RÈGLEMENT
STRUCTURE PRESCOLAIRE (CRÈCHE)

1ER JANVIER 2027

Table des matières

1. GÉNÉRALITÉS 4
Art. 1 Présentation 4
Art. 2 Horaires 4
Art. 3 Jours fériés et vacances 4
Art. 4 Administration générale 4
2. INSCRIPTION ET CONTRAT DE FRÉQUENTATION 4
Art. 5 Inscription 4
Art. 6 Confirmation de la demande d'inscription 5
Art. 7 Fréquentation variable/ horaires irréguliers 5
Art. 8 Changement d'inscription / modification de contrat 5
Art. 9 Situations particulières 5
Art. 10 Accueil d'enfants à besoins spécifiques 5
Art. 11 Résiliation 6
Art. 12 Passage dans les différents secteurs 6
3. ABSENCE, MALADIE ET DÉPANNAGES 6
Art. 13 Absence 6
Art. 14 Maladie et allergies 7
Art. 15 Certificat médical 7
Art. 16 Jour de dépannage 7
4. COLLABORATION 7
Art. 17 Généralités 7
Art. 18 Collaboration avec les parents 7
Art. 19 Respect et comportement 8
Art. 20 Arrivée à la structure 8
Art. 21 Stationnement 8
Art. 22 Séparation, divorce 8
5. AFFAIRES PERSONNELLES 8
Art. 23 Effets personnels et matériel 8
Art. 24 Appareils électroniques 9
Art. 25 Perte, vol et détérioration 9
Art. 26 Objets oubliés 9
6. ACTIVITES, SORTIES ET DROIT À L'IMAGE 9
Art. 27 Activités extérieures 9

Art. 28 Sorties et déplacements 9
Art. 29 Photos et droit à l'image 9
7. CONDITIONS FINANCIÈRES 9
Art. 30 Revenu déterminant 9
Art. 31 Situations familiales 10
Art. 32 Tarifs 11
Art. 33 Structure des tarifs 11
Art. 34 Frais d'inscription 11
Art. 35 Rabais famille 11
Art. 36 Système de facturation 12
Art. 37 Facturation et paiement 12
8. MOYENS DE DROIT ET PROCÉDURE 12
Art. 38 Réclamations 12
Art. 39 Procédure 12
9. DISPOSITIONS FINALES 12
10. ANNEXE – LES TARIFS 14

1. GÉNÉRALITÉS

Art. 1 Présentation

[1]La structure préscolaire « Le Tibleck » est une structure communale qui accueille les enfants dès la fin du congé maternité jusqu'au début de la scolarité (1H). Elle répond aux exigences cantonales selon la Loi en faveur de la Jeunesse (Lje) et les directives pour l'accueil à la journée des enfants de la naissance jusqu'à la fin de la scolarité primaire.

[2]La structure préscolaire est divisée en 2 secteurs : nurserie et crèche, dont l'âge des enfants se réfère aux normes inscrites dans les Directives cantonales pour l'accueil à la journée des enfants de la naissance jusqu'à la fin de la scolarité primaire.

[3]L'équipe éducative accompagne les enfants au quotidien et travaille en collaboration avec les familles. Elle veille au bien-être, à la sécurité affective, physique et au développement de chaque enfant.

Art. 2 Horaires

[1]La structure est ouverte du lundi au vendredi, selon les horaires indiqués à l'entrée des secteurs.
Les parents doivent respecter les horaires d'arrivée et de départ.

[2]La veille des jours fériés, elle ferme une heure plus tôt.

[3] En règle générale, aucune arrivée ou départ n'est possible entre 10h00 et 11h15.

[4]Les parents doivent venir chercher leur enfant au moins 5 minutes avant la fermeture, afin de pouvoir échanger avec l'équipe éducative sur les informations importantes de la journée.

[5]Dans le cas où une personne inhabituelle vient chercher l'enfant, il est important d'aviser le personnel éducatif le matin même ou par téléphone durant la journée. La structure d'accueil se réserve le droit de demander une pièce d'identité et décline toute responsabilité dès lors que l'enfant est récupéré par une personne autorisée ou préalablement annoncée.

Art. 3 Jours fériés et vacances

La structure est fermée les jours fériés, pendant les vacances de fin d'année et trois semaines en été.
Les dates de fermeture sont communiquées chaque année, à l'entrée des secteurs ou sur le site de la commune.

