

# CONVENTION ÉCOLIER

dès 2P - 38 semaines

## 1. Partenaires de la convention :

### 1.1. Identification de l'enfant

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Sexe : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

NPA / Localité : \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_

Langues parlées à la maison : \_\_\_\_\_

Lieu de scolarité : \_\_\_\_\_

Degré scolaire : \_\_\_\_\_

### 1.2. Responsables légaux

#### Parent principal

**autorité parentale**

**O oui O non**

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

État civil : \_\_\_\_\_

Adresse (si différente de celle de l'enfant) : \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_

Téléphone mobile : \_\_\_\_\_

Téléphone privé : \_\_\_\_\_

Téléphone professionnel : \_\_\_\_\_

Lieu de travail : \_\_\_\_\_

Taux d'activité : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

#### Partenaire

**autorité parentale**

**O oui O non**

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

État civil : \_\_\_\_\_

Adresse (si différente de celle de l'enfant) : \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_

Téléphone mobile : \_\_\_\_\_

Téléphone privé : \_\_\_\_\_

Téléphone professionnel : \_\_\_\_\_

Lieu de travail : \_\_\_\_\_

Taux d'activité : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

### 1.3. L'accueillante en milieu familial (AMF)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_ Téléphone mobile : \_\_\_\_\_

Téléphone domicile : \_\_\_\_\_ Adresse courriel: \_\_\_\_\_

Animal domestique :  oui  non Lequel : \_\_\_\_\_

Est-ce que dans la famille il y a des personnes qui fument ?  oui  non Qui ? \_\_\_\_\_

*Lorsqu'une personne fume, l'accueillante s'engage à ce que ce soit toujours à l'extérieur de l'appartement pendant les heures d'accueil.*

Est-ce que l'enfant a déjà fréquenté une autre structure d'accueil du Réseau d'Accueil des Toblerones ?

oui  non Si oui, laquelle ? \_\_\_\_\_

## 2. Modalités du placement

2.1. La convention pour écoliers est établie pour les élèves dès la **2<sup>ème</sup> année scolaire** et est valable pour l'année scolaire. Elle est renouvelable automatiquement d'année en année.

2.2. Le placement débute le \_\_\_\_\_ (le 1<sup>er</sup> du mois)

### 3. Horaires

3.1. La prise en charge minimale est de 2 heures par jour.

3.2. Lorsque l'accueillante accompagne l'enfant à l'école, un temps de déplacement de 15 minutes par trajet est facturé.

L'enfant est accueilli selon l'horaire hebdomadaire suivant, **par tranches de ¼ heure** :

Jour	Matin de à	Midi de à	Après-midi de à	<i>Nombres d'heures</i>
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				

3.3. L'accueillante peut également accepter de garder l'enfant en dépannage.  oui  non  
Le temps supplémentaire est facturé en sus.

3.4. Les heures de nuit de 21h00 à 05h00 sont facturées sur une base forfaitaire de 8 heures à 50% du tarif appliqué.

3.5. Les heures de 05h00 à 07h00 et de 19h00 à 21h00 ainsi que les samedis et les dimanches, voire les jours fériés, sont facturés à 150%.

3.6. Les heures précitées sont facturées, même si l'enfant arrive en retard ou s'il repart plus tôt que prévu. Les heures supplémentaires sont facturées en sus.

3.7. Si l'accueillante doit s'absenter pour causes de maladie ou d'accident, elle en avertit les parents dans les plus brefs délais. Sur demande des parents, le Réseau organise le placement en dépannage dans un délai de 48 heures. Les heures d'accueil non consommées sont remboursées aux parents.

3.8. Si les parents sont en retard (raisons indépendantes de leur volonté), l'accueillante s'engage à garder exceptionnellement l'enfant jusqu'à leur arrivée. Les parents avisent l'accueillante dans les plus brefs délais. Le temps supplémentaire est facturé en sus.

