

## DIRECTIVES DE L'ACCUEIL COLLECTIF PARASCOLAIRE

### ACCUEIL POUR ENFANTS EN MILIEU SCOLAIRE (APEMS) 3<sup>ÈME</sup> À 8<sup>ÈME</sup> PRIMAIRE

---

<sup>1</sup>Toutes les structures d'accueil collectif de jour des enfants du Réseau Renens-Crissier sont au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par l'Office de l'accueil de jour des enfants - OAJE.

<sup>2</sup>La gestion opérationnelle du Réseau Renens-Crissier est confiée à la Ville de Renens

<sup>3</sup>Les communes ou partenaires privés conventionnés au Réseau Renens-Crissier appliquent les directives du Réseau mais gèrent le fonctionnement de leur-s structure-s de manière indépendante et, à cette fin, disposent de règlements internes qui leurs sont propres.

<sup>4</sup>Le Réseau Renens-Crissier est régi par la Convention cadre du Réseau d'accueil de jour Renens-Crissier du 24 et 25 juin 2019, ainsi que par la Loi sur l'accueil de jour des enfants du 20 juin 2006 (LAJE ; RSV 211.22), son règlement d'application et les directives et règlements de la Fondation pour l'accueil de jour des enfants.

## TABLE DES MATIÈRES

1	Conditions d'admission.....	2
2	Critères de priorité.....	2
3	Taux de fréquentation.....	2
4	Participation financière.....	3
4.1	Modalités de fixation du revenu mensuel déterminant pour le calcul du tarif.....	3
4.2	Facturation - Modification du revenu déterminant - facturation rétroactive .....	4
4.3	Modalités de paiement – contentieux arrêt immédiat du placement.....	5
5	Contrat .....	5
6	Documents à fournir .....	6
7	Repas .....	6
8	Absences - Capital absence .....	6
9	Dépannages.....	7
10	prise en charge particulière .....	7
11	Rabais de fratrie .....	7
12	Attestation frais de garde.....	7
13	Arrivée - Départ.....	7
14	Heures d'ouverture - Fériés - Vacances .....	8
15	Vie quotidienne .....	8
16	Maladies et accidents.....	9
17	Déménagement.....	9
18	Résiliation .....	10
19	Exclusions .....	10
20	Dérogation .....	10
21	Réclamation au sujet d'une structure d'accueil.....	10
22	Recours .....	11
23	Protection des données.....	11
24	Estimation de revenu déterminant et acceptation des directives .....	12

## 1 CONDITIONS D'ADMISSION

<sup>1</sup>Les demandes d'accueil doivent être faites en complétant le formulaire de préinscription via le site internet du Réseau ou, en s'adressant à la réception du Service Enfance – Cohésion sociale : rue de Lausanne 25, 1020 Renens. Tél. : 021/632.77.71.

<sup>2</sup>La préinscription doit être spontanément renouvelée tous les trois mois. A défaut, elle est annulée automatiquement. Toute modification de la préinscription initiale (date ou rythme de placement souhaité) devra être effectuée en ligne.

<sup>3</sup>Dès qu'une place est disponible, la direction de la structure prend directement contact avec les parents.

<sup>4</sup>Une place auprès d'une structure d'accueil est valablement attribuée à un enfant après le paiement d'un montant de Fr. 100.- à titre de frais d'inscription et de dossier. Ce montant reste acquis en cas de renoncement. Lors d'un report de date d'entrée de l'enfant, la place est réservée 2 mois maximum et fait l'objet d'une facturation mensuelle au tarif contractuel. Il ne peut y avoir de nouveau report.

<sup>5</sup>Les places des APEMS sont accessibles aux élèves des 3P à la 8P, toutefois la priorité sera donnée aux enfants scolarisés en 3P à 6P.

<sup>6</sup>Les écoliers domiciliés hors réseau mais fréquentant les Etablissements scolaires de Renens ou de Crissier peuvent également avoir accès à un place d'accueil, pour autant qu'un accord de financement de la place soit établi avec le réseau de domicile de l'écolier.

## 2 CRITÈRES DE PRIORITÉ

<sup>1</sup>Les places sont accessibles aux habitants des communes du Réseau et/ou aux employés des entreprises ayant signé une convention avec le Réseau Renens-Crissier.

<sup>2</sup>Les critères de priorité pour l'obtention d'une place dans une structure sont les suivants :

- Les deux parents – ou le parent dans le cas de famille monoparentale – ont/a une activité professionnelle ou sont/est à la recherche d'emploi (attesté par l'ORP) ou sont/est en cours de formation, de suivi de mesure d'insertion ou réinsertion RI/AI ;
- Un membre de la fratrie est déjà accueilli dans le lieu d'accueil (fratrie = enfants vivant dans le même ménage) ;
- La demande concerne un accueil d'urgence ;
- Concordance entre la demande et la disponibilité des structures (âge de l'enfant, horaire, etc.) ;
- Dans le cadre de l'accueil parascolaire, la concordance s'applique également aux établissements scolaires ;
- Ancienneté de la demande (date de l'inscription sur la liste d'attente centralisée du réseau).

