



lignerolle
commune

Unité d'Accueil pour Écoliers

Règlement UAPE de Lignerolle

Règlement pour l'accueil collectif de jour parascolaire des enfants
de Lignerolle et environs

La Commune de Lignerolle a mandaté Madame Guylène Gasser, directrice de l'Unité d'Accueil pour Écoliers de Lignerolle, ci-après l'UAPE.

- L'UAPE de Lignerolle, vu l'Ordonnance réglant le placement d'enfants à des fins d'entretien et en vue d'adoption du 19 octobre 1977
- vu la loi d'accueil de jour des enfants du 20 juin 2006
- vu le règlement d'application de la loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour des enfants
- directives EIAP

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Délégation

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. La commune de Lignerolle délègue la compétence de gestion pédagogique de son UAPE à Mme Gasser, directrice de la structure, ci-après la Direction.

Autorisation

1. La structure d'accueil est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par l'Office de l'accueil de jour des enfants (OAJE).
2. Cette autorisation définit le type d'accueil offert par la structure ainsi que sa capacité d'accueil.

Prestation

1. La structure d'accueil offre un accueil d'enfants à la journée s'inscrivant dans un cadre de vie collectif, structuré et stable, comprenant notamment une alimentation adaptée en lien avec la prestation.
2. Des sorties peuvent être organisées à l'extérieur. En cas d'utilisation d'un transport motorisé, les parents sont informés par écrit.
3. Les enfants de 1P à 4P sont accueillis à la sortie de l'école et accompagnés jusqu'à l'UAPE par un membre de l'équipe éducative et sont reconduits l'après-midi à l'école vers l'enseignant.
4. Dès la 5P jusqu'à la 8P, l'enfant peut arriver ou quitter la structure d'accueil sans accompagnement d'un adulte. Les horaires précis de départ et d'arrivée de l'enfant dans la structure d'accueil devront être communiqués via une décharge écrite.

Assurances

1. L'enfant est au bénéfice d'une assurance maladie et accident.
2. Les parents sont au bénéfice d'une assurance responsabilité civile (RC) familiale.

Conditions d'accueil

Les directives de l'EIAP énoncées dans les cadres de référence et référentiel de compétences pour l'accueil collectif parascolaire s'appliquent à la structure d'accueil.

Terminologie

Parents : Les familles monoparentales sont assimilées.

Protection des données

Toutes les informations transmises à la Direction et à la structure d'accueil sont traitées de façon confidentielle, sous réserve du devoir de signalement.

CONDITIONS D'ACCÈS ET CONTRAT

2.1 Conditions d'accès

Admission

L'accès à la structure d'accueil est réservé aux enfants enclassés à Lignerolle (1P à 4P) et/ou domiciliés à Lignerolle (5P à 8P).

Priorité d'accès

Les places de l'UAPE sont attribuées selon les critères de priorité suivants :

1. Élèves enclassés à Lignerolle 1P à 4P (priorité aux 1P et 2P)
2. Fratrie, c'est-à-dire si un frère ou une sœur est déjà inscrit à l'UAPE
3. Famille monoparentale dont le parent travaille
4. Famille dont les deux parents travaillent
5. Famille dont les parents sont en formation
6. Élèves 5P à 8P domiciliés à Lignerolle

En cas d'inscription en liste d'attente, il est tenu compte de la date d'inscription.

Dans tous les cas, l'accès à la structure est subordonné à l'existence d'une place disponible.

Dépannage

1. Par dépannage, on entend l'accueil d'un enfant déjà placé dans la structure pour des moments non prévus par le contrat.
2. Lorsque les dépannages deviennent fréquents, la structure peut proposer aux parents une modification du contrat.
3. En cas de dépannage, le prix de la prestation est majoré de 10%.

Accueil d'urgence

En cas d'urgence grave, la structure d'accueil peut accueillir un enfant non inscrit à l'UAPE pour une solution d'accueil temporaire. La durée de cet accueil est fixée d'entente avec les parents et avec la Direction. Le prix est celui d'un dépannage.

2.2 Contrat

Inscription

La Direction récolte les demandes d'inscription et gère la liste d'attente.