Art. 4 Administration générale

La commune met à disposition des parents un portail de gestion en ligne.
Toutes les demandes administratives et organisationnelles doivent être effectuées via ce portail.
La commune veille à faire évoluer régulièrement le portail afin de faciliter la communication et la coordination entre les parents et la structure.

2. INSCRIPTION ET CONTRAT DE FRÉQUENTATION

Art. 5 Inscription

[1]L'inscription est valable pour une année scolaire. Elle doit être renouvelée chaque année.

[2]Les enfants sont automatiquement inscrits pendant les vacances d'automne, de carnaval et de Pâques.
Les parents doivent soumettre une demande d'absence au moins 10 jours ouvrables à l'avance pour procéder à la désinscription

[3]Pour les vacances d'été, un formulaire spécial est envoyé en vue des inscriptions.

[4]La structure accueille uniquement les enfants dont les parents résident dans la commune de Grimisuat. La priorité est donnée aux parents qui exercent une activité professionnelle, qui sont en recherchent d'emploi ou en formation.

[5]La date limite de réinscription est fixée au 15 avril de chaque année.

[6]Les parents doivent informer immédiatement la direction de tout changement concernant les informations fournies lors de l'inscription.

[7]Lors d'une première inscription, un entretien avec la direction est organisé afin de connaître les besoins et les attentes de la famille et d'expliquer le fonctionnement de la structure.

Art. 6 Confirmation de la demande d'inscription

Une fois la demande d'inscription traitée, un courriel est envoyé aux parents. Ceux-ci doivent ensuite signer électroniquement le contrat dans le portail pour que l'inscription soit effective.

Art. 7 Fréquentation variable/ horaires irréguliers

Une fréquentation avec des horaires variables est accordée uniquement aux parents qui ont des jours de travail irréguliers. Le planning des journées de fréquentation est à transmettre en principe au plus tard le 20 du mois précédant faute de quoi les places ne seront pas garanties.

Art. 8 Changement d'inscription / modification de contrat

[1]Toute demande de modification du contrat d'inscription doit être effectuée au moins 10 jours ouvrables avant la date souhaitée de modification.

[2]Pour des raisons d'organisation, une modification du contrat est possible uniquement si les prestations demandées sont disponibles. La direction se réserve le droit d'accepter ou de refuser la demande en fonction des places et des disponibilités.

Art. 9 Situations particulières

[1]Sont considérées comme situations particulières pour modifier temporairement le contrat d'inscription :

- L'absence ou la réduction de prestations lors d'un congé maternité ou d'adoption ainsi que tout autre congé de longue durée d'un des parents
- L'hospitalisation de longue durée d'un parent ou d'un enfant
- Les périodes de chômage saisonnier ou de longue durée

[2]Toute demande particulière doit être transmise via le portail en respectant les délais.

Art. 10 Accueil d'enfants à besoins spécifiques

L'accueil d'un enfant ayant des besoins spécifiques et nécessitant un accompagnement individualisé fait l'objet d'une évaluation avant son admission.
Cette évaluation est basée sur le préavis du pédiatre, de l'Office Educatif itinérant (OEI) ou du Centre de Développement et Thérapie de l'Enfant (CDTEA).
Cette évaluation permet de vérifier que les conditions d'accueil et l'environnement de la structure sont adaptés à ses besoins et favorables à son développement. Elle vise

également à garantir que l'accueil de l'enfant reste compatible avec le bon fonctionnement du groupe et la qualité de l'accompagnement de tous les enfants.
Une évaluation peut également être demandée en cours de placement si des difficultés d'intégration ou de développement sont observées.

Art. 11 Résiliation

[1]Les parents peuvent résilier le contrat par écrit en respectant un préavis d'un mois.
La résiliation prend effet un mois après la réception de la demande par la structure.
Les prestations restent dues et doivent être payées jusqu'à la date effective de résiliation.
En cas de résiliation du contrat avant sa date d'entrée en vigueur, les frais de dossier restent dus et sont facturés aux parents.

[2]Une absence non-excusée de plus de 30 jours consécutifs entraine la résiliation du contrat. Le paiement mensuel reste dû jusqu'au délai de résiliation.

