

Règlement de la *Nurserie-Garderie p'tit flon* *Et* *p' tit flon preschool*

ART. 1 : BUT

Le présent règlement définit les droits et obligations des parents, du personnel éducatif et de la Direction du p'tit flon dans l'intérêt bien compris des enfants accueillis.

A la signature du contrat d'accueil, les parents et le p'tit flon s'engagent à respecter le présent règlement qui fait partie intégrante des droits et obligations contractuelles.

ART. 2 : CADRE DE L'ACCUEIL

2. Age

Le p'tit flon accueille des enfants dès leur naissance et jusqu'à l'entrée en scolarité obligatoire.

2. Encadrement

Les enfants sont confiés à des professionnels de la petite enfance et des personnes en formation encadrée par des professionnels.

3. Ligne pédagogique

Le p'tit flon assure un accueil de qualité, sécurisant et stimulant le développement affectif, intellectuel, psychologique et physique de l'enfant.

Il tient compte des besoins des enfants vivant en collectivité et favorise l'autonomie et l'adaptation à la vie communautaire.

Il offre un cadre permettant à l'enfant de découvrir, d'explorer et d'exprimer sa créativité afin de favoriser son développement harmonieux.

Il stimule la curiosité de l'enfant en éveillant son intérêt pour des activités individuelles et collectives tout en tenant compte de son degré de développement et de ses intérêts.

ART. 3 : LISTE D'ATTENTE ET PRIORITES D'ACCUEIL

Les familles manifestent leur intérêt pour une place d'accueil en remplissant le formulaire de liste d'attente en ligne sur le site internet.

L'inscription sur la liste d'attente n'implique aucun engagement contractuel de la part des parents ou de p'tit flon.

Le p'tit flon accueille tous les enfants, selon les places disponibles, sans respecter d'ordre de priorité.

Cependant, en cas de liste d'attente, il se réserve le droit de donner la priorité aux parents qui habitent, exercent une activité lucrative ou suivent des études dans le quartier du Flon et à Lausanne.

ART. 4 : INSCRIPTION

L'accueil de l'enfant est subordonné à la signature d'un contrat d'accueil et au paiement d'une finance d'inscription de 400 fr. (quatre cents francs).

Les jours de présence de l'enfant ne sont réservés qu'une fois le contrat d'accueil remis à la direction pédagogique en exemplaire original et accompagné d'une preuve de paiement de la finance d'inscription ainsi que le présent règlement signé.

Avec le contrat d'accueil ou au plus tard trois semaines avant l'accueil de l'enfant, les parents remettent à la direction pédagogique les documents mentionnés sur l'annexe 1.

ART. 5 : HORAIRES D'OUVERTURE

Le p'tit flon est ouvert **du lundi au vendredi de 7h00 à 18h30**, à l'exception des jours fériés officiels, du vendredi de l'Ascension et des fermetures annuelles annoncées, soit en principe les deux dernières semaines de juillet et la première d'août ainsi qu'entre Noël et Nouvel An.

Pour des raisons pédagogiques et de bien-être de l'enfant, une prise en charge de l'enfant qui dépasse 10h00 sur le même jour est fortement déconseillée. La Direction pédagogique se réserve le droit d'ajuster ou de refuser un accueil qui nuirait au développement physique ou psychique de l'enfant en raison d'une journée trop longue.

Le personnel du p'tit flon précisera en cours d'année les dates de fermetures usuelles aux parents, ainsi que toute autre fermeture exceptionnelle.

ART. 6 : TARIFS ET FACTURATION

Les frais d'accueil sont facturés mensuellement. Le montant est fixe et ne varie pas selon les fermetures annuelles de la crèche ou de l'absence de l'enfant. Les factures mensuelles doivent être payées d'avance jusqu'au 25 du mois pour le mois suivant.

p'tit flon accorde un rabais de 20% sur les frais de garde calculés pour le deuxième enfant d'une fratrie pour autant que les deux enfants fréquentent en même temps la crèche. Il accorde un rabais de 30% pour le troisième enfant d'une fratrie se trouvant dans la même situation.

Sur demande, le p'tit flon peut accueillir un enfant en dehors du taux de fréquentation contractuel. Ces jours de dépannage sont accordés en fonction des disponibilités de la structure et sont facturés en sus de la redevance mensuelle. Ils ne peuvent pas être substitués par un autre jour contractuel. Les dépannages sont facturés conformément à l'annexe 4.

