AEÉ Association intercommunale Enfance et École - Asse et Boiron

Elèves de 1P à 6P

Règlement de l'Unité d'Accueil Pour Ecoliers

UAPE Asse et Boiron

Coordonnées

Administration Réseau

9h00 à 12h00, tous les jours	022 369 11 80	reseau@asse-boiron.ch

UAPE

Chéserex, Tournicotty	079 612 23 18	uape.cheserex@asse-boiron.ch
Eysins, Les Z'Eysinous	079 612 36 63	uape.eysins@asse-boiron.ch
Gingins, Les P'tits Lézards	079 614 45 43	uape.gingins@asse-boiron.ch
La Rippe, La Boîte à Malices	079 612 14 80	uape.larippe@asse-boiron.ch

Site internet www.asse-boiron.ch

Le présent règlement entre en vigueur dès la rentrée scolaire 2025-2026.
Il annule et remplace la version datée d'août 2024.

Les absences du jour doivent impérativement être annoncées aux structures d'accueil au plus tard le matin même entre 8h00 et 8h30 : par téléphone, SMS, WhatsApp ou courriel.

Pour des raisons de facilité de lecture, 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.

Nos Unités d'Accueil Pour Ecoliers (UAPE) accueillent les enfants de l'Etablissement Scolaire Elisabeth de Portes (ESEP) de 4 à 10 ans, de la 1P à la 6P. Elles sont situées à proximité des écoles, à savoir, à Chéserex, Eysins, Gingins et La Rippe.

Nos UAPE ont une capacité d'accueil variable qui dépend de la surface des locaux et fonctionnent selon les normes de l'Etablissement Intercommunal pour l'accueil collectif parascolaire primaire (EIAP) et sous la surveillance du Service Cantonal de l'Accueil de Jour des Enfants (SCAJE).

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

Les lieux d'accueil sont situés dans le périmètre scolaire et offrent également des espaces de jeux.

Le mercredi uniquement, le déplacement d'enfants d'un accueil à l'autre est effectué par le biais des transports scolaires. Un membre de l'équipe éducative les accompagne.

Vous trouverez plus d'informations sur le site internet : www.asse-boiron.ch.

Les structures d'accueil

1. Horaires

Nos structures d'accueil sont ouvertes du lundi au vendredi.
Elles sont fermées durant les vacances scolaires et jours fériés ainsi que tout autre jour de fermeture de l'ESEP.
Il n'y a pas d'accueil le matin (7h00-8h15) ni l'après-midi (13h30-15h00), le premier lundi de l'année scolaire.

Horaires de nos accueils

A	Accueil du matin	de 7h00 à 8h15	Les enfants peuvent arriver entre 7h00 et 8h15 ; une collation est servie entre 7h15 et 7h45
B	Accueil du mercredi matinée - 1P	de 8h15 à 11h30	Les enfants peuvent arriver jusqu'à 9h00
C	Accueil de midi	de 11h30 à 13h30	
D	Accueil de l'après-midi – 1 et 2P	de 13h30 à 15h00	Le mercredi également pour les 1 à 6P
E	Accueil du soir	de 15h00 à 18h30	

L'AEE se réserve le droit de choisir la structure d'accueil pour chaque enfant, en règle générale et dans la mesure du possible, dans l'école où l'enfant est scolarisé.

Aucune demande de transfert de structure n'est accordée.

2. Retards

La prise en charge des enfants se termine à 8h15 pour l'accueil du matin, à 11h30 pour l'accueil du mercredi matinée, à 13h30 pour l'accueil de midi, à 15h00 pour l'accueil de l'après-midi et 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

Les absences du jour doivent être annoncées **au plus tard le matin même**, **entre 8h00 et 8h30**, par téléphone, SMS ou WhatsApp directement auprès de la structure d'accueil.

Toute autre absence doit impérativement être communiquée à la structure, par téléphone ou par courriel.

Les absences ne sont ni remboursées ni compensées.

Les absences pour les camps scolaires d'une semaine, doivent être annoncées au plus tard le mardi de la semaine précédant le camp et font l'objet d'un remboursement forfaitaire de CHF 7.- pour chaque repas. Aucun remboursement n'est effectué si ce délai n'est pas respecté.

Les congés imprévus fixés par l'école (formation, conférence des maîtres, etc.) ne sont pas remboursés.

