



Rue de la Mâchigeaz 14 - 3961 Vissoie  
+41 27 476 15 12  
[creche@anniviers.org](mailto:creche@anniviers.org)



## Règlement de la Structure d'accueil d'Anniviers

Le Conseil municipal d'Anniviers, réuni en séance le 09 mai 2023, arrête

### CHAPITRE I INSCRIPTION

#### Art. 1 Inscription

- 1.1 L'inscription se fait auprès de la responsable de la Structure d'accueil.
- 1.2 Une pré-inscription indiquant les jours de prise en charge de l'enfant souhaités devra être remplie et envoyée à la Structure d'accueil par poste (Structure d'accueil – Case postale 58 – 3961 Vissoie) ou déposée directement à la Structure d'accueil.
- 1.3 L'inscription devient définitive lors de la signature du contrat de fréquentation entre le parent et la responsable de la Structure. Le contrat couvre l'année scolaire (août à juin).
- 1.4 Une inscription peut être effectuée en cours d'année scolaire en fonction des places disponibles.
- 1.5 L'inscription doit être reconduite chaque année.
- 1.6 Dès le moment où l'enfant est inscrit, le parent s'engage à assurer une fréquentation régulière.
- 1.7 Pour éviter tous frais au parent quant aux modifications occasionnelles de fréquentation, toute demande doit se faire par écrit (de préférence par mail : [creche@anniviers.org](mailto:creche@anniviers.org)), conformément aux conditions émises à l'article 4 du présent règlement.
- 1.8 Le planning de l'enfant inscrit en « irrégulier » doit être transmis au minimum 30 jours avant le début du mois concerné (par exemple jusqu'au 31 janvier pour le planning de mars) par mail à [creche@anniviers.org](mailto:creche@anniviers.org). La priorité sera cependant donnée aux enfants inscrits à jour fixe.
- 1.9 Les changements d'adresse ou de téléphone doivent être annoncés soit par mail ([creche@anniviers.org](mailto:creche@anniviers.org)), soit directement auprès de la responsable de la Structure d'accueil.

#### Art. 2 Formules de contrat

Les différents types de contrats figurent ci-dessous :

- 2.1 Contrat « annualisé » : jours fixes selon le contrat de fréquentation. Les conditions d'annulation sont régies par l'article 4 du présent règlement.
- 2.2 Contrat « saisonnier » : contrat valable durant la saison d'été et / ou d'hiver en fonction des places disponibles. Les conditions d'annulation sont régies par l'article 4 du présent règlement.

- 2.3 Contrat « irrégulier » : quelques places d'accueil sont prévues pour les enfants de personnes travaillant de manière irrégulière. Le parent transmet ses besoins au minimum 30 jours avant le début du mois concerné (par exemple jusqu'au 31 janvier pour le planning de mars). Les conditions d'annulation sont régies par l'article 4 du présent règlement.
- 2.4 Tout abus de changement de prestation engendrera une modification du contrat, passant d'un contrat « annuel » ou « saisonnier » à celui « d'irrégulier ».

### **Art. 3 Incriptions durant les vacances scolaires**

De manière générale :

L'enfant du groupe crèche ou nursery au bénéfice d'un contrat annuel ou saisonnier est automatiquement inscrit pour toute l'année scolaire, vacances y compris. Toute annulation est transmise par le parent selon les conditions d'annulation régies par l'article 4 du présent règlement.

L'enfant fréquentant l'UAPE, au bénéfice d'un contrat annuel ou saisonnier est automatiquement inscrit en journée complète durant les vacances scolaires. Toute annulation est transmise par le parent selon les conditions d'annulation régies par l'article 4 du présent règlement.

Vacances scolaires excepté période estivale ; sont concernées les vacances d'automne, de Noël, de carnaval, de Pâques ainsi que le mercredi de l'ascension.

