

Association La Marelle en Forêt

Règlement

Jardin d'enfant

Table des matières

Introduction.....	3
1. Conditions d'admission et inscription.....	3
1.1 Critères d'admission.....	3
1.3 Documents requis.....	3
2. Contrat et prestations	4
2.1 Types de contrats.....	4
2.2 Modifications contractuelles.....	4
2.3 Facturation	4
2.4 Tarification	4
2.5 Résiliation.....	5
3.2 Repas	6
3.3 Activités extérieures	6
4. Hygiène, Santé et sécurité.....	7
4.1. Hygiène.....	7
4.2. Santé et maladie.....	7
Éviction en cas de :.....	7
4.3 Urgences.....	7
Procédure :	7
4.4 Sécurité.....	8
5. Responsabilités et assurances	8
5.1 Responsabilités.....	8

Structure :	8
5.2 Assurances obligatoires.....	9
5.3 Vol, détérioration et perte d'affaire personnel	9
6. Protection des données et droit à l'image.....	9
6.1 Confidentialité	9
6.2 Autorisations de droit à l'image.....	9
7. Dispositions finales.....	10
7.1 Modifications	10

Introduction

Le jardin d'enfant est une structure privée située à Lens. Elle accueille les enfants :

- de 3 à 4 ans :
- non scolarisés

Elle est régie par le Service Cantonal de la Jeunesse du Valais qui lui délivre le droit d'exploitation. Ainsi elle doit répondre aux directives et normes en vigueur.

1. Conditions d'admission et inscription

1.1 Critères d'admission

- Le jardin d'enfant accueille les enfants âgés de 3 à 4 ans non scolarisés.

1.2 déroulé de l'inscription

- Les inscriptions sont acceptées tout au long de l'année.
- L'inscription est validée par l'équipe éducative lorsque les documents ci-dessous seront remis et que le premier émolument sera versé.

1.3 Documents requis

Dossier d'inscription complet, signé et daté, comprenant :

- Formulaire d'inscription,
- Formulaire d'autorisation photos/vidéo (la dernière page du formulaire d'inscription),
- Le règlement.

2. Contrat et prestations

2.1 Types de contrats

- Régulier fixe : jours fixes hebdomadaires (mercredi et vendredi) sous contrat à l'année d'août à juillet.
- Irrégulier : selon places disponibles.
- Engagement minimum de 3 mois.

2.2 Modifications contractuelles

- Tout préavis de modification doit être communiqué par écrit (par mail) au moins un mois à l'avance. Si le préavis est donné en cours de mois, il prendra effet à compter du 30 ou 31 du mois en cours. Le préavis devra être accompagné de la fiche d'inscription mise à jour, incluant les modifications souhaitées.
- Soumis aux disponibilités de la structure.

2.3 Facturation

- Les factures sont envoyées en début de mois pour le mois passé.
- L'échéance est la fin du mois d'envoi de la facture.
- Le premier rappel est envoyé gratuitement après quinze jours.
- Le second rappel est envoyé gratuitement après trente jours.
- Le troisième rappel payant est envoyé après quarante-cinq jours.

2.4 Tarification

Le tarif est de 10 CHF de l'heure. Les parents peuvent choisir leurs horaires en fonction de leurs besoins. La direction s'engage à proposer des tarifs adaptés lors d'engagement sur l'année.

Nom de la prestation	Mercredi matin	Mercredi après-midi	Vendredi après-midi
Horaire	7h – 13h = 5 heures	13h – 19h = 6 heures	13h – 19h = 6 heures

2.5 Résiliation

Par les parents :

- Tout préavis de résiliation doit être communiqué par écrit (par mail possible) au moins un mois à l'avance. Si le préavis est donné en cours de mois, il prendra effet à compter du 30 ou 31 du mois en cours.
- Facturation jusqu'à échéance du délai de résiliation

Par la structure :

- Non-respect du règlement
- Non-paiement des factures
- Informations erronées lors de l'inscription
- L'équipe éducative se réserve le droit d'évaluer l'adaptation de l'enfant à la structure et au groupe. Si celle-ci met en péril la sécurité du groupe et de l'équipe éducative, le contrat sera rompu.

3. Aspects pratiques et vie quotidienne

3.1 Arrivées et départs

Horaire à respecter pour le jardin d'enfant :

- Il est impératif de respecter les horaires inscrits dans le dossier d'inscription.

