

## **STRUCTURE D'ACCUEIL FAMILIAL DE JOUR**

### **AU SEIN DU RESEAU D'ACCUEIL DE JOUR DES ENFANTS DE NYON**

#### **- DIRECTIVES ET CONDITIONS D'ACCUEIL -** A l'attention des parents



**Entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2022**

## 1. Cadre général

La structure de coordination familiale de jour (ci-après structure AFJ) du Réseau d'accueil de jour des enfants de Nyon dépend du Service de la cohésion sociale de la Ville de Nyon (ci-après SCS), qui en assume la responsabilité financière et fonctionnelle, sous l'autorité de la Municipalité de la ville de Nyon.

Tou(te)s les accueillant(e)s en milieu familial (ci-après AMF) autorisé(e)s sur le territoire de Nyon et Asse et Boiron sont affilié(e)s à la structure AFJ susmentionnée et employé(e)s de la Commune de Nyon.

La structure AFJ met tout en œuvre afin de répondre à des critères de qualité qui, par l'évaluation continue des prestations et leur mise à jour régulière, a pour objectif d'offrir aux enfants des lieux d'accueil fiables et sécurisés.

La structure AFJ respecte les directives de l'Office de l'accueil de jour des enfants (OAJE), le cadre de référence et le référentiel de compétences pour l'accueil familial de jour, ainsi que la loi sur l'accueil de jour des enfants (LAJE).

## 2. Conditions d'admission

### 2.1 Priorités d'accès

L'accès aux places d'accueil est donné en priorité aux :

- personnes domiciliées à Nyon et sur les communes membres de l'AEE (Association Enfance et Ecole Asse et Boiron). L'inscription au contrôle des habitants faisant foi
- familles monoparentales
- ménages dont les deux partenaires sont en emploi / en recherche d'emploi ou aux études (attestations faisant foi).

Pour les écoliers, une priorité est également donnée en fonction du lieu de scolarisation.

### 2.2 Age des enfants accueillis

Tout enfant entre 0 et 12 ans peut être placé chez un(e) accueillant(e).

Dès la 7<sup>P</sup>, les enfants peuvent fréquenter la cantine scolaire. Les inscriptions de l'accueil parascolaire (UAPE + Cantine) se font directement auprès du réseau AEE.

### 2.3 Taux de fréquentation

Le taux de fréquentation est déterminé en fonction du taux d'activité professionnelle du parent ayant le plus petit pourcentage. Une fréquentation minimum de 15 heures est exigée pour les contrats préscolaires (jusqu'à la fin de la 1<sup>P</sup>) 38 ou 46 semaines et parascolaires en 46 semaines. Un minimum de 6 heures par semaine est exigé pour les contrats 38 semaines parascolaires (dès la 2<sup>P</sup>). Le taux de fréquentation maximum est de 50 heures hebdomadaire.

Les jours d'accueil, ainsi que les heures d'arrivée et de départ de l'enfant, sont définis au ¼ d'heure près.

Les accueillant(e)s travaillent toute l'année à l'exception des week-ends et des **jours fériés officiels** de la commune de Nyon soit : les 1<sup>er</sup> et 2 janvier, le vendredi saint, le lundi de Pâques, le jeudi de l'Ascension, le vendredi de l'Ascension (en place du 1<sup>er</sup> mai), le lundi de Pentecôte, le 1<sup>er</sup> août, le lundi du Jeûne Fédéral, le 25 décembre. Les 24 et 31 décembre, les accueillant(e)s terminent leur activité à midi (sauf si ces jours tombent sur un lundi considéré comme un jour de congé).

Si des enfants devaient être exceptionnellement gardés durant ces jours-là et seulement avec l'accord de l'AFJ, les heures seraient facturées à 150%.

### 2.5 Conventions – Contrats

Pour chaque enfant accueilli, une convention d'accueil est établie entre l'AMF et les parents. Celle-ci doit être retournée à la structure AFJ au plus tard le 15 du mois précédant la date d'entrée.