## 3 TAUX DE FRÉQUENTATION

<sup>1</sup>L'APEMS est ouvert le matin, à midi et l'après-midi (y compris le mercredi)

- LU-MA-JE-VE de 07h00 à 09h00, 11h30 à 14h00 et 15h00 à 18h30
- ME de 07h00 à 09h00, 11h30 à 14h00 et 14h00 à 18h30

<sup>2</sup>Le découpage de la journée se décline comme suit :

Découpage de la journée - APEMS	Heures considérées
Journée complète (lundi, mardi, jeudi, vendredi)	8
Journée complète (mercredi)	9
Matin (tous les jours)	2
Midi (tous les jours)	2.5
Après-midi (lundi, mardi, jeudi, vendredi)	3.5
Après-midi (mercredi)	4.5

<sup>3</sup>Les responsables des structures d'accueil définissent avec les parents le taux de fréquentation de l'enfant. Celui-ci prend en compte les besoins de la famille et les possibilités d'accueil.

<sup>4</sup>Pour des raisons pédagogiques, les lieux d'accueil reçoivent prioritairement les enfants inscrits **plus de 2 jours ou 3 demi-journées par semaine**. Les places dites interstitielles (périodes restantes de la semaine après l'attribution de l'ensemble des places), peuvent être mises à disposition des parents ayant des besoins moins importants.

<sup>5</sup>En fonction des différentes fréquentations quotidiennes, l'addition des besoins de chaque jour de la semaine constitue la base du contrat hebdomadaire. Celui s'exprime en % sur la base d'un plein temps représentant 41h. (Exemple : 16h. de fréquentation hebdomadaire représente un taux de fréquentation de 39% -  $16/41 \times 100$ )

<sup>6</sup>Le taux d'activité professionnel des parents est pris en compte pour établir le taux de placement de l'enfant. En cas de liste d'attente, le taux de placement peut être au maximum 10% plus élevé que le pourcentage de travail du parent (pour les couples, c'est le taux de travail le plus bas qui est pris en référence). Des éléments comme le temps de déplacement pourront notamment être pris en considération. Toute demande de dépassement du taux d'activité de plus de 10%, devra être formulée par écrit au Réseau.

<sup>7</sup>Par ailleurs, en cas de changement de situation professionnelle, le taux de placement sera revu.

<sup>8</sup>En cas de perte d'emploi et d'inscription à l'Office Régional de Placement (ORP), le taux de fréquentation sera maintenu pendant 3 mois, puis réévalué en fonction de la situation.

<sup>9</sup>Dès 6 mois de chômage il sera revu au minimum du taux de placement autorisé. Dès que le parent aura retrouvé un emploi, l'enfant sera prioritaire pour augmenter son taux de placement.

<sup>10</sup>Dans la mesure des places disponibles, les familles bénéficiaires des mesures de réinsertion RI ou AI, peuvent obtenir ou conserver une place d'accueil au taux nécessaire au suivi de ladite mesure, et ce, en accord avec le Centre Social Régional CSR ou l'Office de l'Assurance Invalidité (OAI). Dès 3 mois sans mesure spécifique en cours, le taux de placement sera revu au minimum du taux de placement autorisé. En cas de pénurie de place, la garde peut être stoppée dès qu'aucune mesure n'est plus suivie par le parent. Dès que le parent aura retrouvé un emploi ou suivra une nouvelle mesure, l'enfant sera prioritaire pour augmenter son taux de placement.

<sup>11</sup>En principe, les demandes de placement pour des horaires irréguliers sont orientées vers l'accueil familial de jour.

## 4 PARTICIPATION FINANCIÈRE

---

<sup>1</sup>Les parents participent au coût de l'accueil de leur enfant. Ils peuvent bénéficier d'un tarif subventionné selon un barème tenant compte de leurs revenus. Pour calculer la participation des parents, ceux-ci doivent obligatoirement fournir les documents demandés, faute de quoi, le plein tarif est facturé.

<sup>2</sup>Il en est de même lors de la révision des contrats (contrôle annuel du revenu déterminant), ou sur demande expresse de la direction de la structure.

<sup>3</sup>Pour établir le revenu déterminant, le réseau se base sur les moyens financiers à disposition du ménage, soit une communauté de vie, quel que soit son mode d'union, sa composition et sa filialité.

