

## **ACCUEIL PARASCOLAIRE COLLECTIF**

### Règlement et Conditions Financières

---

## **Sommaire**

### **1. INTRODUCTION**

- 1.1. Préambule
- 1.2. Présentation

### **2. INSCRIPTION OU RENOUELEMENT D'INSCRIPTION**

- 2.1. Conditions d'admission
- 2.2. Inscription et liste d'attente
- 2.3. Critères de priorités
- 2.4. Liste des documents à fournir
- 2.5. Situations familiales particulières

### **3. PLACEMENT**

- 3.1. Relations parents-structure-réseau
- 3.2. Contrat/convention de placement
- 3.3. Réservation, horaires et fréquentation
- 3.4. Modification de placement
- 3.5. Dépannage
- 3.6. Résiliation de placement

### **4. FINANCES**

- 4.1. Politique tarifaire
- 4.2. Tarification et calcul du revenu déterminant
- 4.3. Facturation et paiement
- 4.4. Rappels et contentieux

### **5. QUESTIONS PRATIQUES**

- 5.1. Hygiène et santé
- 5.2. Urgences
- 5.3. Régimes alimentaires spéciaux
- 5.4. Droit à l'image
- 5.5. Vacances et jours fériés de la structure
- 5.6. Absences de l'enfant
- 5.7. Transports
- 5.8. Pertes, vols et dégâts

### **6. DISPOSITIONS FINALES**

- 6.1. Modifications du règlement
- 6.2. Protection des données
- 6.3. Réclamations (for juridique)

### **7. ANNEXES**

## 1. INTRODUCTION

---

### 1.1. Préambule

*Chers parents,*

*Vous avez fait appel à notre association pour placer votre enfant au sein de l'une de nos structures ; nous vous remercions de la confiance que vous nous témoignez et mettons tout en œuvre pour que cette période de vie essentielle à votre enfant se déroule dans les meilleures conditions.*

*Afin de permettre une collaboration basée sur l'écoute mutuelle et la communication, il nous paraît important que vous soyez informés du fonctionnement de l'ARAJ ainsi que de son règlement.*

*Vous trouverez ci-après toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension de notre organisation.*

<b>Toutes les références à des personnes ou des fonctions citées dans ce règlement s'appliquent indifféremment aux hommes et aux femmes.</b>
--

### 1.2. Présentation

L'Association du Réseau d'Accueil de Jour Broye (appelée ARAJ Broye ci-après) est une association à but non lucratif régie par les articles 60 et suivants du Code Civil Suisse. Constituée de communes membres ainsi que d'une entreprise, elle a pour buts de constituer, développer et gérer un réseau d'accueil de jour conformément à la Loi sur l'accueil de jour des enfants (LAJE).

Les ressources financières de l'ARAJ proviennent principalement de la contribution de ses communes membres, des subventions octroyées par la Fondation pour l'Accueil de Jour des Enfants (FAJE), de la Confédération et des pensions versées par les parents/répondants, qui grâce aux diverses aides financières citées ci-dessus, peuvent bénéficier de tarifs préférentiels.

Les structures d'accueil membres du réseau ARAJ Broye sont au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par l'Office d'Accueil de Jour des Enfants du Canton de Vaud (ci-après OAJE). Cette autorisation définit les prestations offertes et la capacité d'accueil de chaque structure.

Chaque structure applique les directives de l'EIAP (Etablissement intercommunal pour l'Accueil collectif parascolaire primaire) énoncées dans le cadre de référence et référentiel de compétences pour l'accueil collectif de jour parascolaire. Les structures sont soumises à des contrôles réguliers de la part de l'OAJE.

La responsabilité pédagogique et administrative est confiée à la direction de chaque structure. L'encadrement des enfants est assuré par une équipe de professionnels bénéficiant d'une formation répondant aux normes des autorités compétentes en matière d'accueil de l'enfance.

La direction est garante d'une prise en charge de qualité des enfants, dans une atmosphère favorable au développement et à l'épanouissement de chacun. Un résumé du projet institutionnel est à disposition de toute personne intéressée.

