

## REGLEMENT 2025-2026 « Graines d'Érable »

La maison des générations est un lieu d'accueil pour les personnes âgées, les enfants d'Isérables et des environs. *Graines d'Érable* est pleinement intégrée dans ce lieu. Ce règlement en définit le fonctionnement.

Buts principaux :

- Offrir aux familles une structure pour accueillir leurs enfants afin d'allier et faciliter vie familiale et vie professionnelle.
- Permettre aux enfants de prendre confiance, de progresser dans leurs apprentissages personnels et dans la vie communautaire.
- Proposer aux personnes âgées un endroit chaleureux et accueillants avec diverses activités spécifiques ou quotidiennes.
- S'enrichir d'échanges intergénérationnels par un partage entre personnes âgées et enfants.

### Article 1 / Structure

Direction - administration générale	Sophie da Eira Gonçalves	sophie.goncalves@iserables.ch ou par téléphone à Graines d'Érable
Facturation	Commune d'Isérables	027/307.20.57
Graines d'Érable	Equipe éducative	027/565.06.87 077/269.70.90

### Article 2 / Statut juridique

*Graines d'Érable* est une structure communale au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par le Service cantonal de la Jeunesse, secteur d'accueil à la journée en charge de l'accueil extra-familial de jour des enfants. Graines d'Érable accueille 10 enfants en crèche et 20 enfants en UAPE.

### Article 3 / Horaires, vacances

La structure est ouverte du lundi au mardi et du jeudi au vendredi de 06h30 à 18h30.

#### Fermetures annuelles / vacances scolaires

La structure est fermée 3 semaines en été et 1 semaine entre Noël-Nouvel an.

Les jours fériés sont :

- Assomption
- Toussaint
- Immaculée conception
- Noël
- Saint Joseph
- Pâques
- Ascension
- Pentecôte
- Fête Dieu

La veille des jours fériés et jours de fête, la structure ferme à 17h30.

Durant les vacances scolaires, la structure est ouverte certaines semaines et d'autres semaines sont sur inscription (ouverture dès 8 enfants par jour).

Les dates exactes de fermetures annuelles et vacances sont communiquées lors de l'inscription de l'année scolaire.

#### Article 4 / Conditions et inscriptions

---

##### **Inscription**

Les familles intéressées à placer leur(s) enfant(s) doivent :

1. Télécharger le formulaire d'inscription sur le site de la commune d'Isérables.
2. Transmettre l'inscription remplie soit par email ou soit à l'équipe de Graines d'Erable
3. La responsable vous contactera ensuite pour placer un rendez-vous pour l'inscription définitive.

S'il n'y a pas de places actuellement (la responsable vous en informera), la demande sera mise sur liste d'attente pendant 6 mois. Les demandes sont à renouveler au besoin par les parents.

##### **Inscription - Contrat**

En priorité, la structure accueille toutes les familles avec un contrat de travail et domiciliées sur le territoire de la commune d'Isérables. Un arrangement avec la Commune de Riddes permet aux habitants domiciliés sur cette Commune de pouvoir également être accueillies à Graines d'Erable au même tarif que les familles d'Isérables.

Par un contact téléphonique, la responsable prend rendez-vous avec la famille afin de présenter les locaux, le personnel, la ligne pédagogique, le règlement, ... La feuille d'inscription sera à remplir et à transmettre à la responsable. Ce document fait office de contrat dès que les deux parties ont signé.

Une finance d'inscription de Fr. 30.- pour les frais de dossier est perçue une seule fois par enfant.

Le contrat doit être renouvelé chaque année. Les enfants sont donc inscrits ou réinscrits selon les besoins pour l'année suivante et ceci au début du printemps. Il est possible de demander des modifications exceptionnelles selon les besoins de la famille. La responsable acceptera ou non les modifications en raison des places restantes au sein de la structure.

La résiliation se fait un mois à l'avance pour la fin du mois suivant. Un formulaire de résiliation est disponible auprès de l'équipe éducative ou les parents peuvent écrire un simple courrier. Tant que la résiliation n'est pas reçue et signé par la responsable, les familles paient un forfait minimum de (4x bloc 1 en crèche et 4x bloc C en UAPE sans le prix des repas) même si l'enfant n'est plus présent ces jours-là.

Le contrat peut être aussi résilié par la structure en tout temps avec effet immédiat pour des motifs valables (quelques exemples : retard de paiements, règlement non-respecté, absences répétées et injustifiées, comportements violents, non-respectueux, ...) et ceci après un courrier de dernier avertissement.

Pour des questions de communication et d'organisation, il est indispensable de communiquer tous les changements de données concernant les enfants inscrits. Lors de l'entretien annuel, les données seront également contrôlées et mis à jour cas échéant.

Il existe deux types de contrats :

1. Fréquentation fixe  
Les familles inscrivent leur enfant de manière fixe sur l'année.
2. Fréquentation irrégulière  
Les familles ayant des heures de travail hebdomadaire non fixes (ex : milieu hospitalier, etc.) peuvent inscrire mois par mois leur enfant sous conditions préétablies<sup>1</sup>.

Un accueil de dépannage peut être possible à la demande (sous réserve des disponibilités). Pour une question d'organisation, les familles sont priées de faire la demande le plus tôt possible.

### **Adaptations**

Les moments prévus et expliqués dans la ligne pédagogique sont obligatoires.

## **Article 5 / Aspects pédagogiques et relationnels**

---

### **Personnel**

Le personnel d'encadrement éducatif est ajusté selon les besoins de la structure et selon le respect des règles cantonales en matière d'accueil de la petite enfance. Il est composé d'éducatrices de l'enfance, d'assistants socio-éducatifs et d'auxiliaire. Le personnel appelé équipe éducative a le devoir d'accompagner les familles et les enfants dans le respect et la confiance mutuelle. Elle accompagnera l'enfant dans son développement physique et psychique en sécurisant ses besoins et en mettant en valeur son autonomie. L'équipe éducative se doit de mettre en pratique les objectifs de la maison des générations, ainsi la mise en valeur de projet intergénérationnel. Elle est tenue au secret professionnel concernant toutes les informations entourant la structure.

### **Famille**

Les familles ont le devoir de respecter le règlement et de suivre la ligne pédagogique de la structure. Elles seront accueillies lors des fêtes annuelles et les diverses activités organisées par la structure. La famille peut demander en tout temps un entretien sur rendez-vous avec la responsable. *Graines d'Érable* est au service de la famille et l'équipe éducative se tient à disposition pour toutes questions.

## **Article 6 / Aspects pratique**

---

### **Devoirs scolaires (UAPE)**

Un temps de devoirs peut être programmé durant l'accueil des enfants en UAPE. L'équipe éducative est là pour superviser ce moment mais n'est pas là pour contrôler la qualité des devoirs. Les parents restent responsables du suivi des devoirs scolaires de leur enfant.

### **Trajet école**

Les déplacements de l'UAPE à l'école ou inversement sont assurés par les équipes éducatives. Ils se peut pour une question d'organisation que les enfants en crèche, non-scolarisé, fasse parfois les trajets pour l'école.

Les enfants de l'UAPE sont toujours accompagnés par du personnel à l'aller et au retour des classes. Pour une question de simplicité et de sécurité, tous les enfants se retrouveront à la sortie de l'école.

---

<sup>1</sup> Seules les familles peuvent bénéficier de cette prestation si les deux parents ont des horaires irréguliers ou selon les places restantes. Un minimum est demandé au mois (crèche : minimum 4X bloc 1 / UAPE : minimum 4x bloc 6). La structure bénéficie d'un quota maximum de présence irrégulière.

## Repas

Les repas de midi sont livrés par le centre de Formation et d'Occupation « le Botza », ce prestataire offre des menus variés, appétissants et équilibrés respectant les critères des labels « Fourchette Verte » et « Cuisinons nos régions ». Lors de régimes alimentaires spécifiques (allergie, intolérance, religion, ...) une demande peut être faite à la responsable. Une attestation pour les allergies et intolérances doit être transmise par un médecin. Si la demande n'est pas gérable pour notre prestataire repas, les parents devront amener les repas pour leur enfant.

Une collation (fruits) est donnée dans la matinée et un goûter est préparé par l'équipe éducative en respectant le label « fourchette verte ». L'enfant est accepté avec son déjeuner personnel de 06h30 à 08h00 après ce temps, nous vous remercions de faire déjeuner vos enfants à la maison.

Petit déjeuner personnel	06h30 – 08h00
Collation	09h00 – 9h20
Diner	11h30 – 12h15 + 12h10 – 13h05 Selon le nombre d'enfants
Goûter	16h00 – 16h30

## Hygiène dentaire

Afin d'assurer l'hygiène dentaire de vos enfants, la structure met à disposition le matériel nécessaire pour le brossage des dents (brosse à dents, dentifrice). Deux fois par jour (après le déjeuner et le dîner), l'enfant prendra le temps de se brosser les dents.

## Affaires personnelles

Les affaires personnelles à l'enfant sont acceptées à la structure (doudou, lolette, ...). Aucun jouet ou autre matériel éducatif domestiques n'est apporté à la structure sauf en cas d'arrangement avec la responsable.

Chaque petit sac personnel est repris à la fin de la journée par les parents. Les pantoufles avec prénom peuvent rester en structure.

## Matériel et habillement

L'enfant doit pouvoir en tout temps faire des activités extérieurs et intérieurs. Il est donc important d'habiller votre enfant selon les conditions météorologiques.

Les éléments suivants font partie de l'équipement obligatoire en plus des vêtements standards :

Eté	Maillot de bain / chapeau-casquette/ chaussures fermées / lunettes de soleil
Printemps/automne	Habits de pluie / bottes de pluie / gants en laine
Hiver	Combinaison de neige / gants de ski / bottes de neige / lunettes de soleil / bonnet

Au sein de la structure, votre enfant a besoin :

- D'une paire de pantoufles nominatives
- D'un petit sac nominatif avec des habits de rechanges. (Obligatoire pour les enfants inscrits en crèche et pour les 1<sup>ère</sup> hamos)
- Les couches si besoin (à apporter mensuellement)

- Tasse à bec ou biberon si besoin (reste à la structure)

La structure ne prend pas la responsabilité de la perte, vol ou détérioration des affaires personnelles à l'enfant (bijoux, lunettes, ...).

Pour éviter au maximum les pertes/vols,  
Merci de noter le nom et prénom de l'enfant sur toutes ces affaires.

### **Sortie Transport**

Des sorties spéciales peuvent être organisées durant les vacances scolaires. L'autorisation doit être signée sur la feuille d'inscription afin de permettre à votre enfant de prendre divers transports.

### **Photo- vidéo**

Des photos, vidéos peuvent être prises dans un cadre professionnel ou lors de diverses fêtes au sein de la structure. Il est interdit de les utiliser pour un usage personnel sans l'autorisation des parents concernés.

### **Anniversaire**

L'anniversaire des enfants peut être fêté dans la structure. Par soucis d'équité, nous autorisons d'apporter uniquement un gâteau. La décoration et la fête sera organisée par la structure. Un appareil photo peut être amené pour immortaliser ces moments. Seul des photos de groupes sont autorisées, à l'exception du portrait de ses propres enfants. Selon la protection de la sphère privée, ces photos seront exclusivement utilisées dans un cadre familial. Il est strictement interdit de les publier sur des réseaux sociaux ou autres sites internet.

### **Consultants extérieurs**

L'équipe éducative est autorisée avec la validation de la responsable, de rencontrer les parents lorsque le comportement de l'enfant est interpellant.

De plus, il est possible que l'équipe éducative fasse appel à un intervenant externe (pédopsychiatre, psychologue, logopédiste, ...) pour d'amples conseils ou un besoin d'accompagnement après en avoir informé les parents.

### **Personne autorisée à venir chercher l'enfant + trajet**

Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant sont notifiées dans la fiche d'inscription. Si une autre personne, non notifiée sur la fiche d'inscription, doit venir chercher l'enfant, la famille a le devoir de contacter au préalable, la structure. Elle transmettra le nom et prénom de la personne à l'équipe éducative. La personne concernée, à son arrivée, présentera sa carte d'identité.

### **Les trajets de « Maison – UAPE / UAPE - Maison »**

En signant le formulaire adéquat, l'enfant peut arriver et repartir seul et ceci à partir de la 1<sup>ère</sup> hamos. La structure est ainsi déchargée de toutes responsabilités sur ces trajets.

Les enfants en crèche doivent être amenés et recherchés par un adulte ou la fratrie dès 12 ans de la famille même si des frères et sœurs plus grands sont présents en UAPE.

## Article 7 / Absences des enfants – maladie - accident

---

En cas d'absence, la famille doit avertir au plus vite la structure mais **au plus tard avant 8h si vous désirez annuler les repas et donc supprimer les frais des repas.**

### **L'enfant est malade**

L'équipe éducative évaluera avec les parents la possibilité d'accueillir l'enfant ou non (voir annexe). Dans tout espace de vie enfantine, des maladies contagieuses peuvent arriver. Si l'enfant ne peut rester en structure, les parents doivent trouver une autre solution de garde.

### **L'enfant est blessé**

La famille contacte, avant la prise en charge, la responsable de structure pour définir ensemble si l'accueil de l'enfant est possible ou non.

### **Médicaments :**

Tous médicaments est interdit dans les sacs des enfants (Crèche et UAPE). Si l'enfant a besoin d'un médicament durant les heures de la structure, la famille doit donner de main en main les médicaments à l'équipe éducative avec le formulaire dûment rempli.

- Pour une prescription médicale, signé par un médecin, une copie de l'ordonnance doit être donné à l'équipe éducative. Aucun médicament spécifique ne sera donné sans copie de l'ordonnance.
- Pour une auto-prescription (médicaments en libre-service à la pharmacie) : une administration peut être donné en structure durant 3 jours, après ce délai la structure demandera une ordonnance du médecin.

Pour chaque administration, la structure a besoin du « formulaire médicament » dûment rempli avant l'arrivée de l'enfant ainsi que de l'emballage d'origine et du mode d'emploi. Les nom et prénom de l'enfant doivent figurer sur l'emballage.

L'équipe éducative s'autorise à administrer des granules homéopathiques en cas de nécessité (arnica). En cas de fièvre, l'équipe éducative appellera la famille pour l'administration de Dafalgan sirop en cas d'urgence. Les parents doivent informer la responsable s'ils refusent l'administration de granules homéopathiques. Important : le personnel éducatif n'administre pas de suppositoires.

### **Ecole / UAPE**

L'école et l'UAPE sont deux structures bien différentes. Il est du devoir des familles d'informer l'UAPE des modifications d'horaire, des jours d'absences, des sorties scolaires ou toute autre information modifiant l'accueil de l'écolier au sein de l'UAPE. L'UAPE ne prend aucune responsabilité de transmettre des informations à l'école ou à recevoir des informations de l'école.

## Article 8 / Conditions financières

---

Les places en structure d'accueil sont subventionnées par la Commune. Les familles qui inscrivent leur enfant acceptent de prendre en charge les frais non subventionnés. Les tarifs sont calculés sur la base du revenu déterminant du ou des parents (chiffre 26 de la feuille d'impôts). Toutefois, les revenus négatifs de la fortune immobilière ne sont pas retenus dans ce système de subvention.

Un enfant venant d'une autre commune peut s'inscrire au sein de « Graines d'Erable ». Cependant, la famille ne bénéficiera pas d'une subvention de la commune d'Isérables, elle paiera donc le prix complet sans subvention de la Commune d'Isérables ou trouvera un arrangement avec sa propre commune.

Les familles habitant à la Tzoumaz, Auddes, Riddes peuvent bénéficier des mêmes prestations que les habitants d'Isérables. Un arrangement entre les deux communes a été validé.

Le revenu considéré se base sur les documents de la dernière taxation fiscale annuellement du mois d'août (année scolaire). Elle peut se baser aussi au moment de l'inscription si celle-ci intervient après l'ouverture annuelle. En cas de changement de revenu, la famille se doit d'avertir la responsable afin d'ajuster si besoin le tarif de facturation.