### 4.1 MODALITÉS DE FIXATION DU REVENU MENSUEL DÉTERMINANT POUR LE CALCUL DU TARIF

---

1. Le revenu mensuel déterminant des parents (mariés ou vivant en concubinage), ou des répondants, englobe:
  - a) le/s salaire/s brut/s soumis à l'AVS, allocations familiales de base non comprises, (y compris toute forme d'indemnisation soumise à l'AVS), selon les derniers certificats annuels de salaire et/ou dernières fiches mensuelles de salaire et / ou l'attestation de salaire de l'employeur
  - b) les revenus de remplacement (chômage = 21.7 x indemnité journalière), **les gains intermédiaires**, les gratifications (bonus), les contributions d'entretien (pensions alimentaires) reçues, les rentes, les allocations sociales (AVS ; AI ; RI, PC Familles)
  - c) les bourses et autres subsides de formation dépassant Fr. 2'000.- par année ;

- d) le produit de la fortune (chiffre 410 de la déclaration d'impôts) et 5% du montant excédant Fr. 100'000.- de la fortune imposable (chiffre 800 de la déclaration d'impôts) convertis sur un mois, sur la base de la taxation fiscale ou déclaration d'impôts de l'année précédente
2. Le revenu mensuel déterminant des personnes exerçant une activité indépendante est égal à 1/12 de leur revenu imposable, sur la base de la taxation fiscale ou déclaration d'impôts de l'année précédente (chiffre 180 de la déclaration d'impôt et/ou bilan de la/les société(s)), majoré de 20%, montant auquel il convient d'ajouter, le cas échéant, les valeurs définies sous 1c) et 1d). L'année fiscale concernée ne peut être antérieure à deux ans. Les décisions de taxation d'office sont exclues comme justificatifs.
- Dans le cas d'un début d'activité indépendante, une estimation de revenus établie par un fiduciaire, un business plan ou tout autre document, devra être fournie et servira de base pour le calcul du revenu déterminant.
- Dans tous les cas, un revenu minimum mensuel de CHF 3'250.- pour un taux d'activité à 100% corrélé au taux de placement de l'enfant sera pris en considération. Ce principe s'applique de manière individuelle pour le calcul du revenu du parent indépendant et s'ajoute au revenu de l'autre parent.
3. En cas de revenu irrégulier prouvé, le tarif est établi sur la base du revenu mensuel moyen de l'année précédente ou sur la moyenne des trois dernières fiches de salaire.
4. Les montants versés par un des membres du couple au titre de contribution d'entretien pour un enfant mineur ne vivant pas sous le même toit, sont déduits des revenus.
5. Pour les couples sans enfants en commun, le tarif est fixé en tenant compte de la moitié du salaire brut du/de la conjoint/e vivant sous le même toit que le père ou la mère de l'enfant placé. Cependant, pour bénéficier du rabais fratrie d'enfants sans filialité commune, les deux revenus doivent être pris à 100%.
6. Dans une situation de garde partagée, les revenus des deux parents qui n'habitent plus ensemble seront pris en considération à hauteur de 75%. En cas de recomposition familiale du détenteur du contrat, l'article 5 prévaut.
7. Pour les couples séparés sans convention, ni mesure provisoire, **et en l'absence d'un document officiel fixant les conditions notamment financières de leur séparation, les parents seront tenus de compléter une déclaration (document fourni par le Réseau), pour bénéficier d'un tarif subventionné selon un barème tenant compte de leurs revenus. Sur la base de ce document et des revenus des deux parents, le calcul du revenu déterminant sera soumis aux mêmes conditions que les situations de garde partagée, article 4.1 alinéa 6. En l'absence de la déclaration susmentionnée dûment remplie et signée par les parents, le tarif maximum sera appliqué. Le revenu des deux parents sert de base pour le calcul du revenu déterminant.**
8. La participation financière des parents qui ne sont pas autonomes financièrement et bénéficient de l'entretien assuré par leur famille sera calculée sur la base d'un budget établi au moment de l'inscription définitive de l'enfant.

#### 4.2 FACTURATION - MODIFICATION DU REVENU DÉTERMINANT - FACTURATION RÉTROACTIVE

---

<sup>1</sup>Les frais de garde sont facturés mensuellement (10 mensualités, il n'y a pas de facturation en juillet et en août) et sont considérés comme des acomptes qui feront l'objet d'un décompte final l'année suivante. Afin d'ajuster au mieux les acomptes à la réalité financière de la famille, et d'éviter ainsi toute mauvaise surprise l'année suivante, **les parents sont tenus d'annoncer spontanément toute modification des conditions de revenu dans les délais les plus brefs.**

<sup>2</sup>L'adaptation du revenu prend effet le mois du changement qui la justifie. Un contrôle et une mise à jour des revenus sont effectués chaque année. Dans tous les cas, un calcul rétroactif sera effectué sur la base des justificatifs de l'année concernée et servira de base à la refacturation des prestations d'accueil – décompte final.

<sup>3</sup>En cas de solde positif pour les parents, il sera déduit de la-des facture-s mensuelle-s suivant le décompte. En cas de solde positif pour la structure, il sera ajouté à la facture mensuelle. Pour les montants dépassant la facturation d'un mois, ou en cas d'arrêt de placement, les parents peuvent faire une demande écrite de remboursement du montant dû, en mentionnant leurs coordonnées bancaires ou postales.

