

LA NURSÉRIE



ASSOCIATION DE LA PETITE ENFANCE DE MARTIGNY

« NURSÉRIE »
rue du Grand-Verger 7
1920 Martigny
027 / 565 61 06

Responsable
Nathalie Gaillard

Coordination de la Petite Enfance
Flora Saudan Correia Tristão
av. du Grand-Saint-Bernard 4
027 / 721 26 87

Direction
Raphaël Bidaud
av. du Grand-Saint-Bernard 4

Administration
av. du Grand-Saint-Bernard 4
027 / 721 28 31

Comité
correspondance : av. du Grand-Saint-Bernard 4

Règlement août 2021

REGLEMENT Nurserie

1. GENERALITES

Accueil à la journée d'enfants de 10 semaines (minimum) à 18 mois.

Horaires

Du lundi au vendredi de 6h45 à 18h30 (dans l'intérêt de l'enfant, nous conseillons aux parents de ne pas faire d'inscription journalière de plus de 10 heures).

- **Heures d'arrivée à définir précisément** entre 6h45 et 9h15 entre 13h30 et 14h30
- **Heures de départ à définir précisément** de 12h00 à 12h15 entre 14h00 et 14h30 et dès 16h30

En-dehors de ces heures, aucune arrivée et aucun départ admis (respect du rythme des activités et moments de repos des enfants).

Fermetures annuelles (confirmation des dates de fermetures annuelles distribuée en début d'année)

- 🕒 2 semaines entre Noël et Nouvel-An
- 🕒 2 semaines en été : généralement 2 premières semaines d'août

Jours fériés et ponts suivants, **selon le calendrier scolaire** :

- 1er août
- Assomption (15 août)
- Toussaint (1er novembre)
- Immaculée Conception (8 décembre)
- St-Joseph (19 mars)
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Ascension
- Lundi de Pentecôte
- Fête-Dieu

2. INSCRIPTIONS

Conditions d'admission

- Familles domiciliées sur la Commune de Martigny, dont les parents travaillent ou suivent une formation professionnelle ou pour tout autre motif reconnu valable.

Demande et inscription

- Auprès de la Coordination de la Petite Enfance (téléphone 027/721 26 87).

Durée de l'inscription

- Par année scolaire, du 1^{er} août au 31 juillet. Inscription à renouveler chaque année (feuille d'inscription envoyée par courrier).
- Inscription minimum : 1 ½ jour par semaine
- Horaires irréguliers : selon places disponibles. L'inscription peut être révisée en fonction de la fréquentation réelle.

Processus

- Entretien avec la Responsable de la structure et visite.
- Fiche d'inscription à remplir : jours - heures d'arrivées et de départs à définir au quart d'heure près et à respecter impérativement - tous renseignements utiles concernant le développement de l'enfant, sa santé, éventuels régimes alimentaires, allergies, etc.
- **Horaires irréguliers** : tous les jours réservés seront facturés. Plannings à fournir le plus tôt possible, mais au minimum 10 jours à l'avance. Passé ce délai, les places ne sont plus garanties.
- En cas de non respect des horaires définis, l'inscription sera réexaminée par la Responsable.

Intégration

- Première visite en compagnie d'un parent pour une durée approximative d'une heure. Présence augmentée par étapes.
- 3 semaines d'intégration sont nécessaires pour habituer l'enfant à l'absence de ses parents, les parents à la séparation de leur enfant et l'intégrer progressivement au groupe.

Modification de l'inscription

- En fonction des places disponibles et uniquement pour des changements à long terme, dûment motivés par des raisons précises : demande de modification par écrit sur formulaire à disposition à la nurserie au moins 1 mois à l'avance.
- En cas de congé maternité, de chômage (en principe 3 mois) ou tout autre changement de statut professionnel, obligation d'informer la Responsable. Durant cette période, nous encourageons vivement les parents à réduire la fréquentation de l'enfant jusqu'à concurrence de l'inscription minimum mentionnée ci-dessus.

Vacances

- En plus des fermetures de la nurserie, les parents peuvent établir à l'avance un plan de 4 semaines de vacances. Les périodes de vacances doivent être annoncées dès qu'elles sont connues, mais au minimum deux semaines à l'avance. Hors de ces délais, les jours seront facturés.