Les coûts de l'accueil sont calculés selon les tarifs décrits dans l'annexe 2.

Les retards ou dépassement de l'horaire prévu pour la reprise de l'enfant sont facturés 20fr. par tranche de 15 minutes.

ART. 7 : PERIODE D'ADAPTATION

La fréquentation de l'enfant au p'tit flon est subordonnée à une période d'adaptation progressive préalable. Elle est organisée par le personnel éducatif pour permettre à

l'enfant de se séparer des siens en douceur. Elle permet également aux parents et aux professionnels de faire connaissance et d'échanger des informations utiles à propos de l'enfant ou de la structure.

En accord avec les parents, le personnel éducatif définit la durée de la période d'adaptation en fonction des besoins de l'enfant.

La période d'adaptation est facturée conformément à l'annexe 3.

La période d'adaptation ne peut excéder 3 semaines, sauf cas particuliers liés au rythme de l'enfant.

Les parents doivent rester atteignables et disponibles durant la période d'adaptation.

ART. 8 : ABSENCES

Les parents informent l'équipe éducative des absences de l'enfant au plus tard le jour même entre 7h00 et 9h00.

Ils annoncent l'absence de leur enfant en raison de vacances quatre semaines à l'avance.

L'absence de l'enfant ne donne pas lieu à un abattement de la facture mensuelle.

ART. 9 : COLLABORATION

1. Dialogue

La Direction et l'équipe éducative favorisent le dialogue avec les parents tout au long de l'année.

Le personnel éducatif communique toutes informations utiles au bien-être de l'enfant aux parents. Les collaborateurs de p'tit flon sont tenus par le devoir de discrétion.

De leur côté, les parents collaborent avec le personnel et la Direction de la garderie pour toute question liée au bien-être de l'enfant et relative à son placement en milieu collectif.

Le personnel éducatif et les parents maintiennent un contact journalier pour transmettre tout renseignement utile et indispensable au bon déroulement de l'accueil et du départ de l'enfant.

2. Obligation d'être atteignable

Les parents ou tout autre représentant légal de l'enfant sont atteignables durant les heures de placement.

Ils communiqueront tous les numéros privés ou professionnels auxquels ils peuvent être joints et informent immédiatement la garderie de tous changements de domicile, de lieu de travail, de numéro de téléphone, etc.

3. Participation des parents

Les parents participent à tout entretien demandé par la Direction ou l'équipe éducative et peuvent également en solliciter.

Ils sont également encouragés à participer aux diverses manifestations organisées par la garderie.

4. Situation familiale

En cas de situation familiale particulière (séparation, instance de divorce,...), la Direction se réserve le droit de demander aux parents la production de toute décision judiciaire dans la mesure où elle prévoit des modalités particulières notamment liées à la prise en charge de l'enfant ou à la représentation légale de celui-ci.

ART. 10 : MODALITES DE REMISE DE L'ENFANT

1. Identification de l'accompagnant de l'enfant

Les parents amènent l'enfant et viennent le rechercher personnellement.

Le personnel du p'tit flon ne remettra l'enfant à une tierce personne que s'il a reçu des instructions en ce sens de la part des parents.

Les parents communiquent au personnel éducatif l'identité de la tierce personne autorisée à prendre l'enfant. La personne autorisée présentera une pièce d'identité lors de sa première visite à la garderie.

Aucun enfant n'est remis à un mineur sauf décharge écrite et nominative signée des parents ou représentant légal.

2. Horaires de remise

En raison des activités organisées par le personnel éducatif, le matin, l'enfant doit être remis entre 7h00 et 9h00 ou 10h45 pour les enfants arrivant pour le repas. L'après-midi, les enfants doivent arriver entre 13h30 et 14h00.

Le parent qui en raison d'un contre-temps ne peut pas respecter l'horaire de remise prévu doit informer l'équipe éducative par téléphone à 8h45 au plus tard pour convenir d'un horaire différé qui respecte le rythme des activités.

3. Horaires de reprise

Le matin, les enfants qui ne mangent pas à la garderie doivent être repris à 11h00. Ceux qui prennent le repas peuvent être repris dès 12h00 et à 12h30 maximum.

