

RÈGLEMENT

Article 1 : Fondation Yverdonnoise pour l'Accueil de l'Enfance, FYAE

La FYAE, est une fondation inscrite au Registre du commerce, régie par ses statuts et les articles 80 et suivants du Code civil suisse. La FYAE gère plusieurs lieux d'accueil collectif de l'enfance en Ville d'Yverdon-les-Bains.

Politiquement neutre et indépendante de toute confession, la fondation a son siège au CEI1, Rue Galilée 15, à Yverdon-les-Bains.

Les garderies accueillent des enfants âgés de 14 semaines à l'âge d'entrée à l'école, inscrits pour une fréquentation régulière.

Le Lapin Bleu accueille, lui, des enfants dès 18 mois jusqu'en fin de 2^{ème} Harmos. Les placements se font sur des ½ journées, sans repas. Le Lapin Bleu conserve une à deux places de halte-jeux par demi-journée pour d'éventuels dépannages.

Article 2 : Objectif de l'institution

Chaque garderie a pour objectif de développer l'autonomie des enfants en suscitant leur intérêt pour des activités individuelles et collectives, les aidant à s'ouvrir au monde extérieur, les préparant à leur entrée à l'école tout en respectant leurs besoins psychologiques, intellectuels, émotionnels, physiques et de santé.

Le personnel éducatif, qualifié dans le domaine de l'enfance, s'emploie à créer les conditions nécessaires pour permettre à l'enfant de vivre le mieux possible la séparation d'avec ses parents et de vivre des expériences enrichissantes au sein de la collectivité.

Article 3 : L'équipe éducative

Chaque garderie compte une directrice entourée de son équipe éducative. Cette équipe se compose d'éducatrices diplômées, d'assistantes socio-éducatives, d'auxiliaires ainsi que de stagiaires et d'apprenties assistantes socio-éducatives.

Article 4 : Relation parents-enfants-éducateurs/trices

4.1 Relation avec les parents

La relation entre les parents et les éducatrices est basée sur la confiance, la tolérance, l'écoute et le respect. Chaque garderie offre des espaces où les parents peuvent s'exprimer, partager s'ils le souhaitent, leurs interrogations, leurs découvertes concernant leur enfant ou encore partager leur expérience de parents. De ce fait, des entretiens sont aménagés si les parents ou l'équipe éducative le désirent.

Un contrat est signé par les parents et la direction de l'institution, dont la durée court dès sa signature jusqu'à la fin du mois de juillet de l'année ou l'enfant entre à l'école. Il s'éteint automatiquement à cette échéance. Toute facture impayée restant due.

Le non-respect des conditions déterminées par le présent règlement, est susceptible d'entraîner selon les cas, soit une facturation au tarif maximum, soit le non accueil de l'enfant, voire une résiliation contractuelle.

4.2 La familiarisation (généralement deux semaines, maximum un mois)

La familiarisation c'est :

- permettre aux trois partenaires (parents-enfant-éducatrice) de faire connaissance,
- Accompagner en douceur l'enfant et ses parents dans le processus de séparation,
- Permettre à l'enfant de découvrir les lieux, les autres enfants et l'équipe éducative en toute sécurité.

Lors de cette étape, le parent reste disponible pour venir chercher en tout temps son enfant.

Pendant une plage horaire à définir sur le premier jour d'accueil, les parents restent avec leur enfant à la garderie.

La planification de la période de familiarisation sera établie par l'éducatrice de référence selon le besoin de l'enfant.

Cette période de familiarisation ne peut commencer que lorsque le dossier d'inscription est complet (tous documents remis, y compris le contrat signé et la finance d'inscription réglée) et seulement si les parents ont procédé à la visite de l'institution.

Article 5 : Conditions d'admission

5.1 Inscription

Pour inscrire un enfant à la garderie, il faut s'acquitter d'une finance d'inscription de CHF 50.00. Voir l'article 3.4 du règlement RéAgy.

5.2 Assurance responsabilité civile

Les parents déclarent être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile (RC) familiale (voir Art. 1 du Règlement du RéAgy).

