



I. INTRODUCTION AU RÈGLEMENT DE L'ASSOCIATION :

1. Organisation

La direction est assumée par une seule personne. Un comité, élu par l'assemblée générale, s'occupe de la gestion des structures suivantes :

- Le Jars'din – Nursery - Garderie
- La Pépinière – Nursery - Garderie
- La Courte Echelle - UAPE (Unité d'accueil pour les écoliers)
- La Trottinette - UAPE (Unité d'accueil pour les écoliers)
- La Marelle – UAPE (Unité d'accueil pour les écoliers)

La directrice générale pédagogique, en collaboration avec la directrice ou le directeur du lieu d'accueil, s'occupe de l'engagement du personnel.

2. Reconnaissance officielle

Les cinq structures répondent aux normes édictées par l'Office de l'Accueil de Jour des Enfants (OAJE) qui a délivré une autorisation officielle d'exploiter à chacune d'elle et apporte son soutien régulier.

La Trottinette : est habilitée à accueillir 24 écoliers de 1^{ère} et 2^{ème} primaire et 36 écoliers de la 3^{ème} primaire à la 6^{ème} primaire, matin, midi et après-midi.

La Courte-Echelle : est habilitée à accueillir 144 écoliers matin, midi et après-midi de 1^{ère} primaire à la 6^{ème} primaire.

La Marelle : est habilitée à accueillir 72 écoliers matin, midi et après-midi de 1^{ère} primaire à la 4^{ème} primaire.

3. Membres de l'Association

Les parents d'un enfant inscrit dans une des deux structures, devront être membres de l'Association d'Accueil de l'Enfance d'Épalinges. Une cotisation de Frs. 120.- par année et par famille est perçue d'avance, à savoir Frs. 60.- par semestre civil (août et janvier).

Lors d'inscription en cours d'année, une demi-cotisation est perçue sur la première facture.



ASSOCIATION D'ACCUEIL
DE L'ENFANCE D'ÉPALINGES

II. RÈGLEMENT POUR LES UAPES

1. Généralités

Les trois UAPES accueillent les enfants scolarisés à Bois Murat, à l'Ofréquaz, à la Croix-Blanche, au Grand-Chemin, au Village et au Chaugand.

2. Âges et priorités d'admissions

Les enfants sont accueillis depuis la 1^{ère} primaire jusqu'à la fin de la 6^{ème} primaire (4 ans à 10 ans).

Les priorités sont, les fratries, les enfants qui fréquentent déjà l'Association par ordre d'arrivée, les enfants de famille monoparentales et les enfants dont les deux parents travaillent.

L'Association garantit, d'année en année, la continuité au sein de nos différentes structures mais en aucun cas la même fréquentation.

3. Inscriptions

Les parents prennent contact avec la directrice générale pédagogique de l'Association. Une fois cette démarche accomplie, la direction de la structure concernée, prend contact avec le parent afin de fixer un rendez-vous pour la signature du contrat et la visite des lieux. Les enfants sont inscrits pour l'année scolaire en cours.

4. Horaires

L'UAPE est ouverte le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 07h00 à 18h30. Le mercredi de 07h00 à 14h00.

5. Réservations

Des réservations peuvent être faites par écrit auprès de la directrice générale pédagogique. Si la place réservée fait l'objet d'une autre demande d'inscription, le 100% du montant sera perçu jusqu'au début du contrat.

6. Fermeture annuelle

Les UAPE sont fermées durant 6 semaines des 14 semaines des vacances scolaires et les jours fériés officiels.

6.1 Inscription pendant les vacances scolaires : Les enfants peuvent être accueillis, 2 semaines en automne, 2 semaines à Pâques et 4 semaines en été, tout en sachant que les places sont limitées à **48 par jour**. Pour une question d'organisation, il est impératif que durant cette période, le délai d'inscription fixé soit respecté, faute de quoi, l'inscription ne sera pas prise en compte.

7. Absences

Les absences doivent être signalées au plus tard à 08h00, faute de quoi le repas sera facturé. Si l'enfant est excusé pour une raison ou une autre, la prise en charge est malgré tout facturée normalement.

Si l'enfant est absent de la structure durant quatre semaines consécutives pour des raisons de maladie ou d'accident, la prise en charge sera facturée à 60%

Sauf cas exceptionnel, les absences pour cause de maladie ne seront pas remboursées (les cas exceptionnels seront étudiés par la direction générale et le comité de l'Association).

7.1. Retour de camp, de course d'école ou de sortie : L'enfant peut être pris en charge par l'équipe éducative de la structure, uniquement si :

- le lieu (collège) est identique à son enclassement.
- l'heure de son retour correspond aux horaires scolaires habituels (11h55, 15h35)

8. Parent

8.1. Respect des horaires : Les parents sont priés de respecter les horaires de la structure ; à défaut, l'association infligera une amende de Frs : 30.- par retard et par enfant. En cas de récidive, l'Association se réserve le droit de résilier unilatéralement le contrat de votre (vos) enfant(s).