Elle sera accompagnée des documents suivants :

- attestation médicale (à compléter par le pédiatre traitant)
- copie du contrat de l'assurance RC ménage

- La demande de subvention ainsi que les documents relatifs à l'établissement du tarif horaire sont à retourner au réseau AEE avant la date du début de contrat.

Tout contrat débute au **1<sup>er</sup> jour du mois et a une validité minimum de 6 mois** sauf cas de force majeure (une entrée en crèche ou en structure parascolaire ne peut en aucun cas être considérée comme telle).

Il existe deux types de contrat :

- en 38 semaines : le placement est possible durant toutes les périodes scolaires officielles du canton de Vaud. Un dépannage à titre exceptionnel de 10 jours durant les vacances scolaires est envisageable. Il doit être demandé auprès du réseau et sous réserve de la disponibilité chez l'AMF.
- en 46 semaines : le placement est possible durant toute l'année à l'exclusion de 20 jours de vacances qui doivent être annoncés au réseau et à l'AMF au minimum 1 mois en avance. **Dépassé ce délai, les vacances ne seront pas prises en compte.**

Un contrat de placement est ensuite établi par la structure AFJ et envoyé aux parents pour signature. Le contrat indique notamment le taux de fréquentation de l'enfant et le montant de la pension mensuelle. Celui-ci doit nous être retourné au plus tard durant le 1<sup>er</sup> mois de garde, sans quoi, ledit contrat pourra être annulé et la place repourvue.

### **3. Accueil quotidien**

#### **3.1 Heures**

Afin de garantir la qualité de l'accueil offerte aux enfants et le bon déroulement de la journée de l'enfant, les heures d'arrivée et de départ et les jours contractualisés doivent être respectés sauf accord et notification de l'AMF (pas d'échange de jour possible).

Les heures d'arrivée et de départ de l'enfant sont définies dans le contrat. L'accueillant(e) compte ses heures au ¼ d'heure en sa faveur. Le temps de trajet (¼ d'heure) pour aller chercher ou amener les enfants à l'école est compté ainsi que le temps d'échange entre l'AMF et les parents. Les heures de garde s'entendent sans interruption en dehors des heures d'école.

**Les parents sont tenus de signer la feuille d'heures mensuelle établie et signée par l'AMF à chaque fin de mois. Par leur signature, ils attestent avoir contrôlé et validé les heures inscrites.**

Les AMF ne donnent en aucun cas les feuilles d'heures aux parents.

#### **3.2 Horaires irréguliers**

Les placements irréguliers, tributaires de la situation professionnelle des parents (santé, restauration, travail sur appel, etc.), sont acceptés. Dans ce cas, un taux de fréquentation hebdomadaire est calculé par la coordinatrice. Il est basé sur une moyenne prenant en compte les besoins de garde minimums et maximums. Un document explicatif détaillé peut être fourni sur demande aux parents intéressés par les contrats irréguliers.

**Le planning hebdomadaire doit alors être communiqué par écrit à l'AMF concernée au moins un mois à l'avance.** La facturation se fera en fonction des heures annoncées. Toutes modifications de dernières minutes sont autorisées sous réserve de l'acceptation de l'AMF. En cas de dépassement de la moyenne hebdomadaire définie, les heures supplémentaires seront facturées.

#### **3.3 Collaboration**

L'organisation de la journée et les activités proposées relèvent de la responsabilité de l'AMF.

Toutes activités extérieures de l'enfant à l'accueil familial (cours de musique, activités sportives, rendez-vous médicaux, jardin d'enfants, etc.) ne sont pas assumées par l'AMF. Celles-ci ainsi que les trajets sont de la responsabilité des parents.