- 3.1 Seul le document d'inscription de l'enfant fait foi. Aucune confirmation ne sera envoyée par la Structure avant chaque vacances scolaires (l'enfant est inscrit automatiquement comme indiqué sur son contrat annuel ou saisonnier.
- 3.2 En cas d'absence de l'enfant comme prévu dans le contrat de base, les conditions émises à l'article 4 du présent règlement s'appliquent.
- 3.3 Le parent a la possibilité de modifier les prestations pour les vacances scolaires au minimum 30 jours avant le début du mois en concerné (par exemple jusqu'au 31 janvier pour le planning de mars).
- 3.4 En cas de journée organisée à l'extérieur de la structure, le parent s'engage à inscrire son enfant toute la journée ou à venir le chercher sur le lieu de la balade.
- 3.5 Le contrat annuel se termine à la fin de l'année scolaire. Pour la période estivale, un formulaire d'inscription est transmis par la Structure d'accueil au parent, au mois de mai par courrier ou e-mail séparé.
- 3.6 Les conditions d'annulation sont soumises aux conditions émises à article 4 du présent règlement.

## **CHAPITRE II ABSENCES ET MALADIES**

### **Art. 4 Absences**

- 4.1 Tout désistement doit être annoncé au minimum 30 jours avant le début du mois concerné, l'information devra être transmise durant les horaires d'ouverture de la structure. Une information transmise après la fermeture de la structure, durant le week-end ou un jour férié sera prise en compte dès le prochain jour d'ouverture de la structure.
- 4.2 En cas d'absence ponctuelle, le parent doit avertir la Structure d'accueil, chaque jour d'absence, avant 08h30.
- 4.3 Annonce de désistement au minimum 30 jours avant le début du mois en cours conformément à l'article 4.1 : **gratuit**

- 4.4 Annonce de désistement moins de 30 jours avant le début du mois en cours conformément à l'article 4.1 : facturé à 100 % sans repas
- 4.5 Annonce de désistement le matin même avant 08h30 : facturé à 100 % sans repas
- 4.6 Annonce de désistement le matin même après 08h30 : facturé à 100 % + repas
- 4.7 Les conditions stipulées aux points 4.1 à 4.6 du présent article s'appliquent également en cas de maladie ou d'accident. Il n'est pas nécessaire de fournir un certificat médical.
- 4.8 Dès le 4ème jour d'absence consécutif, lié à une maladie ou un accident, conformément au contrat de base et sur présentation d'un certificat médical de l'enfant, les prestations ne seront pas facturées.
- 4.9 Au-delà d'un mois d'absence consécutif, les jours de fréquentation ne sont plus garantis.

### **CHAPITRE III SANTÉ DE L'ENFANT**

#### **Art. 5 Assurances**

- 5.1 L'enfant doit être au bénéfice d'une assurance maladie et accident.
- 5.2 La Structure d'accueil demande que chaque enfant soit assuré en responsabilité civile (assurance RC).

#### **Art. 6 Transmission de l'information**

- 6.1 En cas de maladie, il y a lieu d'informer l'équipe éducative, par téléphone, chaque jour d'absence de l'enfant avant 08h30.
- 6.2 Le parent doit fournir tous renseignements utiles concernant le développement de l'enfant, sa santé, d'éventuels régimes alimentaires, allergies ou prises de médicaments.

#### **Art. 7 Prise en charge d'un enfant malade**

- 7.1 Le personnel éducatif peut décider si l'état de santé de l'enfant lui permet de fréquenter ou non la Structure.
- 7.2 Si l'enfant est malade, une solution de garde, autre que la crèche, doit être envisagée (ex. Croix-Rouge VS au 027 324 47 50).
- 7.3 En cas de maladie, la Structure avertit les parents. S'ils sont injoignables ceux-ci délèguent leur pouvoir au personnel de la Structure qui prendra les dispositions qui s'imposent.
- 7.4 L'enfant inapte à suivre sa scolarité obligatoire de façon ponctuelle en raison de maladie, ne peut pas être pris en charge au sein de l'UAPE durant cette même période.
- 7.5 Tout médicament prescrit par le pédiatre fera l'objet d'une décharge écrite signée par le parent, autorisant l'équipe éducative à l'administrer à l'enfant.

#### **Art. 8 En cas d'urgence**

- 8.1 En cas d'urgence, les parents délèguent leur pouvoir à la responsable de la Structure et à l'équipe éducative quant à la nécessité de faire appel au médecin ou à prendre toute mesure adéquate immédiate. Les parents seront avertis dans les délais les plus courts.

## CHAPITRE IV MALADIES NÉCESSITANT UNE ÉVICTION

### Art. 9 Liste des maladies contagieuses

- 9.1 La liste des maladies contagieuses est basée sur les recommandations romandes d'éviction des maladies transmissibles.
- 9.2 Les maladies contagieuses doivent être rapidement signalées à l'équipe éducative pour que celle-ci puisse prendre les dispositions nécessaires.