Vue d'ensemble :

Suisse	Permis C	Permis B	Permis L
Système de subvention sur la base du revenu imposable (chiffre 26) – tarif ci-dessous.		Système de subvention sur la base du revenu brut moins 15 % de charges sociales, 5 % de déductions fiscales diverses ainsi que les déductions fiscales liées aux enfants.	

#### Particularité

- Lorsque deux personnes vivent sous le même toit (mariage, concubinage, partenariat enregistré, ...) il est important de savoir que les deux revenus seront pris en compte pour le calcul des subventions de la structure d'accueil et ceci même dans le cas où ce ne sont pas les parents de l'enfant.
- En cas d'une autorité parentale conjointe et que le parent domicilié à Isérables souhaite placer son enfant (non-domicilié sur la commune) un coefficient de 1.5 sera appliqué sur le chiffre 26 de la taxation fiscale du parent domicilié.
- Si l'enfant est placé en famille d'accueil, les revenus de la famille d'accueil seront pris en compte pour le calcul des subventions de la structure d'accueil.

#### Facturation

Le coût journalier est déterminé par la présence de votre enfant et donc du bloc choisi. Les factures sont mensuelles, établies en début de mois suivant et payables dans les 30 jours.

Des frais administratifs d'un montant de CHF 20.00 sont facturés annuellement pour chaque enfant placé.

Les frais d'adaptation (hors frais de repas) ne sont pas facturés à la famille. La collation et le goûter sont comptabilisés. Ils sont obligatoires pour une question d'équité envers les enfants et seront facturés d'office selon le bloc choisi.

Prix des repas : Collation = 1frs / Diner crèche = 9.30 / Diner UAPE = 10.30 / Gouter = 2 frs
---

Les factures mensuelles doivent être conservées pour la déclaration d'impôts.

## Tarifs crèche

Prix à la journée	% barème de subvention communal	Revenu imposable (chiffre 26)	Bloc 1 100%	Bloc 2 50%	Bloc 3 75%	Bloc 4 75%	Bloc 5 50%
130,00	82%	0-30'000	23,40	11,70	17,55	17,55	11,70
130,00	79%	30'001-40'000	27,30	13,65	20,48	20,48	13,65
130,00	78%	40'001-50'000	28,60	14,30	21,45	21,45	14,30
130,00	76%	50'001-60'000	31,20	15,60	23,40	23,40	15,60
130,00	73%	60'001-70'000	35,10	17,55	26,33	26,33	17,55
130,00	70%	70'001-80'000	39,00	19,50	29,25	29,25	19,50
130,00	67%	80'001-90'000	42,90	21,45	32,18	32,18	21,45
130,00	64%	90'001-100'000	46,80	23,40	35,10	35,10	23,40
130,00	61%	100'000 et plus	50,70	25,35	38,03	38,03	25,35
130,00	0%	Hors-commune	130,00	65,00	97,50	97,50	65,00

Bloc 1 :	Bloc 2 :	Bloc 3 :	Bloc 4 :	Bloc 5 :
06h30-18h30 Journée entière  (collation + diner + gouter)	06h30-12h00 Matin  (collation)	06h30-14h00 Matin  (collation + diner)	11h00-18h30 Après-midi  (diner + gouter)	13h00-18h30 Après-midi  (gouter)

Arrivée	06h30 – 9h00	Départ	11h00 – 12h00
	11h00 – 12h00		13h00 – 14h00
	13h00 – 14h00		16h00 – 18h30

Rabais famille (enfant placé de la même famille)		
2 <sup>e</sup> enfants = 5%	3 <sup>e</sup> enfants = 10%	4 <sup>e</sup> enfants = 15%
<i>Les rabais sont calculés sur les blocs de fréquentation de l'enfant qui a le moins de pourcentage de présence ou sur la participation financière la moins élevée. Ils ne sont pas calculés sur les repas.</i>		

En cas de dépassement du bloc ou non-respect des horaires, une amende de 30frs sera perçue.

