

Règlement de L'Association Les Trolls en Tablier Bleu



Pour faciliter la lecture du document, le masculin générique est utilisé pour désigner les deux sexes.

1. Dispositions générales

Préambule	La loi sur l'accueil de jour des enfants (LAJE) du 20 juin 2006 donne la compétence aux communes pour la mise en place d'un réseau d'accueil de jour
Autorisation	Chaque structure d'accueil est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par l'office de l'accueil de jour des enfants (OAJE). Cette autorisation définit le type d'accueil offert par la structure ainsi que sa capacité d'accueil.
Conditions d'accueil	Les directives de l'OAJE énoncées dans le cadre de référence et référentiels de compétences pour l'accueil collectif préscolaire et parascolaire s'appliquent aux structures du réseau.
Membres du réseau	Sainte-Croix, Bullet, Mauborget
Structures d'accueil	Groupe nurserie « les Lutins », fin congé maternité - 18 mois Groupe trotteur « les Elfes », 18 - 30 mois Groupe grand « les Farfadets », 30 mois - 4 ans UAPE « Ô Tablier Bleu », 1 – 8ème Harmos
Protection des données	Toutes les informations transmises au Réseau de Sainte-Croix et aux structures d'accueil sont traitées de façon confidentielle.

2. L'association

Les structures d'accueil sont gérées par le comité de l'association « Les Trolls en Tablier Bleu ».

Les structures sont subventionnées par les communes de Sainte-Croix, Bullet et Mauborget, un délégué de chaque commune fait partie du comité.

Le comité de l'association définit la politique générale de la structure d'accueil et veille à l'application des statuts. Il intervient lors de litiges.

Toute famille dont un enfant fréquente une des unités devient automatiquement membre de l'Association et paie une cotisation annuelle. Le montant est fixé par l'assemblée générale.

Conformément à la législation fédérale et cantonale en matière de protection des mineurs, la direction des structures d'accueil, a l'obligation de signaler à la Direction Générale de l'Enfance et de la Jeunesse (DGEJ) toute situation d'un mineur en danger portée à sa connaissance.

3. Condition d'accès

- Admission** L'accès à notre structure d'accueil est réservé aux enfants dont les parents ou le représentant légal sont domiciliés sur le territoire d'une des communes, ou sont employés d'une des entreprises, membres du réseau. En aucun cas, l'enfant ne pourra être accueilli avant la constitution complète du dossier d'admission et la signature du contrat.
- Priorité** La priorité est donnée aux enfants :
- Dont les deux parents ou le chef d'une famille monoparentale mènent une activité professionnelle. La priorité étant proportionnelle au taux d'activité des parents, le taux de fréquentation est donc déterminé en fonction de ce pourcentage.
Dans la mesure du possible, et pour le bien-être de l'enfant, il ne dépasse pas 10 heures par jour ;
- Dont un frère ou une sœur est déjà accueilli(e) dans une structure d'accueil affiliée au réseau.
- L'ordre d'inscription sur la liste d'attente est également pris en compte.
- Dans tous les cas, l'accès aux structures est subordonné à l'existence d'une place disponible.
- Inscription** En premier lieu, l'enfant doit être inscrit sur la liste d'attente via le lien suivant : https://kibe.cse.ch/vd02_prod/portal/reajv
- Le secrétariat de la structure gère les demandes d'inscription des parents. Il est inutile de vouloir passer par les groupes.
- Formalités** Au moment de l'inscription il nous faudra le nom de la compagnie d'assurance et le numéro de la police pour la maladie et accident de l'enfant ainsi que pour la responsabilité civile des parents.

4. Contrat

- Réservation** Dans le cas où un enfant ne commencerait pas son contrat au mois d'août, sa place devra être réservée au moyen d'une facturation du 20% de la prestation et ce, jusqu'au début de son contrat.
- Modification** À partir du moment où le contrat est conclu, aucune modification n'est possible jusqu'à son échéance. Fin juin pour le parascolaire et mi-juillet pour le préscolaire.
- Les parents ont la possibilité, dans les limites des places disponibles, d'ajouter des prestations à la fréquentation de leur(s) enfant(s).