Dès 18 mois

- Dès 18 mois et selon disponibilité l'enfant est intégré dans une crèche de l'Association : choix de la crèche effectué par la Coordinatrice au plus près des intérêts de l'enfant.

Demandes particulières

- A soumettre par écrit à l'approbation du Comité de l'Association.

Assurances

- Assurance accident et couverture responsabilité civile (RC) obligatoires pour chaque enfant. Les parents sont seuls responsables en cas de dégâts occasionnés par leur enfant.

3. RESPONSABILITES

Coordonnées des parents

- Les parents doivent pouvoir être atteints au cours de la journée.
- Les coordonnées d'une personne de référence en cas de non-réponse des parents sont exigées lors de l'inscription.
- Tout changement de numéros de téléphone, de domicile ou de lieu de travail doit être immédiatement transmis à la Responsable.

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

- Inscrites sur la fiche d'inscription.
- Si les parents autorisent exceptionnellement une autre personne à venir chercher l'enfant, ils doivent le signaler à la nurserie. Sur demande, cette personne présentera une pièce d'identité (personne non signalée : refus de confier l'enfant).

Absences

- L'absence d'un enfant doit être signalée aux éducatrices du groupe avant 8h00.

Maladies

- L'enfant malade n'est pas accepté (exception : maladie chronique). A l'accueil, un enfant présentant des symptômes de maladie peut être refusé : besoin d'un encadrement et d'attentions spécifiques que l'accueil en collectivité ne peut pas fournir.
- Si l'enfant tombe malade durant la journée, obligation pour les parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.
- Maladies contagieuses détectées : avertir la nurserie, afin que les précautions indispensables puissent être prises.
- Retour de l'enfant lorsqu'il est apte à suivre le rythme de la collectivité.
- Les parents s'engagent à avoir une solution de garde à la maison.
- La vaccination est recommandée pour les enfants accueillis en collectivité. En cas de maladie transmissible, les enfants non vaccinés peuvent faire l'objet de mesures spécifiques ordonnées par le médecin cantonal, par exemple éviction pour une certaine durée.
- Les médicaments prescrits sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents avant d'amener l'enfant. La nurserie donnera aux enfants les médicaments uniquement sur demande écrite des parents. Pour chaque médicament, la nurserie demandera l'emballage d'origine, le mode d'emploi et la posologie.
- Allergie alimentaire : les parents fourniront un certificat médical précis.

Urgences médicales (maladies et accidents)

- Les parents sont avertis immédiatement.
- Dans l'impossibilité d'atteindre les parents, la nurserie prendra les dispositions qui s'imposent. Les frais encourus seront à la charge des parents.

4. ASPECTS PRATIQUES

Repas

- Aucun repas n'est préparé à la nurserie : les parents fournissent la nourriture de leur enfant pour la journée (déjeuners - dîners - goûters)

Objets personnels

- La nurserie décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration des objets personnels (y compris lunettes et bijoux).
- Les affaires personnelles peuvent être marquées.

Transports

- Sorties organisées par la nurserie : à pied ou en transports publics.

Vidéo - photos

- Utilisation de matériel vidéo et photos à but interne ou d'information pour les parents : sauf demande expresse exprimée auprès de la Responsable, les parents acceptent cet outil de travail.
- Aucune photo ou film d'enfant pris en vue d'une publication, sans l'accord préalable des parents.

5. CONDITIONS FINANCIERES

Les places en structures d'accueil sont largement subventionnées par la Commune et le Canton. Le(s) parent(s) qui signe(nt) l'inscription accepte(nt) de prendre en charge la partie des frais non subventionnés qui en découlent.

Tarifs

- Basés sur le revenu des parents (voir le document « Tarifs »). Revenu déterminant : chiffre 26, auquel est ajouté le montant du revenu d'immeuble si celui-ci est négatif, de la dernière taxation fiscale.

