



COMMUNE DE  
**Conthey**  
VALAIS • SUISSE

STRUCTURE D'ACCUEIL  
Route de Savoie 54  
CH – 1975 St-Séverin

T +41 (0)27 345 56 20

structure.accueil@conthey.ch  
www.conthey.ch

## UAPE: DIRECTIVE



**UAPE Les Filous**  
Avenue de la Gare 28  
1964 Conthey

Âge des enfants accueillis :  
de 1H à 8H et préscolaires  
Capacité d'accueil : 80 places



**UAPE La Marelle**  
Rue de Maëraux 4b  
1976 Erde

Âge des enfants accueillis :  
de 1H à 8H  
Capacité d'accueil : 24 places

Ouvertes du LU au VE de 06h45 à 18h45

---

La présente « Directive » s'applique à la structure d'accueil parascolaire communale, sise dans deux villages distincts: Châteauneuf-Conthey (y compris le groupe préscolaire les P'tits Filous) et Erde. Ladite structure accueille, sans distinction d'origine, de classe sociale ou de religion des enfants âgés de 4 ans non encore scolarisés ainsi que des enfants scolarisés de 1H à 8H enregistrés auprès de l'Office de la population. Priorité est toutefois donnée aux enfants dont les deux représentants légaux exercent une activité professionnelle rémunérée; leur attestation de travail faisant foi.

L'occupation des places de la structure (inscription, modification, réinscription, résiliation) est gérée exclusivement en ligne via la plateforme MonPortail: <https://conthey.monportail.ch/web/>. Toutes les informations concernant l'utilisation de cette plateforme sont disponibles sur le site internet de la Commune [www.conthey.ch](http://www.conthey.ch) > services à la population > structure d'accueil

### 1. Inscription de l'enfant, réinscription et résiliation

- 1.1. Une inscription peut se faire à n'importe quel moment de l'année, pour 3 mois minimum pendant lesquels les prestations contractuelles sont dues. Aucune diminution de prestations ni résiliation d'inscription n'est possible durant cette période.
- 1.2. Si les disponibilités le permettent, un enfant à fréquentation irrégulière justifiée par l'attestation de travail des représentants légaux ou un enfant dont au moins l'un des représentants légaux n'exerce pas d'activité professionnelle rémunérée peut être accepté.
- 1.3. Un contrat est valide durant une année scolaire au maximum, soit du 01.08 au 31.07. Chaque année, en janvier, les représentants légaux ont la possibilité de réinscrire leur.s enfant.s pour l'année scolaire suivante directement sur la plateforme MonPortail. Dans ce délai, les demandes de réinscription non-modifiées sont confirmées d'office. Passé ce délai, modifiées ou non, les demandes de réinscription sont confirmées en fonction du solde des places disponibles.
- 1.4. Il n'est possible de résilier un contrat qu'une fois entré en force. Le délai de résiliation d'un contrat en cours est de 2 mois pour la fin d'un mois. Les prestations contractuelles sont facturées jusqu'à la résiliation effective.
- 1.5. Un enfant ayant quitté la commune de Conthey ne peut plus fréquenter la structure. Il est du ressort des représentants légaux de demander la résiliation du contrat en cours, l'art. 1.4 sera appliqué. Sur demande écrite et en fonction des disponibilités, l'inscription de l'enfant pourrait être maintenue jusqu'à 3 mois maximum après son déménagement.

## 2. Fréquentation

- 2.1 Pour le bien-être de l'enfant, 4 fréquentations par mois au minimum sont demandées.
- 2.2 Une absence non-excusee durant deux semaines consécutives (10 jours ouvrés) entraîne la résiliation automatique du contrat selon les délais mentionnés à l'art. 1.4. Les prestations contractuelles restent dues jusqu'à échéance.
- 2.3 Un dépannage est, pour les enfants ayant un contrat régulier, une prestation occasionnelle demandée hors de celle.s déjà inscrite.s. Pour les enfants ayant un contrat irrégulier, un dépannage est une prestation occasionnelle demandée lorsque le quota autorisé est déjà atteint. Toute demande de dépannage est faite directement sur la plateforme, depuis l'agenda de l'enfant concerné. Une réponse sera donnée au plus tôt 4 jours ouvrés avant la date de la prestation demandée. Toute demande validée sera facturée au tarif contractuel.
- 2.4 Un contrat ne peut être modifié qu'une seule fois en cours d'année scolaire et ce, pour le premier jour d'un mois. Le changement est à demander directement en ligne au moins deux mois à l'avance (40 jours ouvrés), il sera validé en fonction des disponibilités. Les prestations sont dues jusqu'au changement effectif.
- 2.5 Une inscription des jours réguliers est obligatoire pour les enfants au bénéfice d'un contrat irrégulier dont les parents sont en arrêt maladie/accident/maternité.
- 2.6 En tout temps, l'administration se réserve le droit de modifier la fréquentation d'un enfant dont au moins l'un des représentants légaux n'exerce pas d'activité professionnelle rémunérée en respectant un délai d'un mois pour la fin d'un mois.
- 2.7 Délai d'annonce minimum via l'agenda MonPortail de l'enfant :

