrera en vigueur jour pour jour, un mois après la date de réception de la demande.

La notion de « présent » ou « absent » pendant les vacances scolaires ne peut pas être modifiée en cours d'année.

### Situations particulières

Sont considérées comme situations particulières :

- L'absence ou la réduction de prestations lors d'un congé maternité ;
- L'hospitalisation de longue durée d'un parent ou d'un enfant ;
- Les périodes de chômage saisonnier ou de longue durée ;

Toute demande particulière doit être transmise à l'administration de la structure d'accueil.

### Absence – Jour de dépannage

Pour chaque journée d'absence la structure doit être prévenue par téléphone **au plus tard pour 8h00 ou 7h30 dans le cas de l'UAPE I**. Les parents doivent contacter la structure Snoopy chaque matin, si l'enfant est absent plusieurs jours. Pour les absences de dernière minute (moins de 2 jours ouvrables) les e-mails ne sont pas pris en compte (téléphone direct au secteur concerné ou à l'administration).

Pour toute absence prévue, les parents doivent annoncer l'absence via le portail.

En cas d'absence excusée de plus de 30 jours ouvrables consécutifs, les parents doivent avertir la structure du retour au moins deux semaines à l'avance, et l'équipe éducative décide si l'enfant a besoin d'une réadaptation progressive ou non.

Des jours de dépannage, en plus de la fréquentation figurant sur le contrat, peuvent être accordés aux familles pour autant que des places soient disponibles. Les parents doivent faire la demande via le portail au moins deux jours avant la date souhaitée. Ces prestations complémentaires sont facturées à part et seront dues même en cas d'absence de l'enfant.

### Résiliation de contrat

Toute résiliation de contrat doit être annoncée par écrit, à l'aide du formulaire « résiliation de contrat », à la Structure d'accueil Snoopy, **moyennant un préavis d'un mois**. La résiliation entre en vigueur jour pour jour, un mois après la date de réception de la demande. Jusqu'à la date de résiliation, le payement mensuel est dû.

Lorsque la résiliation intervient avant le début du contrat, les frais de dossier de CHF 40.- sont facturés aux parents.

Une absence non-excusee de plus de 30 jours consécutifs entraîne la résiliation du contrat. Le payement mensuel reste dû jusqu'au délai de résiliation.

En cas de non-paiement des prestations liées à l'accueil des enfants dans nos structures, les dispositions prévues à l'avenant n° 5 s'appliquent.

### Inscription pour l'année suivante

Au 28 février précédant la rentrée scolaire, les parents doivent annoncer à l'aide du portail les changements qu'ils souhaitent apporter au contrat. Passé cette date, les prestations actuelles seront automatiquement reprises pour préparer la future année scolaire.

Les attestations de l'employeur doivent être fournies lors de chaque modification professionnelle ou de taux d'activité.

Si les parents ne peuvent connaître leurs jours de travail dans les délais impartis, la fréquentation de l'année précédente fait foi. Des changements peuvent être accordés uniquement selon les possibilités de la structure.

Les parents qui ne souhaitent pas reconduire le contrat pour la prochaine année scolaire doivent le résilier à l'aide du formulaire « résiliation de contrat », **moyennant un préavis d'un mois.**

### **La période d'intégration pour les secteurs Nursery et Crèche**

Il est demandé à l'enfant une période d'intégration avant chaque début de fréquentation. Le but de cette démarche est de pouvoir se séparer du parent dans les meilleures conditions, ainsi que de faire connaissance progressivement avec le lieu d'accueil et l'équipe éducative. La période d'intégration sera organisée durant le mois qui précède le début du contrat. Cette intégration constitue donc **une étape nécessaire et exigée** pour tout placement. Une éducatrice dite « de référence » prendra contact avec les parents environ un mois et demi avant le début du contrat et accompagnera la famille durant cette période.

Le/la responsable pédagogique, ainsi que le/la responsable administratif restent à la disposition des parents pour tous renseignements complémentaires.

