

## Elèves de 7P et 8P

# Règlement UAPE Borex-Crassier – Le Repère

### Coordonnées

Courriel [uape.borex-crassier@asse-boiron.ch](mailto:uape.borex-crassier@asse-boiron.ch)

Site internet [www.asse-boiron.ch](http://www.asse-boiron.ch)

Secrétariat 022 369 11 80 de 9h00 à 12h00, du lundi au vendredi

**Absences** Par SMS : 079 891 26 39  
Par courriel : [uape.borex-crassier@asse-boiron.ch](mailto:uape.borex-crassier@asse-boiron.ch)  
**Absences du jour avant 10H45**

**Le présent règlement entre en vigueur dès la rentrée scolaire 2023-2024.  
Il annule et remplace la version datée de mars 2023.**

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

## Généralités

Le Réseau Asse et Boiron, reconnu par la Fondation pour l'Accueil de Jour des Enfants (FAJE), regroupe l'accueil familial, l'accueil collectif préscolaire et l'accueil collectif parascolaire. Il est géré par « l'Association Intercommunale Enfance et Ecole Asse et Boiron » (AEE).

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 Asse et Boiron. Ce document est disponible sur le site internet de notre association.

Notre Unité d'Accueil Pour Ecoliers (UAPE Borex-Crassier) accueille les enfants de l'Etablissement Scolaire Elisabeth de Portes (ESEP) de 7P et 8P. Elle fonctionne selon les normes de l'Etablissement Intercommunal pour l'accueil collectif parascolaire primaire (EIAP) et sous la surveillance de l'Office de l'Accueil de Jour des Enfants (OAJE).

L'encadrement est assuré par du personnel éducatif diplômé en collaboration avec d'autres personnes d'encadrement (APE).

Le lieu d'accueil est situé dans le périmètre scolaire et offre des espaces de jeux.

Vous trouvez plus d'informations sur le site Internet : [www.asse-boiron.ch](http://www.asse-boiron.ch).

## Les accueils

### 1. Horaires

Nos accueils sont ouverts les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Ils sont fermés les mercredis, tout autre jour de fermeture de l'ESEP ainsi que durant les vacances scolaires et jours fériés. Les accueils du midi et du soir (après l'école) débutent dès le lundi de la rentrée scolaire en août.

<b>F</b>	Accueil du midi, au Bo'Resto avec contrôle de présence	de 11h20 à 12h05 ou de 12h15 à 13h00	<b>G</b>	Accueil du soir, au Repère	de 14h45 à 18h30 ou ou de 15h45 à 18h30
----------	--	---	----------	-------------------------------	--

Les différents accueils tiennent compte de l'horaire des enfants y compris la fréquentation des devoirs surveillés et des cours facultatifs. Les parents sont tenus de nous communiquer les horaires.

### 2. Retards

La prise en charge des enfants se termine à 18h30 pour l'accueil du soir.

En cas de retard des parents, une surtaxe de CHF 50.- par tranche de 15 minutes entamée peut être facturée.

### 3. Absences

Toutes les absences, y compris les camps et les sorties scolaires, doivent impérativement être annoncées par SMS au 079 891 26 39 ou par courriel à : [uape.borex-crassier@asse-boiron.ch](mailto:uape.borex-crassier@asse-boiron.ch), **avant 10h45 pour les absences du jour.**

Les absences ne sont ni remboursées ni compensées.

#### **4. Responsabilités**

Au début de l'accueil, les enfants doivent se rendre seuls à l'endroit prévu à cet effet. L'AEE décline toute responsabilité si cette consigne n'est pas respectée. Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe éducative, dès leur arrivée dans la structure jusqu'à leur départ.

Les enfants ne peuvent quitter la structure qu'avec l'autorisation d'un éducateur de l'accueil et sur instruction formelle des parents et/ou du représentant légal. Le retour de l'enfant en UAPE à la fin d'une activité extra-scolaire n'est pas autorisé. Un retour à l'UAPE est accepté après un rendez-vous médical.

**Les parents ou la-les personne-s de référence désigné-e-s doivent être joignables durant les heures de prise en charge de l'enfant.**

En cas de nécessité, hors accidents, les parents autorisent l'AEE à véhiculer leur enfant dans une voiture privée.

Aucun transport n'est organisé après l'accueil au sein de l'UAPE Borex-Crassier.

#### **5. Relations parents-équipe éducative**

Les parents et l'équipe éducative ont un devoir d'informations les uns envers les autres afin d'offrir un accompagnement de qualité.