	<b>Contrat régulier</b> (avant le début de la prestation ET avant 7h30)	<b>Contrat irrégulier</b> (avant le début de la prestation ET avant 7h30)
<b>Hors période des vacances scolaires</b>		
Excuser des prestations	le matin même	le matin même
Ajouter des prestations occasionnelles (dépannages)	7 jours ouvrés (1.5 semaine)	7 jours ouvrés (1.5 semaine)
<b>Pendant les vacances scolaires</b>		
Excuser des prestations	40 jours ouvrés (2 mois)	30 jours ouvrés (1.5 mois)
Ajouter des prestations occasionnelles (dépannages)	40 jours ouvrés (2 mois)	30 jours ouvrés (1.5 mois)

## 3. Conditions financières

- 3.1 Les tarifs sont progressifs et calculés en fonction:
- 3.1.1 des revenus des représentants légaux.
- S'ils sont de nationalité suisse ou titulaires d'un permis C** : les revenus pris en compte sont ceux recensés dans le PV cantonal de taxation (chiffre 1600), année N-2 (PV 2023 pour l'année scolaire 2025-2026).
- S'ils sont titulaires d'un permis B ou L** (imposition à la source) : le total des revenus bruts (allocations familiales et éventuelles pensions en cas de séparation comprises) est pris en compte, sous déduction de 12% des charges sociales, année N-2 (année 2023 pour l'année scolaire 2025-2026).

## 3.1.2 de la configuration parentale :

Configuration parentale	Revenu déterminant
Les représentants légaux sont mariés et vivent ensemble	Chiffre 1600 du PV cantonal de taxation N-2 <u>Permis B ou L</u> : Cumul des attestations d'impôt à la source N-2 des 2 représentants légaux – 12%
Parent divorcé/séparé vivant avec un concubin qui n'a pas de lien de parenté avec l'enfant	Chiffre 1600 du PV cantonal de taxation N-2 du représentant légal chez qui l'enfant réside la majorité du temps. <u>Permis B ou L</u> : Attestation d'impôt à la source N-2 – 12% du représentant légal chez qui l'enfant réside la majorité du temps
Famille monoparentale, divorcée/séparée (statut officiel au 01.01 de l'année en cours)	Chiffre 1600 du PV cantonal de taxation N-2 du représentant légal chez qui l'enfant réside la majorité du temps <u>Permis B ou L</u> : Attestation d'impôt à la source N-2 – 12% du représentant légal chez qui l'enfant réside la majorité du temps
Les représentants légaux vivent en concubinage commun	Cumul du chiffre 1600 des PV cantonaux de taxation N-2 <u>Permis B ou L</u> : Cumul des attestations d'impôt à la source N-2 des 2 représentants légaux – 12%
Le représentant légal avec qui vit l'enfant est remarié	Chiffre 1600 du PV cantonal de taxation N-2 du nouveau ménage <u>Permis B ou L</u> : Cumul des attestations d'impôt à la source N-2 – 12% du représentant légal chez qui l'enfant réside la majorité du temps ainsi que de son/sa nouvel/le époux/se
La garde est partagée	Le revenu déterminant des représentants légaux est calculé séparément et appliqué en fonction de chez qui vit l'enfant lorsqu'il est présent.
L'enfant vit en famille d'accueil	Le revenu minimum est appliqué

