



UAPE Le Yéti
Grand'Rue 77 – 1660 Château-d'Oex
Tél. 026 / 924.02.60 - portable: 077 / 489.09.82
leyeti@outlook.com.ch

REGLEMENT valable dès le 22 août 2022

L'UAPE est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par l'Office de l'Accueil de Jour des Enfants (OAJE). Cette autorisation définit le type d'accueil offert par la structure ainsi que sa capacité d'accueil.

1. HORAIRES ET VACANCES

L'Unité d'Accueil Pour Ecoliers (dite UAPE) est ouverte tous les jours du lundi au vendredi de 7h00 à 18h30, sauf durant les vacances scolaires vaudoises, les jours fériés officiels vaudois et les ponts.

Les jours fériés officiels vaudois sont : 1 et 2 janvier, Vendredi Saint, Lundi de Pâques, Jeudi et vendredi de l'Ascension, Lundi de Pentecôte, Lundi du Jeûne, Noël et le 26 décembre.

2. BUT

Son but est d'accueillir, hors des heures d'école, les écoliers du Pays-d'Enhaut.

Cet accueil s'effectue en fonction des besoins professionnels des familles et des places disponibles ; il prévoit l'organisation d'activités. Les objectifs d'une UAPE vont bien au-delà d'une surveillance des enfants et d'une fourniture de repas. Ils s'étendent à l'apprentissage de la vie communautaire et à l'épanouissement des enfants.

3. PRIORITE EN CAS DE LISTE D'ATTENTE

L'attribution des places dépend des disponibilités. En cas d'inscription en liste d'attente, il est tenu compte de la date d'inscription.

Les critères de priorités entrant en ligne de compte sont les suivants :

- 1) Famille monoparentale active professionnellement ou en recherche d'emploi, résidant dans une des communes du réseau
- 2) Fratrie
- 3) Enfant nécessitant, un accueil d'urgence
- 4) Famille dont les 2 parents sont actifs professionnellement ou en recherche d'emploi résidant dans une des communes du réseau
- 5) Enfants déjà placés dans une structure du réseau (continuité de l'accueil)
- 6) Autre famille résidant dans une des communes du réseau

Après application des critères de priorité ci-dessus, la direction de la structure en collaboration avec le réseau, a la compétence de définir des conditions complémentaires pour l'attribution des places.

4. INSCRIPTION – RESILIATION – MODIFICATION DE L'INSCRIPTION

Les frais de dossier d'inscription font l'objet d'une taxe unique de CHF 50.- non remboursable. Elle se fait au moyen d'un contrat d'inscription. Le passage d'une structure à une autre de l'Association des enfants d'Enhaut fait l'objet d'une nouvelle inscription.

La résiliation du contrat d'inscription, par les parents, se fait par courrier, mail ou par téléphone. Le délai de résiliation du contrat est de 30 jours.

En principe aucune modification de fréquentation n'est accordée une fois les modalités d'inscription terminées. Toutefois, toute demande exceptionnelle de modification de la fréquentation en cours d'année scolaire doit être légitime, justifiée et négociée avec la direction de l'institution accueillant l'enfant.

5. DEPANNAGES

Par dépannage, on entend l'accueil d'un enfant déjà placé dans la structure pour des moments non prévus par le contrat.

Lorsque les dépannages deviennent fréquents, la structure peut proposer aux parents une modification du contrat.

6. TARIFS – FACTURATION – CONDITIONS PARTICULIERES

Les tarifs sont fixés par le réseau ARPAJE, le comité de l'association des enfants d'Enhaut et son assemblée générale.

Le prix de la prestation est calculé en fonction du revenu net annuel y compris le 13^{ème} salaire et d'autre part, par tous les documents utiles pour la détermination de la capacité économique réelle du-des parent-s plaçant-s au moment du placement.

Pièces justificatives :

Les pièces suivantes doivent obligatoirement être fournies pour le calcul du prix de la prestation :

- **Adultes mariés ou partenariat enregistré :**
Derniers certificats de salaires annuels
- **Adultes divorcés (pour le parent ayant la garde de l'enfant) :**
Dernier certificat de salaire annuel + justificatifs de la pension reçue
- **Parent ayant la garde, vivant en concubinage :**
La situation du concubin est également prise en compte : dernier certificat de salaire annuel + justificatifs si versement ou encaissement d'une pension.
- **Travailleur indépendant :**
Copie de la déclaration AVS

En cas de dossier incomplet ou lorsque les parents ne fournissent pas les éléments sur leur situation financière après le délai imparti, le prix maximal de la prestation est appliqué.

Révision des tarifs :

Toute modification du revenu de la famille doit être annoncée à la direction de l'UAPE, afin d'établir un nouveau contrat. Chaque année, et après réception des documents annuels demandés, une révision du contrat est effectuée pour vérifier que le tarif facturé corresponde à la situation réelle.

Adaptation des tarifs de l'année en cours :

Dans des cