



Chers parents,

Au nom de l'APAJYM, Association Pour l'Accueil de Jour Yvonand – Menthue, (si après l'Association) nous vous souhaitons la bienvenue.

Le document qui suit est destiné à vous informer sur la garderie-nurserie « Le Château de Sable » et son fonctionnement. Nous restons bien sûr à votre disposition pour répondre à vos questions.

Conformément à la Loi sur l'Accueil de Jour des Enfants (LAJE), l'Association fait partie du Réseau Yvonand-Menthue pour l'Accueil de Jour des Enfants (RYMAJE).

RÈGLEMENT

Article 1 : Association APAJYM

L'APAJYM est une association privée, d'intérêt public, à but non lucratif, régie par les articles 60 et suivants du Code civil suisse dans la mesure où il n'y est pas dérogé ci-après. L'Association gère les structures d'accueil de l'enfance le « Château de Sable », ainsi que l'UAPE « Les Castors » à Yvonand.

Politiquement neutre et indépendante de toute confession, l'Association a son siège à Yvonand.

Le Château de Sable dont le siège se trouve au Chemin des Cerisiers 2, reçoit des enfants âgés de 8 semaines en nurserie, de 18 à 30 mois en groupe "trotteurs" et de 30 mois à l'âge d'entrée à l'école enfantine en groupe "moyens", inscrits pour une fréquentation régulière.

Article 2 : Objectif de l'institution

La garderie a pour objectif de développer l'autonomie des enfants en suscitant leur intérêt pour des activités individuelles et collectives, les aidant à s'ouvrir au monde extérieur, les préparant à leur entrée à l'école tout en respectant leurs besoins psychologiques et physiques.

Le personnel éducatif, qualifié dans le domaine de la petite enfance, s'emploie à créer les conditions nécessaires pour permettre à l'enfant de vivre le mieux possible la séparation d'avec ses parents et de vivre des expériences enrichissantes au sein de la collectivité.

Article 3 : L'équipe éducative

La garderie compte un(e) responsable pédagogique et plusieurs éducateurs/trices, tous(toutes) en possession d'un diplôme reconnu d'éducateur/trice de la petite enfance ou d'assistant(e) socio-éducatif(ve), ainsi que des auxiliaires, conformément aux normes d'encadrement édictées par le Service de Protection de la Jeunesse (SPJ).

L'institution favorise la formation et à ce titre elle engage également des apprentis(es) assistants socio éducatif(ve) ainsi que des stagiaires.

L'équipe éducative tient des colloques internes basés sur une réflexion concernant son travail éducatif sur des thèmes plus particuliers. La garderie peut faire appel à un superviseur ou à un intervenant extérieur du domaine socio-éducatif ou de la santé afin d'apporter un soutien au travail de l'équipe. La formation continue du personnel éducatif et de la direction fait partie du projet pédagogique de l'institution.

Article 4 : Relation parents-enfants-éducateurs/trices

4.1 Relation avec les parents

La relation entre les parents et les éducateurs/trices est basée sur la confiance, la tolérance, l'écoute et le respect. La garderie offre des espaces où les parents peuvent s'exprimer, partager s'ils le souhaitent leurs interrogations, leurs découvertes concernant leur enfant. De ce fait, des entretiens peuvent être aménagés si les parents ou l'équipe éducative le désirent.

4.2 L'intégration (deux semaines)

C'est une étape nécessaire lors du placement. Le but de l'intégration est :

- de permettre aux trois partenaires (parents-enfant-éducateur/trice) de faire connaissance
- de permettre aux parents et à l'enfant d'arriver à vivre la séparation le mieux possible
- de permettre à l'enfant d'apprendre en douceur et de façon positive à se séparer des siens
- de permettre à l'enfant d'avoir la certitude qu'il retrouvera ses parents
- de permettre à l'enfant de découvrir les lieux, les autres enfants et l'équipe éducative en toute sécurité avec la présence de ses parents, puis de pouvoir petit à petit investir dans des relations avec autrui en toute sécurité durant l'absence de ses parents
- de permettre aux parents de créer leurs propres liens et relation avec la garderie.

Article 5 : Conditions d'admission

5.1 Accès à la structure

La priorité d'accès est définie par le réseau RYMAJE, selon les critères ci-après.

Elle s'applique uniquement aux enfants :

- dont les parents sont domiciliés dans une commune ou travaillent dans une entreprise affiliée au réseau ;
- dont les parents mènent une activité professionnelle (priorité d'accès proportionnelle au taux d'activité professionnelle du parent) ;
- dont le parent est chef d'une famille monoparentale ;
- dont un frère ou une sœur est déjà accueilli dans une structure d'accueil (collectif ou familial) affiliée au réseau ;

L'ordre d'inscription sur la liste d'attente sera également pris en compte.

Un taux de fréquentation de 20% (soit une journée entière ou deux demi-journées) minimum est exigé.

5.2 Inscription

Une finance d'inscription unique de CHF 50. 00 par enfant est facturée lors de l'enregistrement de la demande dans l'une des structures du réseau RYMAJE.