## **2. INSCRIPTION OU RENOUELEMENT D'INSCRIPTION**

---

### **2.1. Conditions d'admission**

La priorité d'accueil est donnée aux enfants dont les deux parents/répondants ou le parent répondant dans les familles monoparentales :

1. Exerce/nt une activité professionnelle
2. Est/sont en recherche d'emploi (suivis par l'ORP ou le CSR), en formation, bénéficie/nt des mesures d'insertion du RI, pour des raisons de santé ou de placement demandé par la DGEJ.

**Le taux de placement de l'enfant ne peut pas être supérieur au pourcentage de travail le plus bas des parents.**

Exemple : Monsieur 70%, Madame 100% = Enfant placé au maximum à un taux de 70%.

### **2.2. Inscription et liste d'attente**

Pour chaque rentrée scolaire, l'inscription se fait en ligne par le biais d'un PORTAIL accessible sur le site internet de l'ARAJ. Ceci est la première démarche à effectuer de la part des parents/répondants dans le processus d'inscription. L'enfant sera alors inscrit en liste d'attente. Aucun autre moyen d'inscription ne saurait être admis, sauf dérogation uniquement accordée par le bureau administratif de l'ARAJ Broye.

L'inscription en liste d'attente est valide 4 mois et sera annulée si elle n'est pas renouvelée.

### **2.3. Critères de priorités**

Une place est attribuée à l'enfant ou les enfants au fur et à mesure des disponibilités, mais en respectant les critères de priorité suivants :

1. Enfant/s domicilié/s dans une commune membre de l'ARAJ Broye, dont le/les parent/s répondant/s exerce/nt une activité professionnelle.
2. Enfant/s domiciliés hors réseau, dont le/les parent/s répondant/s travaille/nt dans une entreprise membre du réseau.
3. Enfant/s domiciliés dans une commune membre de l'ARAJ Broye, et dont le/les parent/s répondant/s est/sont en recherche d'emploi (suivis par l'ORP ou le CSR), en formation, bénéficient des mesures d'insertion, pour des raisons de maladie, ou de placement demandé par la DGEJ.
4. Enfant/s domicilié/s dans une commune d'un réseau signataire d'une convention de réciprocité et dont le/les parent/s répondant/s exerce/nt une activité professionnelle.
5. Enfant/s domicilié/s dans une commune d'un réseau signataire d'une convention de réciprocité et dont le/les parent/s répondant/s est/sont en recherche d'emploi, (suivis par l'ORP ou le CSR) en formation, bénéficient des mesures d'insertion, pour des raisons de maladie, ou de placement demandé par la DGEJ.
6. Enfant/s domicilié/s dans une commune vaudoise hors réseau dont le/les parent/s répondant/s exerce/nt une activité professionnelle.
7. Enfant/s domicilié/s dans une commune vaudoise hors réseau dont le/les parent/s répondant/s est/sont en recherche d'emploi, (suivis par l'ORP ou le CSR) en formation, bénéficient des mesures d'insertion, pour des raisons de maladie, ou de placement demandé par la DGEJ.
8. Enfant/s domicilié/s hors canton, dont le/les parent/s répondant/s exerce/nt une activité professionnelle.

9. Enfant/s domicilié/s hors canton, et dont le/les parent/s répondant/s est/sont en recherche d'emploi, (suivis par l'ORP) en formation, bénéficient de mesures d'insertion, pour des raisons de maladie, ou de placement demandé par les services compétents.

#### 2.4. Liste des documents à fournir

Lors de l'inscription en liste d'attente sur le PORTAIL internet prévu à cet effet, il est demandé de fournir des documents financiers utiles au calcul du revenu déterminant et du prix de pension. Aucun dossier ne pourra être examiné sans la totalité des pièces requises.

Pièces à fournir obligatoirement pour chaque conjoint :

