

## RÈGLEMENT DE **LA TONKINELLE** ET DE **LA TARTINE**

Valable dès le 1<sup>er</sup> août 2018

### I. GÉNÉRALITÉS

a. Termes et désignations .....	1
b. Responsabilités .....	1
c. Lieux d'accueil .....	2
d. Conditions d'admission .....	2

### II. INFORMATIONS INSTITUTIONNELLES

a. Horaires et fermetures annuelles .....	2
b. Déroulement d'une journée dans l'Institution – Arrivées et départs .....	2
c. Informations familiales et professionnelles .....	3
d. Relations parents – équipe éducative .....	3
e. Santé – Maladie – Accident - Alimentation .....	3

### III. CONTRAT - INFORMATIONS DE PRISE EN CHARGE

a. Modifications d'inscription .....	4
b. Accueil des enfants inscrits selon horaire .....	4
c. Absences - Dépannages .....	4
d. Cessation de contrat .....	4
e. Dispositions finales .....	5

#### I. GÉNÉRALITÉS

##### a. Termes et désignations

Ci-dessous, un explicatif de certains termes utilisés dans le présent règlement, et de leur désignation :

- le mot 'parents' représente les deux parents, le parent seul, ou le représentant légal.
- 'l'Institution' est un terme désignant les deux structures et valable pour chacune d'entre elles, tout comme 'la Direction', 'l'équipe éducative' et le 'personnel éducatif'.
- '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 d'Aide à la Jeunesse du Canton du Valais (SAJ). 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 du règlement. Avec les équipes éducatives, 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 éducative.

Pour l'enfant qui se rend seul à **La Tartine**, la responsabilité de celle-ci n'est engagée qu'à partir du moment où l'enfant se trouve dans les locaux et s'annonce au personnel.

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. Lieux d'accueil**

Le Service de l'Enfance de la ville de Monthey possède 2 institutions communales.

**La Tonkinelle** accueille des enfants dès la fin du congé maternité jusqu'au terme de la 1<sup>ère</sup> année scolaire Harmos (1H). Ils sont répartis en plusieurs groupes, évoluant chacun dans un lieu conçu et adapté à leurs besoins spécifiques.

**La Tartine** accueille les enfants de la 2<sup>ème</sup> année Harmos (2H) à la 8<sup>ème</sup> année Harmos (8H), en dehors des heures de scolarité, ainsi que la journée durant les vacances scolaires pendant lesquelles l'ouverture est assurée.

Les enfants sont encadrés par des équipes éducatives spécialisées dans le domaine de l'enfance.

### **d. Conditions d'admission**

Sont accueillis uniquement les enfants domiciliés sur la commune de Monthey-Choëx **dont les 2 parents travaillent ou suivent une formation professionnelle**. Ils ne peuvent pas être placés en dehors des heures de travail des parents.

Le taux de fréquentation minimum est de **2 FOIS PAR SEMAINE** dans chacune des structures.

À réception de la demande d'inscription, un contact oral ou écrit sera établi avec la famille, indiquant si l'accueil est envisageable à la date souhaitée, ou si l'inscription doit être portée en liste d'attente.

Un entretien d'admission a lieu avec la direction afin de définir les modalités, finaliser l'inscription et signer le contrat.

L'inscription est valable pour l'année scolaire (1<sup>er</sup> août au 31 juillet), et reconduite tacitement d'année en année aux mêmes conditions, sauf :

- cessation d'activité professionnelle d'un parent
- demande écrite de modification d'horaire à la rentrée
- résiliation par l'une ou l'autre des parties

## **II. INFORMATIONS INSTITUTIONNELLES**

### **a. Horaires et fermetures annuelles**

**La Tonkinelle** est ouverte du lundi au vendredi, de 6h45 à 18h45.

**La Tartine** est ouverte du lundi au vendredi, de 6h30 à 18h45.

Une liste des jours de fermeture annuels est établie pour chacune des structures en début d'année civile.

### **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.

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, les prépare et le confie à l'équipe éducative. Ils transmettent tout renseignement utile au bon déroulement de la journée.  
Le soir, ils sont présents 15 minutes avant l'heure de fermeture officielle, soit à **18h30**.

Les enfants ne quittent pas l'Institution avant qu'un membre de l'équipe éducative 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**. A défaut d'une telle annonce, seuls les parents sont autorisés à amener et venir chercher l'enfant.

### **c. Informations familiales et professionnelles**

**Il est impératif que les parents puissent être atteints au cours de la journée.** Les coordonnées de contact figurant au dossier et communiquées par les parents devront donc être régulièrement mises à jour par ces derniers.

De même, 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** (réduction ou cessation d'activité - chômage). La Direction se réserve le droit de reconsidérer la prise en charge de l'enfant en fonction des nouveaux éléments connus.

En cas de congé maternité, les parents en informeront également l'Institution. Durant cette période, il est demandé aux familles de réduire la fréquentation de l'enfant à l'accueil minimal obligatoire (2x/semaine) avec un contrat d'une durée déterminée. L'horaire initial est garanti au retour de l'enfant, dès la fin du congé maternité.

