

Règlement

Informations aux parents et
Conditions générales

Accueil Familial de Jour
Accueil Préscolaire Collectif
Accueil Parascolaire Collectif

Edition 01.2018



**Réseau d'Accueil
des Toblerones**


**Association Intercommunale
d'Accueil de jour des Enfants**

Réseau d'Accueil des Toblerones

(ci-après RAT)

Le RAT est une association intercommunale d'accueil de jour des enfants. Il est le répondant de ses structures d'accueil vis-à-vis des exigences de la Loi 211.22 sur l'accueil de jour des enfants (LAJE) du Canton de Vaud et par la même occasion de la Fondation pour l'accueil de jour des enfants (FAJE) qui en contrôle son application. Il a pour vocation primaire de coordonner les activités de ses diverses structures d'accueil et d'en assurer l'unité de direction. Il établit un plan de développement de l'offre en places d'accueil. Il édite notamment les conditions d'accueil et les priorités d'accès. Au demeurant, il définit sa politique tarifaire garantissant à la population des tarifs identiques pour chaque type d'accueil. Ancrées dans la LAJE précitée, les prestations liées à l'accueil de jour des enfants sont subventionnées par des finances cantonales et des fonds publics. Le RAT veille enfin à la viabilité financière du réseau et se porte garant desdites finances.

Contact :

Réseau d'Accueil des Toblerones
Route de Cité-Ouest 2
CH-1196 Gland
info@reseautoblerones.ch
 +41 22 354 94 40

www.reseautoblerones.ch

Informations aux parents

Ce que vous devez savoir à propos du Règlement du RAT.

Chers parents,

Vous avez opté pour un placement de votre enfant au sein du RAT. Nous vous remercions sincèrement de la confiance que vous nous accordez. Avant et pendant la durée du placement de votre enfant, il importe que vous soyez informés sur le règlement du RAT et de son contenu. Vous trouverez ci-après une présentation générale des conditions et les réponses à la plupart de vos questions.

1. Quelles sont vos principales obligations?

Vos obligations sont stipulées dans le contrat de placement, dans les Conditions générales et dans la loi sur l'accueil de jour des enfants (LAJE). De ces obligations, il en découle en particulier que:

- Vous devez répondre aux questions de votre inscription de façon complète et exacte, notamment en ce qui concerne l'attestation de résidence et la déclaration des revenus de la famille, à défaut de quoi nous pouvons résilier le contrat.
- Votre enfant ne pourra être accueilli qu'en fonction de votre taux d'engagement professionnel.
- Vous devez nous informer de tout changement qui survient pendant la durée du contrat de placement et qui touche des faits déclarés, particulièrement en ce qui concerne vos revenus, votre situation familiale et/ou professionnelle.
- Vous vous engagez à respecter les horaires contractuels, soit l'heure d'arrivée et de départ.

- Vous vous engagez à payer la pension d'accueil de vos enfants à son échéance. Le non-paiement de la pension peut entraîner la suspension de l'accueil de votre enfant voire la résiliation du contrat.
- Vous ne manquerez pas de signaler immédiatement à la structure d'accueil lorsque votre enfant a contracté une maladie infantile et/ou contagieuse.

Afin d'accueillir votre enfant dans des conditions optimales, nous avons besoin de votre collaboration. D'avance, nous vous en remercions.

2. Quelles sont les dispositions applicables en matière de protection des données?

En ce qui concerne le traitement des données personnelles, le RAT applique les dispositions du droit suisse en matière de protection des données (LPD). Le RAT traite les données collectées pour l'exécution des contrats de placement de vos enfants ainsi que pour le calcul du revenu déterminant et dès lors de la prime des prestations. Il ne les utilise pas à des fins de marketing (p. ex. études de marché, établissement de profils de clients) et de suivi et/ou de documentation de relations existantes et futures. Les données sont conservées tant sur support papier que sous forme électronique. Les données devenues inutiles sont supprimées pour autant que la loi autorise leur suppression. Si l'exécution du contrat l'exige, le RAT est en droit de solliciter des informations à des tierces parties prenantes, en particulier à l'OAJE, le SPJ, l'autorité fiscale cantonale ainsi qu'à la Commune de résidence et/ou la structure d'accueil antérieure. Ces renseignements peuvent également contenir des données personnelles sensibles. Cette disposition s'applique même si le contrat n'est pas conclu. Toutes les données seront toutefois détruites si le contrat n'aboutit pas.

Sommaire

1.	LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	6
1.1.	Préambule.....	6
1.2.	Bases légales.....	6
2.	L'INSCRIPTION.....	7
2.1	L'inscription.....	7
2.2	La réinscription.....	7
2.3	La demande de placement et la liste d'attente.....	7
2.4	Les documents nécessaires à l'inscription.....	7
2.5	Les priorités d'accès.....	8
2.6	L'admission.....	8
2.7	La socialisation.....	8
3.	LE CONTRAT D'ACCUEIL.....	9
3.1	Le contrat - généralités.....	9
3.2	La validité du contrat.....	9
3.3	La suspension du contrat.....	9
4.	LA FRÉQUENTATION.....	10
4.1	Le taux de fréquentation.....	10
4.2	La fréquentation « minimum ».....	10
4.3	La modification de la fréquentation.....	10
4.4	L'adaptation.....	10
4.5	Les dépannages.....	10
4.6	L'horaire irrégulier.....	11
4.7	Départs et retards.....	11
4.8	Les vacances.....	11
4.9	Les jours fériés.....	11
4.10	Les absences.....	11
5.	LA TARIFICATION.....	12
5.1	Le calcul du revenu déterminant.....	12
5.1.1	Le contrôle des revenus.....	12
5.1.2	Documents à fournir pour le contrôle des revenus.....	13
5.1.3	La garde alternée/partagée.....	13
5.2	Les prix / la politique tarifaire.....	13
5.3	Les repas.....	13
6.	LA FACTURATION & PAIEMENT.....	14
6.1	Généralités.....	14
6.2	La taxe d'inscription.....	14
6.3	L'adaptation.....	14
6.4	Les dépannages / heures supplémentaires.....	14

6.5	La suspension de contrat	14
6.6	La réduction pour maladie / accident	14
6.7	La refacturation	15
6.8	Le contentieux.....	15
7.	LA RÉSILIATION	15
7.1	Résiliation avant la prise en charge	15
7.2	Résiliation du contrat pendant l'adaptation	15
7.3	Résiliation du contrat pendant la prise en charge de l'enfant.....	15
7.4	Résiliation du contrat par la structure d'accueil :.....	15
8.	L'ACCUEIL D'URGENCE	15
9.	HYGIENE & SANTÉ	16
9.1	Les maladies	16
9.2	Les urgences médicales	17
9.3	Les vaccinations.....	17
9.4	La liste des évictions pour maladies transmissibles	17
9.5	Les régimes spéciaux	17
10.	L'INTER-RESEAUX.....	17
10.1	Les accords inter-réseaux.....	17
10.2	Placement « hors-réseau »	18
11.	DIVERS	18
11.1	Vidéo et photo.....	18
11.2	Assurances	18
11.3	Perte, vol, dégâts	18
12.	LES DISPOSITIONS FINALES.....	18
12.1	Situations exceptionnelles.....	18
12.2	For juridique	18
12.3	Entrée en vigueur.....	18
13.	LISTE DES ABBRÉVIATIONS.....	19

1. LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Préambule

Le présent document utilise la forme épïcène pour les différentes personnes ou fonctions.

Le présent règlement ainsi que les « Principes de la politique tarifaire » sont accessibles sur notre site www.reseautoblerones.ch.

Les structures d'accueil du RAT peuvent éditer un règlement interne complémentaire qui reprend certaines spécificités sans être toutefois en contradiction avec le présent document qui est valable pour toutes les structures.

1.2. Bases légales

- vu les statuts du RAT
- vu la loi d'accueil de jour des enfants du 20 juin 2006, actualisée le 01.01.2018
- vu le règlement d'application de la loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour des enfants

il est arrêté comme suit :

i. **Les statuts:**

Le RAT a pour but de constituer, gérer et développer un réseau conformément à la loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de Jour des Enfants (LAJE ; RSV 211.22). Au demeurant, les communes membres qui constituent l'Association intercommunale d'accueil de jour des enfants au sens 112 à 128 de la LC, confient au RAT et à son Comité de Direction, la compétence d'autorisation et de surveillance de l'Accueil Familial de Jour, en vertu de l'art. 6 al. 3 de la LAJE ainsi que selon l'art. 2a des statuts du RAT.

ii. **Les communes membres :**

Arzier-Le Muids - Begnins - Burtigny - Coinsins - Duillier - Genolier - Givrins - Gland - Le Vaud - Longirod - Marchissy - Prangins - Saint-Cergue - Saint-George - Trélex - Vich.

iii. **Les structures d'accueil :**

La liste des structures d'accueil figure sur le site du réseau www.reseautoblerones.ch à l'onglet « STRUCTURES ».

iv. **L'autorisation :**

Chaque structure d'accueil est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par l'OAJE. Cette autorisation définit le type d'accueil offert par la structure ainsi que sa capacité d'accueil.

v. **Prestations :**

Chaque 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 et une prise en charge adaptée en lien avec la prestation. Des sorties peuvent être organisées à l'extérieur.

vi. **Conditions d'accueil :**

Les directives de l'OAJE énoncées dans le cadre de référence et référentiels de compétence pour l'accueil collectif pré- et parascolaire voire pour l'accueil familial de jour pré- et parascolaire s'appliquent aux structures d'accueil du réseau.

Définitions :

Au sens du présent règlement on entend par :

Parents :

S'agissant de la relation contractuelle, sont considérés comme parents, les représentants légaux et/ou toute personne faisant ménage commun avec l'enfant.

Accueil préscolaire collectif :

Toute institution accueillant régulièrement des enfants n'ayant pas atteint l'âge de la scolarité obligatoire pendant la journée, qu'elle ait un caractère privé ou qu'elle soit régie par une association, une fondation ou une commune.

Accueil parascolaire collectif UAPE :

Toute institution pour enfants ayant atteint l'âge de la scolarité obligatoire, qu'elle ait un caractère privé ou qu'elle soit régie par une association, une fondation ou une commune: unités d'accueil pour écoliers (UAPE).

Accueil familial de jour AFJ :

Prise en charge d'enfants par toute personne autorisée qui accueille des enfants dans son foyer, à la journée (à temps partiel ou à temps plein) et contre rémunération, régulièrement et de manière durable.

2. L'INSCRIPTION

2.1 L'inscription

- i. L'inscription se fait par le biais du PORTAIL internet du RAT mis à disposition à cet effet www.reseautoblerones.ch¹;
- ii. L'inscription est validée dès réception du dossier complet ;

→ Voir Chapitre 6.2 Facturation de la taxe d'inscription.

2.2 La réinscription

Pour l'accueil parascolaire collectif (UAPE) : au printemps, une réinscription doit être effectuée pour l'année scolaire suivante.

2.3 La demande de placement et la liste d'attente

- i. Toute demande de place d'accueil se fait par le biais du PORTAIL internet du RAT. Si une demande arrive directement dans l'une des structures d'accueil, le parent sera orienté sur le PORTAIL pour l'inscription ; dans des cas exceptionnels, l'inscription pourra être faite via l'administration du RAT.
- ii. Le RAT gère une liste d'attente commune pour toutes ses structures d'accueil ;
- iii. Un courriel automatique est envoyé aux parents pour leur confirmer leur inscription sur la liste d'attente ;
- iv. Il est tenu compte de la date d'inscription ;
- v. L'inscription en liste d'attente se fait en lien avec l'activité professionnelle des parents. La fréquentation ne saurait dépasser le taux d'occupation professionnelle des parents ;

- vi. Toute demande de mise en liste d'attente est valable 6 mois. Passé ce délai, et en l'absence de renouvellement de la part du parent, la demande est supprimée. Dès qu'une place correspondant à la demande est disponible, la structure concernée contactera les parents. Lorsque des parents refusent la place proposée, leur demande est retirée de la liste d'attente.

