SION

Question écrite à la Municipalité

Article 34 du règlement du Conseil Général – Les questions

1. Chaque membre du conseil général peut interroger le Conseil municipal sur les affaires communales sous forme
a) de question orale formulée lors de la séance plénière du Conseil général;
b) de question écrite adressée, par écrit ou voie électronique, au Conseil municipal par le Bureau du Conseil général au moins 5 jours ouvrables avant une séance plénière.
2. Le Conseil municipal répond immédiatement à la question orale ou au plus tard au cours de la séance qui suit celle de son dépôt.
3. Le Conseil municipal répond, en principe, à la question écrite à la séance du Conseil général qui suit son dépôt dans les délais.

Dépositaire : Artémis Eggel - Avanesiani PLR
Date du plénum : 15.04.2025
Sujet : Structures d'accueil de la petite enfance

Depuis quelques jours, une enquête diffusée dans les médias romands a mis en lumière des cas graves de négligences et de maltraitance dans certaines structures d'accueil de la petite enfance. Cette enquête a réveillé des inquiétudes profondes quant au fonctionnement de ces lieux, à la sécurité des enfants et aux conditions de travail du personnel éducatif. Bien que la situation dans le canton du Valais ne semble pas alarmante à ce stade, une augmentation des dénonciations de cas de maltraitance a tout de même été constatée, ce qui invite à la vigilance.

À Sion, si la surveillance réglementaire des lieux d'accueil est une compétence cantonale, la Ville joue un rôle important via sa collaboration avec l'ASLAE (Association Sédunoise des Lieux d'Accueil de l'Enfance), chargée de la gestion des structures présentes sur le territoire communal. De plus, ces lieux étant subventionnés par la commune, celle-ci dispose d'une certaine marge de manœuvre et de responsabilité.

Dans ce contexte, je souhaiterais poser les questions suivantes au Conseil municipal :

1. Quelle est la marge de manœuvre concrète de la Ville de Sion dans le suivi, l'encadrement et l'évaluation des structures d'accueil subventionnées ?

L'ASLAE, Association Sédunoise des Lieux d'Accueil de l'Enfance est une association à but non lucratif crée en 1992. Elle gère l'ensemble des structures subventionnées du territoire communal sédunois et est au bénéfice d'une convention avec la ville de Sion. Un comité et un directeur la dirige.
Bien que la compétence de surveillance incombe au canton, via le service cantonal de la jeunesse, la Ville de Sion dispose, par sa délégation à l'ASLAE, d'une visibilité sur le fonctionnement des structures d'accueil parapubliques subventionnées par la Ville. Les structures d'accueil privées ne sont pas gérées par l'ASLAE.

L'encadrement et la supervision de l'ASLAE se font à plusieurs niveaux dans sa gouvernance :

- **Présence dans le comité :** Deux membres de la Ville de Sion siègent au comité, à savoir le/la conseiller.e du dicastère de la cohésion sociale, qui assurer également la présidence de l'ASLAE selon les statuts, et la/le chef.fe du service de la cohésion sociale. Le comité est composé de cinq membres aux compétences complémentaires notamment en pédiatrie, droit, affaires sociales.
- **Rencontres régulières :** Des réunions régulières ont lieu entre le/la président.e de l'ASLAE et la direction (directeur ou bureau de direction) afin de piloter l'association et de gérer les affaires courantes.

2. Quels dispositifs sont actuellement en place pour garantir le bien-être, la sécurité et

la bientraitance des enfants accueillis dans ces lieux ?

L'association met en place différentes mesures afin de garantir une prise en charge de qualité.

