

Règlement de l'accueil collectif préscolaire - crèches

CHAPITRE I	DENOMINATION, SIEGE, RESEAU ET BUTS	3
Article 1	Dénomination	3
Article 2	Siège juridique	3
Article 3	Communes membres	3
Article 4	Accueil collectif préscolaire	3
Article 5	Responsabilité	4
CHAPITRE II	CONDITIONS ET MODALITÉS D'INSCRIPTION	
Article 6	Conditions d'admission — Priorités d'accueil	4
Article 7	Taux de placement - Fréquentation minimale	5
Article 8	Inscription sur la liste d'attente centralisée - documents justificatifs	5
Article 9	Procédure d'inscription dans la structure	5
Article 10	Engagement parental	7
Article 11	Conditions de résiliation et de renonciation	7
CHAPITRE III	HORAIRES - FERMETURES ANNUELLES	7
Article 12	Horaires	7
Article 13	Modifications de la fréquentation	8
Article 14	Fermetures annuelles	9
CHAPITRE IV	PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT	9
Article 15	Adaptation de l'enfant	9
Article 16	Responsabilités parentales	10
Article 17	Absences de l'enfant	10
Article 18	Maladie de l'enfant	11
Article 19	Effets personnels	11
Article 20	Photos et vidéos	12
Article 21	Sorties	12

CHAPITRE V	COLLABORATIONS ET ÉCHANGES	12
Article 22	Collaborations	12
Article 23	Échanges et partage	12
CHAPITRE VI	DISPOSITIONS FINALES	13
Article 24	Protection des données personnelles	13
Article 25	Acceptation du règlement	13
Article 26	Modification du règlement	13
Article 27	Droit de recours	13
Article 28	Entrée en vigueur	13

GLOSSAIRE DES ABRÉVIATIONS

AEE	Association intercommunale Enfance et École Asse et Boiron
ECA	Établissement Cantonal vaudois d'Assurance contre l'incendie et les éléments naturels
FAJE	Fondation pour l'Accueil de Jour des Enfants
LAJE	Loi sur l'Accueil de Jour des Enfants
RLAJE	Règlement d'application de la LAJE
SCAJE	Service Cantonal de l'Accueil de Jour des Enfants

Le terme « parents » désigne toute personne ayant l'autorité parentale sur l'enfant concerné par le règlement.

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

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2027.

Il annule et remplace la version datée d'août 2026.

CHAPITRE I DENOMINATION, SIEGE, RESEAU ET BUTS

Article 1 Dénomination

L'Association intercommunale Enfance et École - Asse et Boiron gère et exploite un Réseau d'accueil de jour des enfants (ci-après Le Réseau). Celui-ci, reconnu par la Fondation d'Accueil de Jour des Enfants (FAJE), met à disposition de la population domiciliée sur les 9 communes qui le composent, des structures d'accueil préscolaire, des unités d'accueil pour écoliers (parascolaire) ainsi que des places en accueil familial de jour.

Article 2 Siège juridique

Le siège juridique de l'AEE est à Crassier.

Article 3 Communes membres

Font partie de l'Association intercommunale Enfance et École - Asse et Boiron, Arnex-sur-Nyon, Borex, Chésereux, Crassier, Eysins, Gingins, Grens, La Rippe et Signy-Avenex.

Article 4 L'accueil collectif préscolaire

Les crèches accueillent les enfants dès la fin du congé maternité jusqu'à l'âge d'entrée à l'école obligatoire, dans le cadre de la conciliation vie familiale - vie professionnelle. Les conditions et les modalités de cet accueil sont définies dans le présent règlement.

a. Missions

La Loi sur l'Accueil de Jour des Enfants (LAJE) en fixe les missions. Il est indiqué en particulier que celles-ci ont une visée éducative dans le respect de la responsabilité première des parents, par le soutien du développement physique, affectif et social des enfants, dans un cadre favorisant un accueil de qualité et selon un projet pédagogique adapté à leur âge et à leurs besoins. Elles visent également un rôle social et préventif, en favorisant l'égalité des chances et l'intégration sociale des enfants (article 3a LAJE).