8.2. Données personnelles : Les parents informeront immédiatement la structure lors de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, de lieu de travail ou de revenus.

8.3. Décharge : Uniquement les parents d'un enfant du groupe de 6^{ème} primaire peuvent signer une décharge à la directrice s'ils souhaitent que leur enfant parte seul à la maison.

Pour la Marelle et la Courte-Echelle : Les parents qui souhaitent inscrire leur enfant, de 1^{ère} à 5^{ème} primaire, à une activité extra-scolaire sur le temps d'accueil contractuel, doivent s'organiser afin qu'une personne puisse venir chercher et raccompagner l'enfant dans la structure. En aucun cas l'enfant pourra se rendre à son activité, seul.

Pour la Trottinette : Les enfants de 3^{ème} à 5^{ème} primaire peuvent se rendre seuls à leur activité extra-scolaire, pour autant que celle-ci ait lieu sur le site de Bois-Murat.

Un enfant (fratrie) de moins de 14 ans, n'est pas en droit de venir chercher seul son frère et/ou sa sœur, entre 14 ans et 16 ans c'est possible uniquement sous décharge des parents de l'enfant accueilli dans la structure.

8.4. Photos et vidéo : Dans le but d'informer les parents ou pour des raisons professionnelles internes, l'équipe éducative peut réaliser des enregistrements vidéo ou des photos. Ces documents peuvent exceptionnellement sortir de l'institution pour des raisons professionnelles externes. Ils peuvent également être remis aux enfants et aux parents en tant que souvenirs.

Les parents qui n'acceptent pas cet outil de travail sont priés d'en informer la direction par écrit.

Les parents ne désirant pas divulguer leur adresse ou leur numéro de téléphone à d'autres parents, qui organiseraient des fêtes, etc... sont priés de le faire savoir à la direction par écrit.

8.5. Relations : Un contact régulier entre les parents et les professionnels est indispensable au bon déroulement de l'accueil de l'enfant. Les parents qui ne viennent pas fréquemment chercher leur enfant, sont invités à passer ou à téléphoner régulièrement. Ils sont les bienvenus auprès de la directrice, s'ils désirent s'entretenir de leur enfant, ainsi que de l'organisation de la structure.

Les parents informent l'éducatrice des changements d'horaires scolaires (cours d'école, congés spéciaux, camp, etc.) ayant pour conséquence une modification de la fréquentation de l'enfant. Ils sont priés d'être attentifs lorsqu'ils reçoivent du courrier provenant de l'UAPE.

9. Enfants

9.1. Aspects relationnels et pédagogiques : Le but de l'unité d'accueil est de créer un espace favorable à l'épanouissement de l'enfant en tenant compte des attentes et des besoins propres à son âge.

Dans une structure sécurisante, encadré par des professionnels(les), l'enfant reçoit l'attention et l'écoute nécessaires lui permettant d'entrer dans la vie sociale et de développer sa personnalité.

Pour cela, il a besoin de jouer, de s'exprimer, d'acquérir des connaissances, de se reposer, d'échanger avec les autres et de prendre des repas équilibrés.

L'UAPE travaille en partenariat avec les parents. Elle prend contact avec les institutrices, instituteurs, si nécessaires.

9.2. **Jeux et activités** : L'écolier apprend à gérer ses moments de liberté. L'éducatrice se montre disponible dans les activités de type loisirs. Le but est de laisser à l'enfant la possibilité de s'exprimer à travers ses choix et de faire ses propres expériences.

L'important est le plaisir et la satisfaction que l'enfant trouve en effectuant un jeu ou une activité qu'il a choisie, peu importe le résultat. L'éducatrice propose ponctuellement des activités tels que bricolage, sortie ou autre et en discute avec les enfants.

9.3. **Objets personnels** : L'équipe éducative porte une attention particulière à l'enfant portant des lunettes ou un appareil dentaire mais ne peut être tenu responsable de la détérioration ou de la perte de ces objets, ainsi que de tout vêtement. L'enfant apportera une paire de pantoufle, ou des chaussettes antidérapantes.

9.3.1 **Appareil électronique** : L'enfant n'est pas autorisé à utiliser des appareils électroniques, tels que téléphone portable, montre connectée et jeux électronique durant toute la période de sa prise en charge au sein de la structure.

9.4. **Trajets** : L'équipe éducative accompagne les écoliers, de la structure jusque dans la cour et de la cour jusqu'à la structure.

9.5. **Devoirs** : L'enfant a la possibilité de faire ses devoirs à l'UAPE après le goûter. Selon le tempérament de chaque enfant, le temps consacré à ceux-ci est discuté avec les parents pour trouver un juste équilibre entre faire ses devoirs et jouer. L'éducatrice est présente et s'assure qu'il est dans de bonnes conditions pour effectuer son travail de la façon la plus indépendante possible et la plus satisfaisante pour lui-même. Dans tous les cas, les parents sont responsables de la scolarité de leur enfant.