- vii. **Lors d'une diminution des prestations contractuelles après l'inscription mais avant la prise en charge de l'enfant, un mois correspondant à la fréquentation prévue à l'origine reste dû.**

2.4 Les documents nécessaires à l'inscription

Pour que l'inscription puisse être prise en considération, un dossier complet comprenant les documents ci-dessous doit être présenté :

	Toutes les structures d'accueil
Copie du carnet de vaccination	✓
Copie d'un certificat médical récent attestant de la bonne santé de l'enfant et l'aptitude à la vie en collectivité	✓
Certificat médical pour toute intolérance/allergie ou régime alimentaire particulier - obligatoire	✓
Attestation d'assurance accident	✓
Copie de l'assurance RC	✓
Une photo d'identité récente	✓
Une attestation de travail pour chaque parent avec mention des jours travaillés	✓
Une attestation de domicile	✓
Déclarations du revenu - voir Chapitre « contrôle des revenus »	✓

¹ Dans des cas exceptionnels, l'inscription pourra être faite via l'administration du RAT.

2.5 Les priorités d'accès

Sont considérés en priorité :

- i. Les parents habitant dans le périmètre géographique du RAT ;
- ii. Les enfants des employés des entreprises adhérentes au RAT² ;
- iii. Les parents habitant dans le périmètre géographique d'un réseau conventionné³ ;
- iv. Tous les autres parents.

Les places sont attribuées selon les critères de priorité suivants :

1. Aux fratries, c'est-à-dire aux enfants dont les frères et/ou sœurs sont déjà accueillis dans une structure d'accueil du RAT ;
2. Aux familles monoparentales dont le parent en charge des enfants travaille, est en formation ou au chômage ;
3. Aux enfants, dont les deux parents travaillent, sont en formation ou au chômage ;
 - Dans tous les cas, l'accès à la structure d'accueil est subordonné à l'existence d'une place disponible.
 - **Il est possible qu'une modification d'horaires soit demandée en fonction des besoins des parents prioritaires.**
 - **En cas de formation ou chômage du/des parents, le placement de l'enfant ne se fera que sur présentation d'attestation de cours, voire du décompte d'indemnités journalières de l'ORP.**
 - En fin de droit de chômage, le placement pour socialisation sera appliqué (voir Chapitre 2.7).
 - En cas de formation, seulement les jours de cours autorisent au placement.

2.6 L'admission

- i. **Les conditions d'accès à l'offre de places sont définies, notamment en lien avec une activité professionnelle des parents. La fréquentation ne saurait dépasser le taux d'occupation professionnelle des parents ;**
- ii. La fréquentation maximale est fixée au taux de pourcentage de travail le plus bas des deux conjoints. Les jours de garde doivent correspondre aux jours de travail des parents ;
- iii. Les solutions de garde disponibles dans la/les structures de la commune du domicile (ou proches de celle-ci) doivent être favorisées ;
- iv. Le changement de structure au sein du RAT ne peut se faire que sous réserve de paiement des écolages antérieurs ;
- v. Le placement d'enfants est subordonné à l'existence de places disponibles ;
- vi. Le RAT n'a pas d'obligation de placer un enfant ;
- vii. Les enfants nécessitant une prise en charge particulière et/ou en situation de handicap sont accueillis sous réserve des mesures d'accompagnement nécessaires.

2.7 La socialisation

Les parents qui ne travaillent pas peuvent placer leurs enfants au sein du réseau pour la socialisation à hauteur de deux demi-journées par semaine au maximum. Sous réserve de places disponibles et selon règlement interne de la structure d'accueil.

² Entreprise dans le périmètre du RAT liée au réseau par une convention de collaboration

³ AJEMA, AJERE, AJET, Réseau Nyon

3. LE CONTRAT D'ACCUEIL⁴

3.1 Le contrat - généralités

- i. Le contrat est conclu entre les parents et la structure d'accueil du réseau ;
- ii. Le contrat ne peut pas être transféré d'une structure d'accueil du RAT à une autre;
- iii. En cas de changement de structure d'accueil, les conditions du Chapitre 7 « La résiliation » demeurent valables ;
- iv. Le contrat est établi dès que la place est confirmée ; il est envoyé aux parents pour signature ;
- v. **Le contrat non retourné dûment signé deux semaines après l'envoi par la structure d'accueil est réputé invalidé et la place libérée ;**
- vi. Aucun accueil ne débutera sans contrat signé.
- vii. **Le contrat équivaut à une reconnaissance de dette au sens de l'art. 82 LP ;**
- viii. Une confirmation d'inscription transmise par courriel en format PDF faisant partie intégrante du contrat mentionne les revenus des parents ainsi que le prix de la prestation mensualisée.
- ix. Ladite confirmation intègre également l'information concernant les jours et le taux de fréquentation de l'enfant.
- x. Les horaires fixés contractuellement ne sont pas interchangeables et ne peuvent pas être compensés par une autre période de garde.
- xi. Une prestation non-consommée ne donne pas droit à compensation.

3.2 La validité du contrat

- i. **Pour l'Accueil Préscolaire Collectif et l'Accueil Familial de Jour, le contrat est établi pour une durée indéterminée et est résiliable moyennant un préavis de deux mois pour la fin d'un mois.** La résiliation doit parvenir à la structure d'accueil en la forme écrite; (voir Chapitre 7).
- ii. Pour les enfants en **accueil parascolaire collectif**, le contrat est établi pour une année scolaire. Une réinscription doit obligatoirement être effectuée pour l'année suivante. Sans celle-ci, le contrat est réputé résilié automatiquement à la fin de l'année scolaire, soit au 31 juillet.

3.3 La suspension du contrat

- i. Une suspension de contrat garantit la place de l'enfant dans la structure d'accueil pendant une absence prolongée, hors accident et maladie ;
- ii. Pendant la suspension de contrat, l'enfant ne fréquente pas la structure d'accueil ;
- iii. La demande se fait par écrit à la structure d'accueil avant la fin du mois pour la fin du mois suivant ;
- iv. Aucune suspension de contrat n'est accordée du 1er juillet au 31 août ;
- v. La période de suspension de contrat minimale est d'un mois civil d'ouverture de la structure ;
- vi. La période de suspension de contrat maximale est de trois mois civils d'ouverture de la structure d'accueil par année.
- vii. En Accueil Familial de Jour, la suspension du contrat est sujette à l'accord de l'AMF.

→ Voir Chapitre 6.5 Facturation de la suspension du contrat.

⁴ Ci-après le contrat. Peuvent également être utilisés les termes « convention d'accueil » ou « convention de placement »

4. LA FRÉQUENTATION

4.1 Le taux de fréquentation

- i. Pour l'accueil collectif, le taux de fréquentation de l'enfant est exprimé en tranche horaire, soit en pourcentage d'une journée d'accueil entière.
- ii. Pour l'accueil familial de jour, le taux de fréquentation est exprimé en heures d'accueil.

4.2 La fréquentation « minimum »

Selon le règlement interne de la structure d'accueil. Une fréquentation minimale de deux demi-journées par semaine est néanmoins conseillée.

4.3 La modification de la fréquentation

- i. La demande de modification se fait sous la forme écrite (voir formulaire de la structure d'accueil) ;
- ii. L'acceptation de la modification est sujette aux places disponibles et se fait en accord avec la structure d'accueil ;

La demande se fait avant le 15 du mois pour la fin du mois suivant (exemple : avant le 15 mars pour le 30 avril).

Pour l'accueil parascolaire collectif (UAPE) : après la réinscription, toute diminution de fréquentation pour la rentrée scolaire ne sera prise en considération qu'au 15 août⁵ et ne deviendra dès lors effective qu'à partir du 1er octobre. Dans tous les autres cas, la règle générale s'applique ;

- iii. **Augmentation de la fréquentation :**
La demande se fait avant le 15 du mois pour le début du mois suivant (exemple : avant le 15 mars pour le 1er avril). L'augmentation de la fréquentation ne saurait dépasser le taux d'occupation professionnelle des parents ;
- iv. **L'horaire de base peut être modifié au maximum 2 fois sans frais durant l'année**

(pour l'accueil parascolaire collectif UAPE durant l'année scolaire).

- v. **Toute modification supplémentaire est facturée CHF 50.— ;**
- vi. Les frais de modification de la fréquentation ne sont pas facturés si la modification intervient à la demande de la structure d'accueil.
- vii. A chaque modification d'horaire, une confirmation d'inscription transmise par courriel en format PDF et faisant partie intégrante du contrat mentionne les changements ainsi que le prix de la prestation mensualisée.

4.4 L'adaptation

Accueil collectif préscolaire et Accueil Familial de jour :

Avant la prise en charge de l'enfant, un temps d'adaptation d'une durée de 2 semaines est obligatoire. La fréquentation augmentera progressivement. La période d'adaptation se termine par une journée correspondant aux horaires du contrat. Les modalités de cette période de placement sont à définir entre les parents et la structure d'accueil.

→ Voir Chapitre 6.4 Facturation de l'adaptation.

Accueil collectif parascolaire :

Les structures d'accueil parascolaire peuvent mettre en place des périodes d'adaptation pour les nouveaux élèves 1P.

4.5 Les dépannages

- i. Par dépannage, l'on entend l'accueil d'un enfant déjà placé dans la structure d'accueil pour des plages horaires non-prévues par le contrat ;
- ii. Le dépannage n'est pas une solution de placement régulier ; lorsque les dépannages deviennent répétitifs, la structure d'accueil proposera aux parents une modification de contrat.
- iii. Les places sont prioritairement accessibles aux enfants régulièrement inscrits à la structure d'accueil, les frères et sœurs en cas de force majeure.
- iv. Les dépannages sont possibles sous réserve des places disponibles dans la structure.

⁵ où selon règlement interne de la structure d'accueil

4.6 L'horaire irrégulier

Dans le cadre de l'accueil préscolaire, l'AFJ peut proposer lors de conditions particulières (travail irrégulier des parents), un horaire irrégulier :

- i. Un minimum de 20 heures par semaine est facturé.
- ii. Les heures non utilisées sont dues.
- iii. Les heures supplémentaires sont facturées en sus.
- iv. Le report d'heures d'une semaine à l'autre n'est pas admis.
- v. Les horaires irréguliers sont communiqués à l'accueillante au minimum un mois à l'avance.

Exceptionnellement, un accueil irrégulier peut être accordé dans une structure d'accueil collective. Les modalités sont fixées par la structure d'accueil.

4.7 Départs et retards

- i. Les parents donnent systématiquement les coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Ils communiquent cette information par écrit.
- ii. La structure d'accueil ne libère pas l'enfant si les coordonnées de la personne venant chercher l'enfant ne lui ont pas été transmises.
- iii. La personne qui vient chercher l'enfant prend l'accord d'un membre du personnel de la structure d'accueil pour le départ de l'enfant.
- iv. La prise en charge des enfants se termine selon les horaires définis au moment de l'inscription.
- v. Les horaires prévus par le contrat doivent être respectés.
- vi. Il est demandé aux parents d'arriver 10 minutes avant la fermeture effective de la structure d'accueil ; ceci permet d'avoir un retour sur le déroulement de la journée de leur enfant.
- vii. D'éventuels retards récurrents peuvent entraîner la facturation d'un temps d'accueil supplémentaire.

4.8 Les vacances

- i. Les fermetures annuelles des structures d'accueil sont communiquées aux parents en début d'année.
- ii. Les fermetures annuelles des structures d'accueil ne peuvent avoir lieu que durant les plages de vacances scolaires.
- iii. Les vacances de l'enfant – hormis les vacances scolaires – doivent être annoncées à la structure d'accueil trois mois à l'avance.

4.9 Les jours fériés

- i. Les structures d'accueil ferment durant les jours fériés officiels.
- ii. En cas de pont (par exemple pont de l'Ascension), les structures d'accueil ont la possibilité de fermer. Les dates de fermeture sont communiquées aux parents préalablement.
- iii. Sont considérés comme jours fériés officiels:
 - o Le 25 décembre
 - o Le 1^{er} et le 2 janvier
 - o Le Vendredi Saint
 - o Le lundi de Pâques
 - o Le jeudi de l'Ascension
 - o Le lundi de Pentecôte
 - o Le 1^{er} août
 - o Le lundi du Jeûne Fédéral
- iv. Les jours fériés étant pris en considération dans le calcul de la prestation annuelle, ils ne donnent droit à aucun remboursement.

4.10 Les absences

- i. Les absences de l'enfant doivent être annoncées à la structure d'accueil au plus tard à 08h00 du matin.
- ii. Seules les absences maladie et accident (dès la 3^{ème} semaine) donnent droit à une réduction tarifaire (voir Chapitre 6.6).
- iii. Tout autre motif d'absence ne donne pas lieu à remboursement.

5. LA TARIFICATION

5.1 Le calcul du revenu déterminant

- i. L'accès aux avantages de la politique tarifaire exige la déclaration des revenus des personnes ayant l'obligation d'entretien directe ou indirecte de l'enfant accueilli ;
- ii. Le **revenu déterminant** est calculé sur la base de tous **revenus annuels bruts**⁶ et de la fortune de toutes les personnes faisant ménage commun et de facto vivant sous le même toit avec l'enfant, y compris les personnes en union libre, ayant ou non un lien de parenté avec l'enfant ;
- iii. En cas de **dossier incomplet** ou lorsque les parents ne fournissent pas les éléments nécessaires à l'appréciation de leur revenu déterminant, le prix maximal de la prestation est appliqué ;
- iv. Le cas échéant, le RAT et/ou la commune de résidence se réservent le droit d'estimer le revenu déterminant d'après le train de vie constaté ;
- v. Pour **les parents ne souhaitant pas présenter leurs revenus**, le prix maximal de la prestation est appliqué ;
- vi. Toute **modification du revenu** du ménage ou de la situation familiale doit être annoncée à la structure d'accueil à tout moment de l'année et donnera lieu à une facturation rétroactive ;
- vii. La structure d'accueil, le RAT ou la commune de résidence se réservent le droit de contrôler la véracité des documents et chiffres fournis ;
- viii. En cas d'infraction, l'enfant peut être exclu de la structure d'accueil, toute autre action restant réservée ;
- ix. Les ménages exonérés d'impôts dans la commune de résidence et/ou Corps Diplomatique, ainsi que les parents habitant hors du périmètre RAT ou réseau conventionné, sont taxés au prix coûtant

⁶ Salaire brut annuel sur la base du certificat de salaire, y compris notamment primes diverses, gratifications, revenus annexes, pensions alimentaires,

de la prestation et ne bénéficient pas des avantages de la politique tarifaire.

Exception : si un des membres du ménage est sujet à taxation fiscale et l'autre exonéré d'impôts, les avantages de la politique tarifaire peuvent être appliqués à condition que le salaire exonéré d'impôts soit pris en considération et majoré de 20%.

- x. Pour **les indépendants**, la dernière déclaration d'impôts, le bilan, les comptes pertes et profits et le montant de l'assujettissement à l'AVS sont pris en considération. Le bénéfice est majoré de 20% ceci dans un but d'équité avec les parents salariés dont le calcul est établi selon leur revenu brut.
- xi. L'adaptation du revenu déterminant suite à **séparation et/ou divorce** est effectuée sur présentation des documents les justifiant ; est pris en considération le revenu du ménage où est domicilié l'enfant (décision du juge et/ou autre accord – signé par les 2 parents).
- xii. Les **pensions alimentaires** sont prises en considération ;
- xiii. Pour **les bénéficiaires du RI**, le revenu à prendre en considération correspond à l'addition des montants suivants : forfait d'entretien, forfait pour les frais particuliers et le loyer.
- xiv. Pour les parents habitant en dehors du périmètre du réseau (**hors-réseau**) et ne bénéficiant pas d'accord inter-réseaux, le coût réel de la prestation est facturé.

5.1.1 Le contrôle des revenus

- i. A la fin de l'année civile, sur la base du certificat de salaire annuel et de la dernière déclaration d'impôts, un contrôle général des revenus est effectué ;
- ii. Le contrôle des revenus s'applique rétroactivement ;
- iii. Une éventuelle différence de prix par rapport au revenu déterminant appliqué durant l'année sera facturée ou remboursée aux parents.

rentes, subsides et prestations sociales, selon certificat de salaire et/ou déclaration d'impôts ;

- iv. En début d'année, les parents annoncent une estimation de leur revenu annuel sur la base de leurs 3 dernières fiches de salaire;
- v. Les parents ayant quitté le réseau durant l'année doivent répondre au contrôle annuel des revenus ;

5.1.2 Documents à fournir pour le contrôle des revenus

Copies à fournir :

- i. Les dernier/s certificat/s de salaire annuel ;
- ii. Les 3 dernières fiches du salaire mensuel ;
- iii. La décision de taxation ou la dernière déclaration d'impôts ;
- iv. Toutes autres pièces jugées utiles.

Les montants déclarés sans pièce justificative ne sont pas pris en compte ; le cas échéant, le tarif maximum est appliqué sans correction rétroactive.

Pour les indépendants:

Dernière déclaration d'impôts, bilan, comptes pertes et profits et montant de l'assujettissement à l'AVS.

Pour **les personnes ne souhaitant pas fournir ces justificatifs**, le tarif maximum est appliqué.

5.1.3 La garde alternée/partagée

- i. En cas de garde alternée/partagée, les revenus des 2 ménages sont pris en compte séparément et 2 factures sont établies proportionnellement à la fréquentation de l'enfant; ceci est applicable pour les personnes résidant dans le périmètre du RAT ou dans un réseau conventionné ;
- ii. Pour tous les autres cas, le prix coûtant de la prestation est facturé ;
- iii. Pour l'accueil parascolaire, l'attestation de domicile voire le lieu de scolarisation de l'enfant fait foi et détermine la commune de subventionnement (dérogations scolaires sous réserve).

