

Membre du réseau AJEMA

CENTRE DE VIE ENFANTINE DE MORGES

REGLEMENT ET CONDITIONS D'ACCUEIL

ACCUEIL PRESCOLAIRE :

- **CVE LA GRACIEUSE** – CHEMIN DES PHILOSOPHES 16
- **CVE BEAUSOBRE** – AVENUE DE VERTOU 6

POUR LES ENFANTS DE LA NAISSANCE A L'AGE D'ENTREE A LA 1^{RE} PRIMAIRE.

ACCUEIL PARASCOLAIRE :

- **LE CHALET SYLVANA** – AVENUE DE CHANEL 6
- **L'APEMS** – AVENUE DE VERTOU 1

POUR LES ENFANTS DE LA 1^{RE} PRIMAIRE A LA 8^{EME} PRIMAIRE

TABLE DES MATIERES

1	CADRE GENERAL	3
2	CONDITIONS D'ADMISSION	3
2.1	ACCES A LA STRUCTURE D'ACCUEIL.....	3
2.2	PRIORITES D'ACCES.....	3
2.3	TAUX DE FREQUENTATION.....	4
2.4	ACCUEIL D'URGENCE.....	4
3	INSCRIPTION, MODALITES ET DOCUMENTS A FOURNIR	4
4	CONTRAT – DOSSIER	4
5	POLITIQUE TARIFAIRE (ARTICLE 29 LAJE)	4
6	PRIX DE PENSION ET FACTURATION	5
7	INTEGRATION PROGRESSIVE	6
8	MODIFICATION ET RESILIATION DU CONTRAT	6
9	HORAIRES D'OUVERTURE ET FERMETURE DE LA STRUCTURE	6
9.1	JOURS ET HEURES D'OUVERTURE.....	6
9.2	FERMETURE ANNUELLE.....	6
10	RELATIONS PARENT - STRUCTURE	6
10.1	COMMUNICATION.....	6
10.2	ABSENCES.....	7
10.3	ACCOMPAGNEMENT.....	7
11	SANTE	7
11.1	MALADIE.....	7
11.2	URGENCE.....	7
11.3	MEDICAMENTS.....	8
12	REGIMES ALIMENTAIRES SPECIFIQUES	8
12.1	ALLERGIES.....	8
12.2	INTOLERANCES ALIMENTAIRES.....	8
12.3	DEMANDES SPECIFIQUES.....	8
13	OBJETS PERSONNELS	8
14	SITUATIONS EXCEPTIONNELLES	9
15	RECLAMATION ET RECOURS	9

1 Cadre général

Le Centre de Vie Infantile (ci-après CVE) dépend de la Municipalité de Morges qui en assume la responsabilité financière et fonctionnelle. Il est rattaché à la Direction Jeunesse, sécurité sociale et logement (JSSL).

Le CVE a adhéré au réseau d'accueil de jour des enfants de la région Morges-Aubonne (ci-après Réseau AJEMA) qui constitue un but optionnel de l'Association pour la régionalisation de l'action sociale (ARASMAC). Le Réseau AJEMA est géré par l'ARASMAC.

Chaque site du CVE est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par l'Office cantonal de l'Accueil de Jour des Enfants (ci-après OAJE). Cette autorisation définit les prestations offertes et la capacité d'accueil de chaque lieu.

La structure met tout en œuvre afin de répondre à des critères de qualité qui, par l'évaluation continue des prestations et leur mise à jour régulière, ont pour objectif d'offrir des lieux d'accueil correspondant aux attentes des parents et surtout des enfants qui leur sont confiés.

C'est pourquoi la structure concorde avec les normes en vigueur, énoncées dans les cadres de référence et référentiels de compétences pour l'accueil collectif de jour du préscolaire et du parascolaire.

Un résumé du projet institutionnel est à disposition de toute personne intéressée.

2 Conditions d'admission

2.1 Accès à la structure d'accueil

L'accès à la structure est réservé aux enfants dont le-s parent-s ou le-s détenteur-s de l'autorité parentale faisant ménage commun avec l'enfant (ci-après « le parent ») est domicilié sur le territoire d'une des communes affiliées au Réseau AJEMA ou est employé par une entreprise affiliée à ce même réseau (liste disponible sur le site du Réseau AJEMA : www.reseauajema.ch).

L'accès à la structure pour les enfants dont le parent ne remplit pas une de ces conditions n'est possible que dans le cadre d'un accord valablement conclu par le Réseau AJEMA avec un autre réseau d'accueil de jour reconnu par la Fondation pour l'accueil de jour des enfants (FAJE).