[3]La résiliation du contrat peut être effectuée si le bien-être de l'enfant ou du groupe l'exige ou pour de justes motifs après avertissements et entretiens avec les parents. Elle doit être communiquée aux parents par écrit.

[4]Les familles quittant en cours d'année le territoire de la commune de Grimisuat ne pourront en principe plus bénéficier d'une prise en charge au sein de la structure. Toutefois, un délai supplémentaire allant jusqu'à trois mois après le départ peut être octroyé en cas de besoin et en fonction des disponibilités des secteurs. Dans ce cas, le tarif maximal sera appliqué. Les familles doivent transmettre dès que possible la date du déménagement.

Art. 12 Passage dans les différents secteurs

[1]Lorsque l'enfant atteint l'âge de passer sur le secteur suivant, les parents sont informés par l'équipe éducative.

[2]Le passage d'un secteur à un autre se fait sur trois périodes prédéfinies dans l'année. Elles sont organisées en fonction de l'âge et du développement de l'enfant.

3. ABSENCE, MALADIE ET DÉPANNAGES

Art. 13 Absence

[1]En cas d'absence ou de maladie, les parents doivent impérativement informer la structure. Si l'absence se prolonge sur plusieurs jours, les parents doivent prévenir la structure chaque matin.

[2]Toute absence doit être transmise durant les horaires d'ouverture de la structure. Une information transmise après la fermeture de la structure, durant le week-end, un jour férié ou les vacances, sera prise en compte dès le prochain jour d'ouverture de la structure.

[3]Facturation en cas d'absence et maladie :

- Absence annoncée au moins 10 jours ouvrables à l'avance : aucune facturation.
- Absence annoncée entre 3 et 10 jours ouvrables : 50%, sans le repas
- Absence annoncée moins de 3 jours ouvrables : 100%, avec le repas
- Absence non annoncée : 100% avec le repas

- Maladie annoncée le matin même avant 08h00 : 50%, avec le repas
- Maladie annoncée le matin même après 08h00 : 100%, avec le repas

Art. 14 Maladie et allergies

[1]Il est de la responsabilité des parents de communiquer toutes les informations concernant l'état de santé de leurs enfants : allergies/ intolérances, diabète, problèmes sensori-moteurs etc. Lors de l'entretien d'inscription, un document de référence pour les maladies et leurs éventuelles évictions sera remis aux parents et devra être conservé.

[2]Dans l'intérêt des enfants et pour limiter les risques, il est demandé aux parents de garder leur enfant à la maison lorsqu'il a une température supérieure à 38.5°C, qu'il présente une maladie contagieuse ou que son état général ne lui permet pas de suivre le rythme de la journée. **Le personnel est autorisé à refuser l'accueil de l'enfant s'il présente des symptômes de maladie.**

[3]Pour les enfants sous traitement, les parents remettent les médicaments en main propre à un membre de l'équipe éducative avec les explications utiles et remplissent le formulaire pour les médicaments disponible sur le site internet ou auprès des secteurs.

[4]Les parents doivent être joignables durant la journée en cas de problème particulier (maladie, accident, etc.).
En cas de besoin, ils doivent pouvoir venir chercher leur enfant dans **un délai maximum de 2 heures** après avoir été contactés par la structure.

[5]Si l'enfant est victime d'un accident/maladie/cas d'urgence, la structure prend contact avec les parents. Si les parents sont inatteignables ou absents le personnel éducatif prendra les dispositions qui s'imposent, en consultant le pédiatre, le médecin de garde ou le médecin conseil. Les frais encourus seront à la charge des parents.

[6]En cas d'allergies ou d'intolérances, un certificat médical doit **impérativement** être transmis à la structure.

Art. 15 Certificat médical

Les absences d'au moins 3 jours ouvrables consécutifs pour cause de maladie ou d'accident ne sont pas facturées sur présentation d'un certificat médical.
Le certificat médical doit être transmis au responsable **dans les 5 jours ouvrables** suivant le début de l'absence, faute de quoi il ne sera pas pris en compte.

Art. 16 Jour de dépannage

En complément des jours prévus dans le contrat, des jours de dépannage peuvent être accordés, sous réserve des places disponibles.
La demande doit être effectuée au moins 2 jours ouvrables avant la date souhaitée. En cas d'urgence les parents peuvent appeler la structure le jour même.
Ces prestations sont facturées séparément et restent dues, même en cas d'absence de l'enfant.