Les crèches du Réseau s'inscrivent dans ce cadre et favorisent une adaptation progressive et inclusive. Elles veillent 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 accueillent également les enfants en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques.

b. Projet pédagogique des institutions

Toute institution d'accueil a l'obligation (directives cantonales) de mettre en place un projet pédagogique institutionnel qui guide son action. Celui-ci est développé et actualisé régulièrement par la direction de chaque structure.

c. Capacité d'accueil

Le Réseau a la responsabilité de veiller, autant que faire se peut, à une adéquation entre les besoins et l'offre. La capacité d'accueil est donc évolutive. A ce stade, elle se compose de :

Pour la crèche La Galiote

- 10 places pour les bébés/trotteurs (3 à 30 mois, accueil en groupe multi-âges)
- 14 places pour les trotteurs/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 crèche est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par le Service Cantonal de l'Accueil de Jour des Enfants (SCAJE) et applique les directives qui s'y rapportent.

L'autorisation d'exploitation et la surveillance du respect des normes d'accueil vaudoises sont placées sous la responsabilité du SCAJE, de l'ECA et de l'Office Cantonal de la Consommation (OFCO).

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 CONDITIONS ET MODALITES D'INSCRIPTION**Article 6 Conditions d'admission - priorités d'accueil**

Les Réseaux d'accueil ont l'obligation de définir des priorités d'accueil en cas d'insuffisance de places (article 31 al. 1 lettre d LAJE).

L'accès de l'offre est réservé aux enfants des ménages domiciliés sur les 9 communes indiquées à l'article 3 du présent règlement. En cas d'insuffisance de places, les priorités d'accès sont fixées comme suit :

Priorité 1	L'enfant d'une famille monoparentale , dont le parent qui a la garde habite une des communes membres du Réseau Asse et Boiron et qui exerce une activité professionnelle.
Priorité 2	L'enfant d'une famille dont les parents ont chacun une activité professionnelle , à temps partiel ou à temps plein. Sont également concernés les parents dont l'un ou l'autre est en recherche d'emploi , suit une formation permettant l'accès à un emploi et/ou une reconversion, ou encore fait l'objet d'une mesure de réinsertion professionnelle. Le taux de placement correspond au taux d'activité du parent travaillant à temps partiel.
Priorité 3	L'enfant dont les parents ont une activité professionnelle et qui sont domiciliés sur un Réseau ayant conclu une convention inter-réseaux avec le Réseau Asse et Boiron.
Priorité 4	L'enfant d'un ménage dont un seul des parents travaille, est en recherche d'emploi, ou fait l'objet de mesures de réinsertion professionnelle.
Priorité 5	L'enfant dont les parents exercent une activité professionnelle et sont domiciliés sur une commune hors Réseau .

En cas d'impossibilité de trancher entre plusieurs familles se situant au même degré de priorité, des critères complémentaires sont appliqués, dont en premier lieu l'existence d'une fratrie (un enfant déjà placé).

Attention ! Pour les familles qui auraient obtenu une place, mais dont 1 ou 2 parent·s ne travaillent pas ou placent leur·s enfant·s pendant leur·s jour·s de congé, l'AEE se réserve le droit de dénoncer le contrat afin que la place soit réattribuée à des parents qui exercent une activité professionnelle le·s jour·s concernés, moyennant un délai de 30 jours pour la fin d'un mois.

Article 7 Taux de placement - Fréquentation minimale

En accueil préscolaire, afin de permettre l'intégration de l'enfant dans la structure et sa participation à la vie de l'institution, le placement se fait au minimum pour deux périodes par semaine réparties sur un jour ou deux demi-journées.

Article 8 Inscription sur la liste d'attente centralisée

Les parents désirant le placement de leur enfant s'inscrivent sur la liste d'attente via le Portail Parents du Réseau.

Les justificatifs demandés selon la liste ci-dessous doivent obligatoirement être transmis afin de valider la demande d'inscription en liste d'attente.

- Salariés : une **attestation de travail** récente pour chaque parent, signée par l'employeur et mentionnant le taux d'activité ainsi que les jours et horaires travaillés (formulaire disponible sur notre site internet).
- Indépendants : une **attestation récente d'affiliation AVS** pour indépendant·e·s et descriptif de l'activité mentionnant le taux d'activité, les jours et horaires travaillés.
- En formation : une **attestation originale récente et signée de l'école** comprenant les horaires de cours.
- En recherche d'emploi : une **attestation récente de l'inscription à l'ORP** (Office Régional de Placement).
- Nouveaux résidents dans le Réseau Asse et Boiron : une **attestation récente d'établissement** émise par la commune de domicile.
- Une **convention** stipulant l'**autorité parentale** des parents non mariés, séparés ou divorcés.

