

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 : _____

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 Si oui, 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 préscolaire est établie pour les enfants et élèves **jusqu'à la fin de la 1^{ère} année scolaire** et est valable pour une durée d'un an, renouvelable automatiquement d'année en année.

2.2. Avant le début du placement définitif, un temps d'adaptation d'une durée de 2 semaines est indispensable pour les enfants jusqu'à 2 ans, à raison de 3 rencontres minimum par semaine. L'enfant est progressivement laissé seul. La période d'adaptation se termine par une journée correspondant aux horaires du contrat. Les modalités de cette période sont à définir entre les parents placeurs et l'accueillante.

2.3. Période d'adaptation : du _____ au _____

2.4. Le placement définitif débute le : _____ (le 1^{er} du mois)

2.5. Placement de courte durée : du _____ au _____

3. Horaires

3.1. La prise en charge minimale est de 3 heures par jour et 6 heures par semaine.

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. Horaire irrégulier : Proposé lors de conditions particulières (travail irrégulier des parents).

Un minimum de 20 heures par semaine est facturé.

Les heures non utilisées sont dues.

Les heures supplémentaires sont facturées en sus.

Le planning est communiqué à l'accueillante au minimum un mois à l'avance.

Moyenne hebdomadaire établie : (répartie sur les jours ouvrables du mois).

3.4. A titre de dépannage, l'accueillante peut également accepter de le garder en dehors de l'horaire prévu.

Le temps supplémentaire est facturé en sus.

oui non

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

3.6. 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%.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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 à la fin de la période d'adaptation.
- 4.2. L'adaptation est facturée en heures réelles.
- 4.3. 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.
- 4.4. La facturation se base sur les prestations convenues dans la présente convention pendant une année complète, en tenant compte de 5 semaines de vacances ainsi que de 2 semaines comptées comme « capital jours fériés et absences vacances/maladies » de l'enfant, **soit 45 semaines, respectivement 225 jours d'accueil**. Une semaine représente 5 jours. La prestation annuelle est facturée en 12 mensualités. Les absences de l'enfant ne sont pas déduites du montant facturé, étant comprises forfaitairement dans le « capital jours fériés et absences vacances/maladies ».
- 4.5. Chaque mois, une facture est envoyée qui comprend :
- 1/12ème de la prestation contractuelle annuelle concernant 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
- 4.6. Si l'enfant est accueilli plus de 45 semaines, respectivement plus de 225 jours dans l'année, le complément est facturé en sus. Le cas échéant, ces heures sont facturées en février pour l'année précédente.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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 0 à 47 mois : CHF 0. —
 - 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^{er} jour du mois de son anniversaire.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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. Selon point 4.4 ci-dessus : 5 semaines par année.
- 5.2. Les vacances sont prises par semaines entières et doivent être annoncées par les deux parties au minimum 3 mois à l'avance. Les parents placeurs et la famille d'accueil s'informent mutuellement et les dates sont communiquées au Réseau. Les vacances de l'accueillante sont prioritaires.
- 5.3 Lors des vacances de l'accueillante, 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.

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 ce 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 parents fournissent :
- les biberons, les petits pots,
 - les langes pour l'enfant en bas âge,
 - 2 sacs poubelles officiels taxés de 17 litres par paquet de couches,
 - pour chaque enfant des habits de rechange.

7. Autorisations

- 7.1. Dans le cadre de sa prise en charge, les parents autorisent l'accueillante à véhiculer leur enfant dans sa voiture et dans des conditions conformes O oui O non
- 7.2. Pour toute autre activité particulière exigeant des transports (excursions, etc.), celle-ci nécessitera une autorisation préalable des parents.

- 7.3. Les parents autorisent l'enfant à se rendre à l'école seul O oui O non
Les parents autorisent l'enfant à se rendre seul aux activités périscolaires O oui O 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 O oui O 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 O oui O non
- Profiter de la piscine privée O oui O 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 : O oui O 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 : O oui O 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 réglementaires 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^{er} 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. En cas de résiliation pendant l'adaptation, la période d'adaptation est facturée intégralement. Le premier mois d'accueil entier reste dû, indépendamment des raisons qui ont conduit à la résiliation ;
- 12.4. Lors de la résiliation, un délissage 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 :
