

# Règlement de L'Association Les Trolls en Tablier Bleu



## 1. Dispositions générales

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

### 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

Les communes de Sainte-Croix, Bullet, Mauborget font partie du réseau.

### Structures d'accueil

La structure est actuellement au bénéfice d'une autorisation d'exploiter de 80 places. Ces places sont mises à disposition pour des enfants dès 3 mois jusqu'à 12 ans (8P degré scolaire)

La structure est divisée en plusieurs groupes :

- Groupe nurserie « les Lutins », fin congé maternité - 18 mois (5 places)
- Groupe trotteurs « les Elfes », 18 - 30 mois (7 places)
- Groupe des grands « Les Loutres » 30-36 mois (10 places)
- Groupe des grands « Les Castors » 36 mois et plus (10 places)
- UAPE « Ô Tablier Bleu », 1 – 8ème Harnos (48 places)

### 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 la structure d'accueil est réservé aux enfants dont les parents ou le représentant légal sont domiciliés ou travaillent sur le territoire d'une des communes, 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 représentant légal d'une famille monoparentale mènent une activité professionnelle. La priorité étant proportionnelle aux taux d'activité des parents, le taux de fréquentation est donc déterminé en fonction de ce pourcentage.
- Dont un frère ou une sœur est déjà accueilli 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/reaip](https://kibe.cse.ch/vd02_prod/portal/reaip)

Seul le secrétariat de la structure gère les demandes d'inscription des parents. Les groupes ne sont pas habilités à le faire.

#### Formalités

Lors de l'inscription, le ou les représentants légaux fourniront les documents suivants :

- Une attestation de l'employeur avec le pourcentage et les jours de travail des parents
- La responsabilité civile des parents.
- Le nom de la compagnie d'assurance et le numéro de la police pour la maladie et accident de l'enfant.
- Une copie du carnet de vaccination de l'enfant

### 4. Contrat

#### Frais de dossier

Des frais de dossier sont applicables lors de la première inscription : 50.- par dossier.

#### Modification

Toute modification de contrat doit s'effectuer par mail auprès de la direction. L'acceptation de cette demande se fera dans la mesure des places disponibles et fera l'objet d'un nouveau contrat.

Chaque modification de contrat ne peut intervenir que **2 fois dans l'année**.

#### Résiliation par la famille

Les familles ont la possibilité de résilier le contrat d'accueil par écrit. La résiliation doit être communiquée résilier le contrat d'accueil par écrit.

Ces deux mois seront dû dans leur intégralité que l'enfant soit présent ou non. Aucune résiliation de contrat ne pourra être demandée depuis le début avril pour la fin de l'année scolaire en cours.

Les deux mois de débits sont dus même si les parents résilient le contrat avant la prise en charge effective de l'enfant par la structure. Dans pareil cas, le montant dû correspond aux 50% des frais liés à la fréquentation prévue par le contrat initial et ceci pour une durée correspondante aux deux mois de débits.

### **Résiliation par la structure**

Le directeur de la structure se réserve le droit de mettre fin à un accueil après avertissement par écrit pour les raisons suivantes :

- En cas d'absences régulières et injustifiées.
- En cas de non-paiement des prestations.
- En cas de problèmes importants dû au comportement de l'enfant, tels que violence, non-respect répété de la vie en collectivité, grossièreté régulière et autres.
- Lorsque l'équipe éducative estime que la prise en charge de l'enfant en collectivité demande un accompagnement particulier et que celui-ci n'est pas obtenu ou n'a pas été octroyé de manière suffisante.

## **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.

### **Tarification personnelle**

A la conclusion du contrat, la tarification personnelle est à demander à la Bourse communale de Sainte-Croix dans les deux semaines suivantes. En cas de non-respect de ce qui précède, la tarification la plus élevée sera appliquée.

### **Fratrie**

Si deux ou plusieurs enfants vivant dans le même ménage fréquentent un des 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<sup>er</sup> et le 10 de chaque mois et payables à 30 jours.

