

Règlement crèches

La Galiote, Eysins

Les Papillons, Crassier

Coordonnées

La Galiote, Eysins

Courriel la-galiote@asse-boiron.ch
Téléphone 022.363.04.64

Les Papillons, Crassier

Courriel les-papillons@asse-boiron.ch
Téléphone 022.367.17.06

Site internet www.asse-boiron.ch

**Le présent règlement entre en vigueur au 1^{er} août 2021.
Il annule et remplace tout règlement antérieur.**

Le terme « parents » est considéré comme le représentant légal de l'enfant.

Pour des raisons de lisibilité, le présent document utilise le genre masculin pour les différentes personnes ou fonctions mentionnées, sans autre considération.

SOMMAIRE

CHAPITRE Ier	Dénomination, siège, membres et buts	4
Article 1	Dénomination	4
Article 2	Siège	4
Article 3	Réseau	4
Article 4	Accueil - Mission - Capacité - Handicap	4
Article 5	Responsabilité	4
Article 6	Autorisation	4
CHAPITRE II	Admission, inscription et fin de contrat	5
Article 7	Conditions d'admission – Engagement	5
Article 8	Préinscription – Liste d’attente – Confirmation d’intérêt – Attribution	5
Article 9	Inscription – Frais d’inscription – Réservation de place	5
Article 10	Documents – Accès à la crèche	5-6
Article 11	Fin et renonciation de contrat – Exclusion pour justes motifs – Exclusion pour non adaptation	6
CHAPITRE III	Tarif, abonnement, réservation, paiement, subvention	6
Article 12	Tarif	6
Article 13	Abonnements - Horaires des abonnements – Dépassement d'horaire – Fréquentation Durée de fréquentation	6-7
Article 14	Modification d’abonnement – Augmentation de la fréquentation – Diminution de la fréquentation – Dépannages	7
Article 15	Modalité de paiement – Délai de paiement – Frais de rappel – Retard de paiement – Absence	7
Article 16	Subvention	8
Article 17	Procédure de subventionnement	8
CHAPITRE IV	Horaires d'ouverture et fermetures annuelles	8
Article 18	Horaires d’ouverture – Obligations des parents	8
Article 19	Fermetures	8
CHAPITRE V	Prise en charge	8
Article 20	Adaptation de l'enfant – Durée et tarif	8
Article 21	Arrivée et départ	8-9
Article 22	Absences	9

Article 23	Coordonnées des parents – Personnes non autorisées – Obligation d'informer	9
Article 24	Effets personnels – Responsabilité – Effets non récupérés	9
Article 25	Photos	10
Article 26	Sorties	10
Article 27	Hygiène des lieux d'accueil – Refus d'entrée – Obligation de venir chercher l'enfant - Annonce de maladie – Traitement médical – Urgence – Certificat médical	10
CHAPITRE VI	Collaboration, échanges et dispositions finales	11
Article 28	Collaboration	11
Article 29	Echange et partage	11
Article 30	Acceptation du règlement	11
CHAPITRE VII	Dispositions finales	11
Article 31	Modification du règlement	11
Article 32	Entrée en vigueur	11

Glossaire des abréviations

AEE	Association Intercommunale Enfance et Ecole Asse et Boiron
ECA	Établissement d'assurance contre l'incendie et les éléments naturels du canton de Vaud
FAJE	Fondation pour l'Accueil de Jour des Enfants
LAJE	Loi sur l'Accueil de Jour des Enfants
OAJE	Office de l'Accueil de Jour des Enfants
RLAJE	Règlement d'application de la LAJE

CHAPITRE I **DENOMINATION, SIEGE, MEMBRES ET BUTS**

Article 1
Dénomination La crèche *La Galiote* et la crèche *Les Papillons* font partie du réseau Asse et Boiron de l'Association Intercommunale Enfance et Ecole Asse et Boiron.

Le réseau Asse et Boiron (ci-après : réseau), reconnu par la FAJE, regroupe l'accueil familial, l'accueil collectif préscolaire et l'accueil collectif parascolaire.

Article 2
Siège Le siège juridique de l'AEE est à Crassier.