- Dernière **décision de taxation** fiscale reçue de l'Office d'impôt (toutes les pages) et non la détermination des acomptes, ni le décompte final ;
- Certificat de salaire annuel de l'année précédente (établi par l'employeur à l'intention des impôts) ;
- Document qui indique le taux d'activité professionnelle ;
- Fiche de salaire du mois de janvier de l'année en cours et dernière fiche de salaire mensuelle en précisant le nombre de salaire perçu 12, 13, etc., (en cas de salaire variable, merci de joindre au minimum les trois dernières fiches de salaire consécutives) ;
- Justificatifs détaillés des éventuels bonus, primes et heures supplémentaires touchés ;
- Nouveau contrat de travail ou avenant au contrat de travail ;
- Pour les indépendants : derniers comptes bouclés de l'entreprise (Pertes & Profits et Bilan). En cas de nouvelle entreprise : décision de taxation AVS provisoire ;
- Tout autre justificatif de revenu (activité accessoire...) ;
- Attestations ou justificatifs valables pour les autres ressources financières telles que :
  - Dernière décision d'avance sur pension alimentaire du BRAPA ;
  - Convention alimentaire ;
  - Jugement et convention de séparation / divorce dans leur intégralité ;
  - Revenu locatif, sauf propre logement ;
  - Dernier décompte d'indemnités chômage ;
  - Forfait d'aide sociale (dernière décision du Revenu d'Insertion) ;
  - Prestations complémentaires (PC familles ou PC AI), dernière décision complète ;
  - Décomptes d'indemnités d'assurance perte de gain maladie et accident
  - Dernier justificatif bancaire pour le versement des rentes AVS/AI/PC/LAA/LPP
  - Bourse d'étude
- Dernier justificatif bancaire pour les pensions alimentaires versées à des tiers
- Copie du contrat d'assurance Responsabilité Civile privée (RC)

Les parents/répondants dont les salaires mensuels bruts sont égaux ou dépassent le revenu maximum des barèmes de pension de l'ARAJ, ne sont pas tenu de fournir les documents financiers et sont soumis d'office au tarif maximum.

## **2.5. Situations familiales particulières**

En cas de situation familiale particulière, l'ARAJ Broye se réserve le droit de demander aux parents/répondants de fournir les documents juridiques qui régissent les droits et devoirs des parents, ou de tiers, vis-à-vis de l'enfant (convention ratifiée, prononcé des mesures protectrices de l'union conjugale, ordonnance de mesures provisionnelles, dispositif de mesures de divorce, convention à l'égard de l'enfant, etc). Ces documents restent confidentiels.

## **3. PLACEMENT**

---

### **3.1. Relations parents-structure-réseau**

La mission des structures ainsi que le projet institutionnel de chacune précisent que la collaboration avec les familles s'effectue en partenariat et dans un cadre défini.

Les parents/répondants confient leur enfant à une équipe éducative. Pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions, l'équipe éducative et la direction ont besoin d'informations données par la famille. Le cadre institutionnel en garantit la confidentialité.

Les parents/répondants doivent pouvoir être atteints au cours de la journée. Ils informent la structure de tout changement de coordonnées personnelles (domicile, lieu de travail, numéro de téléphone, etc...).

En vertu de la législation fédérale et cantonale en vigueur, (art. 3 et 26 de la Loi sur la protection des mineurs) l'institution est tenue de signaler « au département la situation d'un mineur en danger dans son développement » (par exemple : suspicion de mauvais traitement).

Les parents/répondants signalent le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant dans la structure.

Aucun enfant ne sera confié à une tierce personne si le personnel n'en a pas été averti.

### **3.2 Contrat/convention de placement**

Pour chaque enfant accueilli sera élaboré un contrat/convention signé/e par son/ses représentant/s légal/aux. Il précise le rythme hebdomadaire de fréquentation de l'enfant.

La durée du contrat/convention de placement de l'enfant ainsi que le tarif de pension appliqué sont indiqués sur le contrat/convention de placement. Une réinscription est nécessaire pour chaque rentrée scolaire à l'échéance du contrat/convention de placement.

En aucun cas l'enfant ne pourra être accueilli avant la constitution complète du dossier d'admission et la signature du contrat/convention de placement.

### **3.3. Réservation, horaires et fréquentation**

Il est possible de réserver des places aux conditions suivantes :

- La réservation se fait au maximum 3 mois à l'avance ;
- Pour autant qu'une place demeure libre, la direction peut la réserver au maximum pour une durée de 2 mois ;
- La réservation est effective au moment où le contrat/convention de placement est signé ;
- Le 1er mois de fréquentation est payé d'avance et n'est pas remboursé en cas de résiliation ;
- Le contrat/convention de placement débute le 1<sup>er</sup> du mois ;

- Pour les enfants hors-réseau pas de réservation possible.

Chaque lieu d'accueil fixe son horaire d'ouverture en fonction de son organisation. Celui-ci est communiqué sous forme écrite aux parents lors de l'inscription.