## 4. Facturation, finances

- 4.1. Une finance d'inscription unique de CHF 50.- par enfant est perçue par le Réseau sur la première facture.
- 4.2. Un forfait annuel d'un montant de CHF 30.- est perçu auprès des parents chaque début d'année scolaire, afin de couvrir les frais de jeux et bricolages occasionnés pour l'occupation des enfants.
- 4.3. La facturation se base sur les prestations convenues pendant une année complète, soit 190 jours d'accueil (38 semaines d'école). La prestation annuelle est facturée sur 12 mensualités.
- 4.4. Chaque mois, une facture est envoyée qui comprend :
- 1/12ème de la prestation contractuelle annuelle pour le mois suivant
  - le décompte des prestations définitives du mois précédent (heures supplémentaires, repas, dépannages, etc. selon décompte de l'accueillante)
  - les éventuelles corrections de la facture du mois précédent.
- 4.5. Le Réseau d'Accueil des Toblerones se réserve le droit de faire un déliassage annuel afin de déterminer l'écart éventuel entre les heures facturées et celles fréquentées.
- 4.6. Une participation aux prix des repas de midi est perçue par le Réseau et facturée aux parents en plus de la prestation contractuelle comme suit :
- pour les enfants de 48 à 71 mois : CHF 2.50
  - pour les enfants de 72 à 95 mois : CHF 3. —
  - pour les enfants dès 96 mois : CHF 3.50

Ces frais sont perçus dès le 1<sup>er</sup> jour du mois de son anniversaire.

- 4.7. L'accueillante fournit aux parents, pour vérification, la fiche des présences effectives de l'enfant du mois écoulé. Les repas, les heures supplémentaires et les frais y figurant seront facturés sur la prochaine facture. En l'absence de contestation formelle ou de signature parentale au-delà du 5 du mois suivant, celle-ci est considérée comme acceptée.
- 4.8. Les parents s'engagent à respecter le mode de paiement convenu et à annoncer tout changement de situation financière ayant des conséquences sur le niveau tarifaire pratiqué.

La présente convention conclue entre les parents et le Réseau d'Accueil des Toblerones a valeur de reconnaissance de dette au sens de l'article 82 LP (Loi fédérale sur la poursuite pour dettes et la faillite).

## 5. Vacances

5.1. Le calendrier des vacances scolaires vaudoises fait foi.

5.2. Les vacances de l'accueillante sont prioritaires. Si l'accueillante prend ses vacances pendant l'année scolaire, les parents peuvent demander au Réseau un placement en dépannage, un mois à l'avance. Si les parents renoncent à ce service, aucune déduction ne sera accordée.

5.3. Pendant les vacances scolaires officielles, les parents peuvent demander un dépannage au Réseau. Les heures seront facturées en sus.

## 6. Conditions d'accueil

6.1. Les conditions d'accueil sont conformes au cadre de référence de l'Office de l'Accueil de Jour des Enfants (OAJE) du canton de Vaud.

6.2. L'accueillante s'engage à donner tous les soins nécessaires au plein épanouissement de l'enfant en veillant en particulier :

- à ses jeux,
- à sortir avec lui chaque fois que le temps le permet,
- à ne jamais le laisser seul ou à toute autre personne qui n'a pas d'autorisation, sauf en cas d'urgence. Dans ces cas, les parents sont avertis des mesures prises.

6.3. Parents et accueillante s'entretiennent régulièrement sur le comportement et des réactions de l'enfant (repas, sommeil, acquisitions, etc.).

6.4. Les parents respectent le domicile de l'accueillante.

6.5. Les devoirs scolaires peuvent être faits chez l'accueillante O oui   O non  
Les compétences en matière de contrôle ou de correction des devoirs scolaires appartiennent aux parents et ne peuvent être déléguées à l'accueillante qui ne porte aucune responsabilité quant aux résultats scolaires de l'enfant.

## 7. Autorisations

7.1. Les parents autorisent l'accueillante à véhiculer leur enfant dans sa voiture dans des conditions conformes pour les déplacements entre l'école et le domicile de l'accueillante O oui   O non

7.2. Toute autre activité particulière exigeant des transports (excursions, etc.) nécessitera une autorisation écrite préalable des parents.

- 7.3. Les parents autorisent l'enfant à se rendre à l'école seul  oui  non  
Les parents autorisent l'enfant à se rendre seul aux activités périscolaires  oui  non

Si non, qui l'accompagne (l'accueillante, Mme Untel, le pédibus, la voisine) ?

Nom, prénom : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Nom, prénom : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Nom, prénom : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

- 7.4. Les personnes suivantes sont autorisées à venir chercher l'enfant :

Nom, prénom : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Nom, prénom : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Nom, prénom : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Exception : les parents avisent l'accueillante de l'identité de la personne autre que mentionnée.