- 3.2 Les représentants légaux donnent leur accord pour que l'administration de la structure d'accueil se renseigne auprès du Service des Finances pour connaître leur revenu déterminant. S'ils ne le souhaitent pas, les représentants légaux s'engagent à le faire savoir à l'administration et à fournir eux-mêmes lesdits documents dans les délais demandés, faute de quoi la classe maximum sera appliquée.
- 3.3 La mise à jour du revenu est faite une fois par année, en août, au moment de la réinscription.
- 3.4 La facturation court dès le premier jour de fréquentation mentionné sur le contrat.
- 3.5 Un rabais sur les prestations de prise en charge est accordé au deuxième enfant (le plus jeune) d'une même famille inscrite au sein de la structure communale ; un rabais supplémentaire est accordé au troisième enfant ainsi qu'au quatrième.
- 3.6 Des frais de dossier sont perçus pour chaque nouvelle inscription ainsi qu'à chaque réinscription.
- 3.7 Toute prestation excusée dans les délais (cf. art.2.7) est facturée 90% du tarif normal ; le repas éventuellement associé n'est, quant à lui, pas facturé. Si l'absence est excusée hors-délai, la prestation est facturée 100% du tarif normal ainsi que l'éventuel repas associé.
- 3.8 Lorsqu'un contrat irrégulier (occasionnel) est accepté par l'administration, les représentants légaux attribuent, à chaque prestation réservée, un quota de fréquentation déterminant la quantité minimum et maximum qu'il est possible de réserver chaque mois. Les éventuelles prestations manquantes pour atteindre le quota minimum de réservation sont facturées au tarif contractuel à la fin de chaque mois. D'éventuelles demandes en plus du quota autorisé sont à faire, dans les délais autorisés, directement sur la plateforme, depuis l'agenda de l'enfant concerné. Une réponse sera donnée au plus tôt 4 jours ouvrés avant la date de la prestation demandée.

Quotas	Nbre minimum de prestations par mois	Nbre maximum de prestations par mois
Quota 4-7	4	7
Quota 8-11	8	11
Quota 12-15	12	15
Quota 16-19	16	19

- 3.9 Les horaires d'arrivée et de départ mentionnés sur les prestations choisies doivent être strictement respectés. Aucune dérogation aux horaires d'ouverture et de fermeture n'est accordée. Tout abus sera facturé.
- 3.10 Toute prestation entamée est due.
- 3.11 Pour autant que les conditions soient remplies, les frais de prise en charge sont déductibles des impôts (chiffre 2512) ainsi que les frais de repas, à bien plaisir, pour le canton du Valais. L'attestation fiscale relative à chaque enfant est disponible au téléchargement directement depuis le menu MonPortail du parent payeur > téléchargements > attestation fiscale.

#### 4 Paiement

- 4.1 Les prestations consommées ou réservées contractuellement pour l'ensemble de la fratrie sont quotidiennement débitées du compte MonPortail du parent payeur.
- 4.2 Les représentants légaux s'engagent à alimenter suffisamment le compte MonPortail du parent payeur au moyen du QR-IBAN se trouvant dans son menu > paiements et ce afin d'être toujours en-dessus du seuil autorisé correspondant à 2 semaines de prestations selon contrat.
- 4.3 Si le montant disponible sur leur compte est en-dessous du seuil autorisé, un 1<sup>er</sup> courriel est adressé aux représentants légaux leur demandant de l'alimenter suffisamment dans les 5 jours. Si le compte n'est pas du tout alimenté ou pas suffisamment à l'échéance du 1<sup>er</sup> courriel, un 2<sup>ème</sup> courriel est envoyé aux représentants légaux leur laissant un nouveau délai de 2 jours pour régulariser la situation et ne pas basculer en solde négatif faute de quoi leur enfant ne pourra plus être accueilli dans la structure jusqu'à nouvel avis alors que les prestations réservées contractuellement restent dues.

#### 5 Sécurité et aspects pratiques

- 5.1 Les représentants légaux sont tenus de communiquer à l'administration toute modification des informations données à l'inscription de leur enfant. En cas de manquement, la structure ne pourra pas en être tenue pour responsable.
- 5.2 Ils sont également tenus d'indiquer si un suivi professionnel de leur l'enfant est déjà en place ou est en passe de l'être afin que la structure puisse cordonner au mieux sa prise en charge avec celle du réseau.
- 5.3 Hormis pour les trajets uape/école et école/uape, les représentants légaux sont tenus d'accompagner leur enfant à l'intérieur de la structure et de signaler son arrivée/départ à l'un des membres de l'équipe éducative. S'ils ne viennent pas récupérer leur enfant eux-mêmes, ils auront au préalable indiqué dans MonPortail les personnes autorisées à le faire, à qui une pièce d'identité pourra être demandée.
- 5.4 Des activités à l'extérieur peuvent être organisées ainsi que des sorties en transports publics (car, bus ou train). Sauf demande écrite adressée à l'administration, les parents acceptent ces modes de transport. Un éventuel défraiement pourra être demandé aux représentants légaux, débité

directement de leur compte MonPortail.

