RÈGLEMENT DES STRUCTURES D'ACCUEIL PARASCOLAIRES

Préambule

Les missions de l'association sont les suivantes :

- Concilier vie familiale, vie professionnelle et autres activités propres aux réalités différentes des familles

- Soutenir l'intégration de l'enfant et sa famille dans la commune

- Garantir l'efficience du rapport coût/qualité de la prestation.

Les structures de l'association respectent ces missions et travaillent à offrir un encadrement qui s'inscrit dans un lieu de vie collectif, structuré, stable, pensé et organisé par des professionnels du champ d'activité, dans le respect de la responsabilité première des parents, par l'accompagnement des enfants selon un projet pédagogique adapté à leur âge et à leurs besoins.

1. Organisation

Un comité, élu par l'assemblée générale, s'occupe de la gestion de l'Association d'Accueil de l'Enfance d'Epalinges (AAEE).

Chaque structure est dirigée par sa direction et supervisée par la direction générale.

Les structures d'accueil sont :

- La Trottinette - Unité d'accueil pour écoliers
- La Courte-Echelle - Unité d'accueil pour écoliers
- La Marelle - Unité d'accueil pour écoliers

2. Reconnaissance officielle

Afin d'exploiter un espace de vie collectif, celui-ci doit répondre à des normes édictées par le SCAJE (Service Cantonal de l'Accueil de Jour des Enfants), responsable d'évaluer et d'assurer le suivi des différentes structures d'accueil.

Afin d'autoriser une structure à accueillir des enfants, le SCAJE vérifie en particulier, l'espace disponible, la formation du personnel éducatif, les normes de sécurité en termes d'aménagement, la ligne pédagogique suivie.

Si la structure répond aux exigences, le SCAJE octroie une autorisation d'exploiter qui est réévaluée tous les cinq ans ou lors d'un changement de direction.

3. Membre de l'Association

A la conclusion d'un contrat d'accueil d'un enfant, la famille devient membre de l'Association d'Accueil de l'Enfance d'Epalinges et devra s'acquitter de la cotisation annuelle.

La cotisation est actuellement d'un montant de CHF 120.- par année et par famille. Elle est perçue d'avance à raison de 50 % par le semestre civil. Pour chaque semestre entamé l'entier de la demi-cotisation est due.

4. Priorités d'accueil

Les structures d'accueil de l'Association accueillent les familles selon les priorités suivantes :

- Domicile sur la commune d'Epalinges
- Les deux parents exercent une activité professionnelle
- Famille monoparentale qui exerce une activité professionnelle.
- La fratrie

Le tarif de la prise en charge des non-résidents de la commune d'Epalinges est majoré de 25%.

5. Ages d'admissions

Enfants scolarisés de la 1ère primaire à la 6ème primaire.

6. Inscription et durée

L'inscription se fait auprès de la coordinatrice opérationnelle de l'Association. Une fois cette démarche accomplie et l'inscription confirmée par la coordinatrice, la direction de la structure concernée prend contact avec le parent pour fixer un rendez-vous de signature de contrat.

Le contrat a une durée maximale d'une année, débutant le premier jour de la rentrée scolaire du mois d'août et prenant fin le dernier jour de l'année scolaire (juin/juillet), conformément au calendrier officiel des vacances scolaires vaudoises.

6.1. Vacances scolaires

Durant la période des vacances scolaires, un accueil groupé de toutes les structures est mis en place durant les semaines suivantes :

- Deux semaines durant les vacances d'octobre
- Deux semaines durant les vacances de Pâques (hors jours fériés)
- Quatre semaines durant les vacances d'été (trois semaines en juillet et une semaine en août)

Les places d'accueil sont réduites et, en fonction des disponibilités, un autre contrat peut être proposé.

7. Heures d'ouverture

Les structures d'accueil sont ouvertes le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 07h00 à 18h30 et le mercredi de 07h00 à 14h00.

Pour bénéficier d'un retour du déroulement de la journée, il est impératif de se présenter à l'équipe éducative, au plus tard dix minutes avant la fin de la fréquentation contractuelle.

Pour le bon fonctionnement de la collectivité, le parent est prié de respecter les horaires d'arrivées et de départs, faute de quoi, après trois avertissements pour arrivées tardives, l'Association sera contrainte d'infliger une amende de CHF 30.- par retard et par enfant. En cas de récidive, l'Association se réserve le droit de résilier unilatéralement le contrat d'accueil de l'enfant.

8. Fermeture annuelle et jours fériés des structures d'accueil

Les structures d'accueil sont fermées :

- les jours fériés officiels ainsi que **le mercredi et le vendredi de l'Ascension**.
- les vacances scolaires (cf. article 6.1.)

9. Absences

Les absences doivent être **signalées par téléphone** en contactant directement la structure d'accueil de son enfant selon les instructions données par celle-ci, **au plus tard à 8h00** faute de quoi le repas sera facturé. La facturation de la fréquentation reste inchangée lors d'absence.