5.2 Les prix / la politique tarifaire

- i. Le prix de la prestation mensuelle est calculé en fonction du revenu déterminant ;
- ii. Le prix de la prestation est adapté en début d'année civile suite aux modifications des revenus et de la fortune du ménage. Une adaptation peut avoir lieu durant l'année.
- iii. Le RAT peut décider à tout moment d'une révision tarifaire et dès lors d'une adaptation des prix ;

Une simulation tarifaire est disponible :

www.reseautoblerones.ch

Tous les principes de la politique tarifaire du RAT sont accessibles sur le site

www.reseautoblerones.ch

S'agissant de l'application du tarif, les éléments suivants pondèrent son application :

- i. Le nombre d'adultes dans le ménage (tenant compte des familles monoparentales) ;
- ii. Le nombre d'enfants dans le ménage jusqu'à 18 ans révolus ;
- iii. Le nombre d'enfants du ménage placés dans une structure d'accueil du RAT ;
- iv. La composition du revenu familial total tenant compte de l'effort à l'acquisition du revenu familial et la nécessité de placement.

5.3 Les repas

- i. Le prix des repas fait partie intégrante de la pension d'accueil et n'est pas dissociable de la prestation facturée aux parents.
- ii. Le lait en poudre est fourni par les parents.
- iii. En ce qui concerne l'Accueil Familial de Jour, une participation au prix du repas de midi est perçue en plus de la prestation contractuelle dès l'âge de 48 mois :
 - 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

6. LA FACTURATION & PAIEMENT

6.1 Généralités

- i. Les prestations d'accueil du RAT se règlent à l'avance ;
- ii. **La facturation des prestations d'accueil du RAT est annualisée** ; elle englobe les fermetures annuelles de la structure d'accueil et les jours fériés ;
- iii. La structure d'accueil peut percevoir des **frais divers** selon les dispositions du règlement interne ;
- iv. Pour l'accueil collectif pré- et parascolaire, 232 jours en moyenne sont facturés par année. Les prestations d'accueil annuelles sont réparties en 11 factures équivalentes. Un mois (en général le mois de juillet) n'est pas perçu ; il n'est pas fractionnable et ne donne droit à aucun remboursement ;
- v. Pour l'Accueil Familial de Jour, les prestations annuelles sont réparties en 12 factures équivalentes ;
En général, 225 jours d'accueil sont comptés par année pour les enfants préscolaires et 190 jours d'accueil pour les enfants scolarisés ;
- vi. Les factures sont envoyées par courriel en format PDF.
- vii. Le **paiement** de la prestation mensuelle par virement bancaire ou postal uniquement doit parvenir à la structure d'accueil 15 jours à compter de la date de facturation ;
- viii. Une éventuelle **contestation** de la facture doit être formulée par écrit dans les 15 jours à compter de la date de la facturation ; passé ce délai elle est réputée acceptée ;
- ix. En cas de non-paiement des factures, le RAT ou la structure d'accueil se réservent le droit de dénoncer le contrat sans préavis ;
- x. En cas de résiliation de contrat durant l'année, s'agissant de facturation de

prestations sur une base annuelle, un délisage des heures de présence sera effectué afin de déterminer et facturer l'écart éventuel entre les heures facturées et celles fréquentées.

6.2 La taxe d'inscription

L'inscription au RAT est facturée CHF 50.— par enfant. Ces frais sont perçus une seule fois et sont valables durant toute la durée de fréquentation de l'enfant au sein du réseau, même en cas de transfert d'une structure à l'autre.

Après une période d'interruption du contrat, une nouvelle inscription est nécessaire. La taxe d'inscription n'est pas refacturée.

6.3 L'adaptation

- i. Pour l'accueil collectif préscolaire, la période d'adaptation d'une durée de 2 semaines est facturée à 30% du prix de la prestation contractuelle mensuelle et indépendamment du temps passé par l'enfant dans la structure d'accueil durant cette période.
- ii. Pour l'Accueil Familial de Jour, les heures réelles d'adaptation sont facturées au prix horaire contractuel.
- iii. La période d'adaptation ne donne pas droit au rabais fratrie.

6.4 Les dépannages / heures supplémentaires

- i. La facturation des heures de dépannage se fait en fonction de la tranche horaire supplémentaire ainsi que du tarif appliqué aux parents ;
- ii. Les heures de dépannage réservées seront facturées sans exception, même si l'enfant n'est pas venu, excusé ou non.

6.5 La suspension de contrat

La pension mensuelle de l'enfant est facturée à 50%.

6.6 La réduction pour maladie / accident

Début de la réduction de la pension :

Après 2 semaines consécutives d'absence pour maladie ou accident et sur présentation d'un certificat médical. Le certificat médical doit être présenté au plus tard 5 jours ouvrables après le retour de l'enfant dans la structure d'accueil.

Réduction pour maladie /accident :

- i. Pendant les premières 2 semaines d'absence, la pension est due à 100% ;
- ii. Dès la 3ème semaine et jusqu'à la 4ème semaine d'absence, la réduction s'élève à 30% ;
- iii. Dès la 5ème semaine d'absence, la réduction s'élève à 50%.

6.7 La refacturation

Toute **modification du revenu** du ménage et/ou de la situation familiale durant l'année donnera lieu à une facturation rétroactive; la refacturation peut occasionner des positions supplémentaires sur les factures, positives ou négatives.

6.8 Le contentieux

En cas de non-paiement du montant mensuel 15 jours à compter de la date de facturation, le RAT ou la structure d'accueil engagent une procédure de contentieux (mise en demeure et/ou mise en poursuite) après le premier rappel; les frais de procédure sont portés à charge du débiteur.

7. LA RÉSILIATION

7.1 Résiliation avant la prise en charge

- i. Avant la prise en charge de l'enfant, le contrat peut être résilié par écrit moyennant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois;
- ii. Le premier mois d'accueil reste dû.

7.2 Résiliation du contrat pendant l'adaptation

- i. Lors de résiliation du contrat pendant l'adaptation, la période d'adaptation est facturée intégralement. Le premier mois d'accueil reste dû,

indépendamment des raisons qui ont conduit à la résiliation.