Les dépannages sont facturés par mois.

Les frais de dossier ainsi que la cotisation ne sont pas remboursables.

En cas de non-paiement des factures, l'enfant ne sera plus admis dans la 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 facturé, sous condition que l'absence soit annoncée au groupe concerné 24h à l'avance.

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.

Tout changement (adresse, téléphone, ect.) 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 uniquement aux personnes dûment autorisées. Les parents doivent informer l'équipe éducative si une autre personne qu'un des deux parents vient chercher l'enfant. La personne qui vient chercher l'enfant doit présenter sa carte d'identité.

### Familiarisation

Au début du placement de l'enfant en accueil collectif préscolaire, une période de familiarisation est obligatoire. Elle sera planifiée avec la structure d'accueil et les parents. Cette période est facturée sous forme d'un forfait de 50.- 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 un enfant a été malade durant la nuit, il ne doit pas être amené à la structure, même si son état semble s'être amélioré après la prise d'un médicament.

Pour rappel, il est demandé aux parents :

- De garder son enfant à la maison dans le cas où l'état général ne permettrait pas son accueil en collectivité. (Fièvre 38.5°C, impossibilité de suivre le rythme normal des activités, ou autre, intérieures et extérieures)
- Si un début de fièvre est constaté en structure, l'équipe éducative prend contact avec les parents dès que la température de l'enfant dépasse 38°C. Cette manière de procéder doit permettre aux parents de s'organiser en prévision d'un aggravement de l'état de santé de leur enfant entraînant que ce dernier ne puisse plus suivre le rythme du groupe.
- Prendre en considération que tous les médicaments doivent se transmettre d'adulte à adulte.

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

Dans le cas où il est indispensable qu'un antibiotique soit administré à l'enfant durant son temps d'accueil, il faut fournir une prescription médicale à l'équipe éducative. (Nom de l'enfant, la posologie et la date).

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 préserver la santé de l'enfant. Elle se réserve le droit de contacter les secours pour le transport à l'hôpital de ce dernier.

### **Dépannage/ Troc**

Par dépannage, il est entendu 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. Les dépannages se demandent par écrit auprès du groupe concerné.

Tout dépannage convenu et planifié sera facturé même en cas d'absence de l'enfant le jour prévu.

Par troc, il est entendu l'échange de l'entier de l'horaire ou d'une partie de celui-ci, avec un autre jour de la même semaine et à condition qu'il s'agisse du même horaire. Le troc n'est pas une solution d'accueil régulière, mais permet aux familles de faire face à une situation organisationnelle exceptionnelle.

Lorsque les dépannages et les trocs 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 au groupe concerné avant 9h.

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

Pour bénéficier d'un retour complet sur la journée de l'enfant, le départ doit se faire avant 18h20. Passé ce délai, l'équipe éducative se réserve le droit de ne pas fournir de retour, sauf en cas d'incident survenu dans la journée.

En cas de trop nombreux non-respects, 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<sup>ère</sup> à la 4<sup>ème</sup> Harmos incluse.

Dès la 5<sup>ème</sup> Harmos, l'enfant effectue ces 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 deux 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 trois semaines durant les vacances scolaires d'été et également durant les deux 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 sur la facture du mois, elle doit impérativement être annoncée par écrit un mois à l'avance. Passé ce délai, elle sera déduite du mois prochain. La date de notification fera foi même en dehors des heures d'ouverture du secrétariat.

## **Régimes spéciaux**

En matière de repas, notre structure offre les régimes spéciaux suivants relatifs à un mode de vie ou une religion :

- Sans viande
- Sans porc
- Sans bœuf

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.

## **Objets personnels de l'enfant**

La structure n'est pas responsable des jeux, doudou, lolettes et jouets amenés de la maison. Toutefois, l'équipe éducative sera attentive à prendre soin de ces objets.

## **8. Collaboration avec les parents**

Une collaboration étroite et active entre les parents et la structure est essentielle. 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 les changements importants dans la vie de l'enfant, ceci afin que l'équipe éducative puisse l'accompagner et le soutenir au mieux.