4. COLLABORATION

Art. 17 Généralités

La structure travaille en collaboration avec les familles pour assurer le bien-être et le bon développement de chaque enfant.
Les enfants sont accompagnés par du personnel qualifié, qui veille à leurs besoins et au respect de la vie en collectivité.
Une attention particulière est portée au respect de soi, des autres et des règles de vie en groupe.

Art. 18 Collaboration avec les parents

[1]La collaboration entre les parents et l'équipe éducative est essentielle. Les parents peuvent demander un entretien à tout moment de l'année, notamment en cas de questions ou de préoccupations concernant leur enfant.

Si l'équipe éducative constate une difficulté particulière, un entretien avec les parents peut être organisé.

[2]Les informations importantes communiquées par les parents sont transmises à l'équipe éducative afin d'assurer un accompagnement adapté.

[3]Lorsque l'enfant bénéficie déjà d'un suivi professionnel (logopédie, psychomotricité, ergothérapie, etc.), les parents doivent en informer la structure.

[4]La structure se réserve le droit de faire venir l'OEI (Office éducatif itinérant) pour observer le groupe d'enfants, sans en informer les parents au préalable.

Art. 19 Respect et comportement

[1]Toute forme de violence, qu'elle soit physique, verbale ou psychologique, est interdite. En cas de comportement violent ou de non-respect répété des règles, des mesures peuvent être prises.

[2]En cas de comportement inadéquat d'un enfant ou de difficultés persistantes, les parents sont convoqués par la Direction afin d'examiner la situation et d'envisager les mesures appropriées. Si, malgré les démarches entreprises, la situation perdure ou si les faits revêtent une gravité particulière, la Direction peut soumettre au Conseil communal une proposition d'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant, ainsi que de résiliation du contrat d'accueil.

[3]Le Conseil communal est l'autorité compétente pour statuer sur ces mesures, sur proposition de la Direction. Il peut également décider de ne pas renouveler ou de ne pas conclure de futurs contrats d'accueil pour l'enfant concerné.

Art. 20 Arrivée à la structure

Les enfants doivent être accompagnés par un adulte jusqu'à l'entrée de la structure.
Si cette règle n'est pas respectée, la structure décline toute responsabilité avant la prise en charge de l'enfant.

Art. 21 Stationnement

Lorsque le parent amène son enfant, le stationnement du véhicule ne doit pas gêner la circulation. Des places de parc et de dépose sont à disposition.

Art. 22 Séparation, divorce

En cas de séparation ou de divorce, les parents doivent impérativement avertir la structure. Les deux parents restent titulaires de leurs droits et doivent pouvoir être informés de la vie de leur enfant au sein de la structure.
Si une décision de justice prévoit des dispositions particulières, les parents doivent transmettre le jugement officiel à la direction de la structure.

5. AFFAIRES PERSONNELLES

Art. 23 Effets personnels et matériel

[1]Afin d'éviter les pertes, les parents doivent inscrire le prénom et le nom de leur enfant sur toutes ses affaires personnelles : vêtements, sac, pantoufles, etc.

[2]Une liste du matériel nécessaire sera transmise aux parents lors de l'entretien personnalisé sur le secteur.

[3]Les effets prêtés par la structure doivent être lavés et rendus dans les meilleurs délais.

[4]Afin de faciliter l'organisation, les couches et lingettes sont fournies par la structure.

[5]Les parents sont priés d'amener leur enfant changé à la crèche. Si ce n'est pas le cas, une couche supplémentaire sera facturée.

Art. 24 Appareils électroniques

L'utilisation de téléphones portables, montres connectées et autres appareils électroniques est interdite. Les appareils apportés seront confisqués et remis aux parents.

Art. 25 Perte, vol et détérioration

[1]La structure décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des affaires personnelles. Il est recommandé aux parents de disposer d'une assurance responsabilité civile.

[2]En cas de dégradation volontaire du matériel de la structure, la direction peut demander aux parents de le remplacer ou d'en rembourser le coût.

Art. 26 Objets oubliés

Les objets personnels oubliés dans la structure et non récupérés avant les vacances de Noël ou les vacances d'été sont remis à une association caritative du canton.