Les parents reçoivent une confirmation d'inscription sur la liste d'attente, par courriel.

Attention ! Les parents sont tenus de confirmer leur inscription en liste d'attente tous les 3 mois. Sans renouvellement, la demande d'inscription en liste d'attente est annulée.

Article 9 Procédure d'inscription dans la structure

a. Attribution d'une place

En cas de disponibilité effective d'une place, la direction de la crèche contacte les parents. L'attribution de la place tient compte de la date d'inscription en liste d'attente et des critères de priorités indiqués à l'art. 6 ci-dessus.

Lors des réinscriptions annuelles, un nouvel examen du respect des critères de priorité est effectué. Ce réexamen peut conduire à ne pas renouveler le contrat de placement.

Lorsque les parents refusent la place proposée correspondant aux demandes transmises lors de l'inscription en liste d'attente (ou lors du dernier renouvellement), leur demande d'inscription est supprimée de la liste d'attente.

b. Accès à une place - cas particuliers

Certaines situations familiales ou de domiciliation entraînent un traitement particulier dans l'attribution d'une place, notamment :

- L'accès à une place est conditionné par la domiciliation sur l'une ou l'autre des communes du Réseau. Dans les cas où les parents sont officiellement séparés et sont au bénéfice d'une **garde alternée ou partagée**, l'attribution d'une place est en fonction du lieu de résidence principal de l'enfant. Si celui-ci se situe sur l'une des communes composant le Réseau, le parent concerné se voit appliquer les critères d'accès habituels inscrits à l'article 6. Les modalités spécifiques de facturation figurent dans le règlement tarifaire.
- **Changement de domicile en cours de placement** : si en cours d'année, le domicile des parents est transféré sur une commune située hors du Réseau Asse et Boiron, le droit à la place n'est plus garanti dès la fin du mois durant lequel le déménagement a eu lieu. Néanmoins, sur demande écrite des parents, le placement peut être maintenu jusqu'à la fin de l'année scolaire, à d'autres conditions tarifaires (précisées dans le règlement tarifaire).
- **Transfert du domicile sur l'une des communes du Réseau Asse et Boiron** : si l'enfant est placé dans une crèche du Réseau du domicile précédent, ce placement peut être prolongé jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours, au plus tard, à moins qu'aucune place ne puisse lui être attribuée. Les conditions tarifaires de mise à disposition sont précisées dans le règlement dédié.
- **Accueil d'un enfant résidant dans un autre Réseau d'accueil que celui du domicile** : si les parents respectent les conditions d'inscription sur la liste d'attente (article 8) et qu'aucune place ne peut leur être accordée faute de disponibilité dans les structures préscolaires du Réseau, et qu'un placement a pu se faire dans une crèche appartenant à un autre réseau d'accueil, une demande de participation financière au placement de l'enfant peut être adressée au Réseau. En pareil cas, l'inscription de l'enfant sur la liste d'attente du Réseau doit être renouvelée tous les 3 mois, via le Portail Parents.

Si une place se libère, les parents ont l'obligation de l'accepter, moyennant un préavis de deux mois. A défaut, le soutien financier prend fin.

- **Garde partagée** : dès lors que l'enfant a son domicile principal sur l'une des communes du Réseau, l'accès à une place répond aux critères de l'article 6 (Priorités d'accès). Les conditions de tarification figurent dans le règlement ad hoc.

c. Réservation d'une place

Lorsqu'une place se libère pour un enfant inscrit sur la liste d'attente, la place peut être réservée au maximum 3 mois avant la date effective de placement. Les conditions de facturation de la réservation sont indiquées dans le règlement tarifaire du Réseau.

d. Confirmation de placement

Une visite de la crèche et un entretien avec la direction pédagogique sont proposés avant la signature du contrat. La place est validée uniquement lorsque la crèche est en possession du contrat dûment signé et des documents signalés à l'article 8. Le délai de renvoi du contrat signé ne peut excéder 7 jours dès réception.

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

- Certificat médical attestant de la bonne santé de l'enfant
- Livret de vaccination
- Convention stipulant l'autorité parentale des parents non-mariés, séparés ou divorcés.
- Version actualisée de tous les documents demandés lors de l'inscription (article 8 ci-dessus).

