

Elèves de 7P et 8P

Règlement UAPE Borex-Crassier – Le Repère

Coordonnées

Administration Réseau

9h00 à 12h00, tous les jours

022 369 11 80

reseau@asse-boiron.ch

UAPE

Le Repère, Collège Borex-Crassier

079 891 26 39

uape.borex-crassier@asse-boiron.ch

Site internet www.asse-boiron.ch

Absences du jour avant 10H45 et directement à la structure

Le présent règlement entre en vigueur dès la rentrée scolaire 2026-2027.

Il annule et remplace la version datée de mars 2025.

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.

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 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).

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.

Les structures d'accueil

1. Horaires

Notre structure d'accueil est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Elle est fermée les mercredis, durant les vacances scolaires et jours fériés ainsi que tout autre jour de fermeture de l'ESEP.

Les accueils du midi et du soir (après l'école) débutent dès le lundi de la rentrée scolaire en août.

F	Accueil du midi, au Bo'Resto avec contrôle de présence	de 11h20 à 12h05 ou de 12h15 à 13h00	G	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 communiquer les horaires de leur enfant à l'administration par courriel à : www.asse-boiron.ch.

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 sera facturée.

3. Absences

Toutes les absences, y compris les camps et les sorties scolaires, doivent impérativement être annoncées par WhatsApp ou SMS au 079 891 26 39 ou encore par courriel à : 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. Pour des raisons de sécurité organisationnelle, 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 enfants qui ont 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 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 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'équipe éducative a le devoir d'intervenir auprès de 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.

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 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 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.

En cas de maladie ou d'accident de l'enfant, dès la 3^{ème} semaine et sur présentation d'un certificat médical, une réduction de 50 % entre en vigueur. Pour les accueils 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 fournis.

Aucun médicament ne peut être administré à votre enfant sans cette feuille dûment remplie et signée de votre part (à remettre à votre 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. 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 de dépannage doit être effectuée par courriel, à l'aide du formulaire de demande de dépannage qui se trouve sur notre site internet, 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.

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.

En cas d'allergie alimentaire, les parents doivent fournir un certificat médical et remplir le formulaire Eldora qui se trouve sur notre site internet.

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 vêtements.

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 des UAPE peut, à l'occasion d'événements 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.

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 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 et attestation de travail avec horaires et taux d'activité.
- En recherche d'emploi** : attestation d'inscription à l'ORP signée (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 le « 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 ou éducateur 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.

17. 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 fin juillet.

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 fin juillet, 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.

18. Refus

En cas de non-acceptation du dossier ou si les plages d'accueil demandées sont complètes, un courriel 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 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.

Lors de chaque rentrée scolaire, toute modification de contrat peut être effectuée seulement à partir du 1^{er} 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.

20. 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.

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.

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.

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 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**