1. **Application des directives cantonales :** Elle applique les directives cantonales pour l'accueil à la journée.
2. **Responsable de site :** Chaque site dispose d'une responsable garante du bon fonctionnement de la structure d'accueil.
3. **Responsable pédagogique et qualité :** Depuis juin 2022, L'ASLAE dispose d'une responsable pédagogique et qualité qui supervise les différents sites et soutient les responsables ainsi que les équipes éducatives dans la prise en charge.
4. **Personnel encadrant formé :** Elle favorise le personnel encadrant formé. En 2024, le taux de personnel formé représente 73.65% de l'ensemble du personnel éducatif autorisé (minimum 2/3 du personnel formé selon les directives cantonales). Ce taux tend à augmenter chaque année.
5. **Personnel de remplacement :** L'ASLAE emploie également du personnel de remplacement formé et dispose de plusieurs remplaçantes fixes au sein des grandes structures et du pool de remplacement géré par l'administration.
6. **Colloques réguliers :** Des colloques d'équipe et institutionnels réguliers sont organisés avec la présence des responsables.
7. **Formations continues :** Des formations continues sont proposées en particulier au personnel éducatif. Le personnel non formé bénéficie également des formations proposées ainsi que d'autres formations plus spécifiques sans formation de base.

3. Quelles mesures la Ville met-elle en œuvre ou encourage-t-elle pour assurer des conditions de travail respectueuses, la reconnaissance des professionnelles, ainsi que la prévention des situations d'épuisement ou de maltraitance ?

L'ASLAE met en œuvre diverses initiatives pour garantir des conditions de travail optimales :

1. **Respect des interruptions réglementaires :** Application rigoureuse des interruptions règlementaires du temps de travail.
2. **Temps de travail hors enfant** (THPE) : Attribution d'une heure par semaine de (THPE) pour un équivalent plein temps, permettant aux professonnel.les de préparer des activités, de faire des observations, et d'organiser des réunions avec les parents ou les réseaux. Ce temps n'est pas octroyé par toutes les institutions valaisannes et n'est pas encore reconnu ni subventionné par le service cantonal.
3. **Progression salariale :** Attribution d'annuités annuelles pour la progression salariale.
4. **Formations et développement professionnel :**
    - **Formations continues :** Prises en charge complète des formations continues en lien avec le domaine d'activité (temps, trajet, debours) ;
    - **Formations certifiantes :** Promotion des formations certifiantes pour le personnel non formé souhaitant obtenir un CFC d'assistant socio-éducatif, ainsi que pour le personnel ASE désirant suivre une formation tertiaire d'éducateur.trice de l'enfance en emploi ;
    - **Formations internes :** Mise en place de plusieurs formations internes chaque année et encouragement du personnel à suivre ces formations.
5. **Supervisions externes :** Organisation de supervisions externes pour les responsables et les équipes, selon les besoins.
6. **Gestion des absences :** Mise en place de protocoles de gestion des absences.
7. **Enquête de satisfaction :** Réalisation d'enquêtes de satisfaction du personnel (JobStressAnalysis) et mise en œuvre des mesures correctives. Suite au dernier JSA, l'ASLAE a pris les mesures suivantes : amélioration phonique des locaux, formations sur la gestion du stress et de l'épuisement, changements ergonomiques avec la participation du personnel, nouveaux aménagements dédiés, attribution de THPE pour que le personnel éducatif puisse se concentrer pleinement sur la prise en charge des enfants et non sur des tâches annexes, et formation continue sur le leadership et la conduite d'équipe pour les responsables de site.

4. Existe-t-il des canaux de signalement ou de feedback sécurisés et accessibles pour les parents, les enfants ou les collaborateurs, afin de pouvoir faire part de situations préoccupantes ?

L'ASLAE dispose de plusieurs canaux de signalement, qu'ils soient ponctuels ou permanents :

Pour les parents et les enfants

- **Entretien avec la personne responsable de sites** : Premier répondant pour toute sollicitation ;
- **Contact avec la responsable pédagogique et qualité** : Membre de la direction, joignable par courriel via l'adresse e-mail principales disponible sur le site internet, via la page des contacts du site (section : contentieux-réclamations), ou par téléphone.
- **Enquête de satisfaction pour les familles :** Actuellement en cours.

Pour le personnel

- **Enquête de satisfaction du personnel JSA** : JobStressAnalysis, renouvelée tous les 2-3 ans ;
- **Procédure l'alerte RPS (risques psychosociaux) :** Appliquée pour tout le personnel de l'ASLAE avec des répondants, au sein de la structure d'accueil (responsables de sites), au sein de l'association via les ressources humaines, et à l'externe avec une personne de confiance indépendante.
- **La commission du personnel de l'ASLAE (COPER) :** Organe dédié aux questions du personnel.