## Avenant N°3 : Particularités des différents secteurs

### Affaires personnelles de votre enfant

Le nombre d'enfants accueillis, ainsi que l'organisation de la vie en collectivité ne permet pas à l'équipe éducative d'effectuer un contrôle constant des vêtements et autres objets personnels, y compris lunettes et bijoux apportés par vos enfants.

Pour éviter au maximum les casses, les jeux personnels sont interdits au sein de la structure Snoopy.

Pour éviter au maximum les pertes, il est impératif de noter le prénom de l'enfant sur toutes ses affaires personnelles (pantoufles, sacs, vestes, sucettes, doudous, etc.).

Nous vous remercions également d'apporter, dès l'adaptation, les affaires personnelles suivantes :

Matériel	Nursery	Crèche	UAPE 1	UAPE 2
Une paire de pantoufles ou chaussettes antiglisse (dès que l'enfant marche)	X	X		
Une paire de pantoufles			X	X
Lot complet d'habits de rechange	X	X		
Des couches avec le nom et prénom de votre enfant notés sur l'emballage	X	X (si besoin)		
Une photo de votre enfant	X	X		
Une brosse à dents		X	X	
Une brosse à dents ainsi qu'un étui et un tube de dentifrice				X

En cas d'oublis à répétition, si le matériel n'est pas apporté par les parents, lorsque le personnel éducatif le demande, nous nous permettrons de les facturer au prix de :

Prix du matériel	Nursery	Crèche	UAPE 1	UAPE 2
2.- CHF la couche	X	X		
5.- CHF la brosse à dents		X	X	X
10.- CHF la paire de pantoufles			X	X

## Particularités du secteur Nursery

### Repas

En Nursery, les repas sont fournis par les parents afin de respecter l'introduction des aliments. Pour des raisons d'hygiène, le solde de nourriture ne sera pas conservé. Afin d'éviter toute confusion, le nom et le prénom de l'enfant doivent être inscrits sur les contenants alimentaires.

Le premier repas de la journée de l'enfant sera donné à domicile, afin de permettre un accueil de qualité au sein de la Nursery.

En accord avec les parents et le personnel éducatif, l'enfant pourra consommer des repas préparés par le prestataire de service de la structure d'accueil Snoopy. Ces derniers seront facturés à part du forfait de prise en charge.

### Changement de secteur

Vers l'âge de 24 mois, l'enfant sera progressivement intégré dans le secteur Crèche, accompagné par un membre du personnel. Un planning détaillé de l'organisation particulière de cette période sera transmis aux parents.

## Particularités du secteur Crèche

### Repas

Tous les repas sont proposés par la structure d'accueil : petit déjeuner (qui est facultatif), dîner et goûter.

## Particularités du secteur UAPE

### Sorties scolaires

Les parents doivent nous tenir informés de tout changement d'horaires et de lieu de rendez-vous concernant les différentes sorties et activités (exemple : lieu de bricolage, gymnastique) organisées par l'école.

Lors de sorties scolaires, les prestations alimentaires sont entièrement déduites si l'absence a été annoncée au plus tard à 8h00 le jour même ou facturée à 100% dans le cas contraire.

### Formulaire de présence durant les vacances scolaires

Pour organiser au mieux les périodes de vacances scolaires, un formulaire est distribué ou envoyé aux parents par l'équipe éducative de l'UAPE I afin de connaître les effectifs d'enfants présents. Les prestations réservées lors de l'inscription seront facturées même en cas d'absence. Des demandes de dépannage peuvent être accordées pour autant que des places soient disponibles. Ces dépannages seront facturés en complément des prestations réservées.

Lorsque l'option « absent pendant les vacances scolaires » a été sélectionnée lors de l'inscription, le document en lien avec les vacances scolaires ne sera pas transmis et l'enfant ne sera pas attendu dans le groupe.

## Particularités du secteur UAPE I

### UAPE I- Transport scolaire

Les transports scolaires des enfants fréquentant l'UAPE I, située sur le site de Zambotte, sont organisés par la commune en collaboration avec les transports publics.

Le personnel éducatif accompagne systématiquement les écoliers dans leurs trajets jusqu'à l'arrêt de bus de Zambotte ainsi qu'à leur retour.