<sup>4</sup>Les parents ou les répondants sont tenus de fournir les indications requises pour le calcul du tarif aux organismes responsables, qui doivent en contrôler l'exactitude. Si elles se révèlent incomplètes ou abusives et que le revenu imputable ne peut pas être déterminé avec précision et certitude, le tarif maximum est appliqué.

<sup>5</sup>En cas de non mise à jour, de retard, de transmission d'information incomplète ou d'abus, un calcul rétroactif sur une période allant jusqu'à cinq ans (date du constat de l'abus ou de la signification des informations incomplètes par la structure et/ou le réseau), peut être effectué puis facturé, et ce même en cas d'arrêt de placement pouvant aller jusqu'à cinq ans.

<sup>6</sup>En cas d'arrêt momentané du placement et une fois le capital absences épuisé, les frais de garde sont facturés selon le tarif contractuel plein. Si la liste d'attente du Réseau présente des demandes non satisfaites, **une place ne peut pas être réservée plus de deux mois, même avec le paiement complet de son coût.**

### 4.3 MODALITÉS DE PAIEMENT – CONTENTIEUX ARRÊT IMMÉDIAT DU PLACEMENT

---

<sup>1</sup>Les frais de garde sont à payer à l'échéance. En cas de non-paiement un premier rappel est effectué. Si ce dernier n'est pas payé dans les délais, les poursuites sont engagées. Dans ce cas de figure, l'arrêt immédiat du placement est prononcé, sauf arrangement de et avec la direction de la structure. Le temps correspondant au délai de résiliation sera facturé selon les termes du contrat, et ce même si la garde est suspendue par le Réseau pendant le temps facturé.

<sup>2</sup>En cas de difficulté de paiement récurrente, la direction de la structure peut exiger un paiement préalable au placement, un envoi direct des factures aux PC Familles pour remboursement, ou tout autre arrangement permettant d'éviter une augmentation de la dette. Sans accord, le placement peut être arrêté avec effet immédiat.

<sup>3</sup>Il est conseillé aux familles rencontrant des difficultés financières, de s'adresser aux directions des structures le plus tôt possible.

## 5 CONTRAT

---

<sup>1</sup>Dès que les horaires de fréquentation et une première estimation du revenu déterminant ont été fixés, un contrat à durée indéterminée est établi par la direction du lieu d'accueil concerné. Celui-ci est envoyé aux parents en deux exemplaires.

<sup>2</sup>Un exemplaire signé des parents doit être retourné à la direction du lieu d'accueil avant le début de l'accueil. En l'absence du contrat signé, l'accueil ne peut débuter. Le contrat fait l'objet d'une facture mensuelle envoyée aux parents.

<sup>3</sup>Si la situation professionnelle ou familiale des parents ne permet pas l'établissement d'un contrat de durée indéterminée, la direction de la structure d'accueil établit un contrat à durée déterminée qui sera réévalué à chaque terme.

<sup>4</sup>Sous réserve des disponibilités des places, deux modifications de fréquentation par an sont admises. Dès la 3<sup>ème</sup>, une taxe de CHF 40.- sera perçue à chaque nouvelle modification de fréquentation. Les demandes de baisse de fréquentation doivent être adressées par écrit deux mois à l'avance pour la fin du mois.

<sup>5</sup>Chaque changement du taux de fréquentation et/ou du revenu déterminant génère automatiquement un renouvellement du contrat. Les renouvellements ne sont plus soumis à signature, les parents disposent de 10 jours dès l'envoi des nouvelles conditions contractuelles pour contester leur contenu. En cas de désaccord persistant, la structure peut résilier le contrat avec effet immédiat.

<sup>6</sup>En cas de changement de structure au sein du Réseau, un nouveau contrat doit être établi et signé. Pour conserver sa place au sein du Réseau, la date du nouveau contrat doit coïncider avec le terme du précédent.

<sup>7</sup>Les présentes directives s'appliquent au premier contrat, ainsi qu'à tous les renouvellements suivants, tant que l'enfant est sous le régime de l'accueil parascolaire en APEMS, et ce quelle que soit la structure du Réseau fréquentée.

<sup>8</sup>En cas de modifications des présentes directives et des tarifs qui y sont liés, seul le changement du taux de fréquentation et/ou du revenu déterminant génère automatiquement un avenant au contrat. Les parents disposent de 20 jours dès l'envoi des nouvelles conditions contractuelles pour résilier leur contrat. En l'absence de résiliation de contrat dans les délais impartis, les nouvelles conditions contractuelles entrent en vigueur à la date prévue.