La structure est à même de proposer un réseau d'accompagnement afin d'apporter aux parents un soutien en cas de difficulté.

## 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

ANNEXE II Tarifs

ANNEXE III Demande de tarifs\*

**\*À transmettre avec les documents relatifs à vos revenus à la Bourse communale de Sainte-Croix et non à la structure.**

Ce règlement entre en vigueur dès le 1<sup>er</sup> août 2026 et annule et remplace tous documents antérieurs.

## **Horaires et fermetures annuelles des structures d'accueil**

### **GARDERIE LES TROLLS**

**Horaire d'ouverture :**

Du lundi au vendredi de 6h30 à 18h30

**Horaire d'arrivée et de départ des enfants :**

**Le matin :** Arrivée entre 6h30 et 9h

**Départ avant le repas :** 11h

**Arrivée pour repas + après-midi :** 11h

**Départ après la sieste :** 14h

**Arrivée pour l'après-midi :** 14h

**Le soir deux contrats sont possibles :**

Départ au plus tard à 17h

Départ au plus tard à 18h30

### **UAPE O TABLIER BLEU**

**Horaire d'ouverture :**

Du lundi au vendredi de 6h30 à 18h30

**Horaire d'arrivée et de départs des enfants :**

**Le matin :** 6h30 à 8h (le déjeuner est disponible jusqu'à 7h45)

**Départ après repas :** 14h

**Arrivée pour 1-2P l'après-midi :** 14h

**Départ le soir :** à partir de 16h30 jusqu'à 18h30

## Préscolaire

| Revenu déterminant | Journée 1                     | Journée 2                     | Matinée 1         | Matinée 2     | Après-midi 1      | Après-midi 2 |
|--------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------|---------------|-------------------|--------------|
|                    | 06h30 - 18h30                 | 06h30 - 17h00                 | 6h30-14h          | 06h30 - 11h00 | 11h-18h30         | 14h-18h30    |
|                    | Petit-déj, repas, 1 collation | Petit-déj, repas, 1 collation | Petit déj+ +repas | Petit déj     | Repas+1 collation | 1 collation  |
| jusqu'à 39'000     | 79,00                         | 71,00                         | 53,00             | 30,00         | 50,50             | 27,50        |
| 39'001 à 45'500    | 79,50                         | 71,00                         | 53,00             | 30,00         | 50,50             | 27,50        |
| 45'501 à 52'000    | 79,50                         | 71,50                         | 53,50             | 30,50         | 51,00             | 28,00        |
| 52'001 à 58'500    | 80,00                         | 71,50                         | 53,50             | 30,50         | 51,00             | 28,00        |
| 58'501 à 65'000    | 81,00                         | 72,50                         | 54,50             | 31,00         | 52,00             | 28,50        |
| 65'001 à 71'500    | 82,00                         | 73,50                         | 55,50             | 31,50         | 53,00             | 29,00        |
| 71'501 à 78'000    | 83,00                         | 74,00                         | 56,00             | 31,50         | 53,50             | 29,00        |
| 78'001 à 84'500    | 84,00                         | 75,00                         | 56,50             | 32,00         | 54,00             | 29,50        |
| 84'501 à 91'000    | 85,00                         | 76,50                         | 57,50             | 32,50         | 55,00             | 30,00        |
| 91'001 à 97'500    | 86,00                         | 77,50                         | 58,00             | 33,00         | 55,50             | 30,50        |
| 97'501 à 104'000   | 87,00                         | 78,00                         | 58,50             | 33,50         | 56,00             | 31,00        |
| 104'001 à 117'000  | 88,00                         | 79,50                         | 59,50             | 34,00         | 57,00             | 31,50        |
| 117'001 à 130'000  | 89,50                         | 80,50                         | 60,50             | 34,50         | 58,00             | 32,00        |
| 130'001 à 143'000  | 91,00                         | 82,00                         | 61,50             | 35,00         | 59,00             | 32,50        |
| 143'001 à 150'000  | 93,00                         | 83,00                         | 62,50             | 36,00         | 60,00             | 33,50        |