Maladies	Retour dans la structure
<b>Angine à streptocoques</b>	24h00 après la 1 <sup>ère</sup> dose d'antibiotique (3 doses minimum)
<b>Bronchiolite</b>	Dès que l'état général de l'enfant le permet
<b>Coqueluche</b>	Dès le 6 <sup>ème</sup> jour du traitement antibiotique
<b>Conjonctivite</b>	L'enfant sera refusé en cas d'yeux rouges et purulents. Retour possible dès l'arrêt des symptômes
<b>Gastro-entérite</b>	À l'arrêt des symptômes
<b>Grippe</b>	Dès que l'état général de l'enfant le permet
<b>Mononucléose</b>	Dès que l'état général de l'enfant le permet
<b>Pieds-mains-bouche</b>	Dès que l'état général de l'enfant le permet
<b>Scarlatine</b>	24h00 après la 1 <sup>ère</sup> dose d'antibiotique
<b>Varicelle</b>	Dès que l'état général de l'enfant le permet
<b>Poux / Teignes</b>	Dès que le traitement est instauré
<b>COVID 19</b>	Selon les recommandations de l'OFSP. Veuillez suivre l'évolution des directives fédérales afin de savoir si votre enfant peut fréquenter la structure.

## CHAPITRE V RÈGLES DE VIE DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

### Art. 10 Horaires de la Structure d'accueil

- 10.1 Les horaires d'ouverture et de fermeture de la Structure d'accueil, mentionnés dans le document « Bienvenue » remis à l'inscription, doivent être respectés.
- 10.2 En cas de non-respect des horaires d'ouverture et de fermeture, un montant de CHF 30.– par famille, sera facturé.

## **Art. 11 Échanges d'informations**

- 11.1 Tout échange d'informations entre le parent et la responsable peut se faire via l'adresse mail **creche@anniviers.org** ou sur demande d'un entretien. **Exception faite pour les informations concernant le jour-même qui doivent être, elles, transmises par téléphone** (cf. point 6.1).
- 11.2 Les informations utiles peuvent être consultées par le parent par le biais de l'affichage à la Structure. Pour toute information relative à la classification dans la grille salariale un e-mail peut être envoyé à **finances@anniviers.org**.
- 11.3 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. Les collaborateurs se réservent le droit de demander une pièce d'identité.
- 11.4 Tout changement de situation familiale doit être annoncé rapidement à la responsable ou à l'équipe éducative, soit par mail à **creche@anniviers.org** ou sur demande d'un entretien.

## **Art. 12 Dépose des enfants**

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

## **Art. 13 Les biens privés**

- 13.1 Mis à part le « doudou », aucun autre jouet personnel n'est autorisé à la Structure d'accueil.
- 13.2 Le panier du vestiaire de l'enfant doit rester en ordre (taille des habits de rechange, vêtement de saison...).
- 13.3 La structure d'accueil décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration du matériel personnel de l'enfant.

## **Art. 14 Sorties, manifestations diverses et droits d'image**

- 14.1 Des promenades, hors de l'enceinte de la Structure, sont régulièrement organisées. Les déplacements s'effectuent en bus postal ou à pied. Par la signature du contrat et dans le cadre d'activités extérieures à l'enceinte de la Structure, l'équipe éducative est autorisée, par l'autorité parentale, à utiliser les transports publics avec l'enfant, pendant toute la durée du contrat.
- 14.2 Le personnel éducatif utilise du matériel vidéo et des photos à but interne ou d'information pour les parents. Sauf demande exprimée auprès de la responsable, les parents acceptent cet outil de travail. Aucune photo d'enfant n'est prise en vue d'une publication (reportage - article) sans l'accord préalable des parents.

## CHAPITRE VI      CONDITIONS FINANCIÈRES

### Art. 15              Conditions financières

- 15.1 Le tarif appliqué en matière de garde est déterminé sur la base du revenu fiscal (décision de taxation émanant du canton). En fonction de la situation parentale, le point de référence diffère.