6. ACTIVITES, SORTIES ET DROIT À L'IMAGE

Art. 27 Activités extérieures

Les activités en extérieur sont organisées quotidiennement. Tous les enfants y participent. Les parents veillent à ce que leur enfant porte des vêtements adaptés à la saison et à la météo.

Art. 28 Sorties et déplacements

Des sorties peuvent être organisées, notamment pendant les vacances scolaires. Les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant y participe doivent en informer la structure afin de trouver, si possible, une autre solution.
Les sorties peuvent se faire à pied, en bus scolaire ou en transports publics. Les mesures de sécurité prévues par la loi sont respectées.
Certaines sorties peuvent être payantes. Dans ce cas, une participation financière pourra être demandée aux parents.

Art. 29 Photos et droit à l'image

Le personnel peut prendre des photos des enfants dans le cadre des activités de la structure.
Les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant soit photographié ou que des photos soient publiées doivent le signaler sur le formulaire d'inscription.

7. CONDITIONS FINANCIÈRES

Art. 30 Revenu déterminant

[1]Les tarifs sont calculés sur la base du revenu des parents. Cette tarification est uniquement valable pour les personnes domiciliées sur la commune et dont les papiers ont été déposés auprès du contrôle de l'habitant de Grimisuat avant le 31 décembre de l'année effective du placement, faute de quoi le tarif maximal sera appliqué de manière rétroactive. Le revenu du parent est actualisé le 1er août de chaque année.

[2]<u>Parents suisses ou titulaires d'un permis C, mariés ou non :</u>
Les tarifs sont appliqués sur la base du revenu net imposable (chiffre 26) auquel on ajoute les montants de revenu d'immeubles, si celui-ci est négatif (chiffre 1110), ainsi que les cotisations à des institutions de prévoyance professionnelle pilier 2 (chiffre 2100) et le montant de la déduction sur l'un des revenus de travail des conjoints (chiffre 2520).

Fait foi le PV cantonal de taxation N-2 (soit celui de 2024 pour l'année scolaire 2026-2027).

[3]Parents imposés à la source (permis B, permis L, autre), mariés ou non :
Les tarifs sont appliqués sur la base des revenus bruts (certificat(s) annuel(s) de salaire, salaire(s), chômage, indemnités, allocations, autre) moins une déduction de 20%. Font foi les documents de l'année civile précédant l'année civile en cours (soit ceux de 2025 pour l'année scolaire 2026-2027). Si l'arrivée se fait en cours d'année, les données seront annualisées pour le calcul.

[4]Changement de situation :
Lors d'un changement (état civil, situation familiale, situation financière, autre) impactant de plus de 20% sur leur revenu déterminant, les parents prennent contact auprès du secrétariat de l'administration communale. Un ajustement des tarifs est possible sans effet rétroactif. Il interviendra le mois suivant la réception du document justificatif.
Les parents sont chargés de fournir les documents justificatifs.

[5]Transmission des informations :
Toute situation particulière non-prévue sera traitée au cas par cas par l'administration communale. Au besoin, certains documents peuvent être demandés aux parents par le service des finances afin de déterminer leur catégorie salariale. En cas de non-transmission de ces documents dans les délais demandés, le tarif maximal sera appliqué.
Pour les parents qui ne souhaitent pas communiquer leur revenu et être inscrits au tarif maximum, il suffit de le signaler à l'administration communale.

Art. 31 Situations familiales

Groupe familial	Revenu déterminant
Parents mariés[1]	Revenu déterminant du ménage
Parents vivant en concubinage[2]	Revenu déterminant des deux parents
Famille monoparentale, parent divorcé ou séparé, détenant la garde[3]	Revenu déterminant du parent
Garde alternée[4]	Revenu déterminant de chaque parent de manière individuelle
Parent détenant l'autorité parentale ou la garde remarié[5]	Revenu déterminant du ménage

[1]Parents mariés (avec ou sans séparation de résidence) :
Revenu du ménage (PV de taxation ou documents de revenu de chaque parent).

[2]Parents non-mariés vivants sous le même toit (concubinage) :
Addition du revenu de chaque parent (PV de taxation ou documents de revenu de chaque parent).