Afin de garantir la qualité de l'accueil offert aux enfants, les indications suivantes sont à respecter strictement :

- Les heures d'arrivées et de départ de l'enfant placé sont définies au moment de l'établissement du contrat/convention de placement, elles donnent une indication au personnel qui accompagne l'enfant.
- L'heure de fermeture est à respecter pour le bon déroulement de la fin de la journée de l'enfant. Il convient d'arriver dans le lieu d'accueil au plus tard 15 minutes avant la fermeture afin de préparer l'enfant au départ et de disposer d'un temps pour s'entretenir avec le personnel éducatif.

**Sur décision de la Direction de la structure, les retards récurrents peuvent faire l'objet d'une pénalité financière.**

### **3.4. Modification de placement**

Une modification durable des modules et des jours de fréquentation doit être discutée avec la direction et fera l'objet d'un nouveau contrat/convention de placement.

En principe, seules deux modifications de placement sont autorisées par année scolaire. Dès la 3<sup>ème</sup> demande, chaque modification de placement accordée par la direction sera soumise à un émolument de CHF 50.00.

Lorsqu'il s'agit d'une diminution de la fréquentation de l'enfant, celle-ci devra être formulée par écrit par les parents/répondants avec un délai d'un mois pour la fin du mois suivant (ex. le 10 février pour le 31 mars) et demeure également soumise à l'accord de la direction de la structure.

Dans tous les cas, un nouveau contrat/convention de placement sera établi/e.

Aucune modification de placement ne peut intervenir dans la période du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre.

### **3.5. Dépannage**

Un dépannage occasionnel peut être demandé à la direction. La demande est présentée le plus rapidement possible. Un dépannage est accepté en fonction des disponibilités de la structure.

Un dépannage prévu est facturé même s'il n'a pas été consommé.

### **3.6. Résiliation de placement**

Sauf cas exceptionnel, chaque partie peut résilier le contrat/convention de placement moyennant un préavis de deux mois pour la fin d'un mois (ex. le 10 février pour le 30 avril).

**En cas de non-respect du présent règlement, de non-paiement des frais de garde, d'informations erronées ou incomplètes concernant les déclarations sur le revenu déterminant, l'ARAJ Broye se réserve le droit de dénoncer le contrat/convention de placement avec effet immédiat. La pension du mois en cours demeure entièrement due.**

## 4. FINANCES

---

### 4.1. Politique tarifaire

Le prix de pension applicable dans les lieux d'accueil du réseau et les conditions financières sont fixés par l'ARAJ Broye.

Le document « Barème mensuel de pension » fait partie intégrante du présent règlement.

Pour le calcul du prix de la pension, le revenu déterminant des parents ou répondants ayant leur domicile principal dans une commune membre du réseau, se base sur le revenu mensuel moyen.

L'inscription au contrôle des habitants détermine le lieu de domicile.

Les parents/répondants sont tenus de fournir les indications requises pour le calcul du prix de la pension à l'ARAJ Broye qui doit en contrôler l'exactitude. Si elles se révèlent incomplètes et que le revenu ne peut pas être déterminé avec précision, le prix de la pension maximum est appliqué.

Tout changement de situation financière ou familiale ayant une incidence sur la taxation doit être annoncé immédiatement à l'ARAJ Broye. Il entraîne obligatoirement un changement de contrat/convention de placement. En cas d'omission, la différence de pension en faveur de l'ARAJ Broye sera calculée et perçue lors de la révision pour les 24 derniers mois au maximum et uniquement sur les 3 derniers mois en faveur des parents/répondants.

L'ARAJ Broye se réserve le droit de procéder en tout temps à une révision générale du prix de pension en fonction des nouveaux revenus.

Lors de la révision des données financières, les parents/répondants sont tenus de fournir dans le délai prévu tous les documents nécessaires à la révision du prix de la pension, à défaut, le prix de pension maximum leur sera facturé.

### 4.2. Tarification et calcul du revenu déterminant

Voici comment sont pris en compte les différentes sources de revenus des parents

**Salariés au mois :** Le salaire mensuel brut, part du 13<sup>ème</sup> éventuel inclus, et toutes autres prestations de salaire sont pris en considération.