2.2 Priorités d'accès

La priorité est donnée aux enfants :

- dont les parents mènent une activité professionnelle ou similaire (chômage, formation, mesure d'insertion au sens de la Loi sur l'assurance-chômage ou de la Loi sur l'aide sociale vaudoise).
- de familles monoparentales.
- déjà placés dans une structure d'accueil membre du Réseau AJEMA
- dont les frères et sœurs sont déjà accueillis dans une structure rattachée au Réseau AJEMA.
- la date d'inscription dans la liste d'attente constitue également une priorité.
- pour le parascolaire, l'enfant doit être scolarisé sur Morges

2.3 Taux de fréquentation

Le taux de fréquentation est déterminé en particulier en fonction de l'activité professionnelle du parent.

Une possibilité de dépannage peut être offerte en cas de place disponible. Par dépannage, on entend l'accueil d'un enfant déjà placé dans la structure pour des moments non prévus contractuellement. La structure peut proposer au parent une modification du contrat d'accueil si les dépannages se produisent fréquemment.

La facturation des dépannages s'effectue selon les modalités de la politique tarifaire présentée sur le site www.reseauajema.ch (voir article 6 ci-dessous).

2.4 Accueil d'urgence

En cas d'urgence grave du parent (accident, maladie, ...), la structure d'accueil peut accueillir un enfant **inscrit** en plus du temps contractuel prévu, dans la mesure du possible. La durée de cet accueil sera fixée d'entente avec le parent et fera l'objet d'une facturation séparée selon les modalités applicables aux dépannages (voir article 6 ci-dessous).

En cas d'urgence grave, la structure peut également accueillir un enfant non inscrit, dans la mesure du possible, jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée. Une solution peut consister en l'établissement d'un contrat d'accueil. A défaut de contrat, les modalités de facturation pour les dépannages s'appliquent.

Dans tous les cas d'urgence, le Bureau d'information du Réseau AJEMA sera informé. Il pourra proposer des solutions d'accueil.

3 Inscription, modalités et documents à fournir

Pour inscrire un enfant dans la structure, le parent doit au préalable avoir formulé une demande auprès du Réseau AJEMA.

Chaque parent, lors de l'établissement du contrat de son enfant auprès de la structure d'accueil, fournit les documents suivants :

- un certificat médical récent attestant que l'enfant est en bonne santé et qu'il peut fréquenter une collectivité (Ordonnance réglant le placement d'enfants, ci-après OPE art. 15, al. c) ;
- une copie de la carte d'assurance maladie et accidents de l'enfant (OPE art. 15, al. f) ;
- une copie de l'assurance responsabilité civile du parent (OPE art. 15, al. f) ;
- les attestations de salaires et autres revenus du parent et de son conjoint, partenaire enregistré ou concubin, faisant ménage commun avec l'enfant, permettant de déterminer la redevance mensuelle.

4 Contrat – dossier

Pour chaque enfant accueilli, hors cas d'urgence, un contrat d'accueil écrit est conclu entre la structure et le parent. Le contrat indique notamment le taux de fréquentation de l'enfant, le tarif journalier applicable et le montant de la redevance mensuelle. Le présent règlement et la politique tarifaire présentée sur le site www.reseauajema.ch font partie dudit contrat.

5 Politique tarifaire (article 29 LAJE)

Le Comité de direction de l'ARASMAC fixe la politique tarifaire appliquée dans les structures membres du Réseau AJEMA et les modalités pour la détermination du prix de pension (redevance mensuelle). Cette politique tarifaire ne peut être modifiée que par le Comité de

direction. Le parent sera dûment informé par écrit des modifications avant leur entrée en vigueur.

La politique tarifaire tient compte des éléments suivants :

- Les revenus du parent ainsi que de son conjoint, partenaire enregistré ou concubin faisant ménage commun avec l'enfant ;
- La composition du ménage : nombre d'adultes, nombre d'enfants mineurs, nombre d'enfants placés dans une structure du Réseau AJEMA.

Le montant maximum du prix de pension facturé au parent ne peut dépasser le coût moyen des prestations concernées au sein du Réseau AJEMA.

Le Comité de direction de l'ARASMAC est compétent pour fixer un prix plafond et un prix plancher pour chaque type de prestation.

Les bases de la politique tarifaire sont réévaluées chaque année en fonction de la situation financière du Réseau AJEMA. Le taux global de la part parentale au financement du réseau est fixé par le Conseil intercommunal de l'ARASMAC.

6 Prix de pension et facturation

Le prix de pension est déterminé par la politique tarifaire du Réseau AJEMA en tenant compte du taux de fréquentation de l'enfant dans la structure.

Lors de l'inscription, le parent est tenu de fournir à la direction de la structure tous les documents et renseignements permettant le calcul du prix de la pension, **faute de quoi le prix correspondant au tarif maximal est appliqué.**

La facturation du prix de pension se fait sur une base annuelle d'ouverture. L'année de référence est l'année scolaire.