[3]Parent détenant l'autorité parentale et ayant la garde de l'enfant (famille monoparentale, parent divorcé ou séparé) :
La garde monoparentale est déterminée par une décision officielle. Durant la période pour laquelle la décision n'est pas encore effective, la situation initiale est maintenue.
Dès que la décision de la garde monoparentale est effective, le revenu du parent ayant la garde (PV de taxation ou documents de revenu du parent) est pris en compte.

[4]Parents détenant l'autorité parentale avec une garde alternée :
La garde alternée est déterminée par une décision officielle. Durant la période pour laquelle la décision n'est pas encore effective, la situation initiale est maintenue. Dès que la décision de la garde alternée est effective, chaque parent remplit une inscription pour ses jours ou ses semaines de garde. Chaque parent est facturé séparément selon

son revenu respectif, même si l'un des parents habite hors de la commune, sans effet rétroactif, dès le mois suivant la réception de la décision.

[5]Parent remarié détenant l'autorité parentale :
Revenu du nouveau ménage (PV de taxation ou documents de revenu du parent et du nouveau conjoint).

[6]Les situations familiales ci-dessus sont également appliquées pour les familles d'accueil.

Art. 32 Tarifs

[1]La tabelle détaillée des tarifs en vigueur est publiée sur le site internet de la commune et fait partie intégrante de ce règlement. Ces tarifs comprennent également le prix des repas, les frais d'inscription, les coûts pour les couches et les lingettes.

[2]Particularité
Pour les parents habitant hors de la commune, le tarif maximal est appliqué. L'accueil peut être accepté à condition que les parents s'engagent à établir leur domicile sur le territoire communal.

Art. 33 Structure des tarifs

[1]Les tarifs sont répartis en quatre blocs horaires, qui servent de base au calcul de la facturation.

No de bloc	Prestations	Heures de placement maximales
1	Intégration	Jusqu'à 2 heures
2	½ journée matin	07h00 – 11h45
3	¾ journée matin	07h00 – 14h00
4	½ journée après-midi	12h45 – 18h30
5	¾ journée après-midi	11h15 – 18h30
6	Journée	07h00 – 18h30

[2]Durant la période d'adaptation, la facturation est faite selon la fréquence effective de l'enfant et non selon la fréquence contractuelle.

Art. 34 Frais d'inscription

[1]Les frais d'inscription sont facturés par famille, lors de la conclusion du contrat, puis à chaque renouvellement annuel. Le montant des frais d'inscription figure dans l'annexe du règlement.

[2]En cas de séparation ou de divorce, les frais d'inscription sont facturés à parts égales entre les deux parents.

Art. 35 Rabais famille

[1]Un rabais est accordé aux familles ayant plusieurs enfants inscrits dans la structure. Il s'applique uniquement aux prestations de garde. Aucun rabais n'est accordé sur les autres prestations.

[2]Le rabais est calculé comme suit :
- 2e enfant : 5 % de réduction ;
- 3e enfant : 10 % de réduction ;
- 4e enfant et suivants : 20 % de réduction.

[3]Le rabais s'applique uniquement pendant la période où deux enfants ou plus sont inscrits simultanément dans la structure.

Art. 36 Système de facturation

Les horaires réservés lors de l'inscription ou indiqués dans le planning mensuel servent de base à la facturation. Ils sont facturés même si l'enfant est présent moins longtemps, à l'exception de l'article 33 al. 2, où durant la période d'adaptation, la facturation est faite sur la fréquence effective.
Les parents doivent vérifier leurs factures et signaler toute erreur à l'administration dans un délai de 30 jours suivant leur établissement.

Art. 37 Facturation et paiement

[1]Les prestations sont facturées chaque mois. La facture doit être payée dans un délai de 30 jours. Le délai de paiement est suspendu pendant l'examen d'une réclamation formelle.

[2]En cas de paiement après l'échéance, des intérêts de retard, ainsi que les éventuels frais de rappel et de recouvrement sont facturés conformément aux décisions du Conseil municipal.

[3]En cas de non-paiement, la structure peut suspendre l'accueil de l'enfant. Après une sommation restée sans effet, la structure peut également résilier le contrat de manière unilatérale, avec effet à la fin du mois suivant la résiliation.

[4]Les parents restent solidairement responsables du paiement des prestations dues jusqu'à la fin du contrat, à l'exception des situations où les contrats sont individualisés.

[5]Dans des situations particulières et sur demande, un plan de paiement peut être convenu avec les parents.

