

## PRESENTATION DE LA POUPONNIERE VALAISANNE

### ET AVENANT AU RÈGLEMENT DE L'ASLAE

#### 1. Généralités

La pouponnière valaisanne est une structure d'accueil à la journée. Elle est gérée par l'ASLAE qui regroupe l'ensemble des structures subventionnées de la ville de Sion. Elle est dotée de 146 places d'accueil répartie sur deux étages.

La pouponnière valaisanne accueille les enfants dès la fin du congé maternité (14 semaines, sauf exception) jusqu'à l'âge de 4 ½ ans, sans distinction de race, de classe sociale et de religion. Ils sont répartis en fonction de leur âge et de leurs besoins comme suit :

- Nurserie : fin du congé maternité jusqu'à 18 mois (4 groupes)
- Crèche : de 18 mois à l'entrée à l'école enfantine (7 groupes)

#### 2. Horaires

La Pouponnière Valaisanne est ouverte du lundi au vendredi, de 6h30 à 19h00. Les veilles de fête, la structure ferme à 18h00.

Les horaires de départ et d'arrivée sont les suivants :

- Matinée : arrivée de 06h30 jusqu'à 09h00  
: départ entre 11h30 et 12h30
- Après-midi : arrivée entre 13h30 et 14h00  
: départ entre 13h30 et 14h00 pour les enfants qui ont fait la sieste  
: départ dès 16h00 jusqu'à 19h00.

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture susmentionnés. Tout empêchement ou problème rencontré par les parents concernant les horaires doit être signalé immédiatement.

#### 3. Fermetures annuelles

Selon le planning établi par la direction de l'ASLAE.

#### 4. Inscriptions

Les parents se renseignent auprès du secrétariat. La responsable prend ensuite connaissance des demandes répondant aux conditions d'accueil et contacte directement les parents dès qu'une place est disponible.

La responsable transmet la demande au personnel éducatif du groupe disposant d'une place pour l'enfant, lequel prend contact avec les parents et convient d'un premier entretien. A la demande de ces derniers, une visite de la structure peut être effectuée. Ensemble, ils organisent la période d'adaptation en fonction des besoins de l'enfant et de sa capacité d'acclimatation. A partir de la première semaine d'adaptation, les parents remplissent les formulaires d'inscription servant de base à l'établissement du contrat auprès de la responsable de la structure.

Dès l'acceptation de la demande d'inscription, les parents sont soumis aux conditions du présent règlement ainsi qu'aux règlements et avenants de l'association sédunoise des lieux d'accueil de l'enfance (ci-après : ASLAE).

Les parents doivent immédiatement informer le secrétariat de tout changement les concernant (adresse et téléphone, changement de lieu de travail, changement de fréquentation, etc.)

## **5. Fréquentation**

Tout changement durable de fréquentation entraîne la signature d'un nouveau contrat. Au maximum deux changements de contrat sont acceptés dans l'année.

Au secteur nurserie, une fréquentation minimale de 2 x ½ journée est souhaitée.

## **6. Hospitalisation des parents**

En cas d'hospitalisation d'un parent et sur présentation d'un certificat médical, une modification de fréquentation provisoire (max. deux mois) est acceptée sans changement de contrat. Les jours de fréquentation supplémentaires seront ajoutés à la facturation mensuelle au tarif prévu, selon la disponibilité de la structure.

## **7. Accueil**

Les enfants doivent être confiés par leurs parents/accompagnateurs au personnel éducatif, dans la salle d'accueil prévue à cet effet. A l'arrivée, l'enfant reste sous la responsabilité de ses parents jusqu'à ce qu'il ait été confié à l'équipe éducative. La pouponnière valaisanne décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés par les enfants laissés seuls devant la porte d'entrée et qui ne sont pas dûment confiés au personnel éducatif.

Lors de l'accueil, les parents sont priés de changer eux-mêmes l'enfant avant de l'amener dans la salle du groupe. Il en va de même lors des départs.

## **8. Habillement / Matériel**

Les parents sont tenus d'apporter le matériel nécessaire demandé par le personnel éducatif, avec indication du nom de l'enfant. En cas de non respect, le matériel fourni par la structure peut leur être facturé. Par ailleurs, les habits mis – exceptionnellement - à disposition par la crèche doivent être rendus lavés.

## **9. Photo/vidéo**

Le personnel éducatif peut utiliser du matériel vidéo et des photos à but interne, pour des raisons de formation ou d'information pour les parents. Sauf demande exprimée au personnel éducatif, les parents acceptent cet outil de travail.

Aucune photo d'enfant n'est prise en vue d'une publication (reportage), sans l'accord préalable des parents.

## **10. Autorisation**

L'enfant ne sera en aucun cas confié à une autre personne que celle(s) mentionnée(s) si la structure d'accueil n'est pas avertie. Le personnel éducatif se réserve le droit de demander une pièce d'identité à toute personne venant chercher un enfant.

**11. Secrétariat**

Le personnel du secrétariat est à disposition de 14h00 à 17h30, du lundi au jeudi. Sur rendez-vous, il peut recevoir en dehors des heures de réception.

**12. Divers**

Les réclamations éventuelles doivent être adressées à la responsable de la structure.

Pour la sécurité des enfants, toute porte franchie – surtout la porte d'entrée - doit être minutieusement refermée.

En raison des exigences demandées par le service d'hygiène, toute nourriture amenée de l'extérieur est interdite, à l'exception de la poudre de lait et/ou du lait maternel, au secteur nurserie uniquement.

En cas de non-respect des règlements et avenants de l'association sédunoise des lieux d'accueil de l'enfance (ci-après : ASLAE) ainsi que du présent règlement, la direction de l'ASLAE est habilitée à prendre toutes mesures utiles.

**13. Acceptation**

Le présent avenant au règlement fait partie intégrante du contrat de fréquentation signé par les parents ou les représentants légaux de l'enfant auxquels il a été remis et par qui il a été accepté.

Remis à jour en août 2020

**ASLAE - pouponnière valaisanne**