Article 6 : Coût et modalités de paiement

6.1 Pensions

Elles sont fixées en fonction du revenu annuel brut, sur la base du barème du réseau RéAgy (voir Art. 5 du Règlement du RéAgy).

Conformément au Règlement du RéAgy, toute modification de revenu doit être annoncée immédiatement au secrétariat de l'institution avec les pièces justificatives. Le secrétariat calculera le nouveau montant de la pension due et la communiquera aux parents qui devront valider la proposition par écrit, ce qui vaudra modification du contrat de base. Il en va de même pour toute modification de fréquentation.

6.2 Tarif maximum

Les parents sont tenus de fournir toute information sur leur situation financière dans les délais impartis, faute de quoi ils se verront appliquer le tarif maximum.

6.3 Facturation, paiement et retard de paiement

La facturation démarre au terme de la période de familiarisation, la date de celle-ci étant validée par la direction.

Les familles reçoivent le 15 de chaque mois au plus tard, la facture des prestations prévues contractuellement au mois suivant. Elle doit être honorée au plus tard le dernier jour du mois pour que l'enfant bénéficie des prestations au début du mois suivant.

Toute facture établie en fonction de l'accord passé contractuellement et des informations en notre possession au moment de son établissement, est due. Les modifications portées à notre connaissance à une date ultérieure, seront prises en compte lors de l'établissement de la facture suivante (voir les articles 6.4 et 6.7).

En cas d'interruption de l'admission entre la signature du contrat et la fin de la période de familiarisation, la moitié d'une redevance mensuelle sera facturée aux parents pour couvrir les frais engendrés.

En cas de retard dans le paiement de la pension, les parents sont alertés sur le fait que l'institution se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant (suspension de l'accueil), voire en cas de récidive, de rompre le contrat avec effet immédiat. Les factures échues restant intégralement dues.

6.4 Forfait mensuel

Voir art. 5.1 du Règlement du RéAgy.

6.5 Taux de fréquentation

En cas de placement partiel (matin ou après-midi) la prestation se calcule sur la base suivante :

	06h30	repas	sieste	18h30
	matin			après-midi
1		2/3		
2				2/3
3	1/2			
4				1/2

- 1 2/3 journée (matin) avec repas
- 2 2/3 journée (a-m) avec repas
- 3 1/2 journée (matin) sans repas
- 4 1/2 journée (a-m) sans repas

La pension est facturée au prorata de la prestation choisie.

Le Lapin Bleu n'applique que la prestation à la demi-journée. (Article 1 du présent règlement)

6.6 Gratuité de la période de familiarisation

La période de familiarisation d'une durée de deux semaines, au cours de laquelle l'enfant ne reste que de courtes périodes pour s'habituer progressivement à la vie de l'institution, n'est pas facturée aux parents.

6.7 Capital vacances-maladie

Un capital "vacances-maladie" de 4 semaines, à prendre hors des fermetures officielles de la fondation, est prévu par année scolaire. Pour les admissions réalisées en cours d'année et les départs (entre août et mars), ce capital est calculé au prorata du nombre de mois de présence. Lorsque ce capital est épuisé, la pension est facturée normalement.

Le capital "vacances-maladie" est utilisable par semaine complète (du lundi au vendredi) et selon la fréquentation stipulée dans le contrat. Une absence maladie d'une durée inférieure n'entraîne pas de diminution de la facturation.

En cas de maladie, nous vous demandons de prévenir immédiatement l'institution par téléphone, avant 8h30.

Les vacances, doivent être annoncées à la direction de la garderie au moins un mois à l'avance pour être prises en compte dans le capital vacances-maladie et ce, uniquement par écrit avec le formulaire idoine. Hors délai, les absences seront facturées au prix contractuel quelles que soient les motifs. Les vacances sur le mois de juillet, hors période de fermeture, doivent être annoncées au moins 2 mois avant.

Pour bénéficier du capital-vacances, un certificat médical est exigé lors d'une annonce de maladie.

