monthey

DIRECTIVE COMMUNALE STRUCTURES D'ACCUEIL

- Nurserie - Crèche
- UAPE (Unité d'Accueil Pour Écoliers)

VALABLE DÈS LE 1er JANVIER 2027

I. GÉNÉRALITÉS

a. Termes et désignations 1
b. Responsabilités 1-2
c. Conditions d'admission 2
d. Démarches administratives pour l'inscription annuelle d'un enfant 2-3

II. CADRE INSTITUTIONNEL - COLLABORATION

a. Horaires et fermetures annuelles 3
b. Déroulement d'une journée dans l'Institution - Arrivées et départs 3
c. Informations professionnelles 3
d. Chômage 3-4
e. Statut d'indépendant 4
f. Congé maternité 4
g. Informations familiales 4
h. Relations parents - équipe éducative 4
i. Santé - Maladie - Accident - Alimentation 4-5

III. CONTRAT - INFORMATIONS DE PRISE EN CHARGE

a. Cotisation 5
b. Contrat 5
c. Renoncement de placement après traitement administratif 5
d. Accueil des enfants inscrits en fixe 5
e. Accueil des enfants inscrits selon horaire 6
f. Accueil des enfants pour socialisation 6
g. Absences et dépannages 6
h. Prestations particulières 6
i. Modification d'horaire régulier 6-7
j. Accueil d'enfants à besoins spécifiques 7
k. Cessation de contrat 8

IV. CONDITIONS FINANCIÈRES

a. Modalités de paiement 8
b. Calcul et débit des prestations 8
c. Suivi du solde du compte MonPortail 9
d. Notification en cas de solde faible 9

I. GÉNÉRALITÉS

a. Termes et désignations

Ci-dessous, un explicatif de certains termes utilisés dans la présente directive et leur désignation :

- Le terme « parents » désigne le ou les parents de l'enfant ainsi que, le cas échéant, son représentant légal. Les modalités relatives à l'autorité parentale, à la garde, au droit de déterminer le lieu de résidence de l'enfant ou aux relations personnelles demeurent réservées.
- Le terme "l'équipe" fait référence à l'équipe éducative.
- "L'institution" est un terme désignant l'ensemble des structures d'accueil (nurserie, crèche ou UAPE).
- "L'enfant" peut désigner une fratrie pour la famille plaçant plusieurs enfants.

b. Responsabilités

L'Institution est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par le Service Cantonal de la Jeunesse du Canton du Valais (SCJ). Cette autorisation définit la capacité d'accueil ainsi que les normes d'encadrement et assure le cadre légal.

La Direction est responsable du fonctionnement de l'Institution et veille à l'application du projet pédagogique et de la présente directive. Avec l'équipe, elle est garante d'une prise en charge de qualité des enfants, dans une atmosphère favorable au développement et à l'épanouissement de chacun.

La responsabilité de l'Institution n'est engagée qu'à partir du moment où l'enfant est confié à l'équipe. Elle cesse dès que l'enfant est confié à la personne qui vient le chercher.

Pour l'enfant qui se rend seul à l'UAPE, la responsabilité de l'institution n'est engagée qu'à partir du moment où l'enfant s'annonce au personnel et se trouve dans les locaux de l'Institution.

Il est demandé aux parents de conclure une assurance responsabilité civile (RC). L'Institution décline toute responsabilité concernant les objets abîmés, perdus ou volés (vêtement, bijou, accessoire, etc.). De plus, les parents veillent à ce que tout objet ou vêtement emporté par erreur ou prêté par l'Institution soit restitué rapidement.

c. Conditions d'admission

Sont accueillis prioritairement les enfants domiciliés sur la Commune de Monthey dont le ou les parents en charge de l'enfant travaillent ou suivent une formation professionnelle. Ils ne peuvent pas être placés en dehors des heures de travail des parents.

Des placements pour des familles domiciliées hors commune sont possibles dans la mesure des places disponibles et à un tarif particulier désigné « tarif hors commune » dans la grille tarifaire.

Des placements ayant pour but la socialisation pour des enfants de la commune de Monthey dont le ou les parents ne travaillent pas forcément sont possibles (cf. point III.f)

Le taux de fréquentation minimum est le suivant :

- Nurserie-crèche :
    - pour les contrats fixes : au moins une prestation par semaine,
    - pour les placements selon horaire : deux jours complets au minimum
- UAPE :
    - pour les contrat fixes : deux périodes de prise en charge par semaine pendant les périodes de scolarisation, à l'exclusion des vacances scolaires.
    - pour les placements selon horaires : cinq périodes de prise en charge par semaine pendant les périodes de scolarisation, à l'exclusion des vacances scolaires.

Les conditions précitées s'appliquent durant les semaines d'ouverture de la structure.

d. Démarches administratives pour l'inscription annuelle d'un enfant

Prérequis à réaliser par les parents :

- Inscription en ligne (Via MonPortail);
- Envoi des documents à fournir, auprès des Services communaux concernés ;
- Rencontre et entretien d'adaptation en structure.

Validation :

- Validation de l'inscription par le Secteur de l'Enfance ;
- Réception du contrat d'inscription.

Les demandes d'inscriptions peuvent être réalisées en ligne tout au long de l'année. Toutefois, une demande pour une inscription à la rentrée scolaire de l'année civile en cours doit être déposée au 30 avril au plus tard. Les demandes conformes déposées après cette date sont inscrites en liste d'attente.

Pour chaque enfant, l'inscription doit être renouvelée via MonPortail au plus tard le 28 février pour l'année scolaire suivante.

Au-delà de cette date, votre enfant sera inscrit sur liste d'attente.

II. CADRE INSTITUTIONNEL - COLLABORATION

a. Horaires et fermetures annuelles

L'Institution est ouverte du lundi au vendredi, de 6h45 à 18h45.

Une liste des jours de fermeture annuels pour l'année scolaire suivante est établie pour le 1er mai pour chacune des structures.

b. Déroulement d'une journée dans l'Institution – Arrivées et départs

Le déroulement de la journée est défini en fonction des objectifs pédagogiques, dans le respect du rythme et des besoins particuliers des enfants dans un contexte d'accueil collectif.

Afin d'assurer une bonne organisation de la journée et une prise en charge de qualité, enfants et parents doivent respecter les horaires d'arrivée et de départ.

Les parents qui amènent leur enfant le matin l'accompagnent à l'intérieur de la structure, le préparent et le confient à l'équipe. Ils transmettent tout renseignement utile au bon déroulement de la journée.

Les enfants ne quittent pas l'Institution avant qu'un membre de l'équipe soit averti de son départ. Si les parents font appel à une tierce personne pour amener ou venir chercher leurs enfants, ils ont l'obligation d'annoncer la personne qui se présentera, laquelle devra être munie d'une pièce d'identité. À défaut d'une telle annonce, seuls les parents sont autorisés à amener et venir chercher l'enfant.

c. Informations professionnelles

L'horaire d'accueil de l'enfant étant défini par le taux d'activité des parents, ces derniers annonceront, sans délai, toute modification du statut professionnel via MonPortail (réduction, changement ou cessation d'activité, chômage, nouvel employeur, etc.).

La Direction se réserve le droit d'adapter ou interrompre la prise en charge de l'enfant en fonction des nouveaux éléments connus. Une demande de modification de contrat conforme à la situation professionnelle/ formation professionnelle (conforme aux points I.c., II.d. et II.e de la présente directive) doit être effectuée par le(s) parent(s).

d. Chômage

En période de chômage (de l'un ou des deux parents), un délai de 3 mois est accordé durant lequel l'accueil de l'enfant est garanti.

Durant cette période, la fréquentation maximale de l'enfant est autorisée à deux jours en nurserie-crèche, et en UAPE, ce afin de favoriser la recherche d'emploi. Les jours de prise en charge sont alors définis par la structure et le contrat modifié en conséquence. La modification n'est pas facturée.

Au terme de ce délai, le parent fait parvenir à l'Institution une nouvelle attestation de l'employeur, en accord avec les conditions d'admission en vigueur. À défaut, le placement prend fin et l'inscription est reportée en liste d'attente.

e. Statut d'indépendant

Le parent qui exerce une activité lucrative indépendante doit transmettre à l'Institution l'attestation d'affiliation pour les indépendants, disponible auprès de sa caisse de compensation AVS. À défaut, le placement sera traité comme stipulé au point II d.

f. Congé maternité

En cas de congé maternité, le parent est prié d'en informer l'institution dans les meilleurs délais. Les parents ont la possibilité de réduire temporairement la fréquentation de leur enfant à un jour par semaine sans frais et avec la garantie de retrouver le placement initial à l'issue du congé maternité.
Si le placement n'est pas repris selon les modalités du contrat initial à l'issue du congé maternité, les frais administratifs liés à une modification contractuelle seront facturés.

g. Informations familiales

Il est impératif que les parents puissent être atteints au cours de la journée. Ces derniers s'engagent à communiquer à la Direction tout changement de situation familiale, ainsi que toute modification des coordonnées de contact (adresse, numéros de téléphones, etc.).