Pour les enfants qui mangent à la garderie et restent pour la sieste, ils peuvent être repris dès 13h30 et jusqu'à 14h00 maximum.

L'après-midi, ils peuvent être repris dès 16h30 et jusqu'à 18h30 maximum.

Tout dépassement de l'horaire donne lieu à une facturation selon l'art. 6 dernier paragraphe.

ART. 11 : SANTE

1. Maladie et accident

La Direction veille à la santé des enfants conformément aux directives cantonales, ainsi qu'au document édicté par le Service de protection de la Jeunesse « Promotion de la santé et prévention, Recommandations pour l'accueil collectif de jour des enfants ».

Lorsqu'un enfant est malade ou accidenté, l'institution prend contact avec les parents.

Sauf urgence, le personnel de la garderie n'administre aucun médicament aux enfants sans recueillir préalablement le consentement des parents.

En cas d'urgence, les éducateurs prennent les dispositions nécessaires pour que l'enfant reçoive les premiers soins et que ses parents en soient immédiatement informés.

2. Eviction

En cas de maladie, l'enfant ne sera pas accepté en collectivité si cette fréquentation porte atteinte à son bien-être ou aux mesures de prévention des maladies des autres enfants présents dans la garderie.

Les parents et p'tit flon se conforment aux recommandations concernant l'éviction préscolaire en cas de maladies transmissibles et de parasitoses de l'Association des médecins cantonaux de Suisse (version mai 2020).

De plus, ils seront **notamment** priés de ne pas amener leur enfant ou de venir le rechercher à la garderie dans les cas suivants :

- son état ne lui permet pas de suivre le rythme de l'institution ;
- il présente une température supérieure ou égale à 38,5°C ;
- il a présenté 3 diarrhées dans la même journée.

Lorsque l'enfant présente des symptômes d'une maladie contagieuse, un certificat médical permettant d'identifier le virus peut être demandé en vue de son retour en collectivité.

Toute infection de l'enfant ou de son entourage aux maladies suivantes doit être annoncées à la Direction en raison des mesures de protections qu'elles impliquent :

- Adénovirus ;
- Coqueluche ;
- Diphtérie ;
- Gale ;
- Hépatite A ;
- Influenza ;
- Méningocoques ;
- Rougeole ;
- Tuberculose pulmonaire ;
- Fièvre typhoïde

Un enfant ayant dû être évincé pourra à nouveau être admis aux conditions des recommandations concernant l'éviction préscolaire en cas de maladies transmissibles et de parasitoses de l'Association des médecins cantonaux de Suisse précitées ou après une absence de symptômes de 24h lorsqu'il a été évincé pour une autre raison.

3. Assurance

Tout enfant est couvert par **sa propre assurance** en cas de maladie ou d'accident.

4. Traitement

Si l'enfant suit un traitement médical qui implique une administration durant les heures de fréquentation de la garderie, les parents doivent remettre aux éducateurs une prescription médicale ou pharmaceutique indiquant clairement la durée du traitement, la posologie et toute modalités liées à l'administration ou à la conservation du médicament.

De plus, un représentant légal de l'enfant devra compléter et signer le document interne « Autorisation pour les médicaments ».

5. Allergies

Les parents informent spontanément la Direction de toute allergie concernant son enfant. La Direction peut demander un certificat ou un rapport médical à ce sujet. Ledit rapport est nécessaire pour les enfants qui mangent à la garderie.

6. Maltraitance

Les professionnels de l'accueil de jour ont l'obligation légale de signaler à l'autorité compétente les situations de mauvais traitements.

ART. 12 : HYGIENE ET ALIMENTATION

1. Nourriture

Pour assurer un contrôle optimal de l'hygiène alimentaire, les enfants ne consomment que les aliments fournis ou commandé par le p'tit flon durant les heures de fréquentation de la garderie.

Si l'enfant doit suivre un régime alimentaire particulier, les parents en informent la Direction qui prendra les dispositions nécessaires à ce suivi dans la mesure où il en va du bien-être de l'enfant et que ce programme alimentaire soit compatible avec l'organisation de l'accueil en collectivité.