6.8 Changement de fréquentation

Lorsque les parents désirent changer le taux de placement de leur(s) enfant(s), ils sont tenus d'en faire la demande par écrit à la direction 15 jours avant la fin d'un mois pour le mois suivant. L'acceptation de cette demande se fera dans la mesure des places disponibles et fera l'objet d'un accord écrit validé par les parents, valant modification du contrat de base.

Un maximum de deux changements de fréquentation par année scolaire sont acceptés dans la mesure de nos possibilités.

Dans le cas où l'institution ne serait plus en mesure d'assurer l'horaire de fréquentation convenu, les parents en seront avertis dans un délai minimum de trois mois.

6.9 Fréquentation minimale

Les structures se réservent le droit de demander une fréquentation minimale de 20%, soit une journée entière ou deux demi-journées régulières par semaine (sans horaire irrégulier).

6.10 Deuxième enfant

Une réduction de 20 % du prix de la pension est accordée à partir du 2ème enfant placé dans le réseau. Pour son inscription, il est recommandé de s'y prendre à l'avance. Dans ce cas également, c'est la facture suivant l'annonce qui fait l'objet d'une adaptation, sans rétroactif.

6.11 Tarif de réservation

Dans certains cas exceptionnels laissés à l'évaluation de la direction, une place peut être réservée. Pour les deux premiers mois, le tarif de réservation peut varier de 20% à 50 % du prix de la pension. Dès le 3ème mois, le tarif facturé est de 100%.

Article 7 : Résiliation

Voir art. 4.7 du Règlement du RéAgy.

Sauf exceptions validées par la direction, toute résiliation intervenant après le 31 mars prend effet au 1er août.

Article 8 : Ouverture et fermeture de l'institution

8.1 Horaires

Chaque lieu d'accueil fixe des plages d'arrivée et de départ en fonction de son organisation. Celui-ci est communiqué sous forme écrite aux parents lors de l'inscription.

Pour le bon fonctionnement des garderies et pour ne pas perturber le travail des groupes, il est impératif de respecter les horaires d'arrivée et de départ. Le non-respect des engagements pris à ce niveau, est susceptible d'entraîner une rupture des relations contractuelles.

En cas de rendez-vous médical ou paramédical pris pendant une plage contractuelle d'accueil de l'enfant en garderie, le parent prend contact le plus rapidement possible avec l'équipe éducative afin de savoir à quelles heures il pourra venir chercher et éventuellement ramener son enfant à la garderie. Il est impératif de respecter ce fonctionnement et les indications transmises. Cette situation doit rester exceptionnelle.

8.2 Fermeture de l'institution

Les garderies sont fermées 2 semaines entre Noël et Nouvel-An et 3 semaines en été, ainsi que les jours suivants : Vendredi Saint, Lundi de Pâques, Jeudi et Vendredi de l'Ascension, Lundi de Pentecôte et Lundi du Jeûne fédéral.

Les dates des vacances sont communiquées au début de l'année.

Article 9 : Santé

9.1 Communication

Les parents sont les bienvenus auprès de la Direction et du personnel éducatif pour s'entretenir avec eux de leur(s) enfant(s), notamment de ses activités, de sa santé, de son développement. Ces échanges d'informations sont réalisés au quotidien entre les équipes éducatives et les parents.

Dans l'intérêt des enfants, un entretien peut être sollicité de part et d'autre.

9.2 Alimentation

L'alimentation proposée permet aux enfants de développer leur culture gustative par la diversité des aliments et des plats proposés.

Dans la mesure du possible, le service de restauration adapte les menus en fonction des affiliations religieuses des enfants. Sinon, seul un certificat médical attestant d'une mise en danger par le non-respect d'un régime, permet à l'enfant concerné de manger autrement que les personnes présentes dans la collectivité. La fidélité au menu du jour doit être respectée dans les plus grandes lignes possible afin de ne pas singulariser l'enfant.

Lorsque le service de restauration ne peut fournir un aliment de substitution, les parents l'apportent pour leur enfant (sans modifier le reste du menu) dans un conditionnement adéquat et en précisant le mode de conservation.

La garderie fournit le lait en poudre de la marque choisie par la Fondation, le petit déjeuner, le repas de midi et le goûter.