Article 3
Réseau La liste des communes membres de l'AEE, la définition des priorités d'accueil, les tarifs et la politique de subventionnement sont définis dans le document : « Politique prioritaire, tarifaire et de subventionnement » du Réseau. Ce document est disponible sur le site internet de notre association : www.asse-boiron.ch

Article 4
a) Accueil La crèche accueille les enfants dès la fin du congé maternité jusqu'à l'âge d'entrée à l'école obligatoire.

b) Mission La crèche favorise une adaptation progressive et inclusive, elle veille à l'évolution harmonieuse de chaque enfant par une approche centrée sur le développement du potentiel moteur, intellectuel et affectif de chacun des enfants accueillis. Les structures ouvrent leur accueil à l'intégration d'enfants porteurs de handicap ou nécessitant des besoins spécifiques.

c) Capacité La capacité d'accueil des structures est la suivante :

Pour la crèche La Galiote

10 places pour les bébés et les trotteurs (3 à 30 mois, accueil en groupe multi-âges)

14 places pour les trotteurs et les grands (dès 18/24 mois à la rentrée scolaire, accueil en groupe multi-âges)

Pour la crèche Les Papillons

10 places pour les bébés (3 à 18 mois)

14 places pour les trotteurs (18 à 30 mois)

20 places pour les grands (30 mois à la rentrée scolaire).

Article 5
Responsabilité La gestion pédagogique de la crèche est sous la responsabilité d'une direction pédagogique ; la direction administrative est assurée par l'AEE.

Article 6
Autorisation L'autorisation d'exploitation et la surveillance du respect des normes d'accueil vaudoises sont placées sous la responsabilité de l'OAJE, de l'ECA et du service de la consommation et des affaires vétérinaires.

Les structures respectent notamment l'Ordonnance du Conseil Fédéral du 19 octobre 1977 réglant le placement d'enfants, la Loi sur l'Accueil de Jour des Enfants (LAJE) du 20 juin 2006 ainsi que les directives cantonales y relatives.

CHAPITRE II

ADMISSION, INSCRIPTION ET FIN DE CONTRAT

Article 7

a) Conditions d'admission

Conformément à la LAJE, les priorités d'accueil sont définies par le réseau.

Les inscriptions sont prises en considération selon les priorités décrites dans le document : « Politique prioritaire, tarifaire et de subventionnement ».

b) Engagement

Par l'inscription de leur enfant, les parents approuvent et s'engagent à respecter le présent règlement ainsi que le projet pédagogique rattaché à la structure.

Article 8

a) Préinscription

Les parents doivent déclarer leur besoin de garde en remplissant le formulaire de « préinscription » et en le renvoyant à la direction de la structure. Le formulaire peut être téléchargé sous l'onglet crèches, sur notre site internet : www.asse-boiron.ch.

b) Liste d'attente

Dès réception du formulaire dûment rempli et signé, l'enfant est inscrit sur la liste d'attente commune aux deux crèches. Les parents reçoivent une confirmation de préinscription.

c) Confirmation d'intérêt

Les parents sont tenus de confirmer leur inscription tous les 3 mois par l'envoi d'un courriel à : creches@asse-boiron.ch. Faute de renouvellement, la demande d'inscription est annulée.

d) Attribution

La direction de la crèche contacte les parents lorsqu'une place disponible peut être offerte. L'attribution de la place est relative à la date de préinscription et aux critères de priorités établis par l'AEE. Lorsque des parents refusent la place proposée, leur demande est retirée de la liste d'attente.

Article 9

a) Inscription

L'inscription est enregistrée après une visite de l'établissement et un entretien entre la direction et les parents.

La place est validée lorsque la crèche est en possession du contrat signé.

Le délai de renvoi du contrat signé ne peut excéder 7 jours dès sa réception.

b) Frais d'inscription

La demande d'inscription fait l'objet de CHF 150.- de frais. Ce montant est versé au moment de l'inscription. Il reste acquis à l'AEE. Dès le 2^{ème} enfant inscrit dans notre Réseau (crèches ou UAPE), les frais d'inscription bénéficient du rabais fratrie.

c) Réserve de place

Lorsqu'une place est libre pour un enfant inscrit en liste d'attente, la place peut être réservée. Ainsi, en cas de réservation d'une place libre, un contrat de placement est établi.