Prix de la prestation

Le prix de la prestation est forfaitaire, calculé en fonction des périodes de fréquentation de la structure.

| | Période 1 | Période 2 | Période 3 |
|-------------------|--------------------------|----------------------|---|
| Prestation | Accueil et repas de midi | Activités éducatives | Activités éducatives et Goûter (du sac) |
| Horaires | 11h45 à 13h35 | 13h35 à 15h10 | 15h10 à 18h30 |
| Tarif | 18.- CHF | 12.50.- CHF | 26.50.- CHF |

Période 1 :

Accueil et repas de midi. Le menu est affiché dans l'UAPE.

Période 2 :

Activités éducatives. Les 1P et 2P ont la possibilité de faire la sieste si besoin, une salle est aménagée à cet effet. Les devoirs des 3P à 8P peuvent être effectués à l'UAPE sous surveillance d'un membre de l'équipe éducative si le groupe d'enfants le permet. En revanche, leur contrôle, comme celui de l'agenda reste du ressort exclusif des parents.

Période 3 :

Activités éducatives & Goûter (dans le sac, apporté de la maison). Les devoirs des 3P à 8P peuvent être effectués à l'UAPE sous surveillance d'un membre de l'équipe éducative si le groupe d'enfants le permet. En revanche, leur contrôle, comme celui de l'agenda reste du ressort exclusif des parents.

Contrat

1. Un contrat est conclu entre les parents et la Direction pour chaque enfant placé.
2. Le contrat UAPE est conclu pour l'année scolaire en cours. Aucun renouvellement tacite n'est admis. À chaque nouvelle rentrée, les parents sont tenus de réinscrire leur enfant par le biais d'un dossier à demander à la Direction au plus tard au 1^{er} juin.
3. Le contrat mentionne le prix de la prestation mensuelle, les jours et les périodes de fréquentation de l'enfant.
4. Le contrat est soumis au présent règlement.
5. Toute annotation manuscrite ajoutée sur le contrat ne sera pas prise en considération.
6. Lors de la signature du contrat, les photocopies des documents suivant doivent être transmises à la direction :
 - Copie du carnet de vaccination de l'enfant
 - Certificat médical récent attestant de la bonne santé de l'enfant pour fréquenter une structure d'accueil collective
 - Copie de la carte d'assurance maladie et accident de l'enfant
 - Copie de la police d'assurance Responsabilité civile
 - Liste des éventuelles allergies

Facturation

1. La facturation est calculée sur la base de la fréquentation hebdomadaire de l'enfant sur 38 semaines.
2. En cas de dépannage ou d'accueil d'urgence, la facturation se fait à la fin du mois.

Contentieux

1. En cas de non-paiement du montant de la facture au 10 du mois suivant sa réception, la Commune de Lignerolle engage une procédure de contentieux.
2. Le contrat conclu entre les parents et la Direction vaut reconnaissance de dette au sens de l'article 82 LP.

Modification

1. Le contrat peut être modifié au maximum deux fois durant l'année scolaire (du 1^{er} août au 31 juillet) avec un préavis de 30 jours pour la fin d'un mois. La modification se fait d'entente avec la Direction.
2. L'acceptation de la modification est notamment subordonnée aux places disponibles dans la structure d'accueil.

Résiliation

1. Chaque partie peut résilier le contrat moyennant un préavis de 30 jours pour la fin d'un mois. Le courrier de résiliation signé est adressé en recommandé à la Direction.
2. Après une demande de résiliation, il n'est plus possible de demander une modification de fréquentation.
3. En cas de non-respect du délai de résiliation, le montant de la prestation mensuelle est dû à 100%.
4. En cas de non-respect du présent règlement ou de non-paiement des factures, la Direction peut dénoncer le contrat dans un délai de 7 jours pour la fin d'une semaine.
5. Un élève dont le comportement prêterait le bon fonctionnement de la structure peut en être exclu. Suite à un premier avertissement écrit l'enfant a sept jours pour s'adapter. Passé cette période, si le comportement de l'enfant est inchangé, la résiliation du contrat sera effective après un préavis de trois jours.

ACCUEIL

Horaires de la structure d'accueil

1. La structure est ouverte du lundi au vendredi, de 11h45 à 18h30.
2. Les horaires d'arrivée et de départ des enfants sont affichés dans la structure d'accueil et doivent être respectés. Ils figurent sur l'annexe 1.

