



COMMUNE DE VETROZ

Règlement des écoles et structures d'accueil

Le Conseil général

- vu la Constitution du canton du Valais du 8 mars 1907 (RS/VS 101.1) ;
- vu la loi sur les communes du 5 février 2004 (RS/VS 175.1) ;
- vu la loi en faveur de la jeunesse du 11 mai 2000 (RS/VS 850.4) ;
- vu la loi sur l'instruction publique du 4 juillet 1962 (RS/VS 400.1) ;
- vu la loi sur l'enseignement primaire du 15 novembre 2013 (RS/VS 411.0) ;
- vu la loi concernant la deuxième étape de la mise en œuvre de la réforme de la péréquation financière et de la répartition des tâches entre la Confédération, le canton et les communes du 16 juin 2010 (RS/VS 111.010) ;
- vu la loi sur la contribution des communes au traitement du personnel de la scolarité obligatoire et aux charges d'exploitation des institutions spécialisées du 14 septembre 2011 (RS/VS 405.1) ;
- vu l'ordonnance sur les différentes structures en faveur de la jeunesse du 9 mai 2001 (RS/VS 850.400) ;
- vu l'ordonnance concernant la loi sur l'enseignement primaire du 11 février 2015 (RS/VS 411.01) ;
- vu la loi sur le personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel du 14 septembre 2011 (RS/VS 400.2) ;
- vu l'ordonnance sur le personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel du 20 juin 2012 (RS/VS 400.20) ;
- vu l'ordonnance concernant la direction des écoles de la scolarité obligatoire du 20 juin 2012 (RS/VS 405.20) ;
- vu l'ordonnance fixant le statut de la commission scolaire du 20 juin 2012 (RS/VS 411.100) ;
- vu le contrat de prestation entre le au département en charge de l'instruction et la commune de Vétroz du 26 mars 2013 ;
- vu le cahier des charges de la direction de Vétroz de la scolarité obligatoire du 1er septembre 2012 ;
- vu la Loi concernant l'application de la loi fédérale sur les denrées alimentaires et les objets usuel du 21 mai 1996 (RS/VS 817.1) ;
- vu les directives pour l'accueil à la journée des enfants de la naissance jusqu'à la fin de la scolarité primaire du 1er janvier 2022.

Sur la proposition du Conseil municipal:

arrête

Chapitre 1 Dispositions générales

Dans le présent règlement, toute désignation de personne, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme

Art. 1 But

Ce règlement a pour but de définir l'organisation générale de l'école communale et des structures d'accueil mises en place par l'autorité communale.

Art. 2 Autorité compétente

L'application du présent règlement est de la compétence exclusive du Conseil municipal.

Art. 2.1 Écoles

¹ Le Conseil municipal a les attributions suivantes, notamment :

- valider et approuver le budget annuel ;
- nommer les membres la Commission scolaire ;
- nommer les membres de la direction des écoles communales ;
- gérer le suivi des travaux d'une certaine importance
- désigner les enseignants qui seront ensuite proposés au département en charge de l'instruction (ci-après Département) en vue d'un engagement ;
- nommer le personnel administratif et technique des établissements et désigner leur statut ;
- prendre toute décision à lui est réservée par la législation en vigueur.

² La Commission scolaire assume les attributions et obligations qui découlent des dispositions légales, notamment de l'art. 3 de l'Ordonnance fixant le statut de la Commission scolaire. Elle est composée à minima d'un membre du Conseil municipal et d'un parent d'élève fréquentant les écoles (cf annexe 1).

³ Les compétences de la direction des écoles se répartissent entre tâches pédagogiques relevant du Département et tâches de proximité relevant du Conseil municipal.

⁴ La direction assume la responsabilité générale des Ecoles de Vétroz et s'acquitte des tâches décrites dans l'Ordonnance concernant la direction des écoles de la scolarité obligatoire, notamment l'art 5 pour l'aspect pédagogique et celles décrites dans le cahier des charges établi par le Conseil municipal pour l'aspect de proximité.