La facturation de la pension se fera comme suit :

- 30 % le 1^{er} mois
- 40 % le 2^{ème} mois
- 50 % le 3^{ème} mois

En cas de désistement, les parents doivent en informer la direction pédagogique par écrit moyennant un délai de 2 mois pour la fin d'un mois.

Article 10

a) Documents

Les parents doivent impérativement remettre à la direction pédagogique et au plus tard 15 jours avant l'entrée de l'enfant au sein de la crèche, une copie des documents suivants :

- Certificat médical attestant de la bonne santé de l'enfant
- Attestation d'assurance maladie et accident de l'enfant
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Livret de vaccination
- Copie de la convention stipulant l'autorité parentale des parents non-mariés, séparés ou divorcés
- Justificatif du paiement des frais d'inscription.

b) Accès à la crèche

La direction pédagogique valide l'inscription à réception du contrat signé. Toutefois, l'adaptation de l'enfant ne débute qu'à la condition de la bonne réception de tous les documents demandés ci-dessus.

Article 11

a) Fin et renonciation de contrat

Les parents qui souhaitent mettre un terme au contrat, sauf pour ceux dont les enfants entrent à l'école obligatoire, doivent en avertir la direction pédagogique par écrit en respectant un délai de 2 mois pour la fin d'un mois. Si ce délai n'est pas respecté, la pension est facturée jusqu'à la fin des rapports contractuels sur la base de la fréquentation habituelle au prix du tarif journalier.

De même, si les parents changent d'avis et renoncent à placer leur enfant, ils sont tenus d'honorer 2 mois de débite de la somme contractuelle, le contrat étant signé et la place réservée.

b) Exclusion pour justes motifs

La structure peut mettre un terme au contrat avec effet immédiat pour justes motifs en cas de non-respect du présent règlement.

c) Exclusion pour non adaptation

Si l'enfant ne s'adapte pas aux conditions de vie en collectivité ou au programme pédagogique, la structure peut mettre un terme à la fréquentation d'un enfant après un entretien avec les parents.

CHAPITRE III **TARIF, ABONNEMENT, RESERVATION, PAIEMENT, SUBVENTION**

Article 12
Tarif

Conformément à la LAJE, le prix de la pension est défini par l'AEE. Le document « Politique prioritaire, tarifaire et de subventionnement » est disponible sur notre site internet : www.asse-boiron.ch.

Article 13

Les enfants peuvent être inscrits sur la base des abonnements suivants :

a) Abonnements

Abonnements		Horaires – Galiote	Horaires – Papillons
A	Matin / repas	07h30 - 12h00	07h00 - 12h00
B	Matin / repas / sieste	07h30 - 14h15	07h00 - 14h15
C	Après-midi	14h00 - 18h30	14h00 - 18h30
D	Journée entière	07h30 - 18h30	07h00 - 18h30

b) Horaires des abonnements

Pour les abonnements du **type A**, l'enfant peut être confié à la crèche entre 7h30 et 9h00. et doit être recherché impérativement à 12h00.

Pour les abonnements du **type B**, l'enfant peut être confié à la crèche entre 7h30 et 9h00 et doit être recherché impérativement entre 14h et 14h15.

Pour les abonnements du **type C**, l'enfant peut être confié à la crèche entre 14h00 à 14h15 et peut être recherché entre 16h30 et 18h25 au plus tard, la structure fermant à 18h30.

Pour les abonnements du **type D**, l'enfant peut être confié à la crèche entre 7h30 et 9h00 et peut être recherché entre 16h30 et 18h25 au plus tard, la structure fermant à 18h30.

Il est conseillé aux parents d'arriver 10 minutes avant l'heure de fin d'abonnement, ceci afin de prendre le temps pour des retrouvailles de qualité, avec un retour détaillé.