Résiliation La résiliation du contrat est communiquée au secrétariat au minimum 2 mois à l'avance par écrit (toujours pour la fin d'un mois). Ces deux mois seront dûs dans leur intégralité que l'enfant soit présent ou non. Aucune résiliation de contrat ne pourra être faite depuis le début avril pour la fin de l'année en cours.

Rupture En cas d'absences régulières et injustifiées, le contrat sera dénoncé et la place pourra être attribuée à un autre enfant.

En cas de non-paiement des prestations, le contrat sera dénoncé et la place sera attribuée à un autre enfant.

La direction se donne le droit de dénoncer le contrat en cas de problèmes importants dûs au comportement de l'enfant, tels que violence, non-respect répété de la vie en collectivité, grossièreté régulière et autres.

5. Conditions financières

Tarif Le barème des tarifs applicables (tablette en annexe) est fixé par le comité de l'association Les Trolls en Tablier Bleu.

Tarifification personnel À la conclusion du contrat, la tarification personnel est à demander à la Bourse Communale de Ste-Croix dans les deux semaines suivantes. En cas de non-respect de ce qui précède, la tarification la plus élevée sera appliquée.

Fratric Si deux ou plusieurs enfants vivant dans le même ménage fréquentent un de nos groupes d'accueil collectif, la facturation s'effectue de la manière suivante :
Les frais de l'enfant qui a le plus haut taux de fréquentation sont facturés à 100% ; les frais des autres enfants sont facturés à 80%.

Modalité Les factures sont établies entre le 1 et le 10 de chaque mois et payable à 30 jours.
Les dépannages sont facturés par mois.
La cotisation sera facturée chaque année scolaire et n'est pas remboursable.
En cas de non-paiement des factures, l'enfant ne sera plus admis dans notre structure.

Absence/ Maladie En cas d'absence la prestation est due dans sa totalité, sauf si cela est dû à une course, camp, sortie scolaire. Dans ce cas, seul le 20% des prestations sera facturée, sous condition que l'absence soit annoncée au groupe concerné au préalable.
En cas d'absence liée à une maladie, le premier jour est dû dans sa totalité. Pour les jours suivants, uniquement sur présentation d'un certificat médical, seul le 20% des prestations sera perçu.

6. Conditions de fréquentation

Généralité

Les enfants sont inscrits au mois et pour l'année.
Parascolaire : pour l'année scolaire
Préscolaire : de la réouverture en août à la fermeture en juillet.
Aucune résiliation de contrat ne pourra être faite depuis le début avril pour la fin de l'année en cours
L'inscription est fixe et non-modifiable.
Tout changement (adresse, téléphone, etc...) doit être annoncé au plus vite au secrétariat.
Les parents donnent les coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. La structure confie les enfants qu'aux personnes dûment autorisées.
Toute absence doit être annoncée au groupe concerné avant 9h00.

Adaptation

Au début du placement de l'enfant en accueil collectif préscolaire, une période d'adaptation est obligatoire, elle sera planifiée avec la structure d'accueil et les parents. Cette période d'adaptation est facturée sous forme de forfait de 50frs non remboursable.

Pour l'accueil collectif parascolaire, une visite sera organisée avec la structure d'accueil, les parents et l'enfant, dans le but de créer un premier lien avec l'équipe éducative.

Maladie

En cas de maladie, les enfants ne peuvent pas être pris en charge au sein des structures. Lors de l'inscription, nous vous demandons les coordonnées des personnes à contacter pour venir chercher l'enfant rapidement en cas d'une altération de la santé survenue pendant la journée.

L'équipe éducative peut à tout moment estimer que l'état de l'enfant n'est pas adéquat pour la vie en collectivité et vous demander de venir le chercher dans les plus brefs délais.

De manière générale, si votre enfant a été malade toute la nuit, il est inutile de l'amener, même si après la prise d'un médicament, il vous semble aller mieux.

Lors d'une maladie infectieuse ou si l'équipe en ressent le besoin, un certificat médical autorisant le retour de l'enfant en collectivité peut vous être demandé.

En cas de prise de médicament, merci de remplir « la feuille médicaments » et de donner le matériel nécessaire à l'équipe éducative.