Les parents s'engagent à être joignables durant la journée. Toute modification doit être signalée à l'AMF ainsi qu'à la structure AFJ (domicile, lieu de travail, numéro de téléphone, courriel, etc.). Le cadre institutionnel en garantit la confidentialité.

Chaque partie s'engage à respecter la sphère privée de l'autre (domicile de l'accueillant(e), et garantit la confidentialité des informations récoltées dans le cadre de l'accueil familial de jour.

Si cela s'avère nécessaire et avec le consentement préalable du parent, des échanges au sujet de l'enfant peuvent s'établir avec des intervenants extérieurs (enseignant, pédiatre, psychologue, assistant social, etc.).

En cas de désaccord concernant la garde de l'enfant (activités, éducation, rythme, alimentation, etc.) les parents et l'accueillant(e) doivent en priorité en discuter entre eux. La structure AFJ reste disponible à tout moment pour toutes les parties pour échanger du/des sujets de mésentente(s). Le but étant de trouver une solution acceptable pour tout le monde, dans le respect de chacun et pour le bien-être de(s) enfant(s) avant tout.

### 3.4 Prestations diverses

Durant toute la durée du placement, les parents amènent les affaires personnelles de l'enfant : couches, lingettes, habits, etc. Pour les enfants âgés de moins de 18 mois, l'alimentation est fournie par les parents. Dès l'âge de 18 mois révolus (ou avant, d'entente avec les parents), l'AMF prépare les repas de l'enfant sauf cas exceptionnels (allergies ou intolérances); dans ces cas-là, un certificat médical est exigé. Les repas (10h, midi et goûter) sont obligatoires dès 18 mois (début du mois de l'anniversaire) et facturés. Un avenant doit être rempli avant les 18 mois de l'enfant afin d'ajouter les repas au contrat.

Deux sacs poubelle de 17 litres par paquet de couches (de 45 pièces environ) doivent être fournis par les parents à l'AMF.

## 4. Accueils non-contractualisés

### 4.1 Heures supplémentaires

Des heures supplémentaires, lors des jours contractualisés, sont possibles sous réserve de la disponibilité de l'AMF et doivent être impérativement discutés au préalable avec les coordinatrices. Elles sont acceptées sous réserve de la disponibilité de l'accueillant(e). Ces demandes doivent rester exceptionnelles. En cas de demandes fréquentes, la structure AFJ se réserve le droit de modifier le contrat.

Les heures supplémentaires non incluses dans le forfait mensuel sont notées à la ½ heure supérieure en plus du forfait, sans majoration.

### 4.2 Accueil de nuit

L'accueil de nuit est accepté à titre exceptionnel. Les heures dès l'endormissement de l'enfant jusqu'à son réveil sont facturées forfaitairement à 30.-. L'accueil doit être validé par la structure AFJ et par l'AMF. La garde se fera dans la continuité de l'horaire de la journée.

### 4.3 Dépannages

#### **Toutes demandes de dépannage doivent être faites par les parents à la structure AFJ (mail ou courrier).**

Deux types de dépannages sont possibles en accueil familial de jour :

- Dépannages planifiés

Durant les vacances de l'AMF ou une absence programmée (opération, congé maternité, etc.), un dépannage chez un(e) autre accueillant(e) du réseau, peut être demandé. Cette demande doit se faire par courrier ou par courriel (reseau-enfance@nyon.ch) **au minimum 1 mois en avance sauf durant la période estivale** (vacances scolaires officielles du canton de Vaud) **où toutes les demandes doivent parvenir à la structure AFJ avant le 31 mai.**

Pour chaque dépannage, une convention de dépannage doit impérativement être établie et retournée à la structure AFJ avant le 1<sup>er</sup> jour de garde. Les horaires sont les mêmes que ceux de la convention de base, sauf sous réserve de cas particuliers. En cas de changements, ces horaires ne sont valables que durant la période de dépannage. Dès le retour chez l'accueillant(e) principal(e), le contrat de base fait foi.