Tout changement doit être annoncé par les parents à l'accueillante ainsi qu'au Réseau.

- 7.5. Les parents autorisent l'accueillante à prendre des photos et/ou vidéos de l'enfant  oui  non  
(uniquement pour usage privé – ne sera en aucun cas diffusé)

- 7.6. Les parents autorisent leur enfant à:

- Profiter de la piscine publique ou du lac  oui  non
- Profiter de la piscine privée  oui  non

## 8. Maladie, accident

- 8.1. En cas d'urgence, l'accueillante est autorisée à prendre les dispositions qui s'imposent et si nécessaire à appeler le **144**.

- 8.2. En cas d'accident ou de maladie subite de l'enfant, l'accueillante prévient les parents et le Réseau le plus rapidement possible. Le cas échéant, elle appelle le médecin :

Dr. : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Tél. \_\_\_\_\_

- 8.3. Délégation en cas d'urgence : les parents déchargent par avance l'accueillante de toute responsabilité et se déclarent d'accord de prendre en charge les frais (par ex. ambulance, taxi, etc.)

#### 8.4. Recommandations particulières concernant la santé de l'enfant :

Maladies déjà contractées :

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

Régime particulier : \_\_\_\_\_

Allergies : \_\_\_\_\_

Médication : \_\_\_\_\_

Vaccins effectués : a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

Autres : \_\_\_\_\_

Les vaccins selon le protocole suggéré par les pédiatres sont envisagés :  oui  non

En cas de traitement, les parents s'engagent à donner des explications claires sur les médicaments ou la réaction que doit avoir l'accueillante. Les médicaments sont fournis par les parents.

8.5. L'accueillante accepte de garder un enfant malade, pour autant que la charge de travail ne soit pas augmentée et que la maladie ne soit pas contagieuse :  oui  non

8.6. En tout temps, la décision d'accueillir oui ou non un enfant malade revient à l'accueillante.

### 9. Problèmes, tensions

En cas de problèmes ou de difficultés concernant leurs relations ou les modalités du placement, les parents et l'accueillante conviennent de s'adresser, ensemble ou séparément, à la coordinatrice.

### 10. Confidentialité

Les parents s'engagent à respecter la confidentialité de l'accueillante et des autres enfants dont elle a la garde. De son côté, l'accueillante doit respecter son devoir de discrétion au sujet des informations dont elle prend connaissance dans le cadre de son activité.

### 11. Modifications de la fréquentation

La modification de fréquentation se fait sous forme écrite, formulaire « Modification des horaires de la convention », selon les délais règlementaires et conditions y figurant. L'acceptation de la modification est sujette aux places disponibles et se fait en accord avec les parents, l'accueillante et la structure de coordination

Une diminution des horaires n'est pas acceptée durant le 1<sup>er</sup> mois du contrat.

L'horaire de base peut être modifié au maximum 2 fois sans frais durant l'année. Toute modification supplémentaire est facturée CHF 50.-.

## 12. Résiliation et fin de placement

Voir règlement du Réseau d'Accueil des Toblerones, point 7.

12.1. Chaque partie peut résilier la convention moyennant un préavis de 2 mois pour la fin d'un mois, en la forme écrite adressée à la structure d'accueil ;

12.2. En cas de résiliation de la convention avant la date de prise en charge de l'enfant, la pension prévue pour le premier mois d'accueil reste due ;

12.3. Lors de la résiliation, un déliassage des heures de présence sera effectué afin de déterminer et de facturer l'écart éventuel entre les heures facturées et celles fréquentées réellement.

## 13. Clauses de la convention

Cette convention pourra être revue à la demande de l'une ou l'autre partie, conformément au règlement.

## 14. Assurances

Le Réseau assure l'accueillante en responsabilité civile à l'égard des enfants placés ou à l'égard de tiers ayant subi des dommages corporels ou matériels causés par des enfants placés.

## 15. Eléments particuliers :

---

---

## 16. Signatures

Nous attestons avoir pris connaissance du Règlement du Réseau d'Accueil des Toblerones ainsi que de la présente convention et en acceptons les conditions.

Lieu \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Les Parent(s) de l'enfant ou représentant légal :

---

---

L'accueillante :

Pour le Réseau d'Accueil des Toblerones :

**La coordinatrice :**

---

---