Les parents sont néanmoins autorisés à apporter de la nourriture à l'occasion des anniversaires et autres fêtes moyennant une annonce d'une semaine à l'avance au personnel éducatif. Ce dernier doit être informé des ingrédients du gâteau pour garantir la santé des enfants présentant des particularités alimentaires.

2. Lait maternel

Les mères des nourrissons, peuvent apporter leur lait maternel dans un récipient assurant une bonne conservation et mentionnant le nom de l'enfant. Le lait sera conservé au réfrigérateur. Le lait qui ne sera pas consommé par l'enfant durant la journée sera jeté ou remis aux parents sur demande.

ART. 13 : EFFETS PERSONNELS

Les parents veillent à apporter des pantoufles et des habits de rechange.

Ils apportent également des langes jetables pour les enfants qui ne sont pas encore propres, ainsi que le lait maternel ou en poudre consommé par l'enfant.

Les parents veillent à ce que les vêtements et les objets personnels de leurs enfants comportent le nom de l'enfant.

Ils évitent de faire porter des bijoux de valeur à leurs enfants durant les périodes de fréquentation de la garderie. La garderie peut refuser le port de certains bijoux pour des raisons de sécurité.

Chaque enfant disposera d'un casier personnel dans lequel ses affaires seront rangées. Il peut apporter un doudou. Par contre tout autre jouet apporté par l'enfant sera gardé dans un casier à part ou repris par les parents pour éviter tout inconvénient lié à une perte.

Le p'tit flon décline toute responsabilité concernant les objets et vêtements appartenant aux enfants, tant en cas de perte que de dégâts.

ART. 14 : DEGATS

Les dégâts ou détériorations provoqués par un enfant sont facturés aux parents qui doivent être au bénéfice d'une assurance de responsabilité civile.

ART. 15 : VIDEO, PHOTOS

Le p'tit flon attire expressément l'attention des parents sur le fait que le personnel de la garderie peut prendre des photographies ou réaliser des vidéos des enfants, notamment lors de manifestations internes, types sorties, fêtes, anniversaires, etc.,

Il assure que toutes photographies ou vidéo sont utilisées exclusivement pour un usage interne ou familial et privé.

Le p'tit flon recueillera le consentement des parents des enfants concernés pour toutes publications de photos ou de films (par exemple sur le site internet de la garderie ou réseaux sociaux).

ART. 16 : TRANSPORT

Les sorties organisées par le p'tit flon avec les enfants et son personnel peuvent se faire à pied, mais également en transport public ou privé.

ART. 17 : PLAINTES

La Direction et le personnel de la garderie se tiennent à disposition des parents pour toutes questions, suggestions ou remarques concernant l'accueil de leur enfant.

Les parents peuvent présenter leurs plaintes ou remarques générales en tout temps à l'équipe ou à la Direction par écrit ou solliciter un entretien.

ART. 18 : CONTRAT FIXE

1. Entrée en vigueur et durée

Le contrat déploie ces effets dès signature ou dès le 1^{er} jour d'accueil de l'enfant s'il intervient exceptionnellement avant la signature. Le contrat est réputé conclu jusqu'au 31 juillet précédant la première rentrée scolaire de l'enfant. Exceptionnellement, les parents qui ont besoin d'un accueil en août peuvent solliciter un dépannage quand bien même le contrat est terminé.

2. Résiliation

a. Ordinaire

Le contrat peut être résilié par e-mail ou par lettre reçus **trois mois à l'avance pour la fin d'un mois**. Pendant le délai de résiliation, la redevance mensuelle est due indépendamment de la présence de l'enfant.

b. Avant le début de la fréquentation

En cas de désistement avant début de fréquentation de l'enfant, le délai de résiliation reste de 3 mois pour la fin d'un mois. La redevance est due au tarif plein dès le début de fréquentation prévu selon le contrat d'accueil indépendamment de la présence de l'enfant. Les frais d'inscription ne sont pas remboursés.

c. Résiliation immédiate

La Direction peut mettre fin en tout temps à l'accueil d'un enfant notamment dans les cas suivants :

- violation grave du présent règlement de nature à rompre le lien de confiance avec les parents ;
- un retard de paiement de plus d'un mois ;
- tout motif qui rendrait la poursuite de l'accueil de l'enfant incompatible avec son bien-être ;
- tout motif ou situation qui compliquerait excessivement le travail du personnel éducatif de manière incompatible avec les conditions d'accueil en milieu collectif.