Une fois l'inscription enregistrée et confirmée, les documents suivants doivent être remis à la garderie :

- 1) le contrat d'inscription dûment signé par les parents.
- 2) un certificat médical de bonne santé
- 3) copie du carnet de vaccination

Article 6 : Coût et modalités de paiement

6.1 Pensions

Elles sont fixées par le comité de l'Association, en fonction du revenu annuel brut, sur la base d'un barème approuvé par le réseau RYMAJE.

6.2 Forfait annuel

Les parents acceptent le système du forfait annuel qui est calculé pour 47 semaines ; payable en 12 mensualités qu'ils s'engagent à payer au plus tard à l'échéance.

6.3 Facture mensuelle

Les factures sont établies en fonction de la fréquentation mensuelle. Les dépannages sont eux facturés directement.

6.4 Journées partielles

En cas de placement à la demi-journée (matin ou après-midi) avec repas principal, le prix correspond à 2/3 du tarif ; l'après-midi ou le matin sans repas à 50%. En nurserie, seules les journées complètes ou les demi-journées sont possibles.

6.5 Fréquentation irrégulière

En cas de placement irrégulier, la facturation est faite sur le taux réservé au moment de l'inscription. Aucune réduction ne sera accordée en cas de fréquentation inférieure aux taux initial.

6.6 Gratuité de l'intégration

La période d'intégration d'une durée variable, au cours de laquelle l'enfant ne reste que de courtes périodes pour s'habituer progressivement à la vie de l'institution, n'est pas facturée aux parents.

6.7 Fratries

Si deux ou plusieurs enfants vivant dans le même ménage fréquentent des structures d'accueil du réseau, la facturation des frais de pension s'effectuera de la manière suivante :

- Les frais de pension du plus âgé des enfants seront facturés à 100% ;
- Les frais de pensions des autres enfants seront facturés à 80%.

6.8 Absences

Un capital annuel de **10 jours d' « absences », non facturés**, est octroyé.

Lorsque ce capital est épuisé, la pension est facturée. Les situations exceptionnelles sont discutées en comité.

En cas de maladie, la structure doit être informée par téléphone dès le 1^{er} jour d'absence. Aucune réduction ne sera accordée en cas d'absence partielle selon l'inscription journalière.

6.6 Revenu déterminant

Le prix de la prestation est calculé en fonction du revenu déterminant.

Celui-ci est calculé sur la base des revenus bruts de toutes les personnes faisant ménage commun avec l'enfant.

Les pièces suivantes doivent obligatoirement être fournies pour le calcul du prix de la prestation :

Parents mariés ou vivant en concubinage (la situation du concubin est également prise en compte) :

- Fiches de salaire de l'année en cours (3 derniers mois), avec indication si 12 ou 13 mois et bonus ou prime

Parents divorcés : (pour le parent ayant la garde de l'enfant)

- Fiches de salaire de l'année en cours (3 derniers mois), avec indication si 12 ou 13 mois
- Pensions alimentaires reçues avec justificatifs
- Pensions alimentaires payées avec justificatifs
- Décision du juge relative à la pension alimentaire

Travailleur indépendant :

- Copie déclaration d'impôts de l'année précédente
- Comptes et bilan d'exploitation

Tous ces documents seront renouvelés chaque année.

Ne sont pas pris en considération dans le calcul du revenu déterminant les éléments suivants : allocations familiales, bourses, revenu de la fortune, salaires des enfants en apprentissage ou des autres adultes vivant dans le ménage.

Tout changement important de revenu est à communiquer au plus vite, par écrit et avec justificatifs.

En cas de dossier incomplet ou lorsque les parents ne fournissent pas tous les éléments sur leur situation financière, le prix maximal de la prestation est appliqué.

6.6 Retard de paiement - Contentieux

En cas de retard dans le paiement de la pension, un rappel est envoyé. Au 3^{ème} rappel, l'institution refusera d'accueillir l'enfant.

Indépendamment du fait de refuser l'accueil de l'enfant, en cas de non paiement l'Association engage une procédure de contentieux dont les frais sont portés à la charge du débiteur.

Le contrat conclu entre les parents et l'Association vaut reconnaissance de dette au sens de l'article 82 LP.

Article 7 : Modification et résiliation

Lorsque les parents désirent changer de taux de fréquentation de leur enfant, ils sont tenus d'en faire la demande à la direction avant la fin d'un mois pour le mois suivant. L'acceptation de cette demande se fera dans la mesure des places disponibles et fera l'objet d'un avenant au contrat existant.

Les parents qui ne désirent plus confier leur enfant à l'institution doivent résilier leur contrat par écrit, un mois à l'avance pour la fin du mois suivant.

Article 8 : Ouverture et fermeture de l'institution

8.1 Horaires

Le lieu d'accueil fixe son horaire d'ouverture en fonction de son organisation. Celui-ci est communiqué sous forme écrite aux parents lors de l'inscription.