7.3 Résiliation du contrat pendant la prise en charge de l'enfant

- i. Chaque partie peut résilier le contrat moyennant un préavis de 2 mois pour la fin d'un mois ;

Exemple: Si la fin de contrat est fixée au 30 mai, la résiliation doit parvenir à la structure d'accueil au plus tard le 31 mars. Si le délai n'est pas respecté, la résiliation s'appliquera à la prochaine échéance possible, soit le 30 juin.

- ii. La résiliation se fait en la forme écrite et est communiquée à la structure d'accueil;
- iii. Pour les enfants fréquentant l'accueil préscolaire collectif et entrant à l'école, une résiliation écrite est nécessaire.

7.4 Résiliation du contrat par la structure d'accueil :

- i. La structure d'accueil se réserve le droit de résilier le contrat pour motifs pédagogiques, le cas échéant, sans préavis ;
- ii. Le RAT, la structure d'accueil et/ou la commune de résidence de l'enfant se réservent le droit de résilier le contrat sans préavis en cas notamment de :
 - a. Non-présentation des documents requis par le présent règlement ;
 - b. Du non-respect dudit règlement ;
 - c. D'abus de confiance dans la déclaration des revenus ;
 - d. De non-paiement des factures ;
 - e. Ou pour tout autre motif jugé valable par le RAT, la structure d'accueil et/ou la commune de résidence de l'enfant ;
 - f. La pension du mois non terminé est due en intégralité.

8. L'ACCUEIL D'URGENCE

En cas de force majeure et sous réserve de disponibilité de places, les frères et sœurs sont

acceptés. La durée de cet accueil sera fixée d'entente entre les parties. La présence de l'enfant sera traitée comme dépannage.

En cas d'urgence, la structure d'accueil peut accueillir un enfant non-inscrit au RAT pour une solution d'accueil temporaire, sous réserve de disponibilité de places.

- i. Les conditions du présent règlement s'appliquent, sauf en ce qui concerne le chapitre « Adaptation » ;
- ii. La durée maximale de cet accueil sera fixée d'entente entre les parties.
- iii. Une convention d'accueil ou contrat de placement doivent être établis dans les meilleurs délais.

9. HYGIENE & SANTÉ

Préambule

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

9.1 Les maladies

Dans le canton de Vaud, chaque enfant inscrit régulièrement dans un lieu d'accueil collectif de jour préscolaire (nursery, garderie, jardin d'enfant) doit être sous surveillance médicale. A cet effet, le parent fournit à l'entrée une photocopie de son carnet de vaccination, ou/et un certificat médical, établi par le médecin de l'enfant. Le but du certificat médical est de s'assurer que l'état de santé de l'enfant le rend apte à fréquenter une collectivité d'enfants. Une photocopie du carnet de vaccination sera demandée en début de chaque année, pour tenir compte des modifications.

En cas de maladie, l'enfant n'est généralement pas accueilli dans un lieu d'accueil collectif de

jour de la petite enfance, et ceci pour plusieurs raisons :

- *un enfant malade doit pouvoir bénéficier d'un encadrement adapté à son état ; l'enfant a besoin de calme et d'attention ;*
- *un enfant atteint d'une maladie aiguë est souvent momentanément incapable de participer aux activités proposées ou d'en tirer profit ;*
- i. Les parents ont le devoir de signaler immédiatement à la structure d'accueil lorsque leur enfant a contracté une maladie infantile et/ou contagieuse ;
- ii. La structure d'accueil peut refuser l'accueil d'un enfant si son état de santé perceptible ne lui permet pas de fréquenter la collectivité ;
- iii. Les parents doivent pouvoir être atteints durant la journée ;
- iv. La structure d'accueil peut demander aux parents de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais ;
- v. Lors de maladie nécessitant la prise de médicaments voire d'antibiotiques, les médicaments prescrits aux enfants doivent être accompagnés d'une ordonnance médicale ou formulaire adhoc précisant le nom du produit, sa posologie, la conservation et la durée du traitement ;
- vi. Après une maladie grave ou contagieuse et avant le retour en structure d'accueil, ladite peut exiger un certificat médical de guérison ;
- vii. En cas de besoin et avec l'accord écrit des parents, des échanges au sujet de l'enfant peuvent s'établir avec des intervenants externes (enseignants, pédiatres, psychologues, assistants sociaux, etc.) ;
- viii. 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 enfant en danger dans son développement, a l'obligation de la signaler au Service de protection de la jeunesse ;
- ix. Une fermeture exceptionnelle peut être décidée en cas de nécessité sanitaire.

9.2 Les urgences médicales

- i. En cas d'urgence, la direction de la structure d'accueil prend les dispositions nécessaires et en informe les parents dès que possible.
- ii. Un éventuel transport de l'enfant est effectué par un véhicule autorisé (ambulance).
- iii. Les dépenses pour le transport de l'enfant en cas d'urgence sont à charge des parents.

9.3 Les vaccinations

Les enfants en bas âge fréquentant des collectivités sont particulièrement exposés aux diverses maladies contagieuses. D'une part, ils sont en contact proche avec un grand nombre d'enfants et d'adultes et, d'autre part, ils sont particulièrement vulnérables car leurs mécanismes de défense ne sont pas encore complètement développés.

Les vaccinations sont le moyen le plus efficace de protéger les enfants contre certaines maladies comme la diphtérie, le tétanos, la coqueluche, la poliomyélite, la rougeole, les oreillons, la rubéole et les maladies à Hib.

Selon l'Office fédéral de la santé publique OFSP, **les vaccinations de base sont recommandées**, car elles jouent un rôle essentiel pour la santé individuelle et publique, et confèrent un niveau de protection important pour le bien-être de la population. Le pédiatre de l'enfant voire l'OFSP saura renseigner en la matière.

- **Pour prendre les mesures nécessaires en cas et durant une épidémie de maladies sujettes à vaccinations, les enfants non vaccinés ne seront pas admis à la structure d'accueil.**

9.4 La liste des évictions pour maladies transmissibles

Une liste des évictions est disponible dans chaque structure d'accueil, basée sur les recommandations romandes d'éviction pré(scolaire) pour maladie transmissible.