- c) Dépassement d'horaire** La crèche se réserve le droit de prélever un forfait de CHF 50.- par tranches de 15 minutes lorsque l'enfant est récupéré tardivement après l'heure convenue contractuellement. Cette notion, si elle n'est pas respectée et régulièrement bafouée, peut aller jusqu'à la résiliation du contrat.
- d) Fréquentation** Le rythme et les jours de fréquentation sont définis entre les parents et la direction pédagogique lors de l'admission de l'enfant à la crèche.
- e) Durée de fréquentation** Pour le bien-être de l'enfant, un maximum de 10 heures de fréquentation par jour est autorisé selon l'OAJE.
La fréquentation minimale est d'une journée ou de 2 demi-journées de présence hebdomadaire.
- Article 14**
- a) Modification d'abonnement** Avec l'accord de la direction pédagogique, des modifications du taux de fréquentation convenu dans l'abonnement peuvent être acceptées sur présentation d'une demande motivée. En cas d'acceptation, un nouveau contrat est établi et des frais administratifs sont facturés, à raison de CHF 50.- par changement de contrat. Un maximum de trois modifications de contrat est accepté par année scolaire.
- b) Augmentation de fréquentation** L'augmentation du taux de fréquentation peut être immédiate si la structure dispose des possibilités demandées. Le prix de la pension est adapté avec effet immédiat.
- c) Diminution de fréquentation** Dans le cadre d'une diminution du taux de fréquentation dans l'abonnement, la demande doit être faite par écrit à la direction pédagogique en respectant un délai de 1 mois pour la fin d'un mois. Si ce délai n'est pas respecté, le prix de la pension est facturé sur la base de la fréquentation habituelle.
- d) Dépannages** Les dépannages peuvent être accordés si les conditions d'encadrement sont respectées. La demande doit être formulée auprès de l'équipe éducative. En cas d'acceptation, le formulaire « demande de dépannage » doit être rempli et signé par un parent. En cas d'annulation, le parent doit informer l'équipe éducative 48 heures à l'avance, passé ce délai celui-ci est facturé. Les dépannages sont facturés en supplément et sur la base du prix de la pension habituelle. Les dépannages sont également subventionnés.
- Article 15**
- a) Modalité de paiement** Le prix de la pension est facturé aux parents dès le premier jour de présence de l'enfant au sein de la crèche, y compris durant la période d'adaptation, celle-ci faisant partie intégrante du contrat. La facturation est lissée sur une base annuelle de 47 semaines (elle tient compte des semaines de fermetures des structures). Elle se calcule en fonction de la fréquentation hebdomadaire de l'enfant, multipliée par 47 semaines puis divisée par 11 mois. Au mois d'août, aucune facturation n'est établie.
- b) Délai de paiement** La facture se paie d'avance, au plus tard pour le 5 du mois courant et au moyen du bulletin de versement attaché à la facture.
- c) Frais de rappel** Un montant forfaitaire de CHF 10.- est facturé lors de l'envoi de chaque rappel.
- d) Retard de paiement** En cas de retard du paiement de l'abonnement, l'AEE se réserve le droit de résilier le contrat de placement.
- e) Absence** Aucune réduction ou déduction n'est accordée en cas d'absence.

En cas de maladie ou d'accident, dès la 3^{ème} semaine et sur présentation d'un certificat médical, une réduction de 50 % entre en vigueur. Pour les enfants subventionnés, la réduction est également réduite de 50 %.

Article 16
Subvention

Tout parent dont la commune de résidence principale et fiscale est membre de notre réseau peut bénéficier d'un subventionnement sur le prix de la pension de base conformément aux règles définies par l'AEE. Une subvention fratrie est attribuée d'office si deux ou plusieurs enfants d'une même famille fréquentent l'une de nos structures ou est pris en charge par une AMF du Réseau Asse et Boiron.

Article 17
Procédure de subventionnement

La procédure et les règles pour bénéficier de la subvention sont définies sur notre site internet : www.asse-boiron.ch.

CHAPITRE IV HORAIRES D'OUVERTURE ET FERMETURES ANNUELLES

Article 18
a) Horaires d'ouverture
b) Obligations des parents

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 07h30 à 18h30 à l'exception des jours de fermetures annuelles précisées à l'article 19.