## 6 DOCUMENTS À FOURNIR

---

<sup>1</sup>Les parents s'engagent à :

- compléter la fiche de renseignements personnels de l'enfant
- remettre les documents nécessaires à l'établissement du contrat d'accueil
- remettre une attestation ou un document de son employeur justifiant le taux d'activité et ce pour chaque parent du ménage

<sup>2</sup>Pour calculer la participation financière de l'accueil, les parents doivent fournir les documents suivants :

- la dernière déclaration d'impôts
- la dernière décision de taxation fiscale comportant notamment les chiffres 410 et 800, et 180 et/ ou bilan de la (les) société(s) pour les indépendants
- les justificatifs de revenus: les certificats annuels de salaires et les trois derniers bulletins de salaires des parents ou, du parent et de son conjoint concubin faisant ménage commun avec l'enfant
- pour les personnes exerçant nouvellement une activité indépendante et en l'absence d'une décision de taxation fiscale la prenant en compte : une attestation de revenu établie par une fiduciaire

<sup>3</sup>D'autres pièces (attestations ou justificatifs) peuvent être demandées selon la situation familiale:

- rentes AVS/AI, PC
- dernière décision RI et le décompte des 3 derniers mois
- indemnités de chômage
- pensions alimentaires perçues ou dues, avec justificatifs
- bourses et autres subsides de formation dépassant CHF 2'000.- par an
- attestation des PC Familles (prise en charge ou absence de prise en charge)
- jugement ou convention relatif à l'octroi ou l'absence d'une contribution d'entretien et / ou de pension alimentaire
- toute autre pièce permettant de déterminer le revenu des parents

## 7 REPAS

---

<sup>1</sup>Les repas de midi sont facturés sur la base d'un forfait mensuel au prorata de la fréquentation. Les petits déjeuners et goûters sont compris dans le prix de l'encadrement.

<sup>2</sup>En cas d'absence (hors capital absence), les repas sont facturés, et ce même si l'absence a été signalée.

<sup>3</sup>En cas d'absence répétée, dans le cadre d'une activité hebdomadaire organisée par l'Etablissement scolaire, les repas excusés seront déduits du forfait.

<sup>4</sup>En cas d'allergie, un certificat médical sera demandé. Si le fournisseur de repas de la structure ne peut pas proposer des repas spécifiques, les parents devront fournir tous les repas pris dans la structure. Le prix des repas sera alors déduit, seul l'accueil de l'enfant sera facturé.

## 8 ABSENCES - CAPITAL ABSENCE

---

<sup>1</sup>Quel que soit le motif et la durée, les parents ont l'obligation d'annoncer toutes les absences d'un enfant à la structure d'accueil. Cela inclut notamment les absences maladie, accident, visite médicale, congés et activités scolaires, tel que les courses d'écoles, camps et sorties spéciales.

<sup>2</sup>En signant le contrat, les parents disposent d'un capital absences (maladie, camp, etc) de 3 semaines par année scolaire, en plus des vacances scolaires. Les semaines comptées par la structure comme capital absences sont déduites de la facturation.

<sup>3</sup>Le solde de ce capital absences ne peut être utilisé qu'en semaines complètes, à savoir 5 jours consécutifs d'absence jour férié compris, quel que soit le premier jour d'absence. Par exemple, l'enfant ne fréquente pas la structure du mercredi matin au mardi après-midi suivant quel que soit sa fréquentation, quelle qu'en soit la raison. Le capital absences admis par la structure est déduit directement de la facture mensuelle concernée. Il

ne sera accordé aucune réduction pour des absences de moins d'une semaine, quel qu'en soit le motif. Les parents peuvent en tout temps s'informer du solde de leur "capital absences" auprès du secrétariat concerné.

<sup>4</sup>En cas de début de contrat en cours d'année, le droit au capital absences est calculé au prorata temporis de l'année civile.

<sup>5</sup>En cas de changement de structure ou de résiliation de contrat en cours d'année, un décompte du capital absences sera calculé au prorata temporis de l'année civile en cours. Il pourra le cas échéant faire l'objet d'une refacturation. Le capital absences non-utilisé ne peut en aucun cas faire l'objet d'un remboursement aux parents ou être reporté sur l'année suivante.

## 9 DÉPANNAGES

---

<sup>1</sup>Dans la mesure des disponibilités d'accueil de la structure, les dépannages sont acceptés. Sont considérées comme dépannages toutes périodes d'accueil supplémentaires au contrat d'accueil, demandées par les parents, pour des raisons imprévisibles, non-récurrentes, et jugées nécessaires par la direction de la structure.

<sup>2</sup>Ils sont facturés en sus de l'accueil convenu au tarif contractuel.

## 10 PRISE EN CHARGE PARTICULIÈRE

---

<sup>1</sup>Les directions des structures mettent tout en œuvre pour inclure des enfants nécessitant une prise en charge particulière. Elles peuvent notamment faire appel à une demande de soutien éducatif, relative à l'intégration précoce d'enfants en situation de handicap en institution d'accueil collectif de jour. Cependant, si malgré les dispositions prises, la direction de la structure ne peut garantir la sécurité et le bon développement de l'enfant concerné, ainsi que du groupe d'enfants qu'il fréquente ou si le personnel éducatif n'arrive plus à assumer la charge supplémentaire de travail occasionné, le contrat d'accueil peut être résilié par la direction de la structure. Dans la mesure du possible, le délai de résiliation contractuel sera appliqué. Néanmoins la direction reste libre de négocier le délai de résiliation en collaboration avec les parents, et peut même, si elle estime que la situation est urgente, suspendre l'accueil avec effet immédiat.