9.5 Les régimes spéciaux

Lors d'allergies et intolérances alimentaires, les régimes spéciaux de l'enfant sont acceptés pour autant qu'ils soient attestés par un certificat médical et que l'organisation de la structure d'accueil le permette.

10. L'INTER-RESEAUX

10.1 Les accords inter-réseaux

Le but est d'assurer aux familles, dans des circonstances particulières, un accès aux prestations d'accueil hors du réseau d'accueil de domicile de l'enfant. Les solutions d'accueil du réseau de domicile doivent être privilégiées.

Un accord de collaboration est en vigueur entre le RAT, l'AJEMA (Morges-Aubonne), l'AJERE (Rolle et environs), l'AJET (Terre-Sainte) et le réseau de Nyon.

Peuvent être admises des exceptions en faveur des enfants :

- i. **préscolaires** : en cas de déménagement de la famille, le placement hors réseau du nouveau domicile peut être prolongé au plus tard 6 mois après le déménagement, voire jusqu'au 31 juillet, dans le cadre d'une rentrée scolaire ;
- ii. **parascolaires** : en présence d'une dérogation par le DFJC, accordée avant la prise en compte de la demande inter-réseau, le placement hors du réseau du nouveau domicile suit la durée de ladite dérogation ;
- iii. dont les parents assurent une garde alternée ou partagée et sont domiciliés dans deux réseaux distincts ;
- iv. lors de situations particulières et à la discrétion des réseaux concernés.

Les parents qui souhaitent bénéficier d'un accueil hors de leur réseau de domicile devront adresser une **demande écrite au réseau dans lequel ils sont domiciliés**.

Les conditions tarifaires du réseau d'accueil sont applicables. Le placement d'enfants d'autres

réseaux au sein du RAT se fait dans les limites des places disponibles et selon priorités d'accès.

10.2 Placement « hors-réseau »

Les parents domiciliés hors du périmètre du RAT et de ses réseaux conventionnés ont accès aux places disponibles dans les structures du RAT aux conditions suivantes :

- i. qu'ils paient le coût réel de la prestation
- ii. que les critères de priorité soient respectés.

11. DIVERS

11.1 Vidéo et photo

- i. Les structures d'accueil sont autorisées à fixer sur un support numérique l'image des enfants pour autant que celle-ci soit utilisée dans un but de formation interne ou d'information aux parents ;
- ii. La structure d'accueil en informe les parents ;
- iii. Les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant soit photographié ou filmé en informent la structure d'accueil par écrit ;
- iv. A la demande des parents, le support est détruit ;
- v. Les structures d'accueil ne sont pas autorisées à utiliser ces supports dans un cadre autre que celui défini par le présent règlement, sauf accord écrit des parents.

11.2 Assurances

- i. L'enfant doit être au bénéfice d'une assurance maladie et accident ;
- ii. Les parents doivent être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile RC familiale.

11.3 Perte, vol, dégâts

- i. Les enfants prennent soin des locaux, du mobilier et du matériel ;
- ii. La structure d'accueil décline toute responsabilité s'agissant de perte, vol et dégâts d'objets personnels ;
- iii. Les frais liés aux dégâts causés entre enfants relèvent des assurances RC des familles concernées ;

- iv. En cas de dégâts provoqués par un enfant, les factures pour les frais de réparation seront transmises aux parents.

12. LES DISPOSITIONS FINALES

12.1 Situations exceptionnelles

- i. Les décisions relatives aux situations exceptionnelles sont prises par la direction de la structure d'accueil en accord avec le Comité de Direction du RAT ;
- ii. Toute réclamation ou contestation doit être motivée et adressée au RAT sous la forme écrite ;
- iii. Le Comité de Direction du RAT se réserve le droit de modifier le présent règlement. Les parents sont informés de sa mise-à-jour ;
- iv. En cas d'utilisation d'un moyen de transport public ou privé par la structure d'accueil, les parents sont informés préalablement et par écrit ;
- v. Le RAT se détermine sur tous les cas qui ne sont pas traités dans le présent règlement.

12.2 For juridique

Pour tous les conflits qui pourraient découler de l'interprétation, de l'exécution ou de l'inexécution du présent règlement entre les parents, d'une part et la structure d'accueil ou le RAT, d'autre part, les parties font élection de domicile attributif de For et de Jurisdiction exclusive au Greffe du Tribunal d'Arrondissement de La Côte à Nyon.

12.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2018. Il annule et remplace les versions précédentes.

Par la signature du contrat, les parents attestent avoir pris connaissance du présent règlement et en acceptent toutes les clauses.

13. LISTE DES ABBRÉVIATIONS

AFJ	Accueil familial de jour
AISGE	Association Intercommunale Scolaire de Genolier et Environs
AJEMA	Association pour l'accueil de jour des enfants de Morges-Aubonne
AJERE	Association pour l'accueil de jour des enfants de Rolle et environs
AJET	Association pour l'accueil de jour des enfants de Terre-Sainte
AMF	Accueillante en milieu familial (anciennement maman de jour)
FAJE	Fondation pour l'Accueil de Jour des Enfants
Hors-réseaux	Familles domiciliées hors du périmètre du Réseau d'Accueil des Toblerones et des Réseaux conventionnés
Inter-réseaux	Un accord de collaboration entre le RAT, le Réseau d'Accueil de Jour des Enfants de Terre-Sainte (AJET), la région de Morges-Aubonne (AJEMA), Rolle et environs (AJERE) et le Réseau de Nyon est entré en vigueur le 1 ^{er} janvier 2011
LAJE	Loi sur l'accueil de jour des enfants
LHPS	Loi sur l'harmonisation des prestations sociales
OAJE	Office de l'Accueil de Jour des Enfants
OFAS	Office fédéral des assurances sociales
RAT	Réseau d'Accueil des Toblerones
Réseaux conventionnés	Voir Inter-réseaux
Tarif maximum	Prix maximum de la prestation facturé fixé par le RAT en fonction de la politique tarifaire en cours
UAPE	Unité d'accueil pour écoliers

Accepté par le Comité de direction lors de sa séance ordinaire du 11 octobre 2017.