Les parents doivent respecter les heures d'ouverture et de fermeture. Ils sont priés de venir chercher leur enfant 15 minutes avant l'heure de fermeture de la crèche. En cas d'abus, la structure peut prendre les mesures appropriées pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

Article 19
Fermetures

- 1^{er} et 2 janvier
- Vendredi-Saint
- Lundi de Pâques
- Jeudi de l'Ascension
- Lundi de Pentecôte
- 1^{er} août
- Lundi du Jeûne fédéral
- 25 décembre
- Pont de l'Ascension
- Juillet-août - Fermeture annuelle d'été (3 semaines)
- Décembre - Fermeture annuelle d'hiver (5 jours ouvrables)

Les dates sont affichées sur le site internet : www.asse-boiron.ch.

CHAPITRE V PRISE EN CHARGE

Article 20
a) Adaptation de l'enfant

Afin de permettre un passage en douceur de l'enfant du milieu familial à celui de la crèche, il est important de consacrer le temps nécessaire à une adaptation progressive de l'enfant, dont les modalités sont présentées par la direction pédagogique lors de l'inscription et sont définies entre la famille et cette dernière.

b) Durée et tarif

Cette adaptation se fait sur 2 semaines consécutives. Elle ne donne pas lieu à une réduction du tarif.

Article 21
Arrivée et départ

Afin d'assurer une bonne prise en charge de l'enfant, la personne qui accompagne ou qui vient amener l'enfant doit respecter les éléments suivants : à son arrivée l'enfant est changé, habillé et a déjà mangé (petit-déjeuner pour l'arrivée du matin ou dîner pour l'arrivée de l'après-midi).

Les parents ou la personne autorisée annoncent personnellement l'arrivée de l'enfant à l'éducateur responsable du groupe afin de s'assurer de la bonne prise en charge de l'enfant par la crèche.

Au moment du départ de l'enfant, les parents ou la personne autorisée annoncent clairement le départ de l'enfant à l'éducateur responsable du groupe et ceci autant à l'intérieur des salles de vie qu'à l'extérieur.

Dès que le départ est annoncé, l'enfant se retrouve automatiquement sous la responsabilité des parents ou de la personne autorisée.

Article 22 **Absences**

Toute absence prévue est signalée dès que possible à la crèche.

Les absences imprévues pour maladie ou autres motifs doivent être signalées le jour même uniquement par téléphone avant 09h00 à la crèche.

L'absence de l'enfant, prévue ou non prévue, ne donne droit à aucune compensation, notamment par la venue de l'enfant un autre jour en remplacement du jour d'absence.

Article 23 **a) Coordonnées des parents**

Il est important de pouvoir joindre les parents en tout temps. En cas de déménagement ou de tout autre changement, les parents communiquent immédiatement les nouvelles coordonnées à la direction pédagogique.

Les parents, qui ne viennent pas rechercher eux-mêmes leur enfant, doivent indiquer par écrit à la direction pédagogique les noms des personnes autorisées à prendre en charge l'enfant.

b) Personnes non autorisées

Un parent qui, exceptionnellement, ne peut pas venir rechercher son enfant, doit en avvertir la crèche. Il communique le nom et prénom de la personne autorisée à prendre l'enfant dont l'identité est vérifiée lors de sa venue à la crèche.

L'enfant ne peut en aucun cas être confié à une tierce personne autre que le parent si la crèche n'a pas été avertie préalablement.

c) Obligation d'informer

Pour des raisons légales et sur présentation d'un justificatif, si des personnes ne sont pas autorisées à prendre en charge un enfant, le ou les parents doivent le mentionner clairement par écrit.

Article 24 **a) Effets personnels**

Chaque parent amène pour son enfant les objets nécessaires ou usuels à sa journée en crèche :

- Une paire de pantoufles
- Des vêtements de rechange et adaptés à la saison
- Des couches
- De l'alimentation lactée des tout petits
- Ses effets personnels (doudou ou autres objets personnels).
- Crème solaire.

b) Responsabilité

Le nombre d'enfants accueillis ainsi que l'organisation de la vie en collectivité ne permettent pas à l'équipe éducative un contrôle permanent des objets personnels de chaque enfant. Il est donc demandé de limiter ses accessoires et conseillé aux parents de marquer du nom de l'enfant ses objets personnels.

La crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration de ces objets (y compris les lunettes).

c) Effets non récupérés

Les effets des enfants non récupérés en fin d'année scolaire sont remis à une œuvre sociale.