Départ

1. Les parents donnent systématiquement les coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, ces dernières se présentent avec une pièce d'identité.
2. La structure d'accueil ne libère pas l'enfant si les coordonnées de la personne ne lui ont pas été transmises.
3. La personne qui vient chercher l'enfant informe un membre du personnel de la structure d'accueil du départ de l'enfant.
4. **Les parents sont invités à venir chercher leur enfant jusqu'à 18h15** afin d'avoir le temps de faire un retour avec l'équipe éducative. Les enfants rentrant seuls peuvent rester jusqu'à 18h30.
5. Dès la 5ème primaire (5P), l'enfant peut arriver ou quitter la structure d'accueil sans accompagnement d'un adulte. Les horaires précis de départ et d'arrivée de l'enfant dans la structure d'accueil devront être communiqués via une décharge écrite.

Vacances

1. Les fermetures annuelles de la structure d'accueil figurent sur l'annexe 1 et sont affichées dans la structure.
2. Dans tous les cas, les semaines de fermeture de la structure d'accueil ne peuvent avoir lieu que durant les plages de vacances scolaires

Jours fériés

1. La structure d'accueil ferme durant les jours fériés officiels.
2. En cas de pont, la structure d'accueil est fermée.

Responsabilités

Les enfants enclassés à Lignerolle sont attendus par un adulte dans l'UAPE.

L'UAPE assume la responsabilité physique et morale des enfants dès qu'ils entrent dans l'enceinte de l'UAPE.

Les enfants arrivant en bus se déplacent seuls jusqu'à l'UAPE.

L'UAPE décline toute responsabilité pour le cas de perte, d'échange, vol, détérioration d'objets de valeurs portés ou apportés par les enfants.

Les dégâts ou détériorations provoqués par un enfant peuvent être facturés aux parents.

Les parents doivent pouvoir être toujours atteignables au cours de la journée de garde. Ils doivent donc signaler tout changement de domicile, de garde, de lieu de travail, etc. à l'UAPE. En cas d'urgence ou d'impossibilité d'atteindre les parents, ces derniers délèguent leur responsabilité à l'UAPE qui prendra les décisions qui s'imposent.

Les parents signalent au personnel éducatif les noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir rechercher leur enfant, autres qu'eux-mêmes. Ces personnes devront se présenter et une carte d'identité peut être exigée. Le formulaire « Personnes autorisées à venir chercher l'enfant » est à remplir lors de la signature du contrat. Tout changement doit être annoncé à la Direction le plus rapidement possible.

La Direction est responsable du fonctionnement de l'UAPE, de l'application du projet éducatif et du règlement. Elle est garante d'une prise en charge des enfants dans une atmosphère favorable au développement et à l'épanouissement de chacun.

Affaires personnelles

Chaque enfant apportera ses pantoufles (pour les 1P à 4P : possibilité de garder celles de l'école) et ses habits marqués de son nom. Les parents s'efforceront d'habiller leur enfant afin que celui-ci puisse participer à toutes les activités proposées et en fonction de la météo.

- Soleil : Casquette ou chapeau, crème solaire ou pull à longue manche, lunettes facultatif
- Pluie : bottes et veste de pluie avec capuchon

Il est déconseillé d'apporter des jeux ou autres objets depuis la maison.

Relation avec les parents

Un contact journalier et régulier entre le personnel éducatif et les parents permet de transmettre tout renseignement utile, ce qui est indispensable au bon déroulement de l'accueil et du départ de l'enfant.

Durant l'année, les parents peuvent demander à leur convenance un entretien avec l'équipe éducative et la Direction. Ils peuvent également être convoqués par la Direction pour un entretien.

Par leur signature sur l'inscription, les parents s'engagent à respecter nos valeurs pédagogiques :

- Déléguer aux éducateurs-rices une part d'autorité sur leur enfant
- Soutenir les encadrants dans l'application des principes de ce règlements et d'en être le relais pour aider leur enfant à s'y conformer

Devoirs surveillés

La structure d'accueil ne se charge pas des devoirs surveillés.