4. Responsabilités

Au début de l'accueil, les enfants doivent se rendre seuls à l'endroit prévu à cet effet. L'équipe éducative va chercher les 1-2P devant leur classe. 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 les structures jusqu'à leur départ. L'enfant ne peut pas être accompagné par un membre de l'équipe éducative jusqu'au bus scolaire ou public lorsqu'il quitte l'UAPE. L'AEE se décharge de toute responsabilité si l'enfant ne se présente pas à l'accueil du matin, entre 7h00 et 8h15.

Les enfants ne peuvent quitter les structures qu'avec l'autorisation d'un éducateur de la structure d'accueil et sur instruction formelle des parents 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 est toutefois accepté après un rendez-vous médical.

Les enfants qui ont reçu l'autorisation de partir seuls, sont sous la responsabilité de leurs parents dès leur départ de la structure.

Les parents ou la·les personne·s de référence désignée·s au niveau du portail sous « personne·s autorisée·s à venir chercher l'enfant » doivent être joignables par téléphone 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, équipée d'un siège adapté.

Aucun transport n'est organisé après l'accueil en UAPE.

5. Relations parents-équipe éducative

Les parents et l'équipe éducative ont un devoir d'informations réciproques afin d'offrir un accompagnement de qualité aux enfants.

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 transmises par l'équipe éducative. Les parents s'engagent à inciter leur enfant à respecter ces directives.

L'AEE attend 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 constatée 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. Aussi, ils ont le devoir d'informer l'équipe éducative si l'enfant a contracté une maladie infantile et/ou contagieuse.

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

Après une maladie grave et/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 ainsi qu'à l'administration de l'AEE.

En cas de maladie ou d'accident de l'enfant, dès la 3ème semaine et sur présentation d'un certificat médical, une réduction de 50 % est accordée. Pour les enfants subventionnés, la réduction est également réduite de 50 %.

8. Médicaments

Sur demande des parents, l'équipe éducative administre 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 remis à l'équipe éducative.

Aucun médicament ne peut être administré à l'enfant sans ce formulaire dûment complété et signé des parents ou du représentant légal (à remettre à l'enfant avec le médicament).

Une liste du contenu de nos pharmacies de secours peut être consultée sur notre site internet. Si les parents ou le représentant légal ne souhaitent pas que l'enfant reçoive l'un de ces médicaments, il faut impérativement en informer la structure d'accueil par courriel avant la date du placement.

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. Propreté

L'équipe éducative est attentive aux besoins de chaque enfant tout en gérant l'ensemble de la collectivité. Les enfants qui ne sont pas encore propres (acquisition de la continence) ne peuvent pas être accueillis.

11. 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 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 de dépannage doit être effectuée par courriel, à l'aide du formulaire de demande de dépannage et directement auprès de la structure d'accueil. Les conditions financières sont définies dans le document : « Politique prioritaire, tarifaire et de subventionnement » du Réseau Asse et Boiron.

12. Repas

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

Ils sont équilibrés et adaptés aux besoins des enfants qui sont encouragés à goûter de tout.

Un menu standard est proposé quotidiennement. Pour toute demande spécifique, les parents doivent contacter l'administration par courriel.

En cas d'allergie alimentaire, les parents doivent fournir un certificat médical.

Aucun menu de substitution pour le régime particulier ne peut être proposé à l'enfant sans certificat médical à l'appui.

13. 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 perte, de vol, de détérioration de matériel, vêtements ou d'objets divers.

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

14. Dégâts immobiliers/mobiliers

En cas de détérioration·s immobilière·s et/ou de dégât·s mobilier·s provoqué·s par un enfant, les factures pour frais de réparation sont transmises aux parents par le propriétaire du bien.

15. Photos

Le personnel éducatif des UAPE peut, à l'occasion d'évènements ponctuels (fêtes institutionnelles, animations particulières), prendre des photos et/ou des vidéos. Les parents qui ne sont pas d'accord, doivent le mentionner directement sur le Portail Parents, dès la demande d'inscription.

16. Activités / Sorties

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

Conditions contractuelles

17. Formalités d'inscription

Chaque parent reçoit par courrier les modalités d'inscription.

Le contrat de l'année précédente étant caduc, une nouvelle demande d'inscription en liste d'attente doit être réitérée chaque année.