- Pour les structures d'accueil préscolaire, elle est basée sur 45 semaines d'accueil.
- Pour l'accueil parascolaire, elle est basée sur 38 semaines d'accueil.

Le calcul du prix de pension tient compte des semaines de fermeture de la structure et, pour l'accueil préscolaire, de cinq jours fériés et de cinq jours « capital vacances/maladie de l'enfant ». Les absences de l'enfant ne feront pas l'objet de déduction du prix de pension, sauf situation exceptionnelle.

Le montant annuel du prix de pension est fractionné en douze mensualités. Celles-ci sont payables chaque mois, par avance, selon le montant mensuel calculé.

Pour les structures d'accueil parascolaire, la fréquentation pendant les vacances scolaires (centres aérés) fait l'objet d'un décompte séparé.

Les dépannages, soit les prestations non contractuelles, ne sont pas incluses dans le forfait mensuel. Ils sont facturés en plus, au tarif applicable à la journée, tarif indiqué dans le contrat d'accueil (prix non mensualisé).

Le prix de pension facturé au parent est fixé lors de la conclusion du contrat. Il est revu au moins une fois par année et lors de tout changement nécessitant une modification de contrat (justificatifs à fournir). Il incombe au parent d'informer la structure de tout changement susceptible de modifier le prix de pension, **au plus tard le 10 du mois pour le mois suivant.** Un nouveau contrat sera établi pour le 1^{er} jour du mois suivant l'annonce des modifications. Si les informations nécessaires ne sont pas fournies à temps, la différence de prix fera l'objet d'une facture rétroactive.

7 Intégration progressive

Le respect et le bien-être de chaque enfant se réalisent au mieux avec une période d'intégration de l'enfant et du parent. Cette période intervient lors de l'accueil impliquant la première séparation importante hors du milieu familial.

Pour mener à bien ce processus, la période d'intégration au sein des structures préscolaires est planifiée selon les besoins de chacun. Sa durée ne peut dépasser dix jours ouvrables sur une période d'un mois maximum. Cette prestation « intégration progressive » est facturée lors du premier mois d'accueil, selon la politique tarifaire du Réseau AJEMA, avec une réduction de 25% du coût qui serait dû.

8 Modification et résiliation du contrat

Lorsque le parent désire changer le taux de placement de son enfant, il est tenu d'en faire la demande à la direction de la structure **au plus tard le 10 du mois pour le mois suivant**. L'acceptation de cette demande se fera dans la mesure des places disponibles et fera l'objet d'un nouveau contrat.

Les changements nécessitant une modification de l'horaire du placement ne peuvent se faire plus de trois fois par an, sauf situation exceptionnelle.

Le parent qui souhaite résilier le contrat doit le faire par courrier postal **avec un préavis de 30 jours, pour la fin d'un mois**. Aucune résiliation ne peut prendre effet durant la période du 1^{er} mai au 31 juillet inclusivement, sauf situation exceptionnelle.

En cas de déménagement, le contrat est automatiquement revu en fonction des conditions d'admission (article 2 ci-dessus).

En cas de non-respect du présent règlement, de non-paiement des frais de pension ou d'informations erronées concernant les déclarations sur le revenu déterminant, la structure se réserve le droit de dénoncer le contrat sans préavis.

9 Horaires d'ouverture et fermeture de la structure

9.1 Jours et heures d'ouverture

Les sites de La Gracieuse, du Chalet Sylvana et de l'APEMS sont ouverts du lundi au vendredi de 6 h 30 à 18 h 30.

Le site de Beausobre est ouvert du lundi au vendredi de 6 h à 18 h.

Afin de garantir la qualité de l'accueil offert aux enfants et le bon déroulement de la fin de journée de l'enfant, l'heure de fermeture est à respecter strictement.

9.2 Fermeture annuelle

Le CVE est fermé un mois durant les vacances scolaires d'été, les jours entre Noël et Nouvel-An (voir date de la rentrée scolaire), tous les jours fériés officiels, ainsi que le vendredi qui suit l'Ascension.

Les dates de fermetures annuelles sont affichées dans la structure en début d'année civile.

10 Relations parent - Structure

10.1 Communication

La mission de la structure, ainsi que son projet institutionnel, précisent que la collaboration avec les familles s'effectue en partenariat et dans un cadre défini.

Le parent confie son enfant à une équipe éducative. Pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions, l'équipe éducative et la responsable de la structure ont besoin d'informations données par la famille. Le cadre institutionnel en garantit la confidentialité.

Le parent ou une personne de référence doit pouvoir être atteignable au cours de la journée. Il informe la structure de tout changement de coordonnées personnelles (domicile, lieu de travail, numéro de téléphone, par exemple).