Sorties

Lors de la signature du contrat, les parents rempliront le formulaire « Autorisation de sortie » permettant à l'enfant d'aller se promener autour du village encadré par l'équipe éducative.

Journées pédagogiques

La structure d'accueil ne prend pas en charge les enfants lors des journées pédagogiques. Dans ce cas, l'accueil des élèves dont les parents en font la demande est assuré par l'établissement scolaire. (cf. règlement d'application de la loi scolaire du 12 juin 1984– chapitre VI-section 1— Art 121d– Formation organisée par le département 2 –RLS).

Absences

1. Les absences de l'enfant doivent être annoncées à l'UAPE au 079.327.97.99 le jour en question au plus tard entre 7h30 et 8h00.
2. Elles sont annoncées soit par téléphone soit par message en indiquant le NOM et PRÉNOM de l'enfant, à renouveler chaque jour si l'enfant est malade plusieurs jours. La confirmation par SMS de l'UAPE valide l'absence.
3. Les seules absences donnant droit à une réduction tarifaire sont celles liées à la maladie et aux accidents. Dans tous les cas, les 2 premières semaines d'absences sont dues à 100%. Tout autre motif d'absence ne pourra pas donner lieu à une diminution du prix d'accueil. Néanmoins les repas non consommés ne seront pas facturés, sous réserve du respect du délai mentionné au point 1.
4. Les absences, sur présentation d'un certificat médical, sont facturées de la manière suivante :
5. Jusqu'à 2 semaines d'absences consécutives : 100% du prix de la prestation contractuelle

6. Dès la 3^{ème} semaine jusqu'à la 4^{ème} semaine : 50% du prix de la prestation contractuelle
7. Dès la 5^{ème} semaine jusqu'à 3 mois : 25% du prix de la prestation contractuelle.
8. Une absence de l'enfant ne peut pas être compensée par une présence un autre jour.

Santé

1. L'UAPE accueille des enfants en bonne santé, aptes à participer à la vie quotidienne et aux activités proposées. L'équipe éducative ne peut accepter de recevoir des consignes particulières des parents allant en contradiction avec les règles de vie du groupe et les valeurs portées par l'UAPE (par exemple : ne pas permettre à l'enfant de sortir...), exception faite des régimes alimentaires découlant de raisons médicales et éthiques.
2. La direction de la structure d'accueil peut refuser l'accueil d'un enfant si son état de santé ne lui permet pas de fréquenter la collectivité.
3. Les parents doivent pouvoir être atteints durant la journée.
4. En cas de besoin et avec l'accord des parents, des échanges au sujet de l'enfant peuvent s'établir avec des intervenants extérieur (enseignants, pédiatres, psychologues, assistants sociaux, etc.).
5. Conformément à la législation fédérale et cantonale en matière de protection des mineurs, la direction de la structure d'accueil qui a connaissance d'une situation d'un mineur en danger dans son développement, a l'obligation de la signaler au Service de protection de la jeunesse.

Maladie

1. Les parents sont rendus attentifs au fait que dans toute communauté d'enfants, la survenue de maladies contagieuses et leur propagation est inévitable, et cela malgré toutes les précautions prises.
2. Tout risque de maladie contagieuse de l'enfant doit être annoncé à la direction de la structure d'accueil ou aux membres de l'équipe éducative qui prendront les dispositions nécessaires dans les meilleurs délais.
3. En cas de nécessité de prise de médicaments (en principe pris à la maison) pendant la journée d'accueil de l'enfant, ceux-ci doivent être fournis et accompagnés du formulaire donné à cet effet par l'UAPE « Autorisation à donner un médicament » présentant la posologie dûment signée par les parents. En cas d'auto-médication, un délai de 2 jours sera accepté par l'UAPE, passé ce délai un certificat médical et une ordonnance seront demandés. Pour les médicaments sur ordonnance, l'étiquette de la pharmacie sur le médicament est exigée.
4. Lors d'une maladie nécessitant la prise d'antibiotiques, les directives du médecin cantonal s'appliquent.
5. La liste des évictions doit être disponible dans chaque structure d'accueil.