10. Les repas

L'enfant a la possibilité de prendre un petit déjeuner, un repas équilibré à midi et un goûter l'après midi. Les éducatrices sont attentives à ce que le repas soit un moment de plaisir et d'échange et qu'il se déroule dans le calme.

Les enfants sont installés par petits groupes et se servent eux-mêmes. Il leur est demandé de goûter de tout. Il est impératif d'excuser l'enfant pour le repas de midi au plus tard à 08h00, faute de quoi, le repas est facturé.

Les repas sont fournis par un traiteur labellisé Fourchette Verte et validés par une diététicienne reconnue.

Le prix du petit déjeuner et du goûter est inclus dans le tarif de base.

10.1 Tarifs des repas

1 ^{ère} , 2 ^{ème} primaire	08.10 TTC inclus
3 ^{ème} , 4 ^{ème} , 5 ^{ème} , 6 ^{ème} primaire	10.15 TTC inclus

Prix sous réserve de modifications des tarifs appliqués de notre traiteur externe.

11. Santé

Mme Rossier, pédiatre à Epalinges, est notre médecin consultant de référence. Elle peut intervenir en cas d'urgence. En outre, l'équipe éducative peut faire appel à un consultant extérieur (psychologue, psychomotricien, service médical des écoles ou autres) afin de la soutenir.

Pour garantir l'état de santé des enfants et pour le bien-être de la collectivité, il est demandé aux parents, une attestation médicale de bonne santé.

12. Accidents

En cas d'accident, le personnel éducatif alerte le 144. Il avertira les parents dans les délais les plus courts. Le lieu d'accueil fournira, si besoin est, un rapport écrit décrivant clairement dans quelles circonstances l'accident s'est produit. Sur cette base, les parents pourront intervenir auprès de leur assurance privée.

Les soins consécutifs à un éventuel accident ne sont pas couverts par la structure. Ils seront pris en charge par l'assurance privée de l'enfant. Chaque enfant doit être au bénéfice d'une assurance accident.

13. Maladies

Pour le bien-être de l'enfant et de la collectivité, lorsqu'un enfant présente une température égale ou supérieure à 38° ou les symptômes d'une maladie, les parents sont priés de ne pas l'amener dans la structure.

Si l'enfant tombe malade durant la journée, l'équipe éducative demandera à un des parents de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais. Tous les cas de maladies contagieuses doivent être immédiatement signalés. Après une maladie contagieuse, un certificat de guérison peut être exigé au retour de l'enfant.

Si l'enfant doit prendre des médicaments, nous demandons qu'ils soient impérativement remis à l'éducatrice présente avec la notice d'administration.

14. Résiliation du contrat

Le contrat doit être dénoncé, **uniquement par écrit** et le délai de résiliation est **de quatre mois pour la fin d'un mois**.

15. Modification de la fréquentation

L'enfant est inscrit à l'UAPE de façon régulière. Les changements de fréquentations se font auprès de la directrice générale pédagogique et seront pris en compte que dans la mesure des places disponibles et en veillant à respecter au mieux, le bien-être de votre enfant. Si la fréquentation doit être modifiée, le changement se fera selon les disponibilités de la structure. La modification de la fréquentation est **de quatre mois pour la fin d'un mois**. Le délai de quatre mois peut être revu à la baisse dans les cas où les places annulées peuvent être réattribuées à une autre famille.

15.1 Dépannage : Dans la mesure des places disponibles, il est possible de convenir d'un dépannage. Le tarif de la prise en charge sera majoré de 25%.

A la Courte-Echelle, dans la mesure des places disponibles, il est possible de convenir d'un dépannage uniquement pour les enfants fréquentant le collège de la Croix-Blanche. Pour des questions de sécurité et de logistique, il ne nous est pas possible de convenir d'un dépannage pour les enfants fréquentant les collèges nécessitant un transport à pied et/ou en bus.

15.2 Paiement : En cas de retard de paiement de la facture, de plus de 30 jours après l'échéance, l'AAEE se réserve le droit de résilier le(s) contrat(s) avec effet immédiat, sans autre rappel ou avertissement.

16. Tarifification

Selon règlement annexe.

17. L'équipe éducative

Chaque membre de l'équipe éducative s'applique à être à l'écoute de chaque enfant, à le comprendre et à le sécuriser.

La directrice et les éducatrices (teurs) se tiennent à la disposition des parents. Pour favoriser le dialogue tout au long de l'année, une réunion de parents, une fête de l'été, et une assemblée, sont organisées.

Le présent règlement fait partie intégrante du contrat d'inscription et peut être modifié en tout temps. Tout changement est communiqué dès que possible aux parents. Pour toutes questions relatives à ce règlement, veuillez-vous adresser à la directrice.