Art. 2.1 Structures d'accueil

¹ Le Conseil municipal a les attributions suivantes, notamment :

- valider et approuver le budget annuel ;
- nommer la direction et le personnel des structures d'accueil ;
- gérer le suivi des travaux d'une certaine importance ;
- prendre toute décision à lui est réservée par la législation en vigueur.

² La direction assume la responsabilité générale des structures d'accueil et s'acquitte des tâches décrites dans le cahier des charges établi par le Conseil municipal. Elle veille également au respect des directives pour l'accueil à la journée des enfants de la

naissance jusqu'à la fin de la scolarité primaire en vigueur. La direction des structures d'accueil doit être au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par le Service de la jeunesse.

Art. 3 Collaboration entre les structures d'accueil et l'école

Les deux directions collaborent étroitement pour le bon déroulement de la transition entre les structures d'accueil et l'école. En cas de problèmes particuliers, les directions se rencontrent pour trouver des solutions idoines sous l'égide du Conseiller municipal responsable.

Chapitre 2 Écoles

Art. 4 Responsabilité générale

¹ Le Département assure la responsabilité pédagogique par délégation de compétences aux membres de l'inspection scolaire, des services cantonaux concernés, puis aux directions d'école et enfin au personnel enseignant.

² Le Conseil municipal est en charge de l'accomplissement des tâches de proximité nécessaires à la marche de l'école, notamment le lien social avec les parents et les tâches d'ordres logistique, administratif et organisationnel ainsi que l'infrastructure. Celles-ci sont définies dans un contrat de prestations passé entre le Département et le Conseil municipal, désigné comme autorité locale.

Art. 5 Autorité locale

L'autorité locale peut déléguer certaines compétences aux organes suivants :

- la commission scolaire ;
- la direction des écoles.

Art. 6 Missions et responsabilité de l'autorité locale

L'autorité locale, par ses différents organes et au regard des délégations de compétences décidées de droit, assume les missions fixées aux articles 7 à 11 et les frais s'y référant.

Art. 7 Infrastructures

¹ L'autorité locale met à disposition de ses écoles une infrastructure adaptée dont les bâtiments, le mobilier, les machines et les ressources didactiques. Elle veille au bon entretien de son infrastructure.

² L'autorité locale met des locaux, le matériel et le mobilier à disposition pour le personnel du Centre pour le Développement et la Thérapie de l'Enfant et de l'Adolescent (CDTEA) ou pour d'autres intervenants extérieurs reconnus par le Département assumant des tâches régulières dans le cadre des centres scolaires.

Art. 8 Organisation générale

L'autorité locale définit l'organisation des écoles en tenant compte des préavis de ses partenaires. En principe, les élèves fréquentent le centre le plus proche de leur domicile civil.

Art. 8.1 Transport scolaire

L'autorité locale est responsable du transport scolaire dans la mesure où le trajet n'est pas raisonnable pour les enfants. Elle favorise le déplacement à pied ou par la mobilité douce pour se rendre de la maison au centre scolaire. En principe, elle suit les recommandations de l'association suisse des piétons (cf annexe 2).

Art. 8.2 Études surveillées

Des études surveillées peuvent être organisées par l'autorité locale.

Art. 8.3 Horaires scolaires

L'autorité locale détermine les horaires de classes (cf annexe 3).

Art. 8.4 Distribution de repas dans les UAPE

La personne au bénéfice de l'autorisation d'exploiter veille au respect de la loi fédérale sur les denrées alimentaires (LDaL), de ses ordonnances et des recommandations de la branche (BPHR).

Art. 9 Relations avec les parents

Art. 9.1 Partenariat

¹ Pour les horaires d'école et de transport, pour la mise en œuvre de structures d'accueil de jour, l'autorité locale collabore avec les parents par le biais de la représentation des parents au sein de la commission scolaire.

² L'autorité locale les informe sur les objets relatifs à la vie scolaire via la direction des écoles.

³ Les parents sont représentés au sein de la commission scolaire.

Art. 10 Ressources humaines

Art. 10.1 Direction d'école

¹ Engagement : l'autorité locale met en œuvre les procédures, comprenant notamment l'approbation par le Département, utiles à l'engagement de la direction d'école. Selon le taux d'activité, l'autorité locale prend les mesures nécessaires à la couverture d'assurances et affiliation à une caisse de prévoyance pour son personnel.