9.3 Médication

A la demande des parents, il est possible d'administrer des médicaments à l'enfant lorsqu'il se trouve à la garderie (jusqu'à 3 prises par jour, actes médicaux exclus. Voir le règlement et formulaire y relatifs).

En cas de nécessité, les directions des garderies sont autorisées par les parents à faire appel au pédiatre de l'enfant.

9.4 Maladie

Voir art. 6 du Règlement du RéAjy.

S'il n'a pas pris un médicament ayant pour effet de baisser la fièvre, qu'il n'y a pas de détresse ni d'autre symptôme, s'il est en mesure de participer à la vie du groupe, un enfant peut être accueilli en garderie s'il présente de la température, jusqu'à 38,5.

Article 10 : Aspects pratiques

10.1 Vêtements

L'enfant est habillé de façon pratique et adaptée aux conditions climatiques ; il apporte une paire de pantoufles et les habits de rechange nécessaires.

Idéalement, les effets personnels seront marqués aux nom et prénom de l'enfant.

Les lieux d'accueil ne sont pas responsables de la perte, du vol ou de la détérioration des objets que les enfants apportent (lunettes, jouets, bijoux, etc..).

Les garderies fournissent les langes à jeter dont les enfants ont besoin pendant leur séjour.

10.2 Transports

Des sorties sont organisées par les garderies. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied, mais également en bus ou en train (encadrement réglementé).

10.3 Vidéo, photos

L'équipe éducative peut utiliser du matériel vidéo ou des photos dans un but de perfectionnement pour l'équipe ou d'information pour les parents. Les parents souhaitant apporter une réserve à cette pratique, sont priés de le faire auprès de la direction lors de l'inscription.

Aucune photo ni aucun film d'enfant ne sont pris en vue de publication, sans l'accord préalable des parents.

Article 11 : Autres dispositions

Les directions doivent être averties dans les plus brefs délais des changements d'adresse, des numéros de téléphone privés, professionnels et d'urgence.

Le nom et prénom de la personne qui vient rechercher un enfant en lieu et place d'un parent, doivent être impérativement communiqués à l'équipe éducative au préalable. Celles-ci devront présenter une pièce d'identité.

Toute absence doit impérativement être annoncée au plus tard le jour même avant 9 heures.

Chaque jour, les parents doivent préparer l'enfant à son arrivée et le confier personnellement à l'éducatrice.

De même au départ, ils iront chercher leur enfant dans le groupe ; ils auront ainsi l'occasion de s'entretenir avec les éducatrices sur les activités de la journée.

Les parents sont tenus de respecter strictement les heures d'arrivée et de départ prévues contractuellement, ainsi que l'heure de fermeture en arrivant au moins 10 minutes avant la fermeture afin de pouvoir recevoir une retransmission. C'est-à-dire en fin de journée, à 18h20 au plus tard. En cas de non-respect répété des horaires, l'accueil de l'enfant peut être suspendu.

La responsabilité des lieux d'accueil est engagée uniquement à partir du moment où le parent a pris contact avec l'éducatrice du groupe concerné en lui confiant son enfant. De même, pour le départ, les garderies seront déchargées dès que la personne qui vient chercher l'enfant aura pris contact avec l'éducatrice du groupe concerné.

Lors de fêtes ou manifestations diverses organisées par les lieux d'accueil en présence des parents, ceux-ci ont l'entièvre responsabilité de leur(s) enfant(s), même si ces moments se déroulent dans l'enceinte de la garderie.

Article 12 : Dispositions finales

Tout litige concernant le présent règlement, s'il n'a pas pu être réglé par la direction ou l'équipe éducative, sera soumis à la direction générale de la FYAE voire au Conseil de fondation.

La fondation se réserve, en tout temps, le droit de modifier le présent règlement en informant les parents dans les plus brefs délais.

Le présent règlement entre en vigueur au 1er août 2018. Il annule et remplace toutes les versions précédentes.

Pour le Conseil de fondation de la FYAE :

Le Président, Monsieur Jean-Claude Ruchet

Y.C Ruchet

Un membre du Conseil, Monsieur Jean-Noël Pasteur

J. Pasteur