<sup>2</sup>En cas d'urgence, la structure d'accueil peut accueillir temporairement un enfant non-inscrit dans le Réseau, en fonction de disponibilité de places sur demande écrite du Service de la Protection de la Jeunesse (SPJ). Les dispositions financières établies par le SPJ sont alors appliquées.

## 11 RABAIS DE FRATRIE

---

<sup>1</sup>Lorsque deux enfants, ou plus, d'une même famille sont placés dans une des structures du Réseau (préscolaire, parascolaire, familial de jour), le tarif est appliqué à 80% pour tous les enfants.

<sup>2</sup>Pour les enfants sans filialité commune et habitant sous le même toit, le rabais fratrie s'applique aux conditions précisées à l'article 4.1 alinéa 5.

<sup>3</sup>Le rabais fratrie commence à la date du début d'accueil du deuxième enfant et se termine dès la fin de celui-ci, étant entendu, qu'il faut au minimum deux enfants accueillis pour en bénéficier.

## 12 ATTESTATION FRAIS DE GARDE

---

Une attestation de frais de garde est envoyée, aux parents en début d'année ou sur demande. Cette attestation est utile pour compléter la déclaration d'impôts. En cas de contentieux - poursuites - rappels ou factures impayées dans les délais, seuls les paiements effectués figureront sur l'attestation de frais de garde.

## 13 ARRIVÉE - DÉPART

---

<sup>1</sup>L'enfant est sous la responsabilité de l'APEMS dès qu'il a rejoint la structure, qu'il soit accompagné ou qu'il soit venu seul.



<sup>2</sup>Les trajets entre l'Établissement scolaire et l'APEMS et vis-versa sont la responsabilité de la structure. Chaque structure établit des règles précises en fonction du trajet et de l'âge des enfants afin de déterminer si le trajet doit être accompagné ou non.

<sup>3</sup>Si les parents ne viennent pas chercher leur enfant eux-mêmes ou que l'enfant n'est pas autorisé à partir seul, il est obligatoire que les parents indiquent avec exactitude le nom et les coordonnées de la ou des personne(s) autorisée(s) à le faire. Afin d'identifier avec certitude les personnes autorisées, la personne devra présenter sa carte d'identité avant de se voir confier l'enfant. Une photo peut être également exigée. Cette photo sera mise à disposition des équipes éducatives au travers de la base de données informatiques et/ou sur un support papier. En aucun cas et sans l'accord express de la personne concernée, la photo ne pourra être utilisée en dehors de la gestion interne du Réseau et de l'accueil des enfants.

<sup>4</sup>Les éducatrices sont tenues de ne pas remettre l'enfant à des tiers non annoncés par les parents. Si cette situation se produit, la direction du lieu d'accueil ou du service est informée et décide si l'enfant peut quitter la structure ; le cas échéant, elle prend toute mesure utile. La remise d'un enfant à une personne mineure peut être refusée par la direction de la structure, même en cas d'accord des parents. Pour établir son évaluation, la direction tiendra compte de différents paramètres tels que la dangerosité du chemin à parcourir, l'âge et la maturité du mineur concerné, l'âge et la situation de l'enfant accueilli, etc.

<sup>5</sup>Afin de garantir la qualité de l'accueil offert aux enfants, les heures d'arrivée et de départ fixées dans le contrat doivent être respectées. En cas de retard, notamment d'arrivée des parents après l'heure de fermeture de la structure d'accueil, ils doivent impérativement en informer la structure, et ce dès que possible. En cas de retards répétés, la structure se réserve le droit de prendre les mesures appropriées, pouvant aller de la facturation des frais occasionnés, à la résiliation du contrat d'accueil.

<sup>6</sup>Lors de la présence des parents et/ou de leur délégataire en structure d'accueil, leur comportement doit correspondre à un lieu d'accueil pour des petits enfants. Toute attitude excessive générant un stress pour les enfants ou de l'agressivité envers le personnel est nuisible pour le bien-être des enfants. Elle peut déboucher sur une mesure d'éloignement de la structure du parent concerné, sur une suspension de la garde, voire une résiliation du contrat avec effet immédiat.

## 14 HEURES D'OUVERTURE - FÉRIÉS - VACANCES

---

<sup>1</sup> De manière générale, l'APEMS est ouvert durant les 38 semaines d'école. Les horaires d'ouverture sont propres à chaque structure d'accueil.

<sup>2</sup>Les jours fériés ne donnent pas lieu à des réductions.

<sup>3</sup>Les parents sont chargés d'informer la structure d'accueil de toutes modifications d'horaires ou de congés spéciaux définis par les Établissements scolaires. La prise en charge des enfants lors de ces changements d'horaires sont sous la responsabilité des Établissements scolaires. Toutefois, à la demande des parents et dans la mesure des disponibilités, les structures d'accueil peuvent octroyer des dépannages aux conditions mentionnées au point 9.