Si les parents désirent annuler le dépannage, un courrier ou un courriel doit être envoyée à la structure AFJ au plus tard 5 jours ouvrables avant le début du dépannage. Les parents s'engagent à prévenir l'AMF de ce changement. Passé ce délai, le dépannage vous sera facturé en supplément des heures contractualisées.

- Dépannages d'urgence

En cas d'absence non planifiée de l'AMF (maladie, urgence familiale, etc.), un dépannage est possible. A la demande des parents, le réseau peut proposer un dépannage dans un délai de 24h. **Sans demande**

**des parents, aucune solution ne sera proposée.** Au cas où les parents trouvent une autre solution, un remboursement peut être demandé à la structure AFJ selon les conditions du point 5.6.

## 5. Politique tarifaire – Facturation

### 5.1 Frais divers (taxe, frais matériel et participation)

Une taxe d'ouverture de dossier de CHF 30.- est perçue à la réalisation du contrat. Le règlement et la politique tarifaire en vigueur font partie dudit contrat.

De plus, un montant de CHF 30.- par enfant est facturé chaque année et reversé à l'AMF concernée, à titre de participation aux frais pour l'acquisition de petit matériel d'animation (bricolage, stylos, jouets, etc.). Ce montant est facturé en début de placement pour l'année à venir, quelle que soit la durée, et il est non remboursable en cas de résiliation du contrat.

Une participation peut être demandée par l'AMF en cas de sortie ou d'excursion engendrant des coûts particuliers (entrée piscine, musée, zoo, frais de transport, etc.). Le montant est défini d'un commun accord entre l'AMF et les parents. L'argent est directement versé par les parents à l'accueillant(e).

### 5.2 Présence enfants parascolaires

Pour les contrats parascolaires de 46 semaines qui n'ont pas de fréquentation le matin avant l'école, 15 minutes par jour de garde seront ajoutées et facturées. Cela permettra de garantir le placement du matin pendant les vacances scolaires. Il doit être noté à l'heure où l'enfant viendra le matin pendant les vacances.

Pour tous les contrats parascolaires en 46 semaines, vous devez annoncer par écrit à l'AMF, au minimum 10 jours avant chaque période de vacances, les horaires qui seront effectués durant les vacances. Les heures annoncées en supplément des heures contractualisées seront facturées d'office selon votre tarification même si elles ne sont pas effectuées.

### 5.3 Eléments déterminants pour le calcul du tarif horaire

L'Association intercommunale Enfance et Ecole (AEE) applique sa propre politique tarifaire (cf. [www.asse-boiron.ch](http://www.asse-boiron.ch)).

Après la signature de la convention, les parents sont tenus de fournir au réseau d'AEE tous les documents et renseignements permettant le calcul du tarif horaire, faute de quoi le prix correspondant au tarif maximum, sera appliqué.

Le prix de la pension comprend les repas ainsi que les heures de garde définis dans la convention.

La facturation du prix de la pension se fait sur une base annuelle de **38 ou 46 semaines de placement**. Dans tous les cas, le montant annuel du prix de la pension est fractionné en douze mensualités. Celles-ci sont payables chaque mois, par avance, selon le montant mensuel calculé contractuellement. Aucun décompte de vacances ne sera établi en cas de départ en cours d'année.

Chaque année, il vous sera demandé par courrier de justifier vos revenus pour l'année en cours. **Il incombe aux parents d'informer l'AEE de tout changement susceptible de modifier le prix de la pension, valable dès le mois de changement.** Un avenant au contrat est alors établi par la structure AFJ et envoyé aux parents.

### 5.4 Rabais fratrie accordés (dès la période d'adaptation)

Réseau Asse et Boiron : le subventionnement fratrie peut être de 20% pour 2 enfants placés dans le réseau en fonction de leur politique tarifaire, (cf. [www.asse-boiron.ch](http://www.asse-boiron.ch)).