Dès la cinquième semaine consécutive d'absence pour raison médicale, un rabais de 40% sera accordé sur la fréquentation habituelle de l'enfant. Ce rabais pourra être accordé uniquement sur présentation d'un certificat médical et pour une durée maximale de 120 jours.

10. Retour de camp, de course d'école ou d'autres activités scolaires

Il est de la responsabilité du parent d'informer la structure d'accueil de la participation de son enfant à un camp, une course d'école ou d'autres activités scolaires.

L'enfant peut être pris en charge par l'équipe éducative de la structure, uniquement si :

- le lieu de retour est identique à son enclassement habituel.

- l'heure de retour correspond à ses horaires scolaires habituels.

11. Parent

11.1. Données personnelles

Lors de tout changement d'adresse postale, de numéro de téléphone, d'adresse électronique ou de lieu de travail, le parent informe immédiatement la direction. Le changement de revenus est à signaler au secrétariat de l'Association.

Le parent indique clairement, dans le contrat, le nom de la/les personne/s autorisée/s à venir chercher l'enfant notamment en cas de maladie ou d'urgence.

Sur demande du parent, une personne connaissant bien l'enfant est autorisée à venir le chercher occasionnellement. Une carte d'identité est demandée à la personne.

Un mineur de moins de 14 ans, n'est pas en droit de venir chercher seul un enfant. Un mineur entre 14 ans et 16 ans peut venir chercher un enfant uniquement sous décharge écrite du parent de l'enfant accueilli dans la structure.

11.2. Décharge

Uniquement le parent d'enfant de 5ème et 6ème primaire peut signer une décharge s'il souhaite que l'enfant quitte seul la structure d'accueil. Dans ce cas, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'Association dès son départ de la structure.

11.3. Activités extrascolaires

Le parent d'enfant scolarisé de 1ère à 4ème primaire qui souhaite inscrire l'enfant à une activité extrascolaire sur le temps d'accueil contractuel, doit s'organiser pour venir chercher et raccompagner l'enfant dans la structure. En aucun cas l'enfant pourra se rendre seul à son activité.

De par la proximité des lieux d'activité extrascolaires, les enfants de 3ème à 6ème primaire fréquentant la structure d'accueil « La Trottinette » peuvent se rendre seuls à leurs activités organisées sur le site du collège Bois-Murat.

11.4. Photos et/ou vidéo

Pour des raisons professionnelles, l'équipe éducative réalise des enregistrements audio/vidéo ou/et des photos. Certains documents sont également distribués aux familles. Le parent qui n'accepte pas cet outil de travail se doit d'en informer la direction de la structure par écrit.

Personne n'est autorisé à prendre des photos ou vidéos dans les structures d'accueil sans autorisation préalable de la direction de la structure.

11.5. Respect de la sphère privée

Le parent est rendu attentif au fait que les photos et vidéos prises au sein de la structure ne doivent en aucun cas être publiées (exemple : internet, réseaux sociaux, journaux, etc.).

Le parent s'engage à respecter strictement cette clause, faute de quoi, il pourra faire l'objet de poursuites pénales.

Aucune donnée personnelle est transmise à un tiers.

11.6. Relations

Un contact régulier entre le parent et les professionnels est indispensable au bon déroulement de l'accueil de l'enfant. Le parent qui ne vient pas fréquemment chercher son enfant, est invité à passer ou à téléphoner régulièrement.

12. Matériel

12.1. Objets personnels

L'équipe éducative informera le parent du matériel à apporter. Une attention particulière sera apportée à l'enfant portant des lunettes ou un appareil dentaire mais l'Association ne peut être tenue responsable de la détérioration ou de la perte de ces objets.

Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, d'échange d'effets personnels, de jouets ou d'objets de valeur.

12.2. Appareils électroniques

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

Le parent qui doit contacter son enfant durant la période de prise en charge doit exclusivement le faire par l'intermédiaire du téléphone de l'équipe éducative. En cas de non-respect de cette règle la direction de la structure se réserve le droit de prendre d'autres sanctions.

13. Trajets

Si les circonstances nécessitent un changement de site, les trajets à pied ou en véhicule seront toujours encadrés par l'équipe éducative.

14. Sorties

Le parent est rendu attentif au fait que des sorties sont organisées en dehors de la structure d'accueil. Dans le cadre de ces activités, le personnel éducatif peut utiliser les transports publics. Le personnel éducatif garantit la sécurité des enfants en respectant un taux d'encadrement adapté.

15. Devoirs

La structure d'accueil n'organise pas de devoirs surveillés. Toutefois, elle met à disposition un espace afin que l'enfant puisse travailler en toute autonomie.

Le temps consacré aux devoirs est à déterminer avec le parent afin de trouver un juste équilibre entre faire ses devoirs et jouer.

Dans tous les cas, le parent est responsable de la scolarité de son enfant.

