



## Association pour l'Accueil de Jour des Enfants du Sud-Ouest Lausannois (Chavannes-près-Renens, Ecublens et Saint-Sulpice)

---

### Règlement relatif à l'accueil de jour préscolaire

Les structures d'accueil de jour du réseau AJESOL sont ouvertes aux enfants dès la fin du congé maternité jusqu'à l'âge de l'entrée à l'école enfantine, selon autorisation de l'OAJE. L'accueil est en priorité destiné aux enfants dont le ou les parents exercent une activité professionnelle ou assimilée. Une priorité particulière est accordée aux familles monoparentales. L'accueil est réservé aux enfants des habitants des communes et entreprises ayant adhéré au réseau AJESOL.

#### 1. Inscription (liste d'inscription centralisée)

Les parents qui souhaitent placer leurs enfants dans une structure d'accueil de l'AJESOL procéderont à leur inscription via le site internet du réseau ([www.ajesol.ch](http://www.ajesol.ch)). Cette inscription indiquera la date et le rythme de placement souhaités pour l'enfant. Elle doit être spontanément renouvelée tous les deux mois. A défaut, il en sera déduit que la demande est retirée.

Toute modification dans la date et/ou le rythme de placement souhaité(s) sera également effectuée en ligne sur le site internet.

#### 2. Dossier d'admission et frais de gestion

Lors de l'admission définitive, une finance de Fr. 50.-, non remboursable, est perçue pour l'établissement du dossier. Chaque réadmission dans une structure du réseau entraîne une nouvelle perception de frais de dossier.

Une finance de Fr. 30.- par famille, non remboursable est perçue en début d'année civile pour les frais de gestion dès la 2<sup>ème</sup> année de placement.

#### 3. Admission

Un dossier comprenant impérativement les documents et informations suivants est établi lorsqu'une place peut être attribuée :

- formulaire de renseignements généraux;
- les certificats annuels de salaires et les trois derniers bulletins de salaires des parents ou du parent et de son conjoint concubin faisant ménage commun avec l'enfant;
- déclaration(s) d'autres revenus, de versement de pension(s), etc.;
- attestation de la fortune (copie de la dernière taxation fiscale, chiffre 800)
- pour les indépendants : copie de la dernière taxation d'impôts définitive (revenu, chiffre 398, et fortune, chiffre 800);
- copie du carnet de vaccination de l'enfant;
- copie de la carte d'assurance maladie et accident de l'enfant;
- attestation d'assurance RC de l'enfant;
- horaire de placement. Si les horaires de placement sont irréguliers, les parents doivent l'annoncer d'emblée.

L'admission ne peut se faire si un contentieux subsiste auprès de l'une des structures du réseau AJESOL.

Le dossier de l'enfant reste en possession de la structure d'accueil.

#### 4. Contrat de placement

Le contrat de placement indique notamment :

- le rythme du placement de l'enfant ;
- le calcul du revenu annuel déterminant ;
- le tarif à la journée appliqué ;
- le prix de la contribution mensuelle.

L'enfant ne sera en aucun cas accueilli avant la réception du contrat dûment signé par les parents.

Un nouveau contrat est établi en cas de changement de rythme de placement et/ou de prix de pension.

#### 5. Heures d'ouverture

Les structures d'accueil établissent, dans leurs directives internes, les heures d'ouverture et de fermeture.

#### 6. Vacances - Fermetures annuelles

Les conditions contractuelles de placement tiennent compte de quatre semaines de fermeture pendant lesquelles l'enfant ne fréquente pas la structure d'accueil.

Ces quatre semaines n'incluent pas les jours fériés. Elles sont composées de trois semaines consécutives fixées par la structure pendant les vacances scolaires d'été (le 1<sup>er</sup> août est compensé par la fermeture du vendredi de l'Ascension) et d'une semaine pour le pont entre Noël et Nouvel-An. Pour cette dernière, l'AJESOL fixe chaque année la date de fermeture avant Noël et la date d'ouverture après Nouvel-An.

A la demande des parents placeurs, ces dates peuvent leur être communiquées par la structure d'accueil une année à l'avance.

#### 7. Fréquentation

L'accueil des enfants se fait prioritairement pendant le temps de travail des parents; dans la mesure du possible, il ne dépassera pas 10 heures par jour.

Les enfants sont tenus de fréquenter régulièrement la garderie, aux jours mentionnés dans le contrat de placement. En cas d'absences répétées et injustifiées, la place pourra être attribuée à un autre enfant.

L'accueil de l'enfant se fait selon le type de fréquentation suivant :

Fréquentation		Equivalent en %
A la journée		100 %
Le matin avec repas et sieste		70 %
Le matin avec repas		60 %
L'après-midi		50 %

Au début du placement, une période d'adaptation ne dépassant généralement pas 2 semaines est organisée pour l'enfant par la direction du lieu d'accueil. Cette période d'adaptation donnera lieu à une réduction de 40% sur le premier mois d'accueil facturé.

Les parents sont tenus de respecter les heures d'arrivée et de départ de l'enfant convenues avec la direction de la structure d'accueil, et de venir chercher leur enfant au plus tard 15 minutes avant la fermeture.

Tout changement dans le rythme de placement doit être demandé au plus tard deux mois à l'avance pour la fin d'un mois. Il sera accordé uniquement si les possibilités d'accueil de l'institution le permettent. Une taxe de Fr. 30.- sera perçue dès la deuxième demande de modification. De même, en cas de diminution ou cessation d'activité professionnelle durable

d'un des deux parents, la structure d'accueil collectif peut être amenée à modifier le rythme de placement de l'enfant.

