

Tél. UAPE : 024 477 10 21
Tél. Crèche : 024 477 60 64

leparachute@troistorrents.ch

**UNITE D'ACCUEIL
POUR ECOLIERS**
Place du Collège 2
Case postale 30
1872 TROISTORRENTS



UAPE (UNITE D'ACCUEIL POUR ECOLIERS) – REGLEMENT

ARTICLE 1 : Présentation

L'UAPE de Troistorrents est une structure communale. La Municipalité l'a mise en place pour répondre aux besoins des familles.

Cette structure est soumise à la législation cantonale en vigueur. Cette institution est un partenaire de la famille, avec laquelle elle collabore pour le bien-être de l'enfant.

ARTICLE 2 : Prise en charge

Les élèves des écoles de Troistorrents sont admis dès le début de la scolarité obligatoire.

ARTICLE 3 : Ouverture

L'UAPE est ouverte du lundi au vendredi. Les heures d'ouverture sont liées aux horaires des écoles.

L'ouverture de l'UAPE ne sera garantie que si un nombre minimum de 8 enfants sont inscrits.

ARTICLE 4 : Inscription

Pour être admis, les parents doivent obligatoirement inscrire leur(s) enfant(s) auprès de la personne responsable de la structure. Sauf circonstances particulières, la feuille d'inscription est remplie pour l'année scolaire. Une inscription en cours d'année est toutefois possible selon les disponibilités.

Au début de chaque année scolaire, une nouvelle feuille d'inscription doit être complétée. Une finance d'inscription de CHF 30.00 par enfant est facturée pour l'ouverture du dossier. L'inscription devient définitive dès la signature du contrat et avec l'acceptation du présent règlement. En cas d'annulation dans les 30 jours avant le premier jour d'adaptation, un forfait de CHF 50.00 sera facturé aux parents.

Les inscriptions se font à jours fixes, pour toute l'année scolaire, et les enfants doivent être présents au moins une fois par semaine. Les demandes exceptionnelles doivent être annoncées quelques jours à l'avance ou au plus tard la veille, par téléphone, au personnel éducatif. Elles seront acceptées si le taux d'occupation de la structure le permet. Les situations particulières seront traitées au cas par cas.

Les contrats peuvent être modifiés au maximum deux fois par an, les parents en font la demande par écrit à la responsable de l'institution au moins un mois à l'avance.

Les parents doivent pouvoir être atteints au cours de la journée et informeront le personnel éducatif de tout changement de domicile, de lieu de travail ou de coordonnées téléphoniques.

Résiliation

Le contrat peut être résilié, en cas de force majeure, et doit être communiqué à la responsable de la structure par écrit moyennant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois. Jusqu'à la date de résiliation, le montant mensuel est dû.

ARTICLE 5 : Santé

Notre structure accueille des enfants en bonne santé. Les enfants malades ne peuvent être acceptés, par mesure de prévention et de protection envers les autres ainsi que pour son propre bien-être.

Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncée, ceci afin de prévenir une éventuelle contagion. Dans l'intérêt des enfants et pour limiter les risques d'épidémie, il est demandé aux parents de garder leur enfant à la maison lorsque ce dernier est fiévreux ou qu'il présente une maladie contagieuse.

Si l'enfant tombe malade durant la journée, le personnel éducatif demandera aux parents de venir le chercher dans les meilleurs délais. Les médicaments seront dans la mesure du possible administrés par les parents. Dans l'impossibilité, la fiche de traitement médical, datée et signée, doit être transmise par ceux-ci au personnel éducatif.

En cas d'accident, le personnel éducatif prendra contact avec les parents. En cas d'urgence ou dans l'impossibilité d'atteindre les parents, le personnel éducatif prendra les dispositions qui s'imposent.

L'équipe éducative veille à la santé générale des enfants confiés à la structure d'accueil. Il est cependant impératif que les parents communiquent toutes les informations nécessaires concernant l'état de santé de leurs enfants : allergies ou intolérances, diabète, problèmes sensorimoteurs, prise de médicaments, etc.

Nous demandons aux parents d'avoir, en plus de l'assurance-maladie et accidents pour leurs enfants, une assurance responsabilité civile.

ARTICLE 6 : Sécurité et aspects pratiques

Les parents doivent indiquer par écrit, sur le formulaire d'inscription, la ou les personnes autorisées à venir chercher leur enfant s'ils ne viennent pas eux-mêmes. Les enfants ne seront en aucun cas confiés à une autre personne que celle(s) mentionnée(s) si la structure n'est pas avertie. Le personnel éducatif se réserve le droit de demander une pièce d'identité à toute personne venant chercher un enfant.

Les parents qui laissent leurs enfants effectuer seuls ou accompagnés d'un(e) grand(e) frère/sœur le trajet entre l'UAPE et le domicile et vice versa en assumant l'entière responsabilité et doivent signer une décharge.

L'UAPE décline toute responsabilité concernant les enfants à partir du moment où ces derniers ont quitté les locaux.