Situation parentale	Référence
Parents mariés	Taxation fiscale commune
Famille monoparentale, divorcée ou séparée	Taxation fiscale du parent chez qui l'enfant réside en majorité et qui assure l'essentiel de la prise en charge de l'enfant
Famille divorcée ou séparée, avec garde partagée, sans contribution d'entretien	Moyenne des deux taxations
Les deux parents vivent en concubinage	Cumul des taxations fiscales des deux parents
Le parent chez qui l'enfant vit en majorité est remarié	Taxation fiscale du nouveau ménage

#### *Principe général*

Les tarifs sont déterminés en fonction du revenu net (chiffre 2600) ressortant du PV de taxation, auquel est ajouté le revenu d'immeuble si négatif (chiffre 1110 et suivants), ainsi que les rachats du 2ème pilier (chiffre 2100).

- 15.2 La taxation fiscale faisant foi pour la détermination de la tarification est la dernière délivrée par le canton au début de l'année scolaire, soit en principe celle qui concerne l'année en cours – 2 (exemple : pour l'année 2023-2024 fait foi la décision de taxation 2021).
- 15.3 En cas d'imposition à la source, les tarifs sont déterminés en fonction des revenus bruts de la dernière déclaration multipliés par 0.9.
- 15.4 La mise à jour des classes tarifaires se fait lors de chaque rentrée scolaire sur la base de la taxation la plus récente. En cas de baisse significative du revenu mais au minimum CHF 30'000.- (chiffre 2600 de la dernière décision de taxation), le service des finances, office de la fiscalité et des taxes, peut, selon demande individuelle du contribuable, procéder à la réévaluation de la classe tarifaire. Dans tous les cas, le nouveau tarif sera valable uniquement à partir du mois suivant la réception de la nouvelle classe tarifaire par la Structure d'accueil. Aucun remboursement rétroactif ne sera opéré.

### Art. 16              Type de tarification

- 16.1 En crèche et en Nursery, un tarif à la demi-journée (1h à 4h), aux trois quarts de journée (4h à 6h) ou à la journée (6h et plus) est appliqué. Durant la journée d'intégration de l'enfant, la première heure n'est pas facturée.
- 16.2 En UAPE, un tarif est appliqué en fonction des plages horaires planifiées sur le contrat de fréquentation.
- 16.3 En cas de prolongation ponctuelle de la fréquentation journalière au sein de l'institution, une adaptation de la plage horaire sera effectuée. Aucune déduction ne sera possible en cas de départ anticipé, annoncé en dehors des délais (cf. point 4).

## Art. 17 Tarifs des prestations de garde

17.1 Les tarifs mentionnés dans le présent règlement s'appliquent aux familles domiciliées sur la Commune d'Anniviers.

Nursery/crèche						
Catégorie	Revenu imposable			Tarif journalier	Tarif 3/4 journée	Tarif ½ journée
1	0.00	-	20'000.00	27.50 CHF	23.00 CHF	16.00 CHF
2	20'001.00	-	40'000.00	31.50 CHF	26.00 CHF	18.00 CHF
3	40'001.00	-	50'000.00	35.00 CHF	29.50 CHF	20.50 CHF
4	50'001.00	-	60'000.00	37.00 CHF	31.50 CHF	21.50 CHF
5	60'001.00	-	70'000.00	41.00 CHF	33.50 CHF	24.00 CHF
6	70'001.00	-	80'000.00	43.00 CHF	35.00 CHF	25.00 CHF
7	80'001.00	-	90'000.00	46.50 CHF	39.00 CHF	27.00 CHF
8	90'001.00	-	100'000.00	50.50 CHF	42.00 CHF	28.50 CHF
9	100'001.00	-	110'000.00	55.00 CHF	46.00 CHF	32.50 CHF
10	110'001.00	-	120'000.00	59.00 CHF	49.00 CHF	34.00 CHF
11	120'001.00	-	130'000.00	62.50 CHF	52.00 CHF	36.00 CHF
12	130'001.00	-	140'000.00	66.50 CHF	55.00 CHF	38.50 CHF
13	140'001.00	-		71.00 CHF	59.00 CHF	41.50 CHF

