



RÈGLEMENT D'APPLICATION

UAPE Aux Trésors de l'ASIABE

Structure d'accueil parascolaire ASIABE



Table des matières

| | |
|---|----------|
| Art. 1 : INTRODUCTION | 3 |
| <i>Art. 1.1 : Préambule</i> | 3 |
| <i>Art. 1.2 : Autorité administrative</i> | 3 |
| <i>Art. 1.3 : Bases légales</i> | 3 |
| Art. 2 : GESTION ADMINISTRATIVE DU PLACEMENT | 3 |
| <i>Art. 2.1 : Inscriptions</i> | 3 |
| <i>Art. 2.2 : Admissions</i> | 3 |
| <i>Art. 2.3 : Contrat et coût de prestation</i> | 4 |
| <i>Art. 2.4 : Documents nécessaires</i> | 4 |
| <i>Art. 2.5 : Coordonnées téléphonique et personnes autorisées</i> | 4 |
| <i>Art. 2.6 : Modification de la fréquentation</i> | 5 |
| <i>Art. 2.7 : Accueil d'urgence, dépannage - situations exceptionnelles</i> | 5 |
| <i>Art. 2.8 : Résiliation</i> | 5 |
| Art 3 : PRISE EN CHARGE PEDAGOGIQUE | 5 |
| <i>Art. 3.1 : Premier contact</i> | 5 |
| <i>Art. 3.2 : Respect des horaires</i> | 5 |
| <i>Art. 3.3 : Absences de l'enfant</i> | 6 |
| <i>Art. 3.4 : Alimentation</i> | 6 |
| <i>Art. 3.5 : Sorties- Promenades</i> | 6 |
| <i>Art. 3.6 : Devoirs</i> | 6 |
| <i>Art. 3.7 : Santé</i> | 6 |
| Art. 4: RESPONSABILITÉS | 7 |
| <i>Art. 4.1 : Arrivées - Départs</i> | 7 |
| <i>Art. 4.2 : Trajets « UAPE – école » et « école – UAPE »</i> | 7 |
| <i>Art. 4.2.1 : Trajets à pied « UAPE – école » et « école – UAPE »</i> | 7 |
| <i>Art. 4.2.2 : Trajet en bus scolaire « UAPE – école » et « école – UAPE »</i> | 7 |
| <i>Art. 4.3 : Effets personnels</i> | 7 |
| <i>Art. 4.4 : Signalement</i> | 7 |
| Art. 5 : Relation avec les parents | 7 |
| Art. 6: Droit d'image | 8 |
| Art. 7: Dispositions finales | 8 |

Art. 1 : INTRODUCTION

Art. 1.1 : Préambule

L'accueil parascolaire pour les enfants de l'ASIABE « UAPE Aux Trésors de l'ASIABE » est une structure exclusivement destinée aux enfants scolarisés dans l'établissement primaire et secondaire d'Apples-Bière et environs.

Cette prestation est fournie durant la période scolaire aux enfants dont les familles en font la demande.

Art. 1.2 : Autorité administrative

Le Comité Directeur et l'administration de l'Association Scolaire Intercommunale d'Apples-Bière et Environs (ASIABE) sont les organes chargés d'organiser et d'assurer le bon fonctionnement de la structure d'accueil parascolaire.

Pour ce faire, il a édicté le présent règlement qui a pour but de définir les modalités d'accueil en vigueur sur tous les sites de la structure.

Art. 1.3 : Bases légales

La structure d'accueil collectif se situe dans le cadre de la législation suivante :

- L'Ordonnance du Conseil fédéral réglant le placement d'enfants à des fins d'entretien et en vue d'adoption du 19 octobre 1977 (OPEE).
- la Loi vaudoise sur l'accueil de jour des enfants du 20 juin 2006 (LAJE).
- le Règlement d'application de la Loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour des enfants (RLAJE).
- les Directives du Service de Protection de la Jeunesse pour l'accueil de jour des enfants reprises par l'Office d'Accueil du Jeune Enfant (OAJE) lors de sa création en juin 2012.

Art. 2 : GESTION ADMINISTRATIVE DU PLACEMENT

L'administration de l'ASIABE est l'organe compétent pour informer et aider les familles dans la démarche de demande de placement.

Art. 2.1 : Inscriptions

L'UAPE accueille les enfants fréquentant l'établissement primaire et secondaire d'Apples-Bière et environs dès la première année de scolarisation, et jusqu'à la 8^{ème} Harmos.