Dans la mesure des disponibilités d'accueil, les "dépannages" sont acceptés. Ils sont facturés, selon les taux correspondants, en sus de l'accueil convenu dans le contrat de placement.

#### **8. Placement irrégulier**

Dans la mesure des possibilités d'accueil de la garderie, des placements irréguliers peuvent être exceptionnellement acceptés pour les parents dont les horaires hebdomadaires ou les jours de travail imposés ne sont pas fixes.

Les demandes pour un placement irrégulier doivent être introduites déjà au moment de l'inscription ou annoncées un mois à l'avance pour la fin d'un mois. La facturation ne sera pas inférieure au nombre de jours de placement mensuels arrêtés contractuellement; les jours supplémentaires sont facturés en sus. Les demandes émanant de parents ayant un horaire fixe ne sont en aucun cas agréées.

#### **9. Prix de l'accueil**

Le coût du placement est déterminé sur la base du taux de fréquentation de l'enfant et du revenu déterminant de la famille, selon le règlement de l'AJESOL figurant en annexe.

Les parents ou les répondants sont tenus de fournir les indications requises pour le calcul du tarif aux directions des structures d'accueil, qui doivent en contrôler l'exactitude. Si ces indications se révèlent incomplètes ou abusives et que le revenu imputable ne peut être déterminé avec précision, le tarif maximum est appliqué (voir article 3).

Tout changement notoire et/ou pérenne de la situation financière et/ou familiale du ménage doit être annoncé sans tarder à la direction de la garderie. En cas d'omission, la différence de pension sera perçue rétroactivement.

#### **10. Réduction pour fratrie**

Lorsque deux enfants ou plus d'une même famille, domiciliée dans le réseau, sont placés en même temps, une réduction de 20 % est accordée sur le prix de pension de chacun.

Cette règle s'applique aux fratries placées dans toutes les structures d'accueil de l'AJESOL (préscolaire, parascolaire et accueil en milieu familial).

#### **11. Facturation de l'accueil (acomptes et décompte final)**

Le prix de l'accueil est calculé par mois sur une base de 46 semaines annuelles, jours fériés déjà déduits.

Sur la base des éléments financiers transmis par les parents, des acomptes sont facturés. Les factures sont envoyées chaque mois pour la période écoulée.

En début d'année, il est procédé au calcul du revenu déterminant définitif de l'année précédente. Sur cette base, un décompte final de l'année écoulée est établi, faisant l'objet d'une facturation complémentaire ou le cas échéant d'un remboursement. En parallèle, les acomptes pour l'année en cours sont également révisés.

Les parents sont tenus de fournir toutes les informations sur leur situation financière et familiale dans les délais impartis, faute de quoi ils se verront appliquer le tarif maximum. Une taxe administrative de Fr. 50.- sera perçue en cas de transmission hors délais des justificatifs.

En cas de retard de paiement d'une facture, des frais de rappel de Fr. 10.- sont perçus. Si le montant en souffrance n'est pas réglé dans le délai imparti, le placement est résilié sans délai.

#### **12. Année contractuelle**

L'année contractuelle débute le 1<sup>er</sup> août pour se terminer le 31 juillet de l'année suivante.

### **13. Absences – congés**

Les parents signalent l'absence de leur enfant le plus rapidement possible. L'information doit parvenir à l'équipe éducative du groupe le plus tôt possible. Ces absences ne peuvent pas être compensées par des dépannages ultérieurs et n'entraînent aucune réduction.

Toutefois, une réduction de 50%, dès la 3<sup>ème</sup> semaine d'absence est consentie sur présentation d'un certificat médical en cas de maladie ou d'accident de l'enfant. Un retour dans la structure, même partiel, réactive le tarif normal.

En cas d'absences répétées et injustifiées, la place pourra être attribuée à un autre enfant.

### **14. Désistement**

En cas de désistement après le retour du contrat signé, l'équivalent d'un mois d'accueil sera facturé ainsi que Fr. 100.- de frais d'annulation.

### **15. Résiliation**

Le parent qui désire résilier le contrat doit adresser sa demande par écrit à la direction de la structure pour la fin d'un mois, avec un préavis minimum de 2 mois. Toutefois, toute demande par les parents après le 30 avril prend effet au 31 juillet, sauf en cas de déménagement hors-réseau.

L'AJESOL, se réserve le droit de résilier le contrat en cas de non-paiement des factures, du non-respect du présent règlement et/ou des directives de la garderie, ainsi qu'en cas d'abus de confiance dans la déclaration des revenus et/ou pour tout autre motif qu'elle juge valable.

### **16. Dispositions relatives aux structures**

Les structures d'accueil de jour disposent de leurs propres directives relatives à la bonne marche de leurs institutions. Ces directives complètent le présent règlement qui demeure la norme supérieure en cas de litige.

### **17. Dispositions finales**

L'AJESOL se réserve en tout temps le droit de modifier le présent règlement et de régler les cas particuliers non prévus dans celui-ci.

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018. Il est applicable dans toutes les structures d'accueil du réseau.

Au nom du comité de direction de l'AJESOL

La Présidente

La Vice-présidente

L.S.

L.S.

Pascale Manzini

Loubna Laabar

Ce règlement a été adopté par l'Assemblée générale de l'AJESOL le 23 novembre 2017.

Annexes :

- ❖ Tarif de l'accueil préscolaire,
- ❖ Règlement fixant les critères de prise en compte pour le calcul du revenu déterminant,
- ❖ Règlement définissant les critères de priorité.