UAPE									
Catégorie	Revenu imposable			Fréquentation à l'heure	Bloc 1	Bloc 2	Bloc 3	Bloc 4	Bloc 5
					11h45-14h30	11h45-16h00	11h45-18h30	14h30-16h00	14h30-18h30
1	0.00	-	20'000.00	3.90 CHF	10.75 CHF	16.60 CHF	26.35 CHF	5.85 CHF	15.60 CHF
2	20'001.00	-	40'000.00	4.20 CHF	11.55 CHF	17.85 CHF	28.35 CHF	6.30 CHF	16.80 CHF
3	40'001.00	-	50'000.00	4.60 CHF	12.65 CHF	19.55 CHF	31.05 CHF	6.90 CHF	18.40 CHF
4	50'001.00	-	60'000.00	4.90 CHF	13.50 CHF	20.85 CHF	33.10 CHF	7.35 CHF	19.60 CHF
5	60'001.00	-	70'000.00	5.50 CHF	15.15 CHF	23.40 CHF	37.15 CHF	8.25 CHF	22.00 CHF
6	70'001.00	-	80'000.00	5.70 CHF	15.70 CHF	24.25 CHF	38.50 CHF	8.55 CHF	22.80 CHF
7	80'001.00	-	90'000.00	6.20 CHF	17.05 CHF	26.35 CHF	41.85 CHF	9.30 CHF	24.80 CHF
8	90'001.00	-	100'000.00	6.70 CHF	18.45 CHF	28.50 CHF	45.25 CHF	10.05 CHF	26.80 CHF
9	100'001.00	-	110'000.00	7.20 CHF	19.80 CHF	30.60 CHF	48.60 CHF	10.80 CHF	28.80 CHF
10	110'001.00	-	120'000.00	7.60 CHF	20.90 CHF	32.30 CHF	51.30 CHF	11.40 CHF	30.40 CHF
11	120'001.00	-	130'000.00	8.20 CHF	22.55 CHF	34.85 CHF	55.35 CHF	12.30 CHF	32.80 CHF
12	130'001.00	-	140'000.00	8.20 CHF	22.55 CHF	34.85 CHF	55.35 CHF	12.30 CHF	32.80 CHF
13	140'001.00	-		8.20 CHF	22.55 CHF	34.85 CHF	55.35 CHF	12.30 CHF	32.80 CHF

Vacances UAPE						
Catégorie	Revenu imposable			Tarif journalier	½ journée	Heure repas
1	0.00	-	20'000.00	27.50 CHF	13.75 CHF	2.90 CHF
2	20'001.00	-	40'000.00	31.50 CHF	15.75 CHF	3.30 CHF
3	40'001.00	-	50'000.00	35.00 CHF	17.50 CHF	3.70 CHF
4	50'001.00	-	60'000.00	37.00 CHF	18.50 CHF	3.90 CHF
5	60'001.00	-	70'000.00	41.00 CHF	20.50 CHF	4.30 CHF
6	70'001.00	-	80'000.00	43.00 CHF	21.50 CHF	4.55 CHF
7	80'001.00	-	90'000.00	46.50 CHF	23.25 CHF	4.90 CHF
8	90'001.00	-	100'000.00	50.50 CHF	25.25 CHF	5.30 CHF
9	100'001.00	-	110'000.00	55.00 CHF	27.50 CHF	5.80 CHF
10	110'001.00	-	120'000.00	59.00 CHF	29.50 CHF	6.20 CHF
11	120'001.00	-	130'000.00	62.50 CHF	31.25 CHF	6.60 CHF
12	130'001.00	-	140'000.00	66.50 CHF	33.25 CHF	7.00 CHF
13	140'001.00	-		71.00 CHF	35.50 CHF	7.50 CHF

- 17.2 Les enfants fréquentant l'UAPE en demi-journée ont la possibilité de prendre le repas au sein de l'établissement. Une heure supplémentaire ainsi que le repas seront facturés.
- 17.3 Pour les enfants hors Commune, le tarif maximum de la catégorie 13 sera appliqué. Pour les citoyens de la Commune au bénéfice d'un permis L, le tarif de la catégorie 4 sera appliqué.
- 17.4 Pour les familles qui placent plusieurs enfants à la Structure d'accueil et qui vivent sous le même toit, un rabais de 5% par enfant sera effectué sur les prix de garde.
- 17.5 En cas de départ de la Commune et sous réserve des disponibilités de la Structure, l'enfant pourra être accueilli selon son planning habituel au tarif « hors Commune » dès la date du changement de domicile. Dans le cas où le secteur en question fait l'objet de demandes en attente d'enfants domiciliés, l'enfant conservera sa place uniquement jusqu'à la fin du mois en cours.
- 17.6 Toute situation particulière non-prévue ci-dessus sera traitée au cas par cas par l'administration communale. Au besoin, certains documents peuvent être demandés aux parents par le service des contributions afin de déterminer leur catégorie salariale. En cas de non-transmission de ces documents dans les délais demandés, le tarif maximal sera appliqué, à savoir la catégorie 13 du tableau de tarification.