En cas de besoin, et avec le consentement préalable écrit du parent, des échanges au sujet de l'enfant peuvent s'établir avec des intervenants extérieurs (enseignant, pédiatre, psychologue, assistant social, etc.).

En vertu de la législation fédérale et cantonale en vigueur, (cf. art. 3 et 26 de la Loi sur la protection des mineurs, ci-après LProMin du 4 mai 2004), la structure est tenue de signaler au département en charge de la protection des mineurs la situation d'un mineur en danger dans son développement (suspicion de mauvais traitements).

10.2 Absences

Les absences imprévues de l'enfant doivent être annoncées avant 8 h 30.

Les parents annoncent à l'avance les absences prévisibles de leur enfant, particulièrement durant les vacances scolaires.

10.3 Accompagnement

Le parent signale le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant dans la structure.

Des sorties sont organisées par les lieux d'accueil. Le parent est rendu attentif au fait que ces sorties peuvent se faire à pied ou en transports publics.

Les trajets et les sorties du parascolaire se font en transports publics ou avec les bus du Centre de Vie Infantile, conformes aux exigences pour le transport d'enfants.

11 Santé

11.1 Maladie

L'enfant malade peut être accueilli dans la structure si son état général lui permet de vivre en collectivité.

Tout risque de maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille doit être annoncé à la structure (à la direction ou à un membre du personnel éducatif) pour que toutes mesures puissent être prises dans les meilleurs délais.

Au cas où l'enfant ne pourrait être accueilli dans la structure, la direction et le personnel éducatif renseignent le parent sur les éventuelles solutions alternatives.

11.2 Urgence

Si l'enfant tombe malade ou est victime d'un accident durant la journée, la direction ou un membre du personnel éducatif présent avertit le parent ou la personne de référence et peut lui demander de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais. En cas d'urgence et/ou dans l'impossibilité d'atteindre le parent ou la personne de référence, la structure prend les dispositions qui s'imposent.

Tout enfant doit être couvert par sa propre assurance en cas d'accident.

11.3 Médicaments

Les médicaments prescrits aux enfants sont dans la mesure du possible administrés par les parents.

Toute administration par la structure doit se faire en relation avec une prescription médicale individuelle datée, d'une durée déterminée fixée d'avance qui en indique clairement la posologie. En cas de prise de médicaments par l'enfant en autonomie, la structure d'accueil doit être informée.

Des administrations exceptionnelles de médicaments courants sans ordonnance médicale peuvent être envisagées pour le bien-être et/ou la sécurité de l'enfant ainsi que dans les situations d'urgences. La direction et les parents en seront informés.

12 Régimes alimentaires spécifiques

12.1 Allergies

Dans la mesure du possible, l'accueil d'un enfant qui présente une allergie fera l'objet d'une prise en charge au cas par cas.

En cas d'allergie connue ou par mesure de prévention, il est demandé aux parents de fournir un certificat médical.

Dans certaines situations, le pédiatre mentionne la liste exacte des aliments autorisés ou défendus.

12.2 Intolérances alimentaires

Les régimes particuliers des enfants, en cas d'intolérances alimentaires, sont acceptés lorsqu'ils sont prescrits pour des raisons médicales et sur présentation d'un certificat médical du médecin traitant, et dans la mesure où ils sont compatibles avec la réalité institutionnelle. Dans ce cas, le restaurateur ou le cuisinier présente un menu de remplacement à valeur diététique égale.

12.3 Demandes spécifiques

Les régimes végétariens et les régimes sans porc sont pris en compte. En revanche, toutes les demandes de régime alimentaire spécifique, telles que des préférences gustatives ou des demandes de nourriture halal, casher, etc., ne sont pas prises en compte.

13 Objets personnels

La structure ne peut être tenue pour responsable de pertes ou dégâts occasionnés aux objets personnels apportés par l'enfant.

Les dégâts ou détériorations provoqués par l'enfant peuvent être facturés au parent.

14 Situations exceptionnelles

Les décisions relatives aux situations exceptionnelles sont prises par la direction de la structure, d'entente avec la personne chargée de la coordination du Réseau AJEMA.

15 Réclamation et recours

Toute réclamation de la part du parent doit être adressée à la direction de la structure. Si le litige n'est pas résolu, le parent peut s'adresser à la Municipalité, en qualité d'organe de recours. En cas de litige persistant, le Comité de direction de l'ARASMAC peut être saisi par l'intermédiaire du réseau AJEMA (p.a. ARASMAC, réseau AJEMA, Couvaloup 10, 1110 Morges).

Ce règlement annule et remplace celui du 1^{er} août 2010

Il entre en vigueur le 1^{er} janvier 2015

au nom de la Municipalité
le syndic
le secrétaire



Vincent Jaques
Giancarlo Stella