La demande d'inscription en liste d'attente doit être transmise à l'administration des UAPE, via le Portail Parents, et doit contenir les documents suivants :

- ☑ Une **photo d'identité** récente de l'enfant.
- ☑ **Salariés** : attestation de travail actualisée (année en cours) pour chaque parent, signée par l'employeur, avec mention du taux d'activité et des jours et horaires de travail (formulaire disponible sur notre site internet).
- ☑ **Indépendants** : attestation d'affiliation AVS.
- ☑ **En recherche d'emploi** : attestation d'inscription à l'ORP (Office Régional de Placement).
- ☑ **En formation** : attestation originale actualisée et signée de l'école comprenant les horaires de cours.
- ☑ **Nouveaux résidents** : une attestation d'établissement émise par la commune de domicile.
- ☑ **Convention stipulant l'autorité parentale des parents non-mariés, séparés ou divorcés.**
- ☑ Certificat médical récent en cas de maladie ou allergie·s nécessitant un protocole médical.

Toute demande d'inscription incomplète ne pourra pas être validée.

Seules les demandes d'inscription complètes et reçues dans les délais, seront traitées selon les priorités mentionnées dans la « Politique prioritaire, tarifaire et de subventionnement ». Les parents doivent s'assurer de finaliser la demande d'inscription en liste d'attente en cliquant sur le bouton « validation / transfert » à la fin du processus (menu principal à gauche).

Les demandes d'inscription reçues hors délai, sont prises en compte en fonction des places disponibles.

Pour les parents qui travaillent en tant qu'enseignant et qui ne reçoivent pas leur horaire dans les temps, l'annulation des plages horaires non maintenues peut se faire jusqu'à **fin juillet au plus tard**. Passé ce délai, toutes les plages horaires demandées seront facturées en septembre.

18. Liste d'attente / Contrat / Frais d'inscription / Renouvellement

Un courriel d'information est envoyé aux parents dès que les données d'inscription en liste d'attente ont été vérifiées et validées par l'administration. Dès l'attribution de places, un nouveau courriel est transmis aux parents afin qu'ils confirment le contrat via le Portail Parents. A la suite de quoi, le contrat est définitivement validé.

La facture des frais d'inscription est émise lors de la création du contrat de placement. Elle est due même en cas d'annulation du contrat et doit être réglée au moyen de la QR-Facture avant le 10 août.

Pour chaque rentrée scolaire, tout contrat de placement non validé dans le Portail Parents ainsi que tout frais d'inscription non réglés, au plus tard le 10 août, entraînent l'annulation du contrat. Pour tout nouveau contrat, les parents doivent le valider dans les 7 jours, faute de quoi il est caduc.

Les parents n'ayant pas obtenu toutes les plages horaires souhaitées lors de l'inscription, doivent obligatoirement réinscrire leur enfant en liste d'attente puis renouveler leur demande tous les 3 mois. Sans renouvellement, la demande d'inscription en liste d'attente est annulée.

19. Refus

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

20. Modification du contrat

Lorsque les parents souhaitent changer la fréquentation de leur enfant, ils en font la demande via le Portail Parents moyennant un préavis de 30 jours pour la fin d'un mois. Pour toute modification acceptée, un nouveau contrat de placement est établi.

Toute modification de contrat peut être effectuée seulement à partir du 1er octobre, avec un préavis de 30 jours pour la fin d'un mois.

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

Dès la modification de 2 plages d'accueil, le dossier est réévalué selon les priorités mentionnées dans la « Politique prioritaire, tarifaire et de subventionnement ».

21. Changements de situation

Pour tout changement de situation professionnelle ou familiale, les parents sont impérativement tenus de modifier, sans délai, leurs informations via le Portail Parents afin que les nouvelles données concernant leur enfant soient actualisées et transmises à l'administration du Réseau.

22. 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.

Toutes nos factures sont envoyées par courriel à l'adresse mentionnée lors de l'inscription sur le Portail Parents. Les factures émises peuvent être consultées en tout temps sur le Portail Parents, dans les e-documents.

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 transmise mensuellement.

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

23. 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 courriel à l'adresse : reseau@asse-boiron.ch. Les parents n'ont pas la possibilité d'annuler le contrat via le Portail Parents.

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.

⇨ **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.**

Crassier, mars 2025