La direction pédagogique valide l'inscription à réception du contrat signé. Toutefois, le démarrage de la période d'adaptation de l'enfant n'est possible que si tous les documents demandés ci-dessus ont bien été reçus.

Article 10 Engagement parental

Dès acceptation du contrat de placement, les parents souscrivent au présent règlement ainsi qu'au projet pédagogique rattaché à la structure et s'engagent à les respecter.

Article 11 Conditions de résiliation et de renonciation

a. Résiliation du contrat de placement

Les parents qui souhaitent mettre un terme au contrat de placement, sauf pour ceux qui entrent à l'école obligatoire, doivent en avertir la direction pédagogique par courriel en respectant un délai de deux mois pour la fin d'un mois. A défaut, les factures devront être acquittées jusqu'à la fin des rapports contractuels.

b. Renonciation au placement

En cas de renonciation au placement une fois le contrat signé, les parents sont tenus de payer les deux mois de dédite, sauf cas de force majeure (déménagement hors Réseau pour raisons professionnelles, maladie de l'enfant rendant impossible son placement, etc.). En pareil cas, le Comité de Direction statue sur un allègement éventuel de cette obligation. Les frais d'inscription restent acquis au Réseau.

c. Exclusion

Le Réseau d'accueil, sur préavis de la direction pédagogique, peut décider de mettre fin à un contrat de placement, dans le délai d'un mois pour la fin d'un mois, pour des motifs sérieux d'inadaptation de l'enfant à la vie en collectivité ou infraction répétée aux règlements. En pareil cas, un entretien préalable avec les parents est convenu afin de présenter les motifs de la rupture contractuelle.

Le Réseau d'accueil, informé par la direction pédagogique, se réserve le droit d'une exclusion immédiate et sans avertissement, pour des motifs graves rendant impossible la poursuite du placement. Cette décision, temporaire ou définitive, donne lieu à une convocation ultérieure des parents pour en exposer les motifs.

CHAPITRE III HORAIRES D'OUVERTURES ET FERMETURES ANNUELLES

Article 12 Horaires d'ouverture

- a. Les crèches sont ouvertes du lundi au vendredi**, de 7h00 à 18h30 pour la Crèche Les Papillons, et de 7h30 à 18h30 pour la Crèche La Galiote, sauf durant les fermetures annuelles.

La fréquentation de l'enfant tient compte des modules horaires figurant dans le tableau ci-dessous.

b. Horaires des modules en fonction des crèches

Modules		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

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

Pour les modules du type B, l'enfant peut être confié à la crèche entre 7h00/7h30 et 9h00 et doit être parti impérativement entre 14h00 et 14h15.

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

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

Il est recommandé aux parents d'arriver 10 minutes avant l'heure de fin du module afin de préparer tranquillement l'enfant et de pouvoir s'entretenir avec le personnel éducatif.

c. Dépassement d'horaires

Une surtaxe par tranche de 15 minutes entamée est facturée lorsque l'enfant est récupéré tardivement après l'heure convenue selon le contrat (voir le détail dans le règlement tarifaire). Les horaires prévus contractuellement doivent impérativement être respectés.

La crèche se réserve le droit de résilier le contrat en cas de retards récurrents.

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.

Article 13 Modifications de la fréquentation**a. Modifications du taux de fréquentation**

Avec l'accord de la direction pédagogique, des modifications du taux de fréquentation définis dans le module peuvent être acceptées sur présentation d'une demande motivée. En cas d'acceptation, un nouveau contrat est établi et des frais administratifs sont facturés. Un maximum de trois modifications de contrat sont acceptées par année.

b. Augmentation de fréquentation

L'augmentation du taux de fréquentation peut se faire, au plus tôt, le premier jour du mois qui suit la demande si la structure dispose des plages horaires demandées. Les parents en font la demande via le Portail Parents. Le prix de la pension est adapté avec effet immédiat.

c. Diminution de fréquentation

Dans le cadre d'une diminution du taux de fréquentation, la demande doit également être effectuée via le Portail Parents 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 directement auprès de l'équipe éducative par le biais du formulaire « demande de dépannage ». Celui-ci doit être rempli et signé par un parent. Toute demande de dépannage ne peut être effectuée que pour le mois en cours et au plus tôt le 25 du mois précédent. En cas d'annulation, le parent doit informer l'équipe éducative 48 heures à l'avance. Passé ce délai, le dépannage est facturé sur la base du tarif contractuel.