### 5.5 Réservation

La réservation d'une place chez une AMF est possible plusieurs mois à l'avance. Une taxe forfaitaire, de 20% le 1<sup>er</sup> mois, 35% le 2<sup>ème</sup> mois, 50% le 3<sup>ème</sup> mois, du temps prévu contractuellement sera facturée et reversée à l'AMF concerné(e). La convention doit être établie avant la période de réservation. Un éventuel rabais fratrie n'est pas appliqué lors de la période de réservation.

## 5.6 Remboursements

### 5.6.1 Dépannages d'urgence

Lorsque l'AMF doit s'absenter pour des raisons majeures (maladie, décès, etc.), et que les parents ne demandent pas de dépannage chez un(e) autre accueillant(e), ils doivent nous demander un remboursement par écrit. Celui-ci se fera en fonction des heures contractualisées. Aucun remboursement ne sera appliqué durant les vacances de l'AMF.

### 5.6.2 Maladie de l'enfant

Dès le 1<sup>er</sup> jour de validité d'un certificat médical, les parents peuvent demander par écrit le remboursement de 50% des frais de garde. Après 15 jours d'absence sous certificat médical, le 100% des frais de garde est remboursé aux parents. Un certificat médical doit être transmis à la structure AFJ.

## 6. Adaptation

L'adaptation permet à l'enfant et à l'AMF de faire connaissance. L'enfant peut ainsi s'acclimater à un nouvel environnement en dehors de la présence de ses parents. Elle se fait de manière progressive en augmentant les heures au fur et à mesure. L'organisation se fait d'un commun accord entre les parents et l'AMF mais elle est au maximum de 10 jours ouvrables consécutifs (période annoncée dans la convention). L'adaptation peut se faire de deux façons différentes :

- Avant le début du contrat officiel : les heures annoncées seront facturées en supplément selon le tarif en vigueur.
- Dès le début du contrat officiel : une réduction de 25% sera accordée durant la période d'adaptation en fonction des heures prévues dans la convention.

## 7. Vacances et absences

### 7.1 Vacances

Selon le Code des Obligations (art.329a), l'AMF prend 4 ou 5 semaines de vacances par année en fonction de son âge, et a congé durant les jours fériés selon le point 2.3. L'AMF doit annoncer les dates de ses vacances à la structure AFJ et aux parents, par écrit, au minimum 3 mois à l'avance, si possible en début d'année civile.

Pour les contrats en 46 semaines, les parents doivent prendre 4 semaines de vacances par année civile (déduites d'office du prix de la pension). Ils doivent les annoncer à la structure AFJ ainsi qu'à leur accueillant(e) par écrit **au minimum 1 mois en avance**. Les vacances annoncées après ce délai ne seront pas déduites des 4 semaines obligatoire à prendre, (sauf exception point 12). En fin d'année, un décompte sera établi par la structure AFJ et les jours de vacances non-pris (non-annoncés) seront facturés en heures supplémentaires.

Les vacances préalablement annoncées ne peuvent être annulées, sauf en cas de force majeure.

Par ailleurs, l'AMF et les parents doivent convenir dans la mesure du possible de dates de vacances communes.

Les AMF qui accueillent uniquement des enfants sous contrat de 38 semaines sont tenus de prendre leurs vacances durant les vacances scolaires.

### 7.2 Absences

Toutes les absences (course d'école, rendez-vous médical, modification d'horaire, etc.) doivent être annoncées à l'AMF au minimum 72 heures à l'avance, cas d'urgence réservés.

Si l'accueillant(e) doit s'absenter pour des raisons **majeures** (décès, maladie, etc.) il (elle) avertit les parents le plus rapidement possible. Des dépannages chez un(e) autre AMF peuvent être demandés auprès des coordinatrices (selon point 4.3 : dépannage d'urgence).