**Salariés à l'heure :** Le salaire mensuel est déterminé sur la base du dernier certificat de salaire établi.

**Indépendants :** Le revenu brut de l'activité indépendante, augmenté de 20%, est pris en considération. En principe celui-ci est déterminé selon les chiffres 180 et 185 ou 190 de la taxation fiscale.

Tout autre document utile à déterminer ce revenu peut être demandé (taxation AVS, comptes etc.).

Dans le cas du début d'une activité indépendante, une estimation du revenu est demandée au fiduciaire.

**Allocations familiales :** Les montants prévus par les allocations familiales vaudoises ne sont pas pris en compte pour le calcul du revenu déterminant.

**Activités accessoires, gratifications, gain de loterie, rendement locatif et bonus :** Tous les montants perçus sont pris en compte.

**Rentes et prestations d'assurances** : Toutes les formes de rente (AVS, AI, LPP, SUVA, assurances privées, etc.), ainsi que les revenus de remplacement (chômage, RI, perte de gain maladie et accident, etc.) sont pris en considération selon le montant versé.

**Bourses d'étude** : Les bourses et autres subsides de formation dès CHF 5'001.00 par année sont pris en considération dans leur totalité.

**Pensions alimentaires** : En principe les pensions alimentaires sont prises en compte selon le jugement de divorce, les prononcés des mesures protectrices de l'union conjugale ou les conventions alimentaires.

**Fortune** : Par ménage sont pris en compte : le produit de la fortune supérieur à CHF 500.- par an et 5% du montant excédant CHF 100'000 de la fortune imposable (chiffre 800 de la taxation fiscale) convertis sur un mois.

## **SITUATION FAMILIALE**

**Parents mariés** : Le revenu déterminant est fixé en fonction des deux revenus bruts cumulés.

**Couples mariés et partenaires enregistrés** : Le revenu déterminant est fixé en fonction des deux revenus bruts cumulés.

**Couples non mariés** : Pour les couples vivant en concubinage, ayant un ou des enfants en commun, ainsi que pour les concubins sans enfant en commun, vivant sous le même toit depuis cinq ans, le revenu déterminant est fixé en fonction des deux revenus bruts cumulés.

**Familles monoparentales** : Tous les revenus du parent ayant la garde sont pris en compte.

## **SITUATION FAMILIALE**

**Parents mariés** : Le revenu déterminant est fixé en fonction des deux revenus bruts cumulés.

**Couples mariés et partenaires enregistrés** : Le revenu déterminant est fixé en fonction des deux revenus bruts cumulés.

**Couples non mariés** : Pour les couples vivant en concubinage, ayant un ou des enfants en commun, ainsi que pour les concubins sans enfant en commun, vivant sous le même toit depuis cinq ans, le revenu déterminant est fixé en fonction des deux revenus bruts cumulés.

**Familles monoparentales** : Tous les revenus du parent ayant la garde sont pris en compte.

## **CAS PARTICULIERS**

N'est pas pris en compte dans le calcul du revenu le montant versé par un des membres du couple au titre de contribution d'entretien pour un enfant mineur ne vivant pas sous le même toit.

Une participation mensuelle de CHF 800.- du concubin ou de la concubine vivant sous le même toit que le père ou la mère sans avoir d'enfant en commun est pris en compte dans le calcul, lorsque la vie commune dure depuis moins de cinq ans.

En cas de revenu irrégulier prouvé, le calcul du prix de la pension est établi sur la base du revenu mensuel moyen de l'année précédente ou sur la moyenne des trois dernières fiches de salaire.

### 4.3. Facturation et paiement

Une finance d'inscription unique de CHF 100.- est perçue.

Le prix de la pension est déterminé par le taux de fréquentation de l'enfant convenu dans le contrat/convention de placement et le revenu mensuel déterminant des parents ou répondants.

La pension est due 10 fois par année, du mois de septembre au mois de juin depuis la date d'entrée en vigueur du contrat/convention de placement. Afin de tenir compte des 14 semaines de vacances scolaires annuelles, de 4 jours fériés et d'une semaine d'activité scolaire obligatoire (camp scolaire, course d'école etc), soit 16 semaines d'absence, le tarif mensuel (10 x par an) sera celui des placements convenus par semaine calculé sur 36 semaines par an. Ce principe de facturation s'applique quelle que soit la durée du placement, dès lors aucun correctif ne sera effectué lorsque le placement débute ou s'interrompt en cours d'année scolaire.