## Particularités du secteur UAPE II

### Accueil et organisation

Les horaires de la prise en charge au sein de l'UAPE II sont de 11h30 à 13h20, exclusivement durant les périodes scolaires. L'UAPE II sera fermée les mercredis et pendant les vacances scolaires et les jours fériés.

Les enfants scolarisés à Moréchon et accueillis le matin et/ou le soir à l'UAPE I sont attendus pour le temps de midi à l'UAPE II afin de leur éviter des transports scolaires durant ce laps de temps. Les enfants de 1H, scolarisés le matin et en congé l'après-midi, reviennent sur le site de Zambotte.

Dans la situation où la prise en charge s'effectue également le matin et/ou le soir sur le site de Zambotte, le contrat UAPE I fait foi. Dès lors, le tarif UAPE I est appliqué.

Dans le cadre de l'UAPE II, Un temps d'étude est proposé aux enfants avant ou après le repas de midi. Un adulte est présent afin de faire respecter les conditions favorables à un travail scolaire autonome. L'adulte présent peut être sollicité par les enfants pour les soutenir dans les différentes tâches scolaires. La structure d'accueil Snoopy, par le biais de son personnel éducatif, ne prend aucune responsabilité quant à la qualité du travail scolaire effectué durant ce moment particulier. Les parents restent responsables du suivi des devoirs de leur enfant.

Un temps de jeux libres est proposé aux enfants avant ou après le repas de midi. L'espace aménagé en coins adaptés à l'âge de chacun permet aux enfants d'évoluer en sous-groupes. Les activités extérieures sont privilégiées lorsque la météo le permet.

### Responsabilités

La structure d'accueil Snoopy se décharge de toute responsabilité envers les enfants et leurs parents dans les cas suivants :

- Si l'enfant ne se rend pas directement à l'UAPE II
- Si l'enfant ne retourne pas directement à l'école
- Si l'enfant quitte l'enceinte du périmètre de l'UAPE II, sans autorisation d'un adulte

### Suspension de l'accueil

Le/la responsable pédagogique et/ou le chef de service prendra contact avec les parents lors de difficultés de comportement de leur enfant. Un entretien sera alors convenu, afin de redéfinir le cadre proposé par l'UAPE II et mettre en évidence les difficultés rencontrées.

Dans le cas où plusieurs mises en garde auraient été données de manière formelle et, où les difficultés rencontrées devaient perturber l'ensemble du groupe et l'organisation au sein de l'UAPE II, le/la responsable pédagogique et/ou le chef de service pourraient envisager des mesures progressives pouvant déboucher sur une exclusion temporaire.

## Avenant N°4 : Santé

### Urgences

En cas d'urgence, si les parents sont inatteignables ou absents, la structure d'accueil Snoopy prendra les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité de l'enfant et des autres enfants accueillis. Les frais encourus par les mesures prises seront à la charge des parents.

### Maladies

Afin de limiter les risques d'épidémie et dans l'intérêt de l'ensemble des enfants accueillis, il est demandé aux parents de ne pas nous confier leur enfant s'il présente de la fièvre (38.5 ou plus), qu'il présente une maladie contagieuse ou que son état général ne lui permette pas de fréquenter la structure d'accueil.

Les maladies contagieuses doivent rapidement être signalées à l'équipe éducative, pour que celle-ci puisse en informer les autres parents et prendre les dispositions nécessaires.

Les parents doivent signaler au personnel éducatif toute particularité concernant l'enfant : fièvre, diarrhée, allergie alimentaire ou autres, traitement médicamenteux, etc.

Lorsque des médicaments doivent être administrés par le personnel éducatif, les parents transmettront toutes les informations utiles en lien avec la prise de ces derniers et compléteront la fiche médicament transmise à l'accueil par le personnel éducatif.

L'équipe éducative peut administrer des médicaments sans avis médical durant 3 jours consécutifs.

Le personnel est autorisé à refuser l'accueil de votre enfant s'il présente des symptômes de maladie ou si son état général ne lui permet pas de suivre une journée en structure.