Tout déménagement doit être immédiatement annoncé à l'institution.

### **d. Relations parents – équipe éducative**

L'Institution souhaite être un véritable partenaire des familles et des enfants qu'elle accueille.

Dans un esprit de collaboration, l'équipe éducative cherche à établir une relation de confiance, de respect, et un dialogue ouvert à travers les échanges réguliers. Ceux-ci permettent d'assurer continuité, cohérence et bien-être dans l'accompagnement de l'enfant. Pour ce faire, les parents transmettent tous renseignements utiles concernant le développement de l'enfant, son comportement, sa santé, d'éventuels régimes alimentaires ou allergies etc.

Pour favoriser cette collaboration et ce climat de confiance, il est proposé aux parents des échanges quotidiens avec l'équipe éducative, et si nécessaire des bilans avec l'éducatrice de référence et/ou La Direction.

### **e. Santé – Maladies – Accidents - Alimentation**

L'Institution accueille des enfants pouvant suivre le rythme institutionnel. Elle ne peut pas accepter d'enfants souffrant de maladie infantile ou contagieuse, lesquelles devront toutefois être annoncées.

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

Les médicaments prescrits sont dans la mesure du possible administrés par les parents. Si l'Institution doit s'en charger, les parents signeront une autorisation d'administration (formulaire disponible auprès des membres de l'équipe éducative).

**En cas d'accident**, nous avertissons 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 éducative, qui prendra les dispositions qui s'imposent (ambulance, hôpital ...).

La Direction et l'équipe éducative sont ouvertes à toute collaboration en vue d'apporter une aide ou un soutien aux parents et aux enfants momentanément en difficulté. Pour ce faire, elles collaborent 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 seront pris en compte uniquement sur présentation d'un certificat médical.

Toute autre demande spécifique sera étudiée par la Direction.

## **III. CONTRAT - INFORMATIONS DE PRISE EN CHARGE**

### **a. Modifications d'inscription**

Chaque modification d'inscription est facturée au tarif de fr. 20.—. (maximum 2 demandes sur l'année scolaire). Pour être valables et recevables, elles doivent être d'une durée minimale de 3 mois, formulées par écrit au moyen du document adéquat, disponible auprès des membres de l'équipe éducative ou du secrétariat, et parvenir à

l'Institution au moins 1 mois avant la date de modification souhaitée. Aucune modification n'est acceptée pour les mois de juin et juillet.

La Direction se réserve le droit d'accorder ou de refuser la demande, en fonction des disponibilités d'accueil de l'Institution.

Toute modification de contrat fait l'objet d'un avenant adressé aux parents. À défaut de contestation, celui-ci est accepté tacitement.

### **b. Accueil des enfants inscrits selon horaire**

Il s'agit des enfants qui fréquentent l'Institution selon un planning hebdomadaire ou mensuel variable, en fonction de l'activité professionnelle irrégulière d'un ou des parents. Un taux de fréquentation est défini à l'arrivée de l'enfant dans l'Institution. Ces enfants sont également soumis aux diverses dispositions du présent règlement.

### **c. Absences - Dépannages**

#### **• Absences**

Les absences doivent être annoncées à l'Institution au plus tard le matin à **8h30**.

#### **• Dépannages**

Un enfant peut être accepté en dépannage pour autant que les effectifs d'accueil le permettent. **Ces dépannages ne compensent pas une absence.**

Sauf annulation **au minimum un jour avant l'inscription**, ils sont facturés en sus du contrat de prise en charge, sur la base du barème en vigueur.

### **d. Cessation de contrat**

En cas de non-respect des prescriptions du règlement de l'Institution, des conditions financières et des tarifs, le contrat est résilié selon les formes et les modalités décrites dans les conditions financières de l'Institution.

De plus, pour tout autre motif valable, notamment insatisfaction des prestations, trouble du comportement ou souffrance de l'enfant en collectivité, inadéquation avec le fonctionnement de l'institution etc., chaque partie se réserve la possibilité de résilier le contrat, selon les formes figurant au chapitre 'Résiliation' des conditions financières de l'Institution.

### **e. Dispositions finales**

Les parents s'engagent à communiquer à la Direction tout changement de situation familiale ou professionnelle, ainsi que toute modification d'adresse ou de numéro(s) de téléphone(s) etc.

Un enfant dont les parents ne respectent pas le règlement pourra ne plus être admis.

**EN INSCRIVANT LEUR ENFANT À LA TONKINELLE OU À LA TARTINE, ET EN SIGNANT LE CONTRAT DE PRISE EN CHARGE, LES PARENTS ACCEPTENT LE PRÉSENT RÈGLEMENT ET SES ANNEXES ET S'ENGAGENT À LES RESPECTER.**

Règlement de l'Institution approuvé par la Municipalité de Monthey dans sa séance du 12 mars 2018.

Au nom de la Municipalité :

Le Président

S. Coppey



Le Secrétaire municipal

S. Schwery

**Annexes** : Conditions financières  
Tarifs  
Conditions particulières