Le paiement se fait par versement dans un délai de 15 jours dès réception de la facture, pour le mois suivant.

Dès le 15<sup>ème</sup> jour d'absence, pour cause de maladie ou d'accident de l'enfant (uniquement avec certificat médical), une réduction de 50 % sera accordée. Aucune réduction du prix de la pension n'intervient pour d'autres motifs.

Il peut arriver que l'enfant inscrit au module de midi soit exceptionnellement absent et ne mange pas dans la structure. **Pour autant que les parents/répondants aient annoncé cette absence dans les délais prévus par la direction de la structure**, le prix du repas non-consommé sera déduit de la facture du mois suivant. Les frais de repas seront remboursés uniquement pour les raisons suivantes :

- Activités facultatives ;
- Enfant malade ou accidenté ;
- Enfant exceptionnellement gardé par un tiers ;
- Congé annoncé par la Direction des écoles ;
- Vacances prolongées par les parents/répondants ;
- Journée JOM, etc.

Les dépannages sont facturés selon le prix habituel de la pension.

Une réduction de 20 % est accordée aux parents ou répondants dès le 2<sup>ème</sup> enfant sous contrat/convention de placement au sein du réseau. Cette réduction s'effectue sur la totalité des pensions facturées.

La totalité des frais de pensions mensuels facturés à une famille est limitée au 20 % du revenu de la famille, déterminé selon les points ci-dessus du présent document. Les parents/répondants qui n'ont pas fourni de documents financiers (revenus max) et qui souhaitent bénéficier de cette réduction doivent le communiquer à l'ARAJ Broye et doivent transmettre l'ensemble des pièces utiles.

### 4.4. Rappels et contentieux

Le paiement des factures de l'ARAJ Broye se fait par versement dans un délai de 15 jours dès la date d'établissement de la facture.

En cas de non-paiement dans le délai ci-indiqué, une procédure de rappels sera entreprise et un émolument de CHF 20.- à charge du/des débiteur/s de l'ARAJ Broye sera facturé dès la 2<sup>ème</sup> relance de paiement.

Si une facture demeure impayée après la procédure de rappels, une mesure de recouvrement par la voie juridique (poursuite) sera immédiatement entreprise. Un émolument de CHF 50.- sera facturé au/x débiteur/s de l'ARAJ Broye.

Les frais facturés pour retard de paiement sont expressément dus et ne feront l'objet d'aucune annulation ou geste commercial.

**En acceptant le contrat/convention de placement, les parents/répondants attestent avoir pris connaissance du règlement du Réseau ARAJ Broye et connaissent le tarif des prestations d'accueil demandées. En l'absence de demande de modification de placement conformément à l'art. 3.5, ils s'engagent à payer et se reconnaissent débiteurs des factures qui découlent des prestations d'accueil demandées. Le paiement des prestations intervient selon les modalités et délais indiqués dans les factures et le présent règlement. La demande de placement a valeur de reconnaissance de dette au sens de l'art.82 loi fédérale sur la poursuite pour dettes et la faillite.**

## **5. QUESTIONS PRATIQUES**

---

### **5.1. Hygiène et santé**

La direction et l'équipe éducative prennent toutes les mesures d'hygiène nécessaires pour garantir la propreté de la structure et pour prévenir la propagation des maladies contagieuses.

Les parents/répondants sont rendus attentifs au fait que dans toutes les collectivités d'enfants les maladies contagieuses sont difficilement évitables et ceci malgré toutes les précautions prises.

L'équipe éducative se réserve le droit de refuser un enfant visiblement malade à son arrivée. Il ne pourra y être amené que s'il est capable de suivre toutes les activités, promenades y compris.

Si l'enfant est malade, l'équipe prend la liberté de contacter les parents/répondants pour venir le chercher.

### **5.2. Urgences**

En cas d'urgence ou d'impossibilité d'atteindre les parents/répondants, ceux-ci délèguent le pouvoir à la direction quant à l'opportunité de faire appel au pédiatre ou aux services d'urgences de la région.

L'enfant doit être au bénéfice d'une assurance maladie et accidents. Il n'est pas assuré par la structure.