Dans le cas d'une séparation impliquant une garde partagée, chaque parent peut bénéficier d'un contrat individuel lié à ses propres besoins de placement.

h. Relations parents - équipe éducative

L'Institution se positionne en partenaire des familles et des enfants qu'elle accueille.

Les contacts quotidiens avec les parents sont basés sur les principes suivants :

- L'institution s'engage à offrir un espace d'écoute et d'échange aux parents afin qu'ils soient partenaires de l'équipe éducative.
- Un contact régulier des parents avec le personnel éducatif permet de transmettre tous les renseignements utiles. Il est indispensable au bon déroulement du placement.
- Pour le bien de l'enfant, les parents veilleront autant que possible à ce que le temps de présence de l'enfant à la crèche ne dépasse pas 10 heures par jour.
- Si un suivi professionnel (logopédie, psychomotricité, psychologie, etc.) est déjà en vigueur, les parents sont priés d'en informer la direction, afin d'assurer au mieux la prise en charge de leur enfant.
- La Direction se tient à disposition des parents pour toute question ou problème relatif à leur enfant. Des entretiens peuvent être demandés par les parents, les équipes éducatives ou la Direction.

i. Santé - Maladie - Accident - Alimentation

L'Institution accueille ordinairement des enfants en capacité physique ou psychique de suivre le rythme institutionnel.

Pour le bien-être de l'enfant, ainsi que celui du groupe et de l'équipe éducative, l'enfant ne peut être accueilli que s'il est en bonne santé. Les maladies infantiles et contagieuses sont considérées dans un plan d'éviction disponible en annexe.

Si l'enfant tombe malade durant la journée, l'équipe demandera aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais. Les parents doivent prévoir une solution de garde (famille, proches, Croix-Rouge Valais, etc.).

Les médicaments prescrits sont, si possible, administrés par les parents. Si l'Institution doit s'en charger, les parents signeront une autorisation d'administration (formulaire disponible auprès de l'équipe).

En cas d'accident, l'équipe avertit les parents de l'événement. Si, après plusieurs tentatives, il est impossible de les atteindre, ceux-ci délèguent leur pouvoir à la Direction ou à l'équipe, qui prendra les dispositions qui s'imposent (ambulance, hôpital, etc.).

La Direction et l'équipe sont ouvertes à toute collaboration en vue d'apporter une aide ou un soutien aux parents et aux enfants momentanément en difficulté. Elles collaborent ainsi volontiers avec les divers services médico-socio-pédagogiques de la région. La Direction peut aussi faire appel à ces services pour obtenir des conseils.

Une alimentation saine et équilibrée est proposée aux enfants. Des régimes spéciaux concernant des intolérances au gluten ou au lactose, ou à des allergies alimentaires, seront pris en compte uniquement sur présentation d'un certificat médical.

Toute autre demande spécifique (régime alimentaire particulier, végétarien, sans porc, etc.) pourra faire l'objet d'une demande auprès de la Direction.

III. CONTRAT - INFORMATIONS DE PRISE EN CHARGE

a. Cotisation

Une cotisation de Fr. 30.- par enfant est débitée avec la première prestation dans MonPortail, puis chaque année au mois d'août. Cette finance d'inscription n'est pas remboursable.

b. Contrat

L'inscription effectuée via MonPortail est valable pour l'année scolaire, elle donne lieu à un contrat édité et consultable sur l'application MonPortail.

Le planning des jours d'accueil de l'enfant est indiqué par l'Institution, lors de sa validation du contrat en ligne.

c. Renoncement de placement après traitement administratif

Dès l'édition du contrat, tout renoncement de placement avant son démarrage effectif entraîne des frais administratifs facturés au montant de Fr. 100.-.

d. Accueil des enfants inscrits en fixe

Le placement qui est demandé pour des raisons professionnelles ou de formation requiert une attestation respectivement de l'employeur ou de l'institut de formation.