Un entretien peut être demandé de part et d'autre tout au long de l'année.

#### **6. Règles de vie**

Les enfants doivent se conformer aux directives qui leur sont données par l'équipe éducative. Les parents s'engagent à faire respecter ces directives auprès de leur enfant.

L'équipe éducative a le devoir d'intervenir envers tout enfant qui enfreint les règles de sécurité et les directives, et d'en informer la direction de l'UAPE Borex-Crassier ainsi que les parents.

Nous attendons des enfants accueillis une attitude responsable et respectueuse, aussi bien envers les personnes encadrantes, qu'envers les autres enfants, les locaux et le matériel.

En cas de non-respect répété de ces directives, la direction des UAPE informe les parents. Si aucune amélioration n'est observée dans le délai imparti, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée.

#### **7. Maladie**

Les parents sont rendus attentifs au fait que, dans toute communauté d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables et ce malgré les précautions prises.

En cas de symptômes évidents de maladie, l'équipe éducative appelle les parents afin qu'ils viennent chercher l'enfant ou l'autorisent à rentrer seul.

Après une maladie grave ou contagieuse, un certificat médical peut être exigé au retour de l'enfant.

Il est important de signaler tout traitement médicamenteux régulier et tout changement de traitement à l'équipe éducative.

En cas de maladie ou d'accident de l'enfant, dès la 3<sup>ème</sup> semaine et sur présentation d'un certificat médical, une réduction de 50 % entre en vigueur. Pour les accueils subventionnés, la réduction est également réduite.

## 8. Médicaments

Sur demande des parents, l'équipe éducative donne aux enfants les médicaments prescrits par le pédiatre. Pour chaque médicament, l'emballage d'origine, la posologie écrite et le formulaire à remplir (à disposition sur notre site internet) doivent être fournis.

Aucun médicament ne peut être administré à votre enfant sans cette feuille dûment remplie et signée de votre part (à donner à votre enfant avec le médicament).

Vous trouvez également sur notre site internet une liste du contenu de nos pharmacies de secours. Si vous ne souhaitez pas que votre enfant reçoive l'un de ces médicaments, merci de nous en faire part avant la date du placement à l'adresse courriel suivante : [reseau@asse-boiron.ch](mailto:reseau@asse-boiron.ch).

## 9. Accident

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.

Les parents s'engagent à supporter les frais de l'intervention des secours et à annoncer le cas à leur assurance privée.

## 10. Dépannage / Accueil d'urgence

Le dépannage, pour les enfants inscrits, n'est possible que dans la mesure où des places sont disponibles dans la structure. Il ne constitue pas un système de compensation d'absences. Toute confirmation de dépannage est facturée (sauf pour les annulations effectuées 48 heures à l'avance).

En cas d'urgence dûment justifiée, les enfants non-inscrits peuvent être accueillis jusqu'à ce qu'une autre solution soit trouvée, ceci en fonction des places disponibles.

La demande doit être faite auprès de l'administration de l'UAPE. Les conditions financières sont définies dans le document : « Politique prioritaire, tarifaire et de subventionnement » du Réseau Asse et Boiron.

## 11. Repas

Les repas et les goûters sont préparés et fournis par des cuisiniers professionnels. Ils sont équilibrés et labellisés « Fait Maison ».

Les enfants ont 2 possibilités : apporter leur propre repas ou acheter un repas au restaurant scolaire, le Bo'Resto.

## 12. Objets personnels

L'utilisation d'objets de type téléphone portable, console de jeux, montres connectées, etc., est formellement interdite dans les structures. Tout objet personnel en possession des enfants relève de la responsabilité des parents.

L'AEE décline toute responsabilité en cas de dégâts, détériorations, vols et pertes de tout objet personnel, y compris les habits.

Les frais liés aux dégâts causés entre enfants (par exemple : lunettes, habits, bijoux etc.) relèvent des assurances responsabilité civile des familles concernées.

### 13. Dégâts immobiliers/mobiliers

En cas de détériorations immobilières et/ou de dégâts mobiliers provoqués par un enfant, les factures pour frais de réparation sont transmises aux parents par le propriétaire du bien.

### 14. Photos

Le personnel éducatif de l'UAPE Borex-Crassier peut, à l'occasion d'évènements ponctuels (anniversaires, fêtes de fin d'année, etc.) prendre des photos ou des vidéos. Les parents qui ne sont pas d'accord doivent en aviser, dès la signature du contrat, notre administration à l'adresse suivante : [reseau@asse-boiron.ch](mailto:reseau@asse-boiron.ch).