### **5.3. Régimes alimentaires spéciaux**

Les régimes spéciaux des enfants sont acceptés lorsqu'ils sont prescrits pour des raisons médicales (présentation d'un certificat), et dans la mesure où ils sont compatibles avec la réalité institutionnelle.

Pour toute autre situation, la structure n'offre pas de préparation particulière. Il incombe aux parents de garantir le complément alimentaire de leur enfant.

#### **5.4. Droit à l'image**

Le personnel éducatif peut utiliser des enregistrements vidéo et des photos des enfants. Sauf demande écrite à la direction, les parents acceptent cet outil de travail.

#### **5.5. Vacances et jours fériés de la structure**

Les structures parascolaires sont généralement fermées pendant les vacances scolaires (y compris les demi-jours de congé octroyés par les conseils d'établissement) et les jours fériés officiels vaudois et communaux.

#### **5.6. Absences de l'enfant**

Les absences maladies/accidents de l'enfant doivent être immédiatement annoncées à la structure. Dès le 15<sup>ème</sup> jour d'absence, un certificat médical sera exigé.

Tout autre absence doit être annoncée à la structure 7 jours à l'avance.

Si des omissions d'annonce d'absence à répétition devaient se produire, la direction de la structure peut rendre une décision d'exclusion de l'enfant pour une durée déterminée.

Pour les réductions tarifaires en cas d'absence se référer à l'art. 4.3.

#### **5.7. Transports**

Des sorties peuvent être organisées par les structures. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied, mais également en bus, en train ou en voiture.

#### **5.8. Pertes, vols et dégâts**

Le nombre d'enfants accueillis ainsi que l'organisation de la vie commune ne permettent pas à l'équipe éducative d'effectuer un contrôle constant des vêtements et objets personnels, y compris lunettes et bijoux apportés par les enfants. C'est pourquoi la structure décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou d'accidents.

### **6. DISPOSITIONS FINALES**

---

#### **6.1. Modifications du règlement**

L'ARAJ Broye se réserve, en tout temps, le droit de modifier le présent règlement et de faire exception à l'un ou l'autre de ses articles.

Dans ce cas, tous les parents/répondants d'enfants placés seront informés des changements apportés au règlement au minimum 3 mois avant l'entrée en vigueur de ceux-ci.

#### **6.2. Protection des données**

Les documents et informations données par les parents/répondants sont traités dans le respect des dispositions de la Loi sur la protection des données personnelles (LPDP) du 11 septembre 2007. Ils ne sont utilisés qu'à usage interne pour l'établissement des contrats/conventions de placement des enfants. Les données sont conservées par l'ARAJ Broye et sont détruites pour les dossiers non-finalisés.

### 6.3. Réclamations (for juridique)

Le Comité directeur de l'ARAJ Broye est compétent pour trancher tout litige qui n'a pu être réglé au niveau des structures d'accueil ou de l'administration de l'ARAJ, concernant l'application du présent Règlement.

**En cas de non-respect du présent règlement ou de non-paiement des frais de garde et/ou en cas d'informations erronées ou incomplètes concernant les déclarations sur le revenu déterminant, l'ARAJ Broye se réserve le droit de dénoncer le contrat/convention de placement sans préavis, avec effet immédiat et de réclamer rétroactivement le montant des pensions dues.**

## 7. ANNEXES

---

Quelques abréviations

ARAJ Broye	Association du Réseau d'Accueil de Jour pour la Broye (VD)
ARAS	Association Régionale d'Action Sociale
FAJE	Fondation Accueil de Jour des Enfants (subv. cantonales)
LAJE	Loi sur l'Accueil de Jour des Enfants
UAPE	Unité d'Accueil Pour Ecoliers (accueil parascolaire)
AFJ	Accueil Familial de Jour
AMF	Accueillant/e en Milieu Familial (anc. maman de jour)
Hors-réseau	Familles domiciliées hors communes membres de l'ARAJ
Convention inter-réseau	Désigne un contrat de collaboration entre l'ARAJ et un autre réseau.
DGEJ	Direction Générale de l'Enfance et de la Jeunesse (anc. SPJ)
DFJC	Dpt de la Formation, de la Jeunesse et de la Culture
OAJE	Office de l'Accueil de Jour des Enfants

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2022.