**Art. 18 Tarifs des repas**

18.1

Prestations	Nursery / Crèche Domicilié	Nursery / Crèche Hors commune	UAPE
Repas	5.50 CHF	7.00 CHF	6.00 CHF
Collation du matin	0.50 CHF	0.50 CHF	0.50 CHF
Goûter	1.50 CHF	1.50 CHF	1.50 CHF

Les tarifs des repas peuvent faire l'objet d'adaptation en tout temps moyennant un préavis de 2 mois.



#### **Art. 19 Période de facturation**

- 19.1 La facturation des prestations est faite chaque début de mois pour le mois précédent. Le délai de paiement est de 30 jours dès la date d'envoi de la facture. Celle-ci peut être contestée dans un délai de 30 jours. Passé ce délai, elle est réputée acceptée et vaut mainlevée.
- 19.2 En cas de non-paiement dans le délai requis, un 1<sup>er</sup> rappel puis un dernier rappel avant poursuite seront envoyés. Des frais de rappel et intérêts de retard sont facturés. Si malgré ces dispositions le paiement n'est toujours pas honoré dans le délai imparti, l'administration communale d'Anniviers se réserve le droit de suspendre la prise en charge de l'enfant avec effet immédiat ainsi que de résilier le contrat. La mise en poursuite se fera automatiquement, sauf si les parents s'engagent au remboursement par un arrangement de paiement valant mainlevée.
- 19.3 Le paiement à l'avance des prestations mensuelles contractuelles ou, un arrêt des prestations de garde, peuvent être exigés en tout temps suite au non-paiement récurrent des factures dans les délais.

#### **Art. 20 Prise de connaissance des tarifs**

- 20.1 Par la signature du contrat de fréquentation, la famille atteste avoir pris connaissance du règlement de la Structure d'accueil ainsi que des conditions financières et déclare les accepter. En fonction du revenu fiscal des parents, le tarif varie entre CHF 27.50 et CHF 71.00 la journée.

### **CHAPITRE VII DÉSINSCRIPTION / RÉSILIATION**

#### **Art. 21 Désinscription**

- 21.1 La modification ou l'arrêt du contrat de fréquentation doit se faire par écrit au minimum 30 jours avant le début du mois concerné auprès de la responsable.

#### **Art. 22 Résiliation**

- 22.1 Le contrat de placement peut être résilié en tout temps moyennant un préavis écrit de 30 jours avant le début du mois en concerné (par exemple jusqu'au 31 janvier pour le mois de mars).
- 22.2 Le non-respect du règlement et/ou des conditions financières peut conduire en tout temps à la résiliation du contrat de manière unilatérale par la commune. Celle-ci se réserve le droit de ne plus convenir de contrat futur avec le parent.
- 22.3 En cas de comportement inadéquat d'un enfant, les parents seront convoqués. Si la situation perdure, la responsable se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant, voire de résilier le contrat. La Commune se réserve le droit de ne plus convenir de contrat futur pour l'enfant.

## CHAPITRE VIII DISPOSITIONS FINALES

### Art. 23 Dispositions finales

23.1 Toute situation non-prévue par ce règlement sera traitée au cas par cas par la responsable de la Structure d'accueil.

### Art. 24 Organe de contrôle et de surveillance

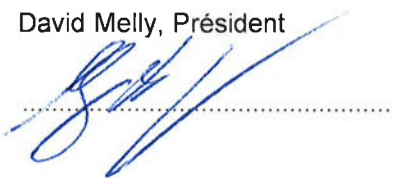
24.1 Le Service cantonal d'Aide à la Jeunesse est l'organe de soutien, de surveillance et de recours en cas de problèmes.  
Adresse : Service cantonal de la jeunesse, Avenue Ritz 29, 1950 Sion - Tél. 027 606 48 20

### Art. 25 Entrée en vigueur du règlement

25.1 Ce règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2023. Il annule et remplace les versions antérieures.

Le Conseil municipal

David Melly, Président

A blue ink signature of David Melly, written over a horizontal dotted line.

Grégoire Epiney, Secrétaire

A blue ink signature of Grégoire Epiney, written over a horizontal dotted line.