*Les tarifs peuvent faire l'objet d'adaptation chaque année (août) moyennant un préavis de 2 mois.*

## Tarifs UAPE

Revenu imposable (chiffre 26)	Bloc A	Bloc B	Bloc C	Bloc D	Bloc E	BLOC F = abc OU cde ou ace
0-30000	6.30	9.13	9.00	7.71	7.91	16.70
30001-40000	7.35	10.65	10.50	9.00	9.23	19.48
40001-50000	8.40	12.17	12.00	10.28	10.55	22.27
50001-60000	9.45	13.70	13.50	11.57	11.87	25.05
60001-70000	10.50	15.22	15.00	12.85	13.18	27.83
70001-80000	11.45	16.60	16.36	14.02	14.38	30.36
80001-90000	12.41	17.98	17.73	15.19	15.58	32.89
90001-100000	13.36	19.37	19.09	16.35	16.78	35.42
100000 et plus	14.32	20.75	20.45	17.52	17.98	37.95

Bloc A :	Bloc B :	Bloc C :	Bloc D :	Bloc E :	Bloc F =
06h30-08h05	08h05 – 11h30	11h30 - 13h30 (diner)	13h30 – 16h05	16h05 – 18h30 (gouter)	3 blocs à choix sur la même journée

Une journée complète correspond à un bloc F + bloc A.

Arrivée	06h30 – 9h00	Départ	11h00 – 12h00
	11h00 – 12h00		13h00 – 14h00
	13h00 – 14h00		16h00 – 18h30

Rabais famille (enfant placé de la même famille)		
2 <sup>e</sup> enfants = 5%	3 <sup>e</sup> enfants = 10%	4 <sup>e</sup> enfants = 15%
Les rabais sont calculés sur les blocs de fréquentation de l'enfant qui a le moins de pourcentage de présence ou sur la participation financière l'a moins élevée. Ils ne sont pas calculés sur les repas.		

En cas de dépassement du bloc ou non-respect des horaires, une amende de 30frs sera perçue.

Les tarifs peuvent faire l'objet d'adaptation chaque année (août) moyennant un préavis de 2 mois.

### Absences :

Les blocs choisis dans l'inscription sont réservés à l'enfant, c'est pourquoi, la famille paye les placements convenus sauf en cas de :

- Congé longue durée accepté par la responsable (maternité, vacances, chômage ...). La famille payera le 50 % sur le taux de fréquentation (non sur les repas) si elle souhaite garder la place pour son retour de congé.
- En cas d'absence maladie ou accident de plus de 2 semaines validé par un certificat médical. La famille payera le 50 % sur le taux de fréquentation (non sur les repas).

Durant les vacances scolaires, les familles peuvent inscrire leur enfant selon leur besoin. En cas de non-inscriptions, les familles n'ont pas de frais de placement. Par contre en cas d'inscription et d'annulation après la date de délai d'inscription, les familles devront s'acquitter des frais de placement et des repas s'ils n'ont pas pu être annulés.

Les absences journalières sont facturées normalement selon la fréquentation de l'inscription. Ces absences doivent être annoncées par téléphone. La famille a la possibilité d'annuler les repas de son enfant chaque jour **avant 8h00** ainsi il ne sera pas facturé à la famille.

### Procédure non-paiement/ modalité de paiement :

Toute difficulté de paiement peut être discutée avec l'Administration Communale afin de trouver un arrangement. Si les factures ne sont pas payées et qu'aucune discussion n'a été traitée, des frais de rappels seront facturés (5frs dès le 2<sup>ème</sup> rappel). En cas de non-paiement répétitif, malgré les rappels, le contrat devient caduque et l'enfant ne sera plus accepté en structure.

### Assurance/ responsabilité civile

Une assurance responsabilité civile est obligatoire lors de l'inscription. Une copie de la feuille d'assurance doit être transmise à l'inscription. La structure ne prendra pas en charge les dégâts fait par l'enfant lui-même (non-respects et dommages au matériel et aux locaux) ainsi que les endommagements vestimentaires.

### Cas non prévu

Tous les cas non prévus par le présent règlement et par le concept pédagogique en vigueur sont tranchés par le Conseil Municipal.

Fait le 10 mars 2025, à Isérables et adopté par le conseil Municipal d'Isérables le 17 mars 2025

Cindy Bagnoud  
Présidente de Commune



Sébastien Theisen  
Secrétaire communal