L'inscription se fait en ligne pour chaque rentrée scolaire par le biais de notre plateforme internet parascolaire ASIABE, puis elle est mise en attente pour le traitement de la demande et des pièces justificatives.

Aucun autre moyen d'inscription ne saurait être admis, sauf dérogation uniquement accordée par la direction de l'UAPE.

Une finance d'inscription unique est perçue, par année et par famille, selon le « Règlement tarifaire »

Art. 2.2 : Admissions

La priorité d'admission est donnée aux enfants dont le(s) parent(s) ou le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale mènent une activité professionnelle ou similaire (formation). Une priorité est également accordée aux familles monoparentales.

Les enfants dont un frère ou une sœur est déjà inscrit dans la structure bénéficieront d'une priorité d'accueil.

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

Art. 2.3 : Contrat et coût de prestation

Chaque enfant accueilli à l'UAPE est au bénéfice d'un contrat définissant la période de prise en charge, les prestations ainsi que leurs coûts. Il est signé par son représentant légal avant le début du placement.

Une fois l'inscription faite, le(s) parent(s) ou le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale s'engagent à respecter ledit règlement ainsi que le règlement tarifaire.

Les prestations contractualisées tiennent compte du lieu de scolarisation et des possibilités d'accueil de l'UAPE.

Le coût des prestations est défini en prenant en compte le revenu déterminant (RD) de la famille. La méthodologie du calcul du RD, les modalités liées à la facturation des prestations ainsi que d'autres points liés à l'aspect financier sont clarifiés dans le document « Règlement tarifaire »

Les barèmes des tarifs sont fixés par le Comité Directeur (CoDir) de l'ASIABE et sont facturés en fonction du revenu.

Ils tiennent compte des éléments suivants :

- les revenus du(des) parent(s) ou du(des) détenteur(s) de l'autorité parentale, ainsi que de son conjoint, partenaire enregistré ou concubin faisant ménage commun avec l'enfant.
- le nombre d'enfants de la même fratrie inscrit dans la structure d'accueil parascolaire.

Remarque : le contrat de prestation couvre uniquement la prise en charge de l'enfant durant les semaines d'école. Pour la prise en charge de l'enfant lors des semaines de vacances scolaires (centres aérés), un contrat particulier sera établi.

Art. 2.4 : Documents nécessaires

Lors de l'inscription sur la plateforme internet ASIABE, il est demandé de fournir des documents financiers utiles au calcul du RD de la famille. Ces documents sont listés dans le document « Règlement tarifaire ».

Aucun dossier ne pourra être examiné sans la totalité des pièces requises

En cas de situation familiale spécifique (séparation, instance de divorce, divorce, cohabitation, etc...) la direction de l'UAPE se réserve le droit de demander aux parents de fournir les documents juridiques, textes de références qui régissent les droits des parents vis-à-vis de leur enfant et de tiers : conventions, prononcés, ordonnances, décisions (mesures protectrices de l'union conjugale, mesures provisionnelles, etc.

Ces documents permettent à l'UAPE de répondre au mieux à chaque situation. Ils seront traités de manière confidentielle.

Art. 2.5 : Coordonnées téléphoniques et personnes autorisées

Il est essentiel que les parents informent la direction de l'UAPE en cas de changement de leurs coordonnées téléphoniques afin d'être joignables à tout moment.

Les parents signalent à l'équipe éducative quelles sont les personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Celui-ci ne sera confié qu'à elles. Une pièce d'identité pourra être demandée.

Art. 2.6 : Modification de la fréquentation

Toute demande de diminution de la fréquentation doit être annoncée par écrit et reçue par la direction de l'UAPE au moins un mois à l'avance et doit se faire pour la fin d'un mois. Celle-ci fera l'objet d'un nouveau contrat.

Toute demande d'augmentation de la fréquentation doit être annoncée par écrit. Elle sera traitée par la direction de la structure dans la mesure des places disponibles. Celle-ci fera l'objet d'un nouveau contrat.

Art. 2.7 : Accueil d'urgence, dépannage - situations exceptionnelles

Une possibilité d'accueil d'urgence (dépannage) peut être offerte en cas de place disponible. Les modalités de facturation d'une telle prestation sont décrites dans le document « Règlement tarifaire »

La sollicitation d'un accueil de dépannage planifié se fait par l'intermédiaire de la plateforme parascolaire sur le site internet de l'ASIABE ou par téléphone en cas d'urgence.