Le placement est validé par la Direction. Les prestations telles que définies contractuellement sont dues par défaut.

e. Accueil des enfants inscrits selon horaire

La Nurserie-Crèche-UAPE accueille des enfants avec des présences irrégulières du fait des horaires de travail de leur(s) parent(s). Afin de justifier un placement irrégulier (désigné « selon horaire »), les parents doivent fournir une attestation de l'employeur via MonPortail.

En contrat selon horaire, les parents doivent retirer les prestations dont ils n'ont pas besoin au minimum 10 jours ouvrables avant le début de la prestation. Passé ce délai, les prestations sont dues telles qu'inscrites par défaut.

En nurserie-crèche uniquement, des jours complets sont dus par défaut selon le nombre de jours réservés dans la semaine, selon la règle suivante :

- Au minimum 3 jours fixes et définis sont réservés par semaine, un minimum de 2 jours sont dus.
- Pour 5 jours réservés, un minimum de 3 jours sont dus.

En UAPE, les retraits doivent respecter le placement minimal de 5 périodes hebdomadaires, tel que stipulé au point I.c

f. Accueil des enfants pour socialisation

Des placements avec un objectif de socialisation pour des enfants dont les ou un parent n'exercent pas d'activité professionnelle ni ne suivent une formation sont possibles sous quatre conditions :

- Des places sont libres au sein de l'institution souhaitée
- Le placement est d'au minimum un jour entier
- Le placement n'excède pas deux jours
- Les jours de placement sont définis par l'institution en fonction des places disponibles

Ces placements dits de socialisation s'adressent aux enfants âgés de 2 à 4 ans.

Dans le cas où des familles au profil prioritaire devaient requérir une place, les contrats dits de socialisations pourraient être rediscutés, en vue de changements de jours voire de suspension dans un délai à convenir.

g. Prestations particulières :

Période d'adaptation en nurserie-crèche

La période d'adaptation se réalise en amont du placement effectif et les prestations concernées sont dues et planifiées comme des prestations occasionnelles par l'équipe éducative.

Vacances scolaires en UAPE

Durant les semaines d'ouverture des UAPE sur le temps des vacances scolaires, les enfants peuvent être accueillis, uniquement sur inscription. Les parents inscrivent les enfants dans MonPortail dans les délais annoncés par les structures. Les possibilités de fréquentations dans ces moments particuliers sont à la journée ou la demi-journée, avec ou sans repas, au tarif ordinaire de la prestation.

h. Absences - Dépannages

Absences

Elles doivent être annoncées via MonPortail jusqu'au jour même, à 7h30 dernier délai. La prestation d'accueil reste due, hormis le repas de midi.

Le petit déjeuner doit être excusé au plus tard la veille de la prestation, à 18h00.

Pour les enfants inscrits pendant les vacances scolaires (UAPE), le délai d'annonce de désistement est de **15 jours ouvrés**, avant la date de la prestation concernée.

À défaut d'annonce dans les délais fixés, le placement est pris en compte de la même manière que si l'enfant était présent.

Dépannages

Pour les contrats réguliers et irréguliers, les parents peuvent demander un dépannage intitulé "prestation occasionnelle" dans MonPortail. Ces places ne peuvent être garanties et sont soumises à la validation des équipes. Les demandes peuvent être faites jusqu'à la veille de la prestation à 18h00.
Un dépannage peut être annulé sans frais jusqu'à 3 jours ouvrés, avant la date de la prestation, à 18h00 dernier délai. Passée cette échéance, la prestation est due dans son entier.

i. Modification d'horaire régulier

Des demandes de modification d'horaire peuvent être faites, exclusivement via MonPortail, tout au long de l'année scolaire, selon un délai de 20 jours ouvrés, pour autant qu'elles concernent une période minimum de 3 mois. Elles sont soumises aux disponibilités d'accueil de l'Institution à la date convenue.

Toute demande de changement en lien avec des conditions de travail des parents doit être accompagnée d'une nouvelle attestation de l'employeur.

Chaque modification d'horaire acceptée par la Direction est débitée du compte MonPortail au tarif de Fr. 20.--.
Toute modification d'horaire fait l'objet d'un nouveau contrat adressé par courriel, via MonPortail, aux parents.