## 8. Modification et résiliation du contrat

### 8.1 Modification

Lorsque les parents désirent modifier le contrat de placement de leur enfant, ils sont tenus de faire parvenir un avenant, également signé par l'AMF, à la structure AFJ au plus tard **le 15 du mois pour le mois suivant**. L'acceptation de cette demande se fait d'entente avec l'AMF et la structure AFJ, dans la mesure des places disponibles, et du respect des présentes directives.

**Les changements nécessitant une modification de l'horaire du placement peuvent se faire trois fois par an au maximum. Cependant, aucun changement de fréquentation n'est possible lorsqu'une résiliation de contrat a été annoncée au réseau.**

### 8.2 Résiliation

Les parents ou l'AMF qui souhaitent résilier le contrat doivent le faire par courrier postal ou par courriel, adressé à la structure AFJ ainsi qu'à l'AMF ou aux parents en respectant **un préavis de 2 mois, pour la fin d'un mois** (hors délai des 6 mois minimum de placement obligatoire, point 2.5).

Pour les contrats en 38 semaines, aucune résiliation ne peut prendre effet durant la période du 1er mai au 31 juillet inclus, sauf situation exceptionnelle (point 12).

Si les parents résilient une convention signée par toutes les parties avant le début du placement, la première facture est due. En cas de problème grave durant l'adaptation, une demande de résiliation anticipée doit être discutée avec les coordinatrices.

Si l'enfant doit fréquenter un(e) autre accueillant(e) en milieu familial(e), la résiliation doit prendre effet la veille de la date du futur contrat (pas d'interruption de contrat possible).

### 8.3 Déménagement

Les parents sont tenus d'avertir l'AFJ le plus vite possible des changements de domicile. En cas de déménagement hors réseau (Nyon et AEE), une résiliation du contrat sera appliquée sous les mêmes conditions que le point 8.2.

Lorsque le nouveau domicile se situe en dehors du réseau AEE ou Nyon, le tarif maximum du réseau d'accueil sera appliqué, le rabais fratrie supprimé et le contrat devra être résilié dans les 6 mois qui suivent le déménagement.

### 8.4 Informations importantes

En cas de non-respect des présentes directives, de non-paiement des frais de pension ou d'informations erronées concernant les déclarations sur le revenu déterminant, la structure AFJ se réserve le droit de dénoncer le contrat et d'exiger le rétroactif dû.

La durée maximale de la semaine de travail pour les AMF est de 50 heures, selon LTr art 9 al. b.

## 9. Santé et accompagnement

### 9.1 Généralités

Une attestation médicale (fournie par le réseau) doit être remise à la structure AFJ à la signature du contrat. Dans le cas où ce document n'est pas fourni, le placement pourra être remis en question par la structure AFJ.

### 9.2 Maladie

L'enfant malade peut être accueilli chez l'AMF si son état général lui permet de vivre en collectivité. Dans tous les cas, l'accueillant(e) peut refuser de garder un enfant malade si il (elle) évalue que cet accueil est nuisible à sa santé et à celle des autres enfants.

En cas de maladie contagieuse (gastro-entérite, streptocoque, conjonctivite), fièvre de plus de 38.5° et/ou état général altéré, etc., les parents sont tenus de garder leur enfant afin d'éviter tout risque de contamination. Les parents avertissent l'AMF de l'absence ainsi que de sa raison. Il (elle) pourra ainsi contrôler l'état des autres enfants gardés afin d'évaluer les risques de contagion.

La structure AFJ se réserve le droit de demander aux parents de venir rechercher leur enfant chez leur AMF dans les cas où l'état de l'enfant est jugé incompatible avec la garde en collectivité. Il pourra aussi demander un certificat médical afin de valider le retour de l'enfant.