² Cahier des charges

- Part cantonale : sur délégation de compétences des communes pour les tâches pédagogiques et administratives y relatives, le Département arrête la part cantonale du cahier des charges.
- Part communale : pour les tâches de proximité à caractère non pédagogique, l'autorité locale fixe la part communale du cahier des charges de la direction.

Art. 10.2 Personnel enseignant

¹ L'autorité locale est responsable en collaboration avec la commission scolaire et la direction des écoles du processus nomination du personnel enseignant qui est le suivant :

- analyse des besoins ;
- mise au concours ;
- analyse des dossiers rentrés ;
- audition des candidats retenus ;
- désignation du personnel enseignant pour engagement par le Chef du département.

² Engagement d'enseignants par la commune pour des missions particulières :

- Toute tâche supplémentaire, non comprise dans le cahier des charges cantonal, fait l'objet d'une dotation en temps et d'une rémunération de la seule responsabilité de l'autorité locale, sous réserve des dispositions relatives aux activités accessoires.
- Préavis sur toute demande d'enseignant : si le déroulement habituel de l'école (notamment congé, démission, résiliation, retraite) est influencé par une demande ou une décision d'un enseignant, la direction des écoles doit faire connaître son préavis par écrit.

Art. 10.3 Personnel administratif et technique

Afin d'assurer le bon fonctionnement de l'école, l'autorité locale engage et gère le personnel administratif et technique et fixe son cahier des charges.

Art. 11 Aspects financiers

¹ La commune participe au traitement du personnel enseignant (y c. les remplaçants) selon la loi concernant la deuxième étape de la mise en œuvre de la réforme de la péréquation financière et de la répartition des tâches entre la Confédération, le canton et les communes du 16 juin 2010 et la loi sur la contribution des communes au traitement du personnel de la scolarité obligatoire et aux charges d'exploitation des institutions spécialisées du 14 septembre 2011.

² Financement du traitement des membres de la direction d'école : le personnel engagé au sein de la direction d'école est rémunéré par l'autorité locale. Le Département subventionne le traitement servi aux membres de la direction d'école à hauteur de la classe salariale d'un enseignant diplômé du degré d'enseignement subséquent.

³ Financement des infrastructures : les coûts sont pris en charge par l'autorité locale. Ils peuvent faire l'objet d'une subvention cantonale.

⁴ Frais de transport, repas, études surveillées, personnes en charge de l'animation et équipe socio-éducatives, frais administratifs liés à la gestion du personnel, activités sportives, culturelles, religieuses. etc. : dans le cadre de la répartition des tâches (RPT II), l'autorité locale assume intégralement les frais y relatifs sous réserve d'une éventuelle participation des parents pour les repas.

⁵ Les frais relatifs aux rencontres parents-enseignants-associations, manifestations scolaires à caractère local ou régional, etc., sont assumés par l'autorité locale.

Chapitre 3 Structures d'accueil

Art. 12 Responsabilité générale

Selon l'accord HarmoS et la loi sur la jeunesse, l'autorité locale favorise l'accueil extra-familial des enfants par la mise en place de structures permettant de concilier au mieux la vie familiale et la vie scolaire.

Les structures d'accueil de Vétroz sont communales et sont soumises à l'autorisation et à la surveillance du Service Cantonal de la Jeunesse. Les structures appliquent les directives du canton. L'annexe 6 définit les règles de vie au sein des structures d'accueil.

Art. 13 Horaires

¹ La planification des fermetures, horaires journaliers ainsi que les particularités de chaque structure de la compétence de l'autorité locale, sont mentionnés dans les annexes 4 et 5. Les changements sont décidés et publiés par l'autorité locale sur son site Internet.

² En cas de non-respect des règles et directives par les parents, les sanctions suivantes peuvent être prononcées par la direction des structures d'accueil :

- 1ère fois : avertissement écrit ;
- 2^{ème} fois : amende de Fr. 50.- ,
- 3^{ème} fois : amende de Fr. 100.- ,
- 4^{ème} fois : suspension de l'accueil de l'enfant d'une semaine.