<u>Article 25</u> Photos	<p>Dans le cadre du projet pédagogique, le personnel éducatif peut utiliser du matériel photo. Une autorisation écrite est requise.</p> <p>Aucune photo d'enfant n'est prise en vue de publication, sans l'accord préalable des parents.</p>
<u>Article 26</u> Sorties	<p>Des sorties sont organisées par la crèche. Elles se font à pied ou en transports publics.</p> <p>Des dispositions sont prises lors de ces sorties pour garantir la sécurité des enfants dans le respect des normes et lois en vigueur dans le canton.</p> <p>Les parents signent une décharge permettant au personnel éducatif d'utiliser les transports des TPN (Transports publics de la Région Nyonnaise) en cas de sortie impromptue donc non annoncée forcément.</p> <p>Les sorties plus importantes et sur une journée sont communiquées aux parents avec un délai de 2 semaines minimum.</p>
<u>Article 27</u> a) Hygiène des lieux d'accueil	<p>L'équipe éducative prend toutes les mesures d'hygiène nécessaires afin de garantir la propreté des lieux d'accueil et pour prévenir la propagation des maladies contagieuses. Les parents sont rendus attentifs au fait que, dans toutes collectivités d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables et ceci indépendamment des précautions prises.</p>
b) Refus d'entrée	<p>La direction pédagogique ou le personnel éducatif peut refuser un enfant à l'entrée de la crèche, s'il présente des symptômes d'une maladie contagieuse ou si son état de santé ne lui permet pas de suivre le rythme d'une vie en collectivité (fièvre, fatigue importante, etc.).</p>
c) Obligation de venir chercher l'enfant	<p>Si l'enfant tombe malade durant son séjour au sein de la crèche, la direction pédagogique ou l'éducateur responsable peut demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.</p>
d) Annonce de maladie	<p>Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille est annoncée à la direction pédagogique ou à l'éducateur responsable, afin que les dispositions adéquates soient prises.</p>
e) Traitement médical	<p>Les parents informent la direction pédagogique ou le personnel éducatif de tout problème de santé connu ou de toutes spécificités concernant leur enfant (régime particulier, maladie chronique, allergie, etc.). Aucun médicament n'est administré sans ordonnance médicale.</p> <p>Si l'enfant suit un traitement médical durant les temps de fréquentation, celui-ci peut être administré par le responsable de groupe pour autant que le protocole d'administration des médicaments soit respecté. Celui-ci est disponible sur notre site internet : www.asse-boiron.ch. Les médicaments doivent être apportés dans leur emballage d'origine au nom de l'enfant.</p>
f) Urgence	<p>En cas d'urgence, les parents délèguent leurs pouvoirs à l'équipe éducative pour faire appel au 144. L'équipe éducative avertit les parents dans les plus brefs délais.</p> <p>Les parents s'engagent à supporter les frais de l'intervention des secours et à annoncer le cas à leur assurance privée.</p>
g) Certificat médical	<p>Après une maladie grave ou contagieuse, un certificat médical de guérison est exigé dès le retour à la crèche.</p>

CHAPITRE VI **COLLABORATION, ECHANGES ET DISPOSITIONS FINALES**

Article 28 **Collaboration**

La crèche collabore avec les services de contrôle ou de prévention tel l'OAJE. Elle peut être amenée à collaborer avec d'autres réseaux sur demande des parents ou du pédiatre lors de prise en charge particulière.

Article 29 **Echanges et partage**

La direction pédagogique ainsi que le personnel éducatif se tiennent à la disposition des parents, sur rendez-vous, pour discuter autour de leur enfant. De même, si la direction pédagogique ou l'équipe éducative désire partager une problématique, elle demande un entretien à la famille.

Article 30 **Acceptation du règlement**

Le présent règlement est exprimé et commenté lors de la visite en vue de l'inscription.

Le règlement est considéré comme accepté à la signature du contrat de placement.

TITRE VII **DISPOSITIONS FINALES**

Article 31 **Modification du règlement**

L'AEE se réserve le droit de modifier en tout temps le présent règlement.

Article 32 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} août 2021.

Adopté par le Comité de direction en séances des 29 octobre 2020 et 4 mars 2021.

Crassier, le 4 mars 2021.