Les décisions relatives aux situations exceptionnelles sont prises par la direction de l'UAPE.

Art. 2.8 : Résiliation

La résiliation du contrat de prestation doit être annoncée par écrit et reçue par la direction de l'UAPE au moins un mois à l'avance, et doit se faire pour la fin d'un mois.

La direction de l'UAPE, en accord avec le CoDir de l'ASIABE, se réserve le droit de mettre fin à un placement après avertissement écrit, notamment pour les raisons suivantes :

- en cas de non-respect du présent règlement ou du contrat de prestation
- en cas de non-respect des règles de vie de l'UAPE
- lorsque les conditions définies dans le document « Règlement tarifaire » ne sont plus remplies
- lorsque nous estimons que la prise en charge de l'enfant en collectivité demande un accompagnement particulier et que celui-ci n'est pas obtenu.

Art 3 : PRISE EN CHARGE PEDAGOGIQUE

La direction de l'UAPE est responsable du fonctionnement de la structure et de l'application du projet pédagogique. Elle est garante d'une prise en charge des enfants assurant une atmosphère favorable au développement et à l'épanouissement de ceux-ci.

Art. 3.1 : Premier contact

Avant le début de la fréquentation au sein de l'UAPE, une première rencontre sur place est prévue entre l'enfant, son parent et au moins un des membres de l'équipe éducative.

Art. 3.2 : Respect des horaires

Pour la bonne marche de la structure, les parents sont tenus de respecter les périodes d'arrivées et de départs définies par l'UAPE. En cas de retard, l'équipe éducative doit en être informée rapidement par téléphone.

Art. 3.3 : Absences de l'enfant

En cas d'absence, les parents avertissent impérativement l'équipe éducative par l'intermédiaire de la plateforme parascolaire sur le site de l'ASIABE, ou par téléphone.

Les parents transmettent dans les meilleurs délais toutes les informations liées à des événements scolaires qui peuvent avoir un impact organisationnel sur l'UAPE (exemple : courses d'école, camps, congés exceptionnels, etc...)

Le remboursement des absences est soumis à conditions. Se référer au document « Règlement tarifaire »

Art. 3.4 : Alimentation

Les repas chauds sont confectionnés par un traiteur. Nous offrons la garantie d'un plat du jour équilibré, qui respecte notamment les critères de la pyramide alimentaire.

Les éventuels régimes spéciaux de l'enfant, tel que, végétariens, convictions religieuses ou raisons médicales (sur présentation d'un certificat médical) sont acceptés et ce, pour autant que l'organisation de la structure d'accueil le permette. Si le traiteur livrant les repas ne peut pas entrer en matière, il sera demandé aux parents de fournir les repas.

Art. 3.5 : Sorties- Promenades

Les parents autorisent leur enfant à participer aux sorties organisées par l'équipe éducative. Les enfants peuvent être amenés à utiliser les transports publics ou à être véhiculés par une entreprise professionnelle. L'équipe éducative prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des enfants.

Si la sortie nécessite l'utilisation d'un véhicule autre que les transports publics ou professionnels, les parents seront prévenus et une autorisation écrite particulière leur sera demandée.

Les parents s'efforceront d'habiller leurs enfants en fonction de la météo, afin que ceux-ci puissent participer à toutes les activités extérieures proposées.

Art. 3.6 : Devoirs

Les devoirs scolaires peuvent être effectués dans la structure d'accueil. Néanmoins, leur contrôle reste à la charge exclusive du(des) parent(s) ou du(des) détenteur(s) de l'autorité parentale.

Art. 3.7 : Santé

En principe, sont accueillis dans l'UAPE tous les enfants aptes à participer à la vie quotidienne et aux activités proposées. L'équipe éducative ne peut accepter des consignes particulières des parents allant en contradiction avec les règles de vie du groupe et les valeurs portées par la structure.

La direction de l'UAPE peut refuser l'accueil d'un enfant si elle estime que son état de santé ne lui permet pas de fréquenter la collectivité. Les parents ou détenteurs de l'autorité parentale doivent être joignables et en mesure d'organiser rapidement le retour de l'enfant à domicile.

En cas d'urgence, le(s) parent(s) ou le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale délèguent au personnel éducatif la compétence de faire appel à tout moyen jugé pertinent, afin que la prise en charge de leur enfant soit réalisée dans les meilleures conditions de sécurité. De ce fait, le(s) parent(s) ou le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale s'engagent à prendre en charge les frais de transports et de prise en charge occasionnés.