Art. 14 Inscription

¹ Pour inscrire un enfant, les représentants légaux doivent se rendre sur le site : <https://vetroz.monportail.ch>. Cette plateforme est accessible via différents types d'appareils connectés (smartphone, tablette ou ordinateur). L'inscription effectuée est valable pour l'année scolaire, soit du 1er août au 31 juillet de l'année suivante. Une fois l'inscription validée par l'administration, un contrat est généré et peut être téléchargé directement sur MonPortail dans le menu Contrat.

² Les structures sont réservées prioritairement aux enfants dont les parents résident sur le territoire de la commune de Vétroz.

³ La priorité est donnée aux enfants dont les parents exercent une activité lucrative rémunérée. Une attestation de travail doit être fournie lors de l'inscription via MonPortail. Pour les parents dont les enfants sont inscrits en fréquentation variable, les horaires de travail doivent être mentionnés.

⁴ En cas de demandes supérieures aux places disponibles octroyées par l'autorisation d'exploitation délivrée par l'Etat du Valais, les contrats sont réduits selon des modalités définies par l'autorité locale, ceci dans le but d'offrir des places d'accueil à chacun.

Art. 14.1 Renouvellement pour l'année suivante

A chaque printemps, les représentants légaux remplissent une nouvelle inscription sur MonPortail. Les demandes de renouvellement d'inscription qui ne comportent pas de modifications et qui sont soumises dans les délais sont acceptées lorsqu'il n'y a pas de changement de structures (MaCrèche ou Mon UAPE). Les places ne peuvent pas être garanties en cas de modification de la fréquentation ou inscription hors délai.

Art. 14.2 Modification de contrat

¹ A la demande des représentants légaux, un contrat peut être modifié au maximum 2 fois par année scolaire, sauf motif valable dûment approuvé par l'autorité locale. La modification de la fréquence est effective pour le semestre suivant en janvier et en août.

² Les représentants légaux sont tenus de mettre à jour sur MonPortail tout changement concernant les données suivantes : activité lucrative, adresse, téléphone privé et professionnel.

³ La résiliation du contrat doit être notifiée avec un préavis d'un mois pour la fin d'un mois.

Art. 15 Fréquentation

¹ L'accueil journalier ne doit pas dépasser 10 heures. En cas de non-respect par les parents, des sanctions peuvent être prononcées par la direction des structures d'accueil :

- 1^{ère} fois : avertissement écrit
- 2^{ème} fois : amende de Fr. 50.-
- 3^{ème} fois : amende de Fr. 100.-
- 4^{ème} fois : suspension de l'accueil de l'enfant d'une semaine.

² Les prestations sont débitées du compte du représentant légal de façon journalière selon les tarifs mentionnés dans le contrat (hors fermeture officielle des structures).

Art. 15.1 Absences

¹ Toute absence doit être signalée chaque jour via MonPortail, dans la structure concernée, avant 8h00. La prestation est débitée sans les repas.

² Dès le 2^{ème} jour d'absence, la prestation sera hebdomadairement recréditée à 50%.

³ Pour les situations exceptionnelles, l'autorité locale demeure compétente.

Art. 15.2 Fréquentation variable

¹ Les structures d'accueil acceptent une fréquentation avec des prestations variables pour les parents qui ont des horaires de travail irréguliers. Les places sont limitées.

² Lors de la demande d'inscription, les représentants légaux indiquent le nombre de présence par mois par prestation, un quota est ensuite appliqué par l'administration et un minimum de prestations est exigé comme mentionné sur le contrat. Ceci est valable pour chaque mois même quand il y a des vacances scolaires ou des jours fériés.

³ Les représentants légaux sont tenus d'inscrire les prestations souhaitées via l'application MonPortail, au minimum une semaine à l'avance.

⁴ Si la fréquentation convenue dans le contrat n'est pas respectée, les prestations concernées, hormis les repas, sont débitées du compte du représentant légal au début du mois suivant.

Art. 16 Responsabilité

La direction des structures d'accueil décline toute responsabilité en cas de dégât causés par un enfant y compris les pertes.