### 15. Activités / Sorties

Tout au long de l'année, des activités particulières et des sorties peuvent être organisées. Les parents en sont informés.

## Conditions contractuelles

### 16. Formalités d'inscription

Chaque parent reçoit par courrier les modalités d'inscription.

**Le contrat de l'année précédente est caduc et un nouveau dossier doit être constitué chaque année.**

Le dossier complet doit être transmis à l'administration de l'UAPE, contenant les documents suivants :

- Formulaire de demande d'inscription avec une photo d'identité **récente de l'enfant**.
- Attestation de travail pour chaque parent avec **mention du taux d'activité et des jours de travail** (*formulaire disponible sur notre site internet*).
- Attestation d'affiliation AVS pour les indépendants.
- Attestation du chômage pour les personnes en recherche d'emploi.
- Attestation pour les personnes en formation.
- Certificat médical si nécessaire.

**Tout dossier incomplet est retourné.**

Seuls les dossiers complets reçus dans les délais indiqués sur le formulaire de demande d'inscription sont traités selon les priorités mentionnées dans la « Politique prioritaire, tarifaire et de subventionnement ».

**Les dossiers reçus hors délai sont pris en compte en fonction des places disponibles.**

### 17. Confirmation / Contrat / Frais d'inscription

Un courrier de confirmation contenant le contrat de placement ainsi que la facture des frais d'inscription est envoyé aux parents mi-juillet.

**Le contrat de placement dûment daté et signé par les 2 parents ainsi que la preuve du paiement des frais d'inscription doivent être impérativement envoyés avant la rentrée scolaire, faute de quoi, l'inscription est caduque.**

Pour les familles monoparentales dont l'autorité sur l'enfant est conjointe, les contrats doivent également être signés par les 2 parents.

En cas d'annulation, de désistement ou de contrat non retourné signé par les parents dans les délais, une fois le contrat rédigé, les frais d'inscription restent dus.

## 18. Refus

Si les plages d'accueil demandées sont complètes ou en cas de non-acceptation du dossier, un courrier est envoyé aux parents mi-juillet.

## 19. Modifications du contrat

Lorsque les parents souhaitent changer la fréquentation de leur enfant, ils en font la demande écrite par courrier postal à l'administration de l'UAPE ou par courriel à : [reseau@asse-boiron.ch](mailto:reseau@asse-boiron.ch) moyennant un préavis de 30 jours pour la fin d'un mois (timbre-poste faisant foi ou date du courriel). Pour toutes modifications acceptées, un nouveau contrat de placement est établi.

Les frais administratifs sont facturés à raison de CHF 50.- par dossier et par demande. A chaque rentrée, pour le premier changement les frais administratifs sont réduits de 50 % (CHF 25.-) uniquement jusqu'au 30 septembre.

## 20. Changements de situation

Les parents sont impérativement tenus d'informer l'administration de l'UAPE, par écrit et sans délai, de tout changement de leur situation professionnelle et/ou familiale afin que leur dossier soit immédiatement mis à jour et que les indications concernant leur enfant soient actualisées.

## 21. Facturation

Une facture est établie mensuellement (de septembre à juin - 10 mensualités) sur la base du contrat signé, en tenant compte, s'il y a lieu, de la décision de subventionnement.

**La facture se paie d'avance au plus tard le dernier jour du mois précédent le mois de fréquentation et uniquement au moyen de la QR facture envoyée mensuellement.**

En cas de retard de paiement, des frais de rappel de CHF 10.- sont facturés.

## 22. Résiliation du contrat

La résiliation du contrat de placement, moyennant un préavis de 60 jours pour la fin d'un mois, doit se faire par courrier « recommandé ».

L'AEE se réserve le droit de résilier le contrat avec effet immédiat en cas de non-paiement de la facture mensuelle, de non-paiement des frais d'inscription, de non-respect des règles de vie, du présent règlement ou pour tout autre motif jugé valable par le Comité de Direction.

⇒ **Le Comité de Direction de l'AEE se réserve le droit de modifier le présent règlement en tout temps.**

⇒ **Le document « Politique prioritaire, tarifaire et de subventionnement » est disponible sur notre site internet : [www.asse-boiron.ch](http://www.asse-boiron.ch)**