## 15 VIE QUOTIDIENNE

---

<sup>1</sup>Objets personnels : L'apport d'objets personnels à l'APEMS (jeux vidéos, smartphone, bijoux, jouets, etc.), relève de la responsabilité des parents. En ce sens, l'APEMS décline toute responsabilité en cas de dégâts, détériorations et vols de ces objets. Par ailleurs l'utilisation de ce type d'objet (y compris smartphone) est interdite dans le cadre de l'APEMS. En cas de détériorations immobilières et/ ou dégâts mobiliers provoqués par un enfant, les factures pour frais de réparation peuvent être facturés aux parents. Les frais liés aux dégâts causés entre enfants (lunettes, habits, etc.) relèvent des assurances (responsabilité civile) des familles concernées. Il est recommandé aux parents d'avoir une responsabilité civile (RC)

<sup>2</sup>Matériel à fournir : Les parents fournissent une brosse à dents, un tube de dentifrice et des pantoufles à leur enfant pour l'APEMS

<sup>3</sup>Sorties : Les parents autorisent leur/s enfant/s à participer aux sorties, promenades, activités organisées par l'APEMS. Ces sorties se font à pied ou en transports publics.



<sup>4</sup>Médias : Des photos, des vidéos sont parfois réalisées par l'équipe éducative. Celles-ci sont destinées à des buts internes à la vie du lieu d'accueil, à des buts formatifs au sein des écoles de formation. Sauf demande exprimée par écrit à la direction du lieu d'accueil, les parents acceptent que leur enfant soit filmé et photographié

<sup>5</sup>Médicaments : Sur demande écrite des parents, l'APEMS donnera aux enfants des médicaments prescrits. Pour chaque médicament, l'APEMS a besoin de l'emballage d'origine, du mode d'emploi et de la posologie.

<sup>6</sup>Alimentation : L'APEMS propose aux enfants une alimentation équilibrée et variée. Excepté les justifications médicales (allergies par ex.) l'enfant inscrit à l'APEMS goûte de tout lors des repas. En cas de régime lié à des pratiques culturelles, des aliments de substitution peuvent être proposés aux enfants. Dans des cas particuliers et avec l'accord de la direction, il peut être demandé aux parents d'apporter le repas de l'enfant.

<sup>7</sup>Non-respect des règles par les enfants : De façon générale, le personnel de l'APEMS contribue à sensibiliser et à aider les enfants à respecter les règles relatives à une collectivité. En cas de non-respect ponctuel des règles (par ex. : grossièreté) la direction de la structure détermine les sanctions et les modalités de réparation (par ex. : excuses à l'enfant insulté). En cas de non-respect répété des règles, la direction de la structure prend contact avec les parents pour évaluer la situation et décider conjointement de mesures à prendre pour amener l'enfant à respecter ces règles. Si le non-respect des règles se poursuit, l'accueil de l'enfant pourra être suspendu.

## 16 MALADIES ET ACCIDENTS

---

<sup>1</sup>L'enfant malade ne peut pas être accueilli :

- S'il n'est pas en mesure de suivre le rythme de la vie collective
- S'il présente une température supérieure à 38,5 C
- S'il prend des antibiotiques : pendant 24 heures après la première prise
- S'il a une maladie contagieuse
- Si son état général ne le permet pas

<sup>2</sup>Après une maladie grave ou contagieuse, un certificat médical de guérison peut être exigé.

<sup>3</sup>Si l'enfant tombe malade ou est victime d'un accident, le lieu d'accueil avertit les parents et peut leur demander de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.

<sup>4</sup>Lorsqu'il est impossible d'atteindre les parents, en cas d'accident ou de maladie subite, les éducatrices sont autorisées à prendre toutes mesures utiles, en particulier faire appel aux services d'urgence et de premier secours (Urgence Santé 144, etc..) en accord avec la direction du lieu d'accueil ou du service.

<sup>5</sup>Tout enfant est couvert par sa propre assurance en cas d'accident.

<sup>6</sup>Il est rappelé que dans toute communauté d'enfants, les maladies contagieuses ainsi que les incidents sont inévitables et cela malgré les précautions prises.

## 17 DÉMÉNAGEMENT

---

<sup>1</sup>En cas de changement de domicile, les parents sont tenus d'en informer la direction de la structure le plus rapidement possible.

<sup>2</sup>En cas de déménagement hors du Réseau d'accueil de jour Renens-Crissier, le contrat est résilié pour la fin du mois dans lequel changement de domicile est effectif. Ce qui signifie que l'accueil est également stoppé, sauf dérogation pour une durée de 2 mois maximum accordée par la direction de la structure.