Deux modifications de contrat par année scolaire et par enfant peuvent être soumises. L'acceptation des modifications dépend des places disponibles.

j. Accueil d'enfants à besoins spécifiques

L'accueil des enfants à besoins spécifiques nécessitant un accompagnement individualisé fait l'objet d'une évaluation particulière avant son admission. Cette démarche vise à s'assurer que les conditions d'accueil et l'environnement de la structure sont favorables au développement de l'enfant, et que cet accueil collectif ne péjore ni sa prise en charge ni celle du groupe.

Les accueils concernant des enfants dont des besoins spécifiques apparaissent ou sont identifiés en cours d'année font l'objet d'évaluations régulières en concertation avec les parents. Ces échanges portent notamment sur le bien-être de l'enfant ainsi que sur les conditions permettant de garantir un accueil adapté en milieu collectif.
En fonction des ressources humaines et matérielles disponibles, les modalités d'accueil peuvent être réévaluées. Si les conditions nécessaires à un accueil adapté ne peuvent plus être réunies, la résiliation du contrat sera prononcée et prendra effet dans un délai maximal de 20 jour ouvrés.

Conditions d'accueil pour des enfants à besoins spécifiques :

- Obligation d'un horaire régulier avec un maximum de 20 heures hebdomadaires accompagnées d'une aide à la vie quotidienne (AVQ). En UAPE, les périodes de vacances sont possibles uniquement sur les jours où l'enfant est habituellement inscrit le reste de l'année scolaire.
- L'accueil des enfants à besoins spécifiques fait l'objet d'une réévaluation annuelle en regard de l'évolution des enfants et des moyens de soutien disponibles. L'accueil n'est dès lors pas garanti d'une année à l'autre, avec une décision au 30 avril pour l'année scolaire suivante.

k. Cessation de contrat

Tout contrat est résiliable par les parents via MonPortail, avec un délai de 20 jours ouvrés en tout temps.

En cas de non-respect de la présente directive ou de défaut d'approvisionnement du compte MonPortail, un avertissement écrit est adressé aux parents. Ceux-ci disposent d'un délai de régularisation convenu avec la Direction. Si la situation n'est pas régularisée dans le délai imparti ou si les modalités de paiement convenues ne sont pas respectées, la Nurserie-Crèche-UAPE peut résilier le contrat avec un préavis de 5 jours ouvrés.

De plus, pour des situations extraordinaires, liées notamment à un trouble du comportement ou une souffrance de l'enfant en collectivité, ou encore une inadéquation avec le fonctionnement de l'Institution, celle-ci se réserve la possibilité de résilier le contrat, pour un délai compris entre 5 et 20 jours ouvrés. Dans ce cas précis, seuls les jours convenus sont facturés selon le contrat.

IV. Conditions financières

Les conditions financières font l'objet d'une annexe.

a. Modalités de paiement

Paiement anticipé

Les prestations fournies par la structure doivent être payées en avance, via un compte individuel par famille, au moyen de MonPortail.

Les représentants légaux doivent veiller à ce que leur compte MonPortail soit toujours suffisamment approvisionné pour couvrir les coûts des services.

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 (l'équivalent de deux semaines d'accueil d'avance) est requis. En cas de solde négatif, l'enfant ne peut pas fréquenter la structure.

b. 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.

c. Suivi du solde du compte MonPortail

Pour une transparence complète, les représentants légaux peuvent consulter leurs versements et dépenses sous l'onglet « transactions du parent payeur » dans MonPortail.

d. Notification en cas de solde faible

Lorsque le solde du compte MonPortail descend sous une valeur équivalente à deux semaines de prestations, repas compris, une notification automatique est envoyée par courriel.

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

EN FINALISANT L'INSCRIPTION DE L'ENFANT SUR MONPORTAIL ET EN COCHANT LA MENTION "LU ET APPROUVÉ", LE.S PARENT.S ACCEPTE.NT LA PRÉSENTE DIRECTIVE ET S'ENGAGE.NT À LA RESPECTER.

Directive de l'Institution approuvée par la Municipalité de Monthey dans sa séance du 28 septembre 2026.

Au nom de la Municipalité :

Le Président

F. Thétaz

COMMUNE DE MONTHEY
Canton du Valais

Le secrétaire municipal

L. Delacoste

Annexes : - Conditions financières
- Tarifs