Art. 17 Santé-Maladies-Accidents

Art. 17.1 En cas de maladie ou d'accident

¹ Les structures accueillent des enfants en bonne santé. Elles n'acceptent pas d'enfants souffrant de maladie infantile ou contagieuse. L'équipe éducative ne peut pas prendre en compte des consignes particulières venant de parents, exception faite des régimes alimentaires découlant de raisons médicales ou éthiques.

² L'équipe éducative administre des médicaments aux enfants seulement s'ils ont été prescrits par un médecin. Les parents sont conscients que dans toute communauté d'enfants les maladies contagieuses sont inévitables et cela malgré toutes les précautions prises.

³ Lors de l'accueil, un enfant présentant des symptômes de maladie peut être refusé. Si l'enfant tombe malade durant la journée, l'équipe éducative peut demander aux parents de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais. Les parents sont responsables de prévoir une solution de garde.

⁴ Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncée, ceci afin de prévenir une éventuelle propagation. A la suite d'une maladie grave ou contagieuse, un certificat médical de guérison est exigé pour le retour de l'enfant en structure. Lorsque l'enfant revient à la suite d'une absence pour maladie ou accident, il doit être en mesure de suivre le rythme normal du déroulement de la journée.

⁵ Les médicaments prescrits aux enfants sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents avant de les amener en structure. Si des antibiotiques sont prescrits, les parents garderont leur enfant à la maison les premières 48 heures après la première prise du médicament.

⁶ En cas d'allergies alimentaires, les représentants légaux doivent joindre lors de l'inscription sur MonPortail, un certificat médical et apporter le repas individuel de leur enfant.

Art. 17.2 En cas d'urgence

¹ En cas d'urgence, la direction des structures fait appel au 144 et avertit les parents de l'événement. Si les parents ne peuvent être atteints, ils sont considérés comme ayant autorisé la direction des structures d'accueil à prendre toutes les dispositions qui s'imposent.

² L'équipe éducative est ouverte à toute collaboration en vue d'apporter une aide ou un soutien aux parents et aux enfants momentanément en difficulté. Pour ce faire, elle collabore volontiers avec divers services médico-pédagogiques de la région.

Art. 18 Collaboration avec les parents

¹ Les arrivées et les départs des enfants sont marqués par un moment d'échanges. A l'arrivée, les parents signalent les particularités du quotidien de l'enfant. Au départ, l'équipe éducative transmet et partage le vécu de l'enfant au sein de son groupe. La collaboration entre les parents et l'équipe éducative est essentielle pour une prise en charge optimale de l'enfant. Chaque enfant a une personne de référence.

² Chaque parent qui amène son enfant est tenu d'informer l'équipe éducative si celui-ci partira avec une autre personne qu'un de ses parents. Si la personne n'est pas connue du personnel, une pièce d'identité devra être fournie. Les enfants ne peuvent pas quitter la structure avec une personne mineure. Les parents qui souhaitent tout de même prendre cette responsabilité mentionnent, via MonPortail, le jour où ils autorisent leur enfant à partir seul.

³ Pour chaque structure, l'annexe 6 est discutée avec les parents au moment de l'entretien d'admission avec la responsable. Les parents s'engagent à respecter strictement le présent règlement et ses annexes. Le contrat d'inscription vaut reconnaissance de dette au sens de l'art. 82 LP.

⁴ L'autorité locale se réserve le droit, après un entretien avec les parents et un avertissement, de renvoyer tout enfant qui perturberait trop la vie du groupe.

Art. 19 Tarifs

¹ Les tarifs sont progressifs et calculés en fonction des revenus de représentants légaux. S'ils sont de nationalité suisse ou titulaires d'un permis C : les revenus pris en compte sont ceux recensés dans le dernier PV cantonal de taxation (chiffre 1600). Année N-2 soit par exemple PV 2022 pour l'année scolaire 2024-2025, à défaut le dernier PV de taxation. S'ils sont titulaires d'un permis B ou L (imposition à la source) : le total des revenus bruts est pris en compte sous déduction de 12% des charges sociales. Année N-1 soit par exemple 2023 pour l'année scolaire 2024-2025.