Il incombe aux parents de transmettre tout changement de fréquentation de l'enfant à l'UAPE, y compris les informations liées aux sorties scolaires (sorties, promenades, etc.). Ce passage d'information n'est pas de la responsabilité des enseignants, mais bien des parents. La structure ne prend pas en charge les trajets spéciaux lors de promenades d'école ou autre. Ce sont les parents qui en sont responsables. Toutes modifications d'horaires ou de lieux de rendez-vous ne sont pas assumées par la structure.

En cas d'absence, les parents ont le devoir d'avertir les éducatrices par téléphone le matin. Si un enfant ne s'est pas présenté, le personnel de l'UAPE ne fera aucune recherche.

Les repas

Les enfants inscrits pour les repas mangent les menus proposés par la structure. Pour les enfants allergiques ou sous régime particulier, les parents fournissent les repas prêts.

Transports

Des sorties peuvent être organisées par l'UAPE. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied, mais également en transport commun.

Transport UAPE-école, école-UAPE

Les enfants qui fréquentent les écoles périphériques pourront utiliser les bus scolaires selon les horaires.

ARTICLE 7 : Collaborations

1. Collaboration avec les parents

Un contact régulier avec l'équipe éducative a lieu lors des arrivées et des départs de l'enfant, permettant ainsi un échange d'informations.

Au besoin, le personnel éducatif prévoit, dans la prise en charge quotidienne des enfants, un moment pour les tâches scolaires. Toutefois, il ne prend aucune responsabilité quant à la qualité du travail effectué. Les parents sont responsables du suivi des devoirs de leur enfant.

Les objets personnels sont marqués au nom de l'enfant. La structure décline toute responsabilité concernant les objets (y compris lunettes, bijoux, etc.) et vêtements appartenant aux enfants, tant en cas de perte, de dégâts ou de vol.

Le personnel utilise des photos à but interne. Sauf demande exprimée par écrit au personnel éducatif, les parents acceptent cet outil de travail.

2. Collaboration avec les élèves

Les enfants doivent se conformer aux directives qui leur sont données par l'équipe éducative. Les parents s'engagent à faire respecter ces règles auprès de leur enfant.

L'équipe éducative a le devoir d'intervenir envers tout enfant qui enfreint les règles de sécurité et les directives. En cas de non-respect répété de ces règles, les éducatrices contacteront les parents pour un entretien personnalisé. Des exclusions temporaires ou définitives de la structure UAPE pourront être prononcées.

ARTICLE 8 : Conditions financières

Les tarifs sont de la compétence du Conseil municipal qui peut procéder à une révision générale du prix de la pension en fonction de l'évolution du coût de la vie et/ou en fonction de la modification de la loi fiscale.

Le prix de la pension est calculé sur la base des annexes : Conditions financières et Tarifs applicables, documents ci-joints et qui font partie intégrante du règlement de la structure d'accueil.

Pour les élèves non-inscrits, les dépannages et les enfants hors-commune, les frais de garde se paient comptant lors de l'arrivée du ou des enfants.

Toutes les prestations sont facturées par l'Administration communale et envoyées mensuellement au domicile des parents. Le délai de paiement est de 30 jours au moyen du bulletin de versement. En cas d'erreur en rapport avec la fréquentation de l'enfant, les parents s'adressent à la responsable de la structure d'accueil.

En cas de non-paiement d'une facture dans le délai imparti, la procédure suivante sera activée :

=> 1^{er} rappel majoré de CHF 5.00 de frais avec délai de paiement de 10 jours ;

=> 2^{ème} rappel majoré de CHF 10.00 de frais avec délai de paiement de 10 jours ;

=> engagement de la procédure de recouvrement si non-respect des délais susmentionnés.

En cas de situation financière difficile, le service financier de l'Administration communale est seul compétent pour accorder un arrangement de paiement échelonné.

ARTICLE 9 : Liste du matériel

Les parents sont priés de fournir :

- une photo portrait de leur enfant,
- une paire de pantoufles,
- une brosse à dents et un dentifrice.

ARTICLE 10 : Prise en charge pendant les vacances scolaires

Pendant les vacances scolaires, l'ouverture de l'UAPE n'est garantie que si un nombre minimum de 12 enfants sont inscrits.

La prise en charge se fait à l'aide d'un bulletin d'inscription spécifique envoyé aux parents environ deux mois avant chaque période de vacances.

L'accueil se fait uniquement à la journée. L'horaire est figé entre 09h00 et 16h00. Durant ces périodes, les enfants ne sont pas dérangés.

Des activités à l'extérieur sont parfois organisées. L'enfant accueilli ces jours-là peut, de ce fait, être amené à utiliser des transports publics.

La prise en charge est facturée selon les tarifs spécifiques annexés.

En cas de désistement dans les 3 semaines précédant les vacances, la prestation sera facturée dans sa totalité.

ARTICLE 11 : Dispositions finales

En signant le bulletin d'inscription, les parents s'engagent à respecter le présent règlement.

En cas de non-respect des modalités de paiement, le contrat d'inscription peut être résilié.

Approuvé par le Conseil municipal le 26 mars 2018

Entrée en vigueur : août 2018

Le présent règlement et ses tarifs pourront faire l'objet de modifications.

L'ADMINISTRATION COMMUNALE
TROISTORRENTS