8. MOYENS DE DROIT ET PROCÉDURE

Art. 38 Réclamations

Toute décision administrative prise en application du présent règlement par la Direction de la structure ou par le Conseil communal peut faire l'objet d'une réclamation motivée, au sens des articles 34a ss de la loi du 6 octobre 1976 sur la procédure et la juridiction administrative (LPJA), auprès du Conseil municipal dans les 30 jours dès sa notification.

Art. 39 Procédure

Les décisions administratives rendues sur réclamation peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Conseil d'Etat dans un délai de 30 jours dès sa notification, aux conditions prévues par la LPJA.

9. DISPOSITIONS FINALES

En inscrivant leur(s) enfant(s) à la structure, les parents s'engagent à respecter le présent règlement, qui fait partie intégrante du contrat.

Les parents s'engagent à communiquer à la direction tout changement dans les plus brefs délais.

Les cas exceptionnels ou particuliers non expressément prévus par le présent règlement relèvent de la compétence du conseil communal, qui statue par voie de décision.

Le service cantonal d'aide à la jeunesse est l'organe de soutien, de surveillance et de recours. Il veille à ce que les directives cantonales en matière d'accueil à la journée soient respectées.

Le présent règlement entre en vigueur dès le xx.xx.2027 après l'homologation par le Conseil d'Etat.

Ainsi approuvé par le Conseil municipal le 17.11.2026
Adopté par l'Assemblée primaire le 14.12.2026
Homologué par le Conseil d'Etat le xx.xx.2027

COMMUNE DE GRIMISUAT

Le Président Le Secrétaire

Raphaël Vuigner Sébastien Penon

10. ANNEXE – LES TARIFS

Frais d'inscription et de dossier CHF 50.- par famille

Tarifs selon bloc d'inscription

Classe	Revenu déterminant	Bloc 1	Bloc 2	Bloc 3	Bloc 4
		Intégration	Demi-journée	3/4 journée	Journée
PRE_1	0 - 20'000	8.00 CHF	12.00 CHF	16.00 CHF	20.00 CHF
PRE_2	20'001 - 30'000	9.00 CHF	13.50 CHF	18.00 CHF	22.50 CHF
PRE_3	30'001 - 40'000	10.50 CHF	15.50 CHF	20.50 CHF	25.50 CHF
PRE_4	40'001 - 50'000	11.50 CHF	17.50 CHF	23.00 CHF	28.50 CHF
PRE_5	50'001 - 60'000	13.00 CHF	19.50 CHF	26.00 CHF	32.50 CHF
PRE_6	60'001 - 70'000	15.00 CHF	22.00 CHF	29.50 CHF	36.50 CHF
PRE_7	70'001 - 80'000	16.50 CHF	25.00 CHF	33.00 CHF	41.00 CHF
PRE_8	80'001 - 90'000	18.50 CHF	28.00 CHF	37.00 CHF	46.00 CHF
PRE_9	90'001 - 100'000	21.00 CHF	31.00 CHF	41.50 CHF	51.50 CHF
PRE_10	100'001 - 110'000	23.50 CHF	35.00 CHF	46.50 CHF	58.00 CHF
PRE_11	110'001 - 120'000	26.00 CHF	39.00 CHF	52.00 CHF	65.00 CHF
PRE_12	120'001 - 130'000	29.50 CHF	44.50 CHF	59.00 CHF	73.50 CHF
PRE_13	130'001 - 140'000	33.00 CHF	49.50 CHF	66.00 CHF	82.50 CHF
PRE_14	140'001 - 150'000	37.00 CHF	55.50 CHF	74.00 CHF	92.50 CHF
PRE_15	Dès 150'001 -	42.00 CHF	62.50 CHF	83.50 CHF	104.00 CHF

Le tarif hors commune correspond à la classe maximale.

Prix des repas

- Petit déjeuner CHF 2.-
- Dîner CHF 10.-
- Collation du matin CHF 2.-
- Goûter CHF 2.-

Jusqu'à 12 mois, les repas sont apportés par les parents.

Prix des couches et lingettes

Fréquentation	Nombre de couches	Prix en CHF
½ journée	1	0.50
¾ journée	2	1.00
1 journée	4	2.00
Couche-sieste uniquement	1	0.50