Pour le bon fonctionnement de la garderie et pour ne pas perturber le travail des groupes, il est **impératif de respecter les horaires d'arrivée et de départ.**

8.2 Fermeture de l'institution

La garderie est fermée 2 semaines entre Noël et Nouvel An et 3 semaines en été. Ainsi que le Vendredi Saint, Lundi de Pâques, Jeudi et vendredi de l'Ascension, Lundi de Pentecôte, 1er août, Lundi du Jeûne fédéral.

Les dates des vacances sont communiquées au début de l'année.

Article 9 : Santé

Les parents sont les bienvenus auprès de la responsable pédagogique et du personnel éducatif pour s'entretenir avec eux de leur enfant, notamment de ses activités, de sa santé, de son développement.

Dans l'intérêt des enfants, des réunions entre groupe éducatif et parents sont organisées régulièrement.

Conformément aux recommandations de la promotion de la santé pour l'accueil collectif de jour des enfants, et sur demande des parents, il est possible d'administrer des médicaments à l'enfant.

En cas de nécessité, l'équipe éducative de la garderie peut faire appel en tout temps au pédiatre de l'enfant ou à son médecin traitant.

9.1 Maladie

Les enfants malades peuvent ne pas être acceptés, par mesure de protection envers les autres enfants, mais aussi pour leur propre bien-être. C'est pourquoi afin de limiter les risques d'épidémie, il est demandé aux parents de garder l'enfant à la maison.

Les parents peuvent être appelés à venir rechercher l'enfant en cours de journée si celui-ci présente des symptômes de maladie.

En cas d'urgence, les parents délèguent leur pouvoir à l'équipe éducative au besoin de faire appel au 144. Ils en seront immédiatement avertis.

Les frais occasionnés par cette intervention sont à la charge des parents.

Après une maladie grave ou contagieuse, un certificat médical de guérison peut être exigé au retour.

Les parents sont rendus attentifs au fait que dans toute communauté d'enfants les maladies contagieuses sont inévitables et cela malgré les précautions prises.

Article 10 : Aspects pratiques

10.1 Vêtements

L'enfant est habillé de façon pratique et adéquate ; il apporte une paire de pantoufles et les habits de rechange nécessaires.

Les effets personnels seront marqués aux initiales de l'enfant au moyen d'un feutre indélébile.

Les lieux d'accueil ne sont pas responsables de la perte ou de la détérioration des objets que les enfants apportent (lunettes, jouets, bijoux, etc).

Les parents fournissent les langes à jeter dont les enfants ont besoin.

10.2 Transports

Des sorties sont organisées par la garderie. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied, mais également en transports publics.

10.3 Vidéo, photos

L'équipe éducative peut utiliser du matériel vidéo ou des photos dans un but de perfectionnement pour l'équipe ou d'information pour les parents. Sauf réserve exprimée à la direction lors de l'inscription de l'enfant, les parents acceptent cet outil de travail.

Aucune photo d'enfant n'est prise en vue de publication sans l'accord préalable des parents.

Article 11 : Autres dispositions

La responsable pédagogique doit être avertie des changements d'adresse, des numéros de téléphone privés, professionnels et d'urgence.

Il est important que les parents indiquent à la garderie le nom des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Celles-ci devront présenter une pièce d'identité.

Chaque jour, les parents doivent déshabiller l'enfant à son arrivée et le confier personnellement à l'éducatrice.

De même au départ, ils iront chercher leur enfant dans le groupe ; ils auront ainsi l'occasion de s'entretenir avec les éducatrices sur les activités de la journée.

Les parents sont tenus de respecter **strictement l'heure de fermeture**. En cas d'abus, une participation aux frais supplémentaires occasionnés sera demandée.

La responsabilité de la garderie est engagée uniquement à partir du moment où le parent a pris contact avec l'éducatrice/teur du groupe concerné.

De même, pour le départ, la garderie sera déchargée dès que la personne qui vient chercher l'enfant aura pris contact avec l'éducatrice/teur du groupe concerné.

Lors de fêtes ou manifestations diverses organisées par les lieux d'accueil en présence des parents, ceux-ci ont l'entière responsabilité de leur enfant, même si ces moments se déroulent dans l'enceinte de la garderie.

Article 12 : Dispositions finales

Tout litige concernant le présent règlement, s'il n'a pas pu être réglé par la responsable pédagogique ou l'équipe éducative, sera soumis au comité de l'Association.

L'Association se réserve, en tout temps, le droit de modifier le présent règlement et de faire exception à l'un et l'autre de ses articles.

Le présent règlement a été approuvé par le Comité de l'Association, le 7 novembre 2012.

Le(s) soussigné(s) déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement de l'Association Pour l'Accueil de Jour Yvonand - Menthue et s'engage(nt) à en respecter les dispositions.

Nom : Prénom :

Nom : Prénom :

Date :

Signature (s):

Un exemplaire du présent contrat est à conserver par les parents ou la personne responsable, l'autre est à retourner dûment signé à la Responsable Pédagogique de la garderie.

Yvonand, janvier 2013