Article 14 - Fermetures annuelles

Les crèches sont fermées les jours fériés suivants :

- 1er et 2 janvier
- Vendredi-Saint
- Lundi de Pâques
- Jeudi et vendredi de l'Ascension
- Lundi de Pentecôte
- 1er août
- Lundi du Jeûne fédéral
- 25 décembre

Les fermetures annuelles sont :

- 3 semaines durant l'été
- Fermeture entre le 25 décembre et début janvier, selon communication de la direction pédagogique.

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

CHAPITRE IV PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT**Article 15 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 la crèche.

Cette adaptation est obligatoire et se déroule sur 2 semaines consécutives, à raison de 6 périodes.

Article 16 Responsabilités parentales

a. Arrivées et départs de l'enfant

Afin d'assurer une bonne prise en charge de l'enfant, la personne qui l'accompagne doit respecter les points suivants : à son arrivée, l'enfant est changé, habillé et a déjà mangé (petit-déjeuner pour l'arrivée du matin ou repas de midi 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 tant à l'intérieur des salles de vie qu'à l'extérieur.

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

b. Personnes de confiance

Les parents qui ne viennent pas rechercher eux-mêmes leur enfant, doivent indiquer directement sur le Portail Parents les noms des personnes autorisées à prendre en charge l'enfant. L'identité de la personne est vérifiée lors de sa venue à la crèche.

Un parent qui, exceptionnellement, ne peut pas venir rechercher son enfant, doit avertir la crèche par courriel ou en remplissant le formulaire prévu à cet effet, et disponible à la crèche. Le parent doit communiquer le nom et le prénom de la personne autorisée à récupérer l'enfant ce jour-là. L'identité de la personne est vérifiée lors de sa venue à la crèche.

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

Pour des raisons légales et sur présentation d'un justificatif, si des personnes ne sont pas autorisées à récupérer un enfant, le ou les parent-s doivent l'indiquer sur le Portail Parents également.

c. Obligation d'être joignable

Les parents fournissent les coordonnées auxquelles ils peuvent être joints en tout temps durant la journée de placement de l'enfant.

Ils annoncent tout changement de coordonnées (déménagement, séparation, etc.) sur le Portail Parents et actualisent les informations de contact.

Article 17 Absences de l'enfant

a. Absence planifiée

Toute absence prévue doit être signalée dès que possible à la crèche.

b. Les absences imprévues

Quel que soit le motif de l'absence (pour maladie ou autres motifs), la non-venue de l'enfant doit être signalée le jour même en téléphonant à la crèche avant 9h00.

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 18 Maladie de l'enfant**a. Annonce d'une maladie**

Toute maladie contagieuse de l'enfant ou de l'un des membres de sa famille doit être annoncée à la direction pédagogique ou à l'éducateur responsable du groupe, afin que des dispositions adéquates soient appliquées.

b. État de l'enfant

La direction pédagogique ou le personnel éducatif peut refuser la prise en charge de l'enfant à la crèche s'il présente des symptômes d'une maladie contagieuse ou si son état ne lui permet pas de suivre le rythme de la journée en collectivité (fièvre, fatigue importante, etc.)

c. Maladie se déclarant dans la journée

Si l'enfant tombe malade pendant sa présence à la crèche, la direction pédagogique ou le personnel éducatif peut demander aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais.

d. Mesures d'hygiène

L'équipe éducative prend toutes les mesures d'hygiène nécessaires afin de garantir la propreté des lieux d'accueil et prévenir la propagation des maladies contagieuses. Les parents sont rendus attentifs au fait que dans toute collectivité d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables, et ceci indépendamment des précautions prises.

e. Traitement médical

Les parents informent la direction pédagogique ou le personnel éducatif de tout problème de santé connu (maladie chronique, régime particulier, allergie, etc.) nécessitant un traitement médical à administrer durant la journée de placement.

Aucun traitement n'est administré par le personnel sans ordonnance et prescriptions médicales précises (exception faite d'administration de paracétamol en cas de température dépassant 38.5 C) et pour autant que le protocole d'administration des médicaments soit respecté. Ce dernier est disponible sur le site internet du Réseau, www.asse-boiron.ch.

Les médicaments doivent être apportés dans leur emballage d'origine, étiquetés au nom de l'enfant et accompagnés de l'ordonnance du médecin.

f. Urgence médicale

En cas d'urgence, les parents délèguent leurs pouvoirs à l'équipe éducative pour faire appel au 144. L'équipe éducative en informe les parents dans les plus brefs délais.