Procédures :

- Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant doivent impérativement être inscrites sur le formulaire d'inscription. Si une personne non inscrite doit récupérer l'enfant, les parents doivent en informer l'équipe éducative à l'avance en communiquant son nom et prénom. Cette personne devra se présenter avec une pièce d'identité.

3.2 Repas

Organisation :

- Petit déjeuner : 7h-8h00,
- Collation : 10h (petite collation pour les enfants qui en ont besoin),
- Repas de midi : aucun repas ne peut être donné le midi,
- Goûter : 15h45.

Allergies et régimes :

- Certificat médical obligatoire pour toutes allergies ou intolérance.

3.3 Activités extérieures

- Équipement adapté obligatoire, l'équipe éducative fera parvenir une liste par saison.
- Affichage du lieu de sortie sur la porte de l'UAPE.

4. Hygiène, Santé et sécurité

La structure veille à la santé des enfants conformément aux directives cantonales.

4.1. Hygiène

- L'équipe éducative prendra soin du respect de la bonne hygiène de l'enfant.

4.2. Santé et maladie

Éviction en cas de :

- Fièvre (>38.5°C)
- Maladies contagieuses (cf. annexe 1).
- État général ne permettant pas la vie en collectivité. Évaluer par l'équipe éducative

Médicaments.

- Prescription obligatoire si l'enfant doit prendre un médicament durant les heures d'ouverture de la structure.
- Fiche de traitement signée.
- Administration par personnel formé et titulaire.
- Le personnel n'administre aucun médicament aux enfants sans recueillir préalablement le consentement des parents.

4.3 Urgences

Procédure :

1. Les Premiers soins sont promulgués par l'équipe éducative.
2. L'équipe éducative contact systématiquement les parents qui doivent être joignables en tout temps.

3. Sauf urgence, le personnel éducatif n'administre aucun médicament aux enfants sans recueillir préalablement le consentement des parents.
4. En cas d'urgence, l'équipe éducative prend les dispositions nécessaires pour que l'enfant reçoive les premiers soins et que ses parents en soient immédiatement informés.
5. Rapport incident rédigé par le personnel présent au moment des faits.

4.4 Sécurité

Mesures :

- Plan d'évacuation affiché dans la structure,
- Exercices incendie,
- Contrôles incendie par les services compétents,
- Formation continue du personnel.

5. Responsabilités et assurances

5.1 Responsabilités

Structure :

- Encadrement professionnel, 2/3 de personnes diplômées et 1/3 non diplômée maximum.
- Sécurité des locaux, la structure s'engage à respecter les normes de sécurité en vigueur imposée par le service de la jeunesse. Nous proposons un cadre sécurisant et épanouissant pour les familles et le personnel éducatif.
- Formation continue pour répondre aux besoins et aux situations rencontrées

Parents :

- Informations à jour
- Respect des horaires

- Collaboration avec l'équipe éducative : les parents prennent du temps pour la transmission des informations lors des arrivées et des départs. Les parents s'investissent dans ces échanges.
- En cas de mise en danger de la sécurité affective ou physique du groupe par un enfant, et si les mesures prises par le personnel éducatif, ainsi que plusieurs entretiens, ne suffisent pas à rétablir la situation, le contrat pourra être résilié.

5.2 Assurances obligatoires

- Assurance de base.
- Maladie et accident pour l'enfant.
- RC familiale.

5.3 Vol, détérioration et perte d'affaire personnel

- La structure décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration, perte de vêtement, autre.
- Tous les vêtements et effets personnels (gourde, doudou, lolette...) doivent être étiquetés par les parents.

6. Protection des données et droit à l'image

6.1 Confidentialité

- Dossiers sécurisés,
- Accès restreint au dossier des enfants par le personnel diplômé.

6.2 Autorisations de droit à l'image

- Formulaire joint au formulaire d'admission,
- Photos à but éducatif en interne,

- Photos à but promotionnel en externe afin de faire connaître la structure.

7. Dispositions finales

Ce règlement entre en vigueur le 21 août 2025.

7.1 Modifications

La direction se réserve le droit de modifier le présent règlement moyennant un préavis d'un mois.

Les parents :

La Direction :

Lieu et date :	Lieu et date :
Signature :	Signature :