- 5.5 La structure utilise du matériel vidéo et des photos à but interne ou d'information pour les représentants légaux. Sauf demande exprimée par écrit à l'administration, ceux-ci acceptent cet outil de travail. Aucun support ne sera publié ou distribué sans leur accord préalable.
- 5.6 Afin de conseiller et d'accompagner l'équipe éducative dans sa prise en charge globale, la structure se réserve le droit de faire appel à un intervenant externe (psychologue, logopédiste, psychomotricien, etc...).
- 5.7 Les objets personnels et vêtements sont marqués au nom de l'enfant, la structure déclinant toute responsabilité, tant en cas de perte que de dégâts.
- 5.8 Les téléphones portables et les montres connectées sont éteints et gardés dans le sac de l'enfant durant les temps de présence à l'UAPE. En cas d'infraction, l'appareil est confisqué pour une durée limitée. La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
- 5.9 Les représentants légaux veillent à ce que leur enfant ait des pantoufles et une tenue de rechange (si besoin) qui restent dans la structure. La brosse à dents et le dentifrice sont fournis par la structure.
- 5.10 L'enfant a besoin de s'aérer durant la journée, raison pour laquelle l'équipe éducative sort avec les enfants par tous les temps. L'enfant doit donc être habillé en fonction de la météo et de la saison: gants, bonnet, ensemble de ski, manteau de pluie, bottes, etc... L'enfant sous traitement médicamenteux participe également aux sorties.
- 5.11 L'enfant est obligatoirement assuré contre la maladie et les accidents par ses représentants légaux. Il est vivement conseillé que ceux-ci souscrivent également une assurance responsabilité civile.

## 6 Santé

- 6.1 Afin d'éviter que d'autres enfants soient contaminés, la structure ne prend pas en charge les enfants atteints d'une maladie contagieuse sévère.
- 6.2 La structure est autorisée à refuser d'accueillir un enfant s'il présente des symptômes de maladies ou des blessures suffisamment graves pour l'empêcher de suivre le rythme de la journée. En cas de besoin, la Croix-Rouge (tél. 027 322 13 54 ou 079 796 02 07) dispose d'un service de garde d'enfants malades ou accidentés.
- 6.3 Si un enfant tombe malade en structure, les représentants légaux en sont informés par téléphone. Suivant les symptômes et/ou si l'enfant n'est pas en mesure de suivre le rythme de la journée, la structure peut demander de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.
- 6.4 Si un enfant est victime d'un accident pendant sa prise en charge en structure, celle-ci prend les mesures d'urgence qui s'imposent et en informe immédiatement les représentants légaux.
- 6.5 Les représentants légaux doivent être atteignables par téléphone au cours de la journée faute de quoi ils acceptent les mesures prises par la structure pour la santé et le bien-être de leur enfant.
- 6.6 Les représentants légaux sont tenus d'informer la structure de tout état de santé « anormal » de leur enfant (fièvre, diarrhée, etc...) ainsi que d'une éventuelle récente prise de médicaments. Les médicaments sont en priorité administrés par les représentants légaux.
- 6.7 Selon le médecin cantonal, la structure n'est pas autorisée à administrer ses propres médicaments aux enfants. Les représentants légaux qui le désirent peuvent apporter en structure les médicaments qu'ils souhaitent voir utiliser sur leur enfant en cas de besoin. Une autorisation préalable sera demandée aux représentants légaux avant chaque administration.

## 7 Repas

- 7.1 Le Foyer Haut-de-Cry de Vétroz, labellisé « Fourchette verte », livre quotidiennement les repas.
- 7.2 L'enfant présent aux heures des repas (dîner et goûter) mange exclusivement le/s repas livré/s par le Foyer. Le petit déjeuner, servi entre 7h et 7h30 est facultatif donc au libre choix des représentants légaux qui peuvent le réserver le matin même auprès de la structure.
- 7.3 Toute allergie et/ou intolérance alimentaire significative doit être immédiatement annoncée à l'administration au moyen du formulaire prévu à cet effet disponible sur MonPortail. Si aucune information n'a été transmise par les représentants légaux, ni le Foyer ni la structure n'assumeront la responsabilité des conséquences qui pourraient en découler pour l'enfant.

## 8. Dispositions finales

- 8.1 Un enfant qui met en danger la sécurité de ses camarades, nuit gravement à la vie en communauté et/ou dont les représentants légaux ne respectent pas la présente directive pourra ne plus être accueilli de manière définitive sur décision du Conseil municipal.
- 8.2 En cas de litige, le/la conseiller.ère en charge du dicastère peut être saisi.
- 8.3 Toute situation non prévue par cette directive sera traitée au cas par cas et soumise à validation du Conseil municipal.
- 8.4 La présente directive entre en vigueur le 1er août 2025 et remplace donc les éventuelles versions précédentes.
- 8.5 Le Conseil municipal se réserve le droit de la modifier ou de la compléter en tout temps. Les représentants légaux en seront personnellement informés.

Validée par le Conseil municipal le 12 décembre 2024

Christophe Germanier  
Président



Laure Heger  
Secrétaire municipale