## Parascolaire

| Revenu déterminant | Matin         | Midi          | Après-midi    | Après-midi  | Mercredi                 |
|--------------------|---------------|---------------|---------------|-------------|--------------------------|
|                    | 06h30 - 08h30 | 12h00 - 14h00 | 15h30 - 18h30 | 14h - 18h30 | 06h30 - 12h00            |
|                    | Petit-déj     | Repas         | 1 collation   | 1 collation | Petit-déj et 1 collation |
| jusqu'à 39'000     | 10.00         | 19.00         | 11.80         | 18.10       | 22.90                    |
| 39'001 à 45'500    | 10.00         | 19.00         | 11.80         | 18.50       | 23.30                    |
| 45'501 à 52'000    | 10.00         | 19.00         | 12.30         | 18.80       | 23.60                    |
| 52'001 à 58'500    | 10.00         | 19.00         | 12.30         | 19.10       | 24.10                    |
| 58'501 à 65'000    | 10.50         | 19.50         | 12.80         | 19.60       | 24.60                    |
| 65'001 à 71'500    | 10.50         | 19.50         | 12.80         | 20.00       | 25.10                    |
| 71'501 à 78'000    | 10.50         | 19.50         | 13.30         | 20.40       | 25.60                    |
| 78'001 à 84'500    | 11.00         | 20.00         | 13.30         | 21.00       | 26.10                    |
| 84'501 à 91'000    | 11.00         | 20.00         | 13.80         | 21.50       | 26.60                    |
| 91'001 à 97'500    | 11.50         | 20.50         | 13.80         | 22.00       | 27.10                    |
| 97'501 à 104'000   | 11.50         | 20.50         | 14.30         | 22.40       | 27.70                    |
| 104'001 à 117'000  | 11.50         | 20.50         | 14.80         | 23.00       | 28.40                    |
| 117'001 à 130'000  | 12.50         | 21.50         | 14.80         | 23.70       | 29.10                    |
| 130'001 à 143'000  | 12.50         | 21.50         | 15.30         | 24.40       | 29.80                    |
| 143'001 à 150'000  | 13.00         | 22.00         | 15.80         | 25.00       | 30.50                    |

**Demande de tarif pour Les Trolls en Tablier Bleu**

**A transmettre : au service Jeunesse et Cohésion Sociale de Sainte-Croix**  
[jecos@sainte-croix.ch](mailto:jecos@sainte-croix.ch)

Je soussigné, Nom, Prénom : .....

représentant légal de la fratrie ci-dessous, domicilié à : .....

demande à bénéficier du tarif correspondant aux revenus annuels bruts de la famille.

**Composition de la famille :**

☐ Couple marié                      ☐ Concubin                      ☐ Monoparental

**Fratrie :**

| Prénom | Nom | Année de naissance | Structure d'accueil          |                              |
|--------|-----|--------------------|------------------------------|------------------------------|
| .....  |     |                    | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| .....  |     |                    | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| .....  |     |                    | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| .....  |     |                    | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| .....  |     |                    | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |

**Documents à fournir :**

- ☐ Certificats de salaire ou 3 dernières fiches de salaires, du ou des 2 parents
- ☐ Décompte Revenu d'insertion ou Chômage
- ☐ Décision de prestations complémentaires pour familles
- ☐ Rente ou revenus annexes
- ☐ Attestation de formation pour chaque enfant de plus de 16 ans
- ☐ Pensions versées ou perçues

Je certifie que les documents transmis ce jour ainsi que les informations du présent document correspondent à la réalité. Je m'engage à informer la Bourse Communale de toute modification relative à ma situation familiale, professionnelle ou financière susceptible d'influencer le calcul du tarif.

Lieu et date : .....

Signature du représentant légal :

*Une décision de tarifs vous parviendra prochainement, sur la base de laquelle la facture de la structure d'accueil sera établie.*