<sup>3</sup>Les parents doivent annoncer leur emménagement à venir dans leur nouveau réseau de domicile et s'inscrire sur la liste d'attente. Si aucune place n'est disponible pour assurer la continuité de l'accueil dans le nouveau réseau de domicile, la procédure est la suivante :

- Les parents prennent contact avec le nouveau réseau et exposent la situation et le souhait de maintenir l'accueil dans le Réseau Renens-Crissier
- Le réseau de domicile prend contact avec le Réseau Renens-Crissier
- En cas d'accord, une convention écrite à durée déterminée est signée entre les deux réseaux
- Sans accord, l'accueil prend fin dans les conditions mentionnées ci-dessus.

<sup>4</sup>Si les parents omettent d'avertir la direction de la structure de leur déménagement hors du réseau d'accueil de jour Renens-Crissier, aucune dérogation ne sera accordée et le tarif maximum est appliqué dès la date effective du déménagement (facture rétroactive) et ce même si la garde est suspendue par la structure ou stoppée par les parents.

<sup>5</sup>Ces mêmes dispositions s'appliquent aux employés des membres du Réseau qui changeraient d'employeur (hors-réseau), sans être domiciliés dans une commune membre du Réseau.

<sup>6</sup>Lors de déménagement en cours d'année scolaire, et dans le cas où l'enfant continue de fréquenter un établissement scolaire de Renens ou Crissier, une dérogation peut être accordée jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours, aux conditions définies à l'alinéa 3.

## 18 RÉSILIATION

---

<sup>1</sup>Toute résiliation du contrat doit être adressée à la direction de la structure d'accueil concernée, par écrit deux mois à l'avance pour la fin d'un mois. En cas d'arrêt prématuré de l'accueil, les deux mois de délai contractuel seront facturés. En cas de changement de structure au sein du réseau, les délais de résiliation doivent être respectés.

<sup>2</sup>Les structures se réservent le droit de suspendre l'accueil et/ou de résilier le contrat avec effet immédiat en cas de non-paiement des factures, de non-respect des présentes directives, en cas d'omission ou de fausse déclaration des revenus, de désaccord sur le calcul du revenu déterminant et/ou pour tout autre motif qu'elle juge valable. Dans ces cas de figure, une peine conventionnelle équivalente à deux mois de prise en charge selon les termes du contrat sera due.

## 19 EXCLUSIONS

---

<sup>1</sup>Le contrat d'accueil peut être résilié en tout temps sur décision du Réseau et/ou de la direction de la structure en cas de non-respect des présentes directives et/ou du/des règlements internes de la structure d'accueil.

<sup>2</sup>Dans tous les cas, les frais d'accueil sont exigés jusqu'à la fin du délai contractuel de résiliation de deux mois pour la fin du mois et ce même si la garde est arrêtée entre temps par l'une ou l'autre des deux parties.

## 20 DÉROGATION

---

<sup>1</sup>Toute demande de dérogation à ces directives doit être validée par la direction de la structure concernée. En cas d'accord de cette dernière, une demande de dérogation écrite par les parents doit être adressée à la direction opérationnelle du Réseau qui statuera.

## 21 RÉCLAMATION AU SUJET D'UNE STRUCTURE D'ACCUEIL

---

<sup>1</sup>Toute contestation ou réclamation liée au fonctionnement d'une structure d'accueil ou à son règlement interne est traitée directement avec la direction de cette structure.

<sup>2</sup>Dans le cas où le Parent estime que la structure d'accueil ne respecte pas les présentes directives, ou les dispositions pertinentes de la LAJE et de son règlement d'application, un courrier de réclamation peut être transmis à la direction du Réseau d'accueil de jour Renens-Crissier, avec copie à la direction de la structure. Le courrier doit indiquer les points des directives suscitant la réclamation.

<sup>3</sup>Le Réseau tente de trouver une issue transactionnelle au litige.

<sup>4</sup>A défaut d'accord, le Réseau d'accueil de jour Renens-Crissier statue par voie de décision.

## 22 RECOURS

---

Les décisions prises par le Réseau d'accueil de jour Renens-Crissier peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal cantonal, Cour de droit administratif et public, avenue Eugène-Rambert 15, 1014 Lausanne. Le recours s'exerce par écrit dans un délai de 30 jours dès la communication de la décision attaquée. Il est adressé à l'autorité de recours. L'acte de recours doit être signé et indiquer les conclusions et motifs du recours. La décision attaquée est jointe au recours. Le recours est accompagné, le cas échéant, de la procuration du mandataire.

## 23 PROTECTION DES DONNÉES

---

<sup>1</sup>Par leur signature, les parents consentent expressément à la collecte, au traitement et à la conservation de leurs données personnelles strictement nécessaires à la gestion de leur dossier. Le personnel du Réseau et des structures d'accueil est tenu à la confidentialité.

<sup>2</sup>Si un ou des enfants fréquentent plusieurs structures du même Réseau, un échange d'informations est effectué entre les institutions concernées. De même, les services d'accueil de jour de l'enfance de Renens et de Crissier peuvent échanger des informations essentielles au contrat en cours avec d'autres services administratifs, ceci dans le respect des diverses lois et règlements liés au domaine dont notamment la Loi sur l'information et la Loi sur la protection des données personnelles.