² Les représentants légaux autorisent le service des finances communal à consulter leurs PV de taxation et le libèrent ainsi du secret fiscal pour cette procédure. Ceci permet de fixer le revenu déterminant la classe tarifaire. La mise à jour du revenu est faite à l'inscription et au moment du renouvellement d'inscription en août. En cas de refus le tarif maximum est appliqué. Aucun remboursement rétroactif ne sera opéré.

³ Un rabais de 10% pour le 2ème enfant et de 15% pour le 3ème enfant et suivants est accordé aux familles dont les enfants fréquentent les structures de la commune. Ses rabais sont recrédités hebdomadairement.

⁴ Des demandes de jours de fréquentation supplémentaires (prestation occasionnelle demandée en plus des prestations prévues) peuvent être faites via MonPortail, mais leur acceptation n'est pas garantie et dépend des disponibilités. Les prestations occasionnelles sont facturées 20% de plus par rapport à la prestation choisie ceci afin d'éviter autant que possible les abus.

⁵ Lorsque le parent qui a la charge de l'enfant vit régulièrement avec un compagnon ou une compagne, le revenu du (de la) partenaire qui n'est pas le père ou la mère de l'enfant, est pris en compte à 100%. Lorsque le parent qui a la charge de l'enfant s'est remarié, l'ensemble des revenus de ce nouveau ménage est pris en considération.

⁶ Les tarifs spécifiques pour chaque structure sont définis dans le tableau des tarifs arrêtés par l'autorité locale (annexes 7 et 8).

Art. 20 Modalités de paiement

¹ Les prestations fournies par la structure d'accueil doivent être payées en avance via un compte individuel par famille. Les représentants légaux sont donc encouragés à veiller à ce que leur compte MonPortail soit toujours suffisamment approvisionné pour couvrir les coûts des services.

² Après la création de leur contrat, les représentants légaux trouvent les informations pour alimenter leur compte MonPortail dans la section « Paiements » de MonPortail. Après paiement (versement), la mise à jour du compte peut prendre quelques jours. Ce compte doit être alimenté par les représentants légaux avec les moyens de paiements sur la plateforme.

³ L'accès à la structure d'accueil est conditionné par un solde positif suffisant sur le compte MonPortail du représentant légal. En cas de solde insuffisant, l'enfant ne peut pas fréquenter la structure. Les frais de garde ainsi que les repas sont calculés selon les tarifs en vigueur et débités chaque jour de fréquentation de l'enfant. Pour une transparence complète, les

représentants légaux peuvent consulter leurs versements et dépenses dans MonPortail à tout moment.

⁴ Un montant minimum (seuil) est requis. Lorsque le solde du compte MonPortail atteint une valeur équivalente à 1 semaine de fréquentation, repas non compris, une notification est envoyée par e-mail. Si le compte n'est pas réapprovisionné, un message indiquant la fin du placement de l'enfant dans la structure peut être envoyé.

⁵ Les tarifs spécifiques pour chaque structure sont définis dans l'annexe 6. Ces derniers peuvent être modifiés en tout temps par l'autorité locale.

⁶ Une attestation fiscale peut être téléchargée sur l'application par les représentants légaux en début d'année civile.

Chapitre 4 Dispositions finales

Art. 21 Moyens de droit et procédure

¹ Toute décision prise en application du présent règlement peut faire l'objet d'une réclamation motivée au sens des articles 34a ss de la Loi sur la procédure et la juridiction administrative (LPJA), auprès de l'autorité qui a rendu la décision, dans les 30 jours dès sa notification.

² Les décisions administratives du Conseil municipal rendues sur réclamation peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Conseil d'Etat dans les 30 jours dès leur notification aux conditions prévues par la LPJA.

Art. 22 Entrée en vigueur et validité

Il entrera en vigueur dès son homologation par le Conseil d'Etat.

Approuvé par le Conseil Général de Vétroz en séance du XXX...

Homologué par le Conseil d'Etat en séance du XXX...

Annexes

1. Ordonnance fixant le statut de la Commission scolaire
2. Recommandations de l'association suisse des piétons
3. Horaires des classes
4. Horaires et fermetures UAPE
5. Horaires et fermetures Crèche et Nurserie
6. Règles de vie au sein des structures d'accueil
7. Tarifs UAPE
8. Tarifs Crèche et Nurserie