3. Modification du contrat

Les parents souhaitant modifier la fréquentation de leur enfant en cours de contrat, doivent **l'annoncer dès que possible et par mail à la Direction**.

Une augmentation de la fréquentation entrera en vigueur en fonction des disponibilités des places à disposition.

En début de contrat, une diminution de la fréquentation n'est possible qu'après 3 mois complets de fréquentation. Elle doit être requise dans un délai de deux mois pour la fin d'un mois. Durant ce délai, la redevance mensuelle égale au tarif du contrat signé sera facturée indépendamment des présences réelles de l'enfant. Seule deux diminutions de fréquentation sont possibles par année civile.

ART. 19 : CONTRATS SPECIAUX

1. Contrat de courte durée

a. Entrée en vigueur et durée

En accord avec la Direction, un contrat peut être conclu pour une durée déterminée à l'avance et pour des jours réguliers. Dans ce cas, il déploie ses effets dès signature ou dès le 1er jour d'accueil de l'enfant s'il intervient exceptionnellement avant la signature. Il est réputé conclu jusqu'à la fin de la période stipulée, indépendamment de la présence effective de l'enfant.

b. Résiliation

Les parents ne peuvent pas résilier le contrat de durée déterminée durant la période stipulée et l'art. 18 ch. 2 lettre a et b ne s'appliquent pas. En revanche, l'institution peut résilier le contrat de durée déterminée de manière immédiate aux conditions de l'art. 18 ch. 2 lettre c.

c. Modification du contrat

En cas de contrat de courte durée, la fréquentation ne peut pas être diminuée.

Une augmentation de la fréquentation reste possible et ne peut entrer en vigueur qu'en fonction des disponibilités des places à disposition.

2. Contrat flexible

Le contrat flexible permet aux parents d'inscrire leur enfant selon les places disponibles temporairement. Par ce contrat, ils acceptent de se soumettre à une offre de places aléatoire dont les disponibilités peuvent varier de mois en mois.

Les parents peuvent solliciter une place à tout moment auprès de l'équipe ou de la Direction. En fonction des disponibilités de p'tit flon qui lui seront communiquées, le

parent confirme impérativement sa réservation par mail pour qu'elle puisse être prise en compte. La Direction lui adressera une confirmation de réservation par mail.

Une place ne peut pas être réservée au-delà d'un mois.

Le contrat flexible ne peut être cumulé avec un contrat fixe ou un contrat de courte durée. En effet, les parents au bénéfice de tels contrats peuvent solliciter des dépannages aux mêmes conditions tarifaires.

En dérogation à l'art. 6 du présent règlement, les parents s'acquitteront des frais de garde calculés en fonction des jours inscrits et confirmé par e-mail indépendamment de la présence de l'enfant, sauf en cas de maladie de l'enfant confirmée par certificat médical. Les parents ne bénéficient pas de rabais fratrie dans le cadre des contrats flexibles. Le tarif des contrats flexibles est précisé selon l'annexe 4.

Les délais de résiliation prévus à l'art. 18 ne s'appliquent pas et le présent contrat peut être résilié en tout temps par les deux parties.

Tous les autres articles du présent règlement s'appliquent au présent contrat flexible.

ART. 20 : ATTRIBUTIONS DES COMPETENCES ET GESTION DES CONFLITS

Pour toutes difficultés liées à l'administration courante ou facturation, les parents s'adresseront au secrétariat.

Pour toute difficulté liée au suivi pédagogique de l'enfant et à sa prise en charge, les parents s'adresseront à la Direction pédagogique.

Pour tout conflit lié à l'accueil, les parties s'engagent à privilégier la voie de la conciliation.

En cas de conflits qui n'ont pas pu être résolus par l'équipe éducative et la Direction pédagogique, les parents seront convoqués à une séance de conciliation qui sera menée par la Directrice générale ou par un médiateur externe.

ART. 21 : DISPOSITIONS FINALES

Ce règlement est remis à chaque parent lors de la signature du contrat.

En signant le contrat, les parents s'engagent à respecter le présent règlement et confirment avoir pris connaissance de ses annexes, notamment celles relatives aux conditions tarifaires.