En cas d'urgence et lorsqu'il est impossible de joindre une personne responsable de l'enfant, la structure d'accueil est autorisée à prendre toutes les dispositions nécessaires pour le mieux de l'enfant. Quitte à contacter les secours pour le transport à l'hôpital, de ce dernier.

Dépannage Par dépannage, nous entendons l'accueil d'un enfant ayant un contrat au sein de la structure et qui nécessiterait une garde momentanée.

Le dépannage est octroyé dans la mesure du possible et uniquement si une place est disponible.

Lorsque les dépannages deviennent fréquents, la Direction peut proposer d'ajouter des prestations au contrat en vigueur.

7. Les Groupes

Généralité Les horaires et les spécificités de chaque groupe figurent en annexe.

Les horaires d'arrivée et de départ doivent être respectés.
Toute absence doit être annoncée sur le groupe avant 9h00.

L'enfant doit avoir en sa possession le matériel demandé à son arrivée sur le groupe. (Liste fournie aux parents lors de l'inscription)

En cas de trop nombreux non-respect, la Direction peut résilier le contrat.

Déplacement Le personnel éducatif du parascolaire assure l'accompagnement des enfants entre l'école / le bus et les groupes d'accueil et ceci de la 1^{ère} à la 4^{ème} Harmos incluse.
Dès la 5^{ème} Harmos, l'enfant fait les trajets seul.

Fermeture La structure dans son ensemble ferme durant les jours fériés officiels du canton de Vaud ainsi que le Vendredi de l'Ascension.

L'UAPE ferme durant toutes les vacances scolaires.

Le Centre Aéré est ouvert 2 semaines durant l'été. Il fait l'objet d'une inscription séparée. Il a lieu la première et la dernière semaine des vacances scolaires estivales.

Les groupes préscolaires ferment 3 semaines durant les vacances scolaires d'été et également durant les 2 semaines de vacances d'hiver.

Vacances Un capital « vacances » de quatre semaines par année scolaire, hors de la fermeture officielle de la structure, est à disposition des familles dont l'enfant fréquente un groupe du préscolaire.

Le capital « vacances » est utilisable par semaine complète (du lundi au vendredi) et selon la fréquentation stipulée dans le contrat. Lorsque ce capital est épuisé, la facturation se fait normalement.

Les vacances de l'enfant doivent être annoncées au secrétariat. Pour que la demande soit comptabilisée dans le « Capital Vacances » elle doit impérativement être annoncée par écrit un mois à l'avance. La date de la notification fera foi même en dehors des heures d'ouverture du secrétariat.

Régimes spéciaux Notre structure permet les régimes spéciaux suivants :

- Sans viande
- Sans porc

Relatifs à un mode de vie ou une religion.

Les régimes spéciaux seront choisis à la conclusion du contrat et valables durant toute l'année scolaire, sans modification possible.

Pour les régimes liés à la santé de l'enfant (ex : intolérance lactose), ils sont acceptés pour autant qu'une attestation médicale soit fournie.

Doudou et autres La structure n'est pas responsable des jeux, doudous, lolettes et jouets amenés de la maison, mais l'équipe éducative fera de son mieux pour prendre soin de ces objets.

8. Collaboration avec les parents

La collaboration entre les parents et notre structure est un axe principal de notre travail. C'est pourquoi, l'équipe éducative avec si besoin l'appui de la Direction, peut demander des entretiens avec les représentants légaux.

Il est essentiel que les parents communiquent tout changement important dans la vie de l'enfant, ceci afin que nous puissions l'accompagner et le soutenir au mieux.

Nous pouvons vous proposer un réseau d'accompagnement afin de vous apporter une aide et un soutien en cas de difficulté.

La Directrice et l'équipe éducative sont là pour collaborer avec vous dans l'intérêt de votre enfant.

9. Dispositions finales

Les réclamations éventuelles peuvent être adressées à la Direction, qui en informera le Comité. Ce dernier tranchera en cas de litige.

ANNEXE I Horaires arrivée et départ (à garder)

ANNEXE II Tarifs (à garder)

ANNEXE III Demande de tarifs*

***À transmettre avec les documents relatifs à vos revenus à la Bourse Communale de Ste-Croix et non à la Structure.**