Urgences

1. Dans le cas de maladie ou d'accident de l'enfant durant la journée, la direction ou l'équipe éducative de la structure d'accueil avertit les parents et peut leur demander de venir rechercher l'enfant dans les meilleurs délais.
2. En cas d'urgence, la Direction de la structure prend les dispositions nécessaires et informe les parents dès que possible.
3. L'éventuel transport de l'enfant malade ou blessé est à la charge des parents et n'est en aucun cas effectué par un véhicule privé.

Régimes spéciaux

Les régimes spéciaux de l'enfant sont acceptés pour autant que l'organisation de la structure d'accueil le permette.

Soin au matériel

Tant les enfants que le personnel prennent soin des locaux, du mobilier et matériel. La structure d'accueil n'est pas responsable des objets personnels.

Droit à l'image (vidéo et/ou photo)

1. La structure d'accueil est autorisée à fixer sur un support numérique l'image des enfants, dans un but de formation interne ou d'information aux parents.
2. Lors de la signature du contrat, le formulaire « Autorisation droit à l'image » est à remplir par les parents, mentionnant s'ils souhaitent ou non donner leur accord.
3. La structure d'accueil n'est pas autorisée à utiliser ces supports dans un cadre autre que celui défini par le présent règlement, sauf accord écrit des parents.

DISPOSITIONS FINALES

Réclamations

Tout litige concernant l'application du présent règlement, s'il n'a pas pu au préalable être réglé avec la Direction de la structure d'accueil sera soumis à la Commune de Lignerolle.

En cas de non-respect du présent règlement, la Direction se réserve le droit de dénoncer le contrat.

For juridique à Lignerolle

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 24 juin 2021.

Annexe 1

Horaires d'ouverture et fermeture de l'UAPE

Du lundi au vendredi de 11h45 à 18h30

- Ouverture pendant les vacances scolaires d'automne et/ou relâches et/ou Pâques et/ou été sous réserve d'un nombre d'inscriptions suffisant
- Fermeture pendant les vacances scolaires de Noël et 3 semaines en été
- Fermeture les jours fériés officiels et le pont de l'Ascension

Horaires d'arrivée et de départ des enfants

Arrivée

- Période 1 (11h45 à 13h35 – avec repas de midi)
 - 1P à 4P : accueil à la sortie du vestiaire de l'école
 - 5P à 8P : les enfants viennent directement à l'UAPE dès que le bus scolaire les dépose à Lignerolle
- Période 2 (13h35 à 15h10)
 - Les enfants inscrits n'ayant pas école restent à l'UAPE
- Période 3 (15h10 à 18h30)
 - 1P à 4P : accueil à la sortie du vestiaire de l'école
 - 5P à 8P : les enfants viennent directement à l'UAPE dès que le bus scolaire les dépose à Lignerolle

Départ

Les parents sont invités à venir chercher leur enfant jusqu'à 18h15 afin d'avoir le temps de faire un retour avec l'équipe éducative. Les enfants rentrant seuls peuvent rester jusqu'à 18h30.

Annexe 2

Calendrier scolaire

Jeûne fédéral : lu. 20 septembre 2021

Vacances d'automne : du sa. 16 octobre au di. 31 octobre 2021

Vacances d'hiver : du sa. 24 décembre 2021 au di. 9 janvier 2022

Relâches : du sa. 19 février au di. 27 février 2022

Vacances de Pâques : du ve. 15 avril au di. 1er mai 2022

Pont de l'Ascension : du je. 26 mai au di. 29 mai 2022

Lundi de Pentecôte : lu. 6 juin 2022

Vacances d'été : dès le samedi 2 juillet 2022

Annexe 3

Contacts

Direction

Guylène Gasser
Rue du Collège 3
1357 Lignerolle
078/871.93.83
uape@lignerolle.ch

UAPE de Lignerolle

Rue du Collège 3
1357 Lignerolle
079/327.97.99
uape@lignerolle.ch

Administration Communale

Rue du Collège 3
1357 Lignerolle
024/441.94.09
uape@lignerolle.ch

Liens

Règlement de l'UAPE de Lignerolle :

- www.lignerolle.ch/uape/Reglement.pdf

Recommandations Romandes et Tessinoises d'évictions (pré) scolaire pour maladie transmissible :

- https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/organisation/dfj/sesaf/odes/Documentation/evictions_scolaires_romandie_et_tessin_04_07_2005.pdf