La Directrice gén.


Ana Rita Perez

Signature des parents ou tout autre représentant légal:

Lieu : _____ Date : _____

Annexe 1 : Liste des documents à remettre avec le contrat d'accueil

- Formulaire d'inscription

- Preuve de paiement de la redevance d'inscription de 400.-

- Acte de naissance ou pièce d'identité de l'enfant ;

- Certificat médical récent de l'enfant attestant de sa capacité à la vie en collectivité ;

- Copie du carnet de vaccinations de l'enfant ;

- Certificat d'assurance maladie / accidents de l'enfant ;

- Certificat d'assurance RC de la famille ;

- Le cas échéant, éventuel certificat médical attestant de problèmes de santé ou allergies avec les recommandations du pédiatre utiles pour l'accueil de jour ;

- En cas de situation familiale conflictuelle, copie de toute décision de Justice statuant sur la garde, l'autorité parentale, l'exercice et la fréquence des relations personnelles du parent non gardien de l'enfant.

Annexe 2 : Tarifs d'accueil et redevance mensuelle

La redevance mensuelle est facturée sur les tarifs de base suivants :

Modules :	Horaires arrivée/départ	% journée
1. Journée entière	7 :00 à 18 :30 max. 10h00	100% Fr. 135/jour
2. Matin (déjeuner+goûter)	7 :00 11:00 Max. 4H00	40% Fr. 60/jour
3. Matin (déjeuner+goûter+repas midi)	7 :00/9:00 12:00/12:30 Max : 5H30	55% Fr. 82.50/jour
4. Matin + sieste (déjeuner+goûter+repas midi)	7 :00/9:00 13:30/14:00 Max : 7H00	70% Fr. 98.00/jour
5. Dîner + après-midi (repas midi+collation)	10:45 16:30/18:30 Max : Max : 7H45	78% Fr. 104.60/jour
6. Après-midi (collation)	13:30/14:00 16:30/18:30 Max : 5H00	50% Fr. 70.-/jour

La redevance mensuelle se calcule selon le prix additionné des modules par semaine multiplié par 4,34, arrondi au franc supérieur.

Exemples :

Pour un plein temps : $(5 \cdot 135) \cdot 4,34 = 2'930$ francs.

Pour 2 matins avec repas et un après-midi par semaine : $(2 \cdot 82,5) + (70) = 235 \cdot 4,34 = 1020$ francs.

La redevance calculée selon les tabelles ci-dessus inclus les frais de repas et de collations ainsi que les produits d'hygiène courant utilisés pour la toilette de l'enfant.

Annexe 3 : Tarifs concernant la période d'adaptation :

	Prix à l'heure
1. Présence jusqu'à 2 heures	30 fr. de l'heure
2. Présence de plus de 2 heures jusqu'à 4 heures	23 fr. de l'heure
3. Présence de plus de 4 heures jusqu'à 6 heures	17 fr. de l'heure
4. Présence de plus de 6 heures	15 fr. de l'heure

Le tarif ci-dessus inclus les frais de repas et de collations ainsi que les produits d'hygiène courant utilisés pour la toilette de l'enfant.

Annexe 4 : Tarifs d'accueil pour les contrats flexibles et les dépannages

Modules :	Horaires arrivée/départ	% journée
1. Journée entière	7 :00 à 18 :30 max. 10h00	100% Fr. 147.30/jour
2. Matin (déjeuner+goûter)	7 :00 11:00 Max. 4H00	40% Fr. 65.45/jour
3. Matin (déjeuner+goûter+repas midi)	7 :00/9:00 12:00/12:30 Max : 5H30	55% Fr. 90/jour
4. Matin + sieste (déjeuner+goûter+repas midi)	7 :00/9:00 13:30/14:00 Max : 7H00	70% Fr. 106,90/jour
5. Dîner + après-midi (repas midi+collation)	10:45 16:30/18:30 Max : Max : 7H45	78% Fr. 114.15/jour
6. Après-midi (collation)	13:30/14:00 16:30/18:30 Max : 5H00	50% Fr. 76,40.-/jour

La redevance calculée selon les tabelles ci-dessus inclus les frais de repas et de collations ainsi que les produits d'hygiène courant utilisés pour la toilette de l'enfant.