Catégorie		Revenu	Prix à la journée	Tarifs après subventions			TOTAL DES SUBVENTIONS	Payé par la Commune par jour
				Journée	Demi-journée	Demi-heure		
1		Jusqu'à 20'000.-	220.00	12.00	7.50	1.20	-208.00	-162.00
2		20'001.- à 30'000.-	220.00	18.00	11.25	1.80	-202.00	-156.00
3		30'001.- à 40'000.-	220.00	24.00	15.00	2.40	-196.00	-150.00
4		40'001.- à 50'000.-	220.00	32.00	20.00	3.20	-188.00	-142.00
5		50'001.- à 60'000.-	220.00	40.00	25.00	4.00	-180.00	-134.00
6		60'001.- à 70'000.-	220.00	48.00	30.00	4.80	-172.00	-126.00
7		70'001.- à 85'000.-	220.00	56.00	35.00	5.60	-164.00	-118.00
8		85'001.- à 100'000.-	220.00	64.00	40.00	6.40	-156.00	-110.00
9		100'001.- à 120'000.-	220.00	68.00	42.50	6.80	-152.00	-106.00
10		Dès 120'001.-	220.00	72.00	45.00	7.20	-148.00	-102.00

Droits aux subventions de la Commune de Martigny (voir « Directives Fiscales » annexées)

- Situation financière des parents établie par le Service des Contributions de la Commune de Martigny (SCCM).

Directives fiscales (voir le document « Directives fiscales »)

- Formulaire d'attestation fiscale transmis par les parents eux-mêmes au SCCM, au moment de l'inscription en structure d'accueil.
- Droit aux réductions/subventions dès réception du formulaire de demande par le SCCM.
- Sans réception du formulaire de demande avec dossier complet : **plein tarif appliqué, sans effet rétroactif.**
- **Les catégories seront adaptées automatiquement lors de chaque nouvelle taxation fiscale provenant du service cantonal des contributions et modifiant le revenu imposable en positif ou négatif.**
- Pour les personnes assujetties à l'impôt à la source (permis B-L-N-F) : le formulaire d'attestation fiscale **doit être fourni pour chaque année scolaire.**
- Les parents sont tenus d'annoncer immédiatement au SCCM tout changement d'état civil, de situation familiale ou financière variant de 20%.

Finance d'inscription

- Cotisation annuelle à l'Association (Frs 30.- par famille et par année scolaire)
- Participation aux frais de matériel (Frs 30.- par année scolaire ou Frs 3.- par mois et par enfant).

Facturation

- Facturation mensuelle calculée sur le total d'heures réservées pour l'enfant.
- Calcul arrondi à la demi-heure supérieure.
- Pour les horaires irréguliers : tous les jours réservés seront facturés.

Délais de paiement

- Facture mensuelle payable net à 30 jours.
- En cas de non-paiement dans les délais impartis : frais de rappel de Frs 10.-, intérêt de 5%, frais postaux facturés. L'inscription pourra être résiliée avec effet immédiat par le Comité de l'Association.

Reconnaissance de dette

- La fiche d'inscription vaut reconnaissance de dette au sens de l'art. 82 LP.

Absences

- **Toute absence est facturée**, sauf sur présentation d'un certificat médical.
- 5 jours d'absence en raison de maladie sont accordés par année scolaire (sans certificat médical).

Frais administratifs

- En cas d'absences non signalées à répétition, frais administratifs de Frs 50.- facturés en plus du prix de l'inscription.
- En cas de désistement après demande d'inscription et entretien avec la Responsable de la structure : facturation de Frs 100.- pour frais d'ouverture de dossier.

Déductions

- Rabais de 15% sur la facture de chaque enfant de la même famille fréquentant les structures de l'Association.

Résiliation

- Par écrit, 1 mois à l'avance pour la fin d'un mois.
- A défaut, l'inscription reste valable jusqu'en fin d'année scolaire et sera facturée dans tous les cas.

6. SIGNATURE DE L'INSCRIPTION

- En inscrivant leur(s) enfant(s) à la nurserie, les parents s'engagent à respecter le présent règlement qui en fait partie intégrante.
- En cas de non-respect du règlement et/ou des conditions financières, l'inscription pourra être résiliée en tout temps par le Comité.

Règlement-version août 2021

Le Comité de l'Association

Flora Saudan Correia Tristão
Secrétaire

Fabienne Moret-Roth
Présidente

Ce document annule et remplace tous les règlements précédents.

*Annexes Directives Fiscales pour les Associations de la Petite Enfance de Martigny du 20 février 2018
Tarifs pour la période du 1^{er} août 2021 au 31 juillet 2022*