En cas de prise de médicaments sur le temps de l'accueil parascolaire, les parents doivent avertir le personnel, signer la décharge, ainsi que fournir la posologie avec le médicament.

Art. 4: RESPONSABILITÉS

Art. 4.1 : Arrivées - Départs

Le transport du domicile à l'UAPE le matin est du ressort des parents ou des détenteurs de l'autorité parentale. Ces derniers ont également la responsabilité de venir chercher leur enfant à la fin de la période d'accueil. L'organisation des autres trajets entre l'UAPE et l'école sont définis ci-dessous aux articles 4.2.

Art. 4.2 : Trajets « UAPE – école » et « école – UAPE »

D'une manière générale, l'accompagnement des enfants est assuré par l'équipe éducative.

Art. 4.2.1 : Trajets à pied « UAPE – école » et « école – UAPE »

A l'aller, l'enfant est sous la responsabilité de l'UAPE jusqu'à son entrée dans le bâtiment scolaire. Au retour, soit à la sortie de l'école, l'enfant est sous la responsabilité de l'UAPE dès qu'il a rejoint le lieu de « rendez-vous ». Ce lieu est déterminé par l'équipe éducative. Il est connu par les enfants concernés ainsi que par leurs parents.

Art. 4.2.2 : Trajet en bus scolaire « UAPE – école » et « école – UAPE »

A l'aller, l'enfant est sous la responsabilité de l'UAPE jusqu'au moment où celui-ci monte dans le bus. Au retour, l'enfant est sous la responsabilité de l'UAPE dès sa sortie du bus à l'arrêt de l'UAPE.

Entre la sortie de l'école et son arrivée à l'arrêt de bus de l'UAPE et inversement, l'enfant est sous la responsabilité de ses parents. Cela comprend le trajet en bus mais également les situations particulières où l'enfant pourrait être amené à rater son bus, prendre le mauvais bus ou ne pas descendre au bon arrêt. Lorsque l'équipe éducative constate l'absence de l'enfant, elle en informe les parents dans les meilleurs délais. Une solution commune devra alors être trouvée, tout en sachant que l'équipe éducative ne pourra pas intervenir si cela doit être au détriment de la gestion du groupe d'enfants sous sa responsabilité.

Art. 4.3 : Effets personnels

La structure décline toute responsabilité en cas de perte, vol, ou dommage d'objets apportés dans l'UAPE par les enfants.

Art. 4.4 : Signalement

En vertu de l'art. 26 al.2 de la loi sur la protection des mineurs, l'équipe éducative est astreinte à l'obligation de signalement auprès du Service de Protection de la Jeunesse si elle estime que le développement physique, psychique, affectif ou social de l'enfant est menacé. Cette responsabilité est assumée par la direction de l'UAPE.

Art. 5 : Relation avec les parents

Le(s) parent(s) ou le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale peuvent demander un entretien avec l'équipe éducative et/ou la direction du parascolaire. De même que la direction peut les convoquer pour un entretien.

Art. 6: Droit d'image

La structure d'accueil est autorisée à photographier ou filmer les enfants dans un but de formation interne ou d'informations aux parents. Le(s) parent(s) ou le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale ne souhaitant pas que leur enfant soit photographié ou filmé en informent la structure d'accueil par écrit. A la demande du/des parent(s) ou du/des détenteur(s) de l'autorité parentale, le support numérique peut être détruit.

Art. 7: Dispositions finales

Tout litige concernant l'application du présent règlement, s'il n'a pu être réglé avec la direction de l'UAPE, sera soumis au Comité Directeur (CoDir) de l'ASIABE.

En cas de non-respect du présent règlement, le CoDir se réserve le droit de dénoncer le contrat.

Le présent règlement entre en vigueur dès le 1er mars 2024, pour la rentrée scolaire d'août 2024, et annule celui du 21 mars 2019.

Adopté par le Comité Directeur de l'ASIABE dans sa séance du 13 septembre 2023.

Président du Comité Directeur

Secrétaire du Comité Directeur

Cédric Beaud

Stéphanie Baud

Adopté par le Conseil Intercommunal de l'ASIABE dans sa séance du 12 octobre 2023.

Président du Conseil Intercommunal

Secrétaire du Conseil Intercommunal

Pierre-Yves Morel

Stéphanie Baud