Si la santé de l'enfant devait décliner durant la journée, le personnel éducatif prendra contact immédiatement avec les parents, leur demandant une organisation adaptée qui permettrait à l'enfant de quitter la collectivité au plus vite. Votre enfant devra dès lors rester 24h00 à la maison jusqu'à la fin de la poussée de fièvre.

Dans la règle, si des antibiotiques ont été prescrits, les parents organiseront le maintien à domicile de leur enfant **durant les 48 heures suivant la 1<sup>ère</sup> prise**. L'équipe éducative vous informera du délai de retour possible de votre enfant au sein d'une collectivité. **Pour qu'un enfant puisse réintégrer son groupe à la suite d'une absence pour maladie, il ne doit plus présenter de symptômes de maladie ainsi qu'être en mesure de suivre le rythme normal du déroulement de la journée de son groupe.**

En cas de départ prématuré de la structure d'un enfant suite à un appel téléphonique du personnel éducatif, la prestation débutée sera facturée entièrement.

Exemple : si l'enfant vient en journée et doit partir à 15h30 pour des raisons de maladies, la journée complète sera facturée dans son intégralité.

Sur le tableau « Evictions de la structure d'accueil Snoopy » ci-dessous, vous trouverez les principales maladies rencontrées, accompagnées des mesures d'éviction ainsi que des conditions de retour appliquées au sein de notre structure.

## Tableau récapitulatif

### Evictions de la structure d'accueil Snoopy

L'état général de l'enfant prime avant tout !

L'enfant doit être en mesure de pouvoir suivre le rythme de la collectivité.

Nous nous réservons le droit de vous appeler si tel ne serait pas le cas.

Maladie	L'enfant est		Conditions retour à la crèche
	Refusé	Accepté	
Angine virale			
Angine à streptocoques			Dès 48 heures d'antibiotique
Bronchite			
Bronchiolite			Nous nous réservons le droit de refuser selon l'état générale de l'enfant
Cinquième maladie			
Conjonctivites			Dès 48 heures d'antibiotiques
Coqueluche *			6 jours après le début du traitement
Faux croup			
Fièvre			Dans les groupes nurserie et crèches Dès 24 heures sans fièvre (moins de 38.5)
Gastro-entérite			Dès 48 heures après l'arrêt complet des symptômes.
Herpès			Dans les groupes nurserie et crèches
Impétigo			Dès 48 heures d'antibiotiques
Mononucléose infectieuse			
Muguet			Dès 24 heures de traitement
Mycoses			Dès 48 heures d'antibiotiques
Oreillons *			
Otite sans antibiotiques			
Otite avec antibiotiques			Dès 48 heures d'antibiotiques
Poux			Dès 24 heures après traitement
Roséole			
Rougeole *			Dès 5 jours après les premier symptômes
Rubéole *			1 semaine après les premier symptômes
Scarlatine			Dès 48 heures d'antibiotique
Stomatite			Dans les groupes nurserie et crèches
Syndrome Pied-Main-Bouche			7 jours après les premier symptômes
Varicelle			Dès que les boutons sont secs



## Avenant N°5 : Tarifs, conditions de paiement et divers

La structure d'accueil Snoopy a adopté le principe du tarif dégressif, en fonction du revenu imposable visible par le biais de votre taxation fiscale.

La facturation est basée sur une attestation fiscale délivrée par le service des contributions de la commune de Savièse. Ce document, **indispensable pour valider l'inscription de l'enfant dans la structure d'accueil**, devra impérativement être présenté lors du processus d'admission.

Les parents et/ou les enfants ne résidant pas sur le territoire communal ne peuvent pas bénéficier du tarif dégressif et les prestations seront facturées dans la classe tarifaire maximale.

Le revenu considéré se fonde sur la base des documents de la dernière taxation fiscale en vigueur au moment de l'ouverture annuelle de la structure (août) ou au moment de l'inscription si celle-ci intervient après l'ouverture annuelle.

Une mise à jour du revenu considéré est faite en début d'année civile ainsi qu'au début du 2ème trimestre.