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

g. Certificat médical

Après une maladie grave ou contagieuse, un certificat médical de guérison est exigé pour le retour de l'enfant en crèche.

Article 19 Effets personnels**a. Liste des effets personnels à disposition de la crèche**

Chaque parent prévoit pour son enfant les vêtements et objets nécessaires ou usuels pour sa journée en crèche :

- Une paire de chaussures d'intérieur
- Vêtements de rechange adaptés à la saison
- Couches

- Alimentation lactée pour les nourrissons
- Effets personnels (doudous ou autres objets personnels)

b. Responsabilité

L'organisation de la vie en collectivité ainsi que le nombre d'enfants accueillis ne permettent pas à l'équipe éducative un contrôle permanent des vêtements et objets personnels de chaque enfant. Il est donc conseillé de limiter les objets et de marquer tous les effets au nom de l'enfant.

La crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration des objets personnels de l'enfant (y compris les lunettes).

c. Effets non récupérés

Les vêtements et objets des enfants non récupérés en fin d'année scolaire sont remis à une œuvre caritative.

Article 20 Photos et vidéos

Le personnel éducatif de la crèche peut être amené à prendre des photos ou des vidéos qui sont réservées à un usage interne uniquement. Aucune photo d'enfant n'est prise en vue de publication.

Les parents qui ne sont pas d'accord doivent le mentionner directement sur le Portail Parents, dès la demande d'inscription.

Article 21 Sorties

Des sorties sont organisées par la crèche. Elle se font à pied ou en transports publics sans autorisation préalable particulière.

Des dispositions sont prises pour garantir la sécurité des enfants dans le respect des normes et lois cantonales en vigueur.

Des sorties plus importantes qui auraient lieu sur une journée sont communiquées préalablement aux parents, dans un délai de 2 semaines minimum.

CHAPITRE V COLLABORATIONS ET ECHANGES

Article 22 Collaborations

La crèche exerce son activité sous la surveillance de services de contrôle tels que le SCAJE.

Elle peut être amenée à coopérer avec d'autres instances sur demande des parents, tels que le pédiatre ou spécialistes lors de prises en charge particulières.

Article 23 Échanges et partage

La direction pédagogique et le personnel éducatif sont disponibles sur rendez-vous, pour rencontrer les parents et échanger au sujet de l'enfant.

De même, la direction et le personnel pédagogique peuvent être amenés à solliciter une rencontre avec les parents, pour partager une information ou des observations, dans l'intérêt de l'enfant et de sa famille.

CHAPITRE VI DISPOSITIONS FINALES

Article 24 Protection des données personnelles

En validant un contrat d'accueil de jour de l'enfance avec le Réseau Asse et Boiron, les parents consentent expressément à la collecte, au traitement et à la conservation de leurs données personnelles nécessaires à la gestion de leur-s dossier-s. Le Personnel du Réseau est tenu à la confidentialité.

Si un ou des enfant-s fréquente-nt plusieurs structures du Réseau, un échange d'informations peut être effectué entre les institutions concernées et/ou l'ESEP (Établissement Scolaire Elisabeth de Portes), ceci dans le respect des diverses lois et règlements liés au domaine, notamment la Loi sur l'information et la Loi sur la protection des données personnelles.

Article 25 Acceptation du règlement

Le présent règlement est parcouru et expliqué lors de la visite précédant l'inscription de l'enfant. Ledit règlement est réputé connu, compris et accepté à la signature du contrat de placement.

Article 26 Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié en tout temps par le Comité de Direction.

Article 27 Droit de recours

Les décisions adoptées par le Réseau Asse et Boiron peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Comité de Direction du Réseau Asse et Boiron, lequel rend une décision écrite après examen de la situation.

La décision du Réseau Asse et Boiron peut faire l'objet d'un recours auprès de la Cour de Droit Administratif et Public (CDAP), avenue Eugène-Rambert 15 - 1014 Lausanne.

Le recours se fait par écrit, dans les 30 jours qui suivent la communication de la décision contestée.

Article 28 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2027.

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

Autre contact

Courriel	creches@asse-boiron.ch
Téléphone	022 361 11 48 de 9h à 12h sauf le mercredi

Site internet	www.asse-boiron.ch
---------------	--------------------