Référence : « *Recommandations romandes et tessinoises d'éviction (pré)scolaire pour maladie transmissible, juillet 2005* »

### **9.3 Urgence**

Si l'enfant tombe malade ou est victime d'un accident durant la journée, l'AMF doit suivre le protocole établi par le réseau. Elle avertit les parents ou la personne de référence et peut lui demander de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais. En cas d'impossibilité d'atteindre les parents ou la personne de référence, l'AMF est autorisé(e) à prendre les dispositions qui s'imposent. Dans tous les cas l'AMF est dans l'obligation d'en informer le réseau.

Tout enfant doit être couvert par sa propre assurance en cas de maladie ou d'accident. Pour rappel, les frais liés au transport en ambulance sont à la charge des parents.

### **9.4 Autorisation spéciale**

Dans certaines situations, des autorisations de prise en charge par un(e) autre accueillant(e) (trajets d'école) que celle liée à la convention peuvent être faites. Dans tous les cas, ces autorisations doivent être faites par écrit et validées par la structure AFJ.

### **9.5 Accompagnement**

L'accueillant(e) s'engage à respecter :

- son cahier des charges
- le concept pédagogique
- son devoir de se former
- les directives et cadres de référence de l'accueil familial de jour

L'accueillant(e) donnera tous les soins nécessaires au plein épanouissement de l'enfant en veillant en particulier :

- à ne jamais le laisser seul,
- à ne jamais confier l'enfant à une tierce personne sauf en cas d'urgence,
- à lui proposer des jeux, activités d'éveil et à jouer avec lui,
- à lui proposer des sorties à l'extérieur aussi souvent que le temps le permet,
- à proposer une alimentation variée et équilibrée.

## **11. Responsabilité civile**

Ni l'AMF, ni la structure AFJ ne peuvent être tenus pour responsables des pertes ou dégâts occasionnés aux objets personnels apportés par l'enfant.

Les parents sont titulaires d'une assurance responsabilité civile. Une copie de la police d'assurance doit être remise à la structure AFJ avant le début du placement.

En cas de dégâts ou de détériorations provoqués par l'enfant, les parents et l'AMF conviennent d'un accord à l'amiable ou sollicitent leurs assurances RC personnelles.

## **12. Situations exceptionnelles**

Les décisions relatives aux situations exceptionnelles sont prises par la direction du SCS, d'entente avec les coordinatrices suite à des demandes faites par écrit par les parents.

## **13. Réclamations et recours**

Toute réclamation de la part des parents doit être adressée au Réseau d'accueil familial de jour des enfants. Si le litige n'est pas résolu, les parents peuvent s'adresser à la direction du SCS.

Ces directives entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2022

### Annexe 1 : PRIX REPAS

Biberons, petits pots amenés par les parents (jusqu'à 18 mois maximum)

<b>Petit déjeuner</b>		CHF 2.00
<b>Goûter du matin</b>		CHF 1.00
<b>Repas</b>	0-12 mois (si repas enfant : purée de légumes + protéines)	CHF 4.00
	12 mois à 4 ans	CHF 6.00
	4 ans à 8 ans	CHF 7.00
	8 ans à 12 ans	CHF 8.00
<b>Goûter</b>		CHF 2.00

### Annexe 2 : PRIX NUIT

<b>Nuit</b> (forfait) (les heures de garde sont facturées jusqu'à ce que l'enfant s'endorme et dès son réveil)	CHF 30.00
---	-----------

### Annexe 3 : Récapitulatif type de contrat

	<b>Contrat en 38 semaines</b>	<b>Contrat en 46 semaines</b>
<b>Préscolaire 0 à 5 ans (Fin 1P)</b>	15h/semaine minimum	15h/semaine minimum
<b>Parascolaire 6 à 10 ans (2P à 6P)</b>	6h/semaine minimum	15h/semaine minimum
<b>Vacances</b>	Tous les jours de vacances officielles des écoles de la Ville de Nyon	4 semaines par année civile obligatoires et à annoncer à la structure AFJ et à l'AMF au minimum 1 mois en avance. Le cas échéant, elles ne sont pas déduites.