Le revenu considéré est déterminé comme suit :

Le revenu net imposable (chiffre 26) auquel on ajoute les montants du revenu d'immeubles, si celui-ci est négatif (chiffre 1110), ainsi que les cotisations à des institutions de prévoyance professionnelle pilier 2 (chiffre 2100) et le montant de la déduction sur l'un des revenus du travail des conjoints (chiffre 2520)

- Pour les Suisses et les titulaires d'un permis C : le revenu net imposable servira de base de calcul.
- Pour les titulaires d'un permis B et L : seront pris en compte, les revenus nets selon les certificats fournis, moins 20%.

### Cas particuliers

- Se référer au formulaire « Attestation fiscale » que vous trouverez sur le site de la commune.

Les prestations sont facturées par la commune, le paiement se fait au moyen du bulletin de versement joint, dans les 30 jours.

### Procédures en cas de non-paiement

En cas de non-paiement dans le délai imparti, des frais de rappels et des intérêts de retard seront calculés.

- 1<sup>er</sup> rappel, avec un délai de paiement de 10 jours
- 2<sup>ème</sup> rappel, avec un délai de paiement de 10 jours
- Sommutation

Au terme de la procédure, les responsables se réservent le droit de résilier le contrat sans autre avertissement écrit préalable.

En cas de situation financière difficile, le service financier de la commune est seul compétent pour trouver un arrangement de paiement échelonné.

**Prestations proposées : Nursery et Crèche**

Prestation proposée	Pourcentage	Déjeuner (facultatif)	Repas	Goûter
Matinée	50%	(+D)		
3/4 matinée	75%	(+D)	+R	
3/4 Après-midi	75%		+R	+G
Après midi	50%			+G
Journée	100%	(+D)	+R	+G

En Nursery, selon le développement de l'enfant, le repas est progressivement servi par la structure d'accueil et facturé aux parents.

**Prestations proposées : UAPE I**

Prestation proposée	Pourcentage	Déjeuner (facultatif)	Repas	Goûter
Matin avant école	25%	(+D)		
Matinée	50%	(+D)		
3/4 matinée	75%	(+D)	+R	
Temps de midi	25%		+R	
3/4 Après-midi	75%		+R	+G
Après midi	50%			+G
Soir après l'école	25%			+G
Journée	100%	(+D)	+R	+G
Matin avant E + soir après E	50%	(+D)		+G
Matin avant E + Temps de midi	50%	(+D)	+R	
3/4 matinée + soir après E	100%	(+D)	+R	+G
Matin avant E + 3/4 après-midi	100%	(+D)	+R	+G
Temps de midi + soir après E	50%		+R	+G
Matin Av. E + temps midi + soir ap. E	75%	(+D)	+R	+G

**Prestations proposées : UAPE II**

Prestation proposée	Pourcentage	Déjeuner (facultatif)	Repas	Goûter
Temps de midi + surveillance	17.5%		+R	
Temps de midi + étude	17.5%		+R	

**Tarifs Nursery selon le revenu imposable**

Finance de dossier  
1<sup>er</sup> entretien et adaptation

CHF 40.- par année scolaire  
CHF 15.- à chaque fois

Classe	Tranche revenu	50%	75%	100%
1	0 à 20'000	16.50	19.75	23.00
2	20'001 à 30'000	18.05	22.05	26.10
3	30'001 à 40'000	19.60	24.40	29.20
4	40'001 à 50'000	21.10	26.65	32.20
5	50'001 à 60'000	22.85	29.30	35.75
6	60'001 à 70'000	24.65	31.95	39.25
7	70'001 à 80'000	26.40	34.60	42.80
8	80'001 à 90'000	28.40	37.60	46.80
9	90'001 à 100'000	30.40	40.60	50.75
10	100'001 à 110'000	32.40	43.60	54.75
11	110'001 à 120'000	34.60	46.90	59.25
12	120'001 à 130'000	37.20	50.80	64.40
13	130'001 à 140'000	40.15	55.20	70.30
14	140'001 à 150'000	43.45	60.15	76.85
15	150'001 à 160'000	44.90	62.30	79.65
16	160'001 à 170'000	46.40	64.50	82.55
17	170'001 à 180'000	48.00	66.80	85.55
18	180'001 à 190'000	49.65	69.20	88.70
19	190'001 à 200'000	51.35	71.70	91.95
20	Dès 200'001	53.10	74.30	95.35

**Tarifs Crèche et UAPE I selon le revenu imposable**

Finance de dossier  
1<sup>er</sup> entretien et adaptation

CHF 40.- par année scolaire  
CHF 15.- à chaque fois

Classe	Tranche revenu	25%	50%	75%	100%
1	0 à 20'000	10.25	13.50	16.75	20.00
2	20'001 à 30'000	11.00	15.05	19.05	23.10
3	30'001 à 40'000	11.80	16.60	21.40	26.20
4	40'001 à 50'000	12.55	18.10	23.65	29.20
5	50'001 à 60'000	13.45	19.85	26.30	32.75
6	60'001 à 70'000	14.30	21.65	28.95	36.25
7	70'001 à 80'000	15.20	23.40	31.60	39.80
8	80'001 à 90'000	16.20	25.40	34.60	43.80
9	90'001 à 100'000	17.20	27.40	37.60	47.75
10	100'001 à 110'000	18.20	29.40	40.60	51.75
11	110'001 à 120'000	19.30	31.60	43.90	56.25
12	120'001 à 130'000	20.60	34.20	47.80	61.40
13	130'001 à 140'000	22.05	37.15	52.20	67.30
14	140'001 à 150'000	23.70	40.45	57.15	73.85
15	150'001 à 160'000	24.35	41.80	59.15	76.50
16	160'001 à 170'000	25.05	43.20	61.25	79.30
17	170'001 à 180'000	25.75	44.65	63.40	82.20
18	180'001 à 190'000	26.50	46.15	65.65	85.20
19	190'001 à 200'000	27.30	47.70	68.00	88.35
20	Dès 200'001	28.10	49.35	70.45	91.60

**Tarifs UAPE II selon le revenu imposable**

Finance de dossier

CHF 40.- par année scolaire

<b>Classe</b>	<b>Tranche revenu</b>	<b>17.5%</b>
1	0 à 20'000	10.00
2	20'001 à 30'000	10.00
3	30'001 à 40'000	10.30
4	40'001 à 50'000	10.80
5	50'001 à 60'000	11.35
6	60'001 à 70'000	11.85
7	70'001 à 80'000	12.35
8	80'001 à 90'000	12.90
9	90'001 à 100'000	13.40
10	100'001 à 110'000	13.90
11	110'001 à 120'000	14.45
12	120'001 à 130'000	14.95
13	130'001 à 140'000	15.45
14	140'001 à 150'000	15.95
15	150'001 à 160'000	16.30
16	160'001 à 170'000	16.65
17	170'001 à 180'000	17.05
18	180'001 à 190'000	17.45
19	190'001 à 200'000	17.85
20	Dès 200'0001	18.30

### **Pour tous les secteurs (Nursery, Crèche, UAPE I, UAPE II)**

- Toutes les absences seront facturées à 100% du tarif de prise en charge.
- Chaque repas est facturé à hauteur de : CHF 1.- le déjeuner (qui est facultatif), CHF 10.- le repas (CHF 5.- en Nursery) et CHF 1.- le goûter. Ce prix est à additionner au tarif de prise en charge selon tableaux ci-dessus.
- En cas d'absence, **les frais de repas ne seront pas facturés si l'absence est annoncée au plus tard le jour même avant 8h00**. Passé ce délai, les repas seront facturés à 100%.
- En cas de situations particulières discutées avec le/la responsable pédagogique et/ou le/la responsable administratif (cf. avenant du règlement N 2 : Admission.). Une décision sera communiquée par écrit.
- La prise en charge d'enfants non domiciliés et/ou les parents ne résidant pas sur le territoire communal se fera, selon les disponibilités de la structure, sur la base de la classe tarifaire **20**.

Rabais famille : 2 enfants 5 %, dès le 3ème enfant : 20 %

*(Le rabais famille n'est pas applicable sur les prestations « alimentaires », ni sur le tarif inscription ainsi que celui de l'intégration)*

Toute réclamation est à faire dans les 30 jours à partir de la réception de la facture.