16. Repas

Les repas sont fournis par un traiteur externe, livrés chauds. Les structures d'accueil et le traiteur sont labélisés « Fourchette Verte ».

L'enfant inscrit sur la prise en charge 7h00 - 8h30 a la possibilité de prendre le petit déjeuner dont le prix est inclus dans le tarif de base, ceci avant 08h00. Le goûter est également inclus dans le tarif de la prise en charge 15h30 - 18h30.

16.1. Allergies alimentaires

Le parent dont l'enfant présente une allergie alimentaire doit remplir un formulaire fourni par la direction de la structure. Ce formulaire doit être contresigné par un médecin.

16.2. Tarifs des repas

1ère, 2ème primaire	CHF	8.10
3ème, 4ème, 5ème, 6ème primaire	CHF	10.15

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

17. Santé

Le cabinet de pédiatrie d'Epalinges, composé des Doctoresses Céline Pelet, Joëlle Mérinat-Rotmann et Stéphanie Darbre sont nos médecins consultant de référence. Elles peuvent intervenir en cas d'urgence. En outre et selon le besoin, l'équipe éducative peut faire appel à un consultant extérieur (psychologue, psychomotricien, etc.).

En cas d'accident, l'équipe éducative prend toutes les mesures adéquates immédiatement, selon la procédure établie par la structure d'accueil. Elle avertira le parent dans les délais les plus courts. Le lieu d'accueil fournira, si besoin, un rapport écrit décrivant clairement dans quelles circonstances l'accident s'est produit. Sur cette base, le parent pourra intervenir auprès de son assurance accident privée.

Les soins consécutifs à un éventuel accident ne sont pas couverts par les structures d'accueil. Ils seront pris en charge par l'assurance privée de l'enfant.

17.1 Annexes au contrat

Pour garantir le bien-être des enfants et le bon fonctionnement de la collectivité, le parent doit impérativement fournir le formulaire « certificat médical » dûment rempli par un médecin et le remettre à la direction avant le début du placement.

L'équipe éducative peut être amenée à entrer en contact avec le pédiatre ou tout autre intervenant externe afin de discuter de la situation de votre enfant. Si vous ne consentez pas à cette démarche, nous vous prions de bien vouloir en informer la direction de la structure par écrit.

17.2 Maladies

La structure d'accueil ne prend pas en charge les enfants malades. Par conséquent, l'équipe éducative est autorisée à refuser un enfant qui présente des symptômes de maladie.

Si durant la période d'accueil, l'enfant manifeste des signes de maladie, l'équipe éducative demande au parent (le cas échéant à la personne de référence) de venir chercher l'enfant. Il en va de même pour tout signe de détresse de l'enfant, pas forcément qualifiable de maladie, qui entraverait le bien-être de l'enfant en collectivité.

Dans le cas où le parent ne serait pas joignable par téléphone, l'équipe éducative demandera l'aval d'un professionnel de la santé, en appelant la centrale des médecins, avant d'administrer un médicament.

17.3 Hygiène dentaire

Les recherches démontrent que se brosser les dents, accompagné d'un adulte, matin et soir est suffisant pour une bonne hygiène buccale. Dans ce sens, l'association a fait le choix de ne plus rendre le brossage des dents obligatoire mais facultatif dans les structures. Les parents qui souhaitent que leur enfant se brosse les dents sur le temps de midi, apportent une brosse à dents et un dentifrice dans un contenant noté avec le nom et prénom de leur enfant. Le tout reste au sein des structures.

18. Modification de la fréquentation

Les changements de fréquentation se font **uniquement** auprès de la Direction Générale Pédagogique et ne seront pris en compte que dans la mesure des places disponibles, en veillant à respecter au mieux le bien-être de l'enfant.

Le délai pour une modification de fréquentation est **de trois mois pour la fin d'un mois**. Lors d'un changement de mode de garde, d'une structure parascolaire à l'accueil familial de jour, à fréquentation égale, le préavis est de deux mois pour la fin d'un mois.

18.1. Dépannage

La prise en charge sous forme de dépannage n'est pas envisageable pour les enfants nécessitant un transport à pied ou en véhicule jusqu'à la structure d'accueil.

19. Résiliation de contrat

Le contrat doit être dénoncé **uniquement par écrit** par l'une ou l'autre des parties et le délai de résiliation est **de trois mois pour la fin d'un mois**.

20. Rupture de contrat

En cas de non-respect du présent règlement l'Association se réserve le droit de résilier le contrat en tout temps, sans délai.

21. Tarification

Selon le règlement tarifaire pour le « Réseau Epalinges » en vigueur, publié sur le site internet de l'Association. Les tarifs sont modifiés et adaptés chaque année à la date de la rentrée scolaire sans préavis.

Le présent règlement fait partie intégrante du contrat d'inscription et peut être modifié en tout temps. Pour toutes questions relatives à celui-ci, merci de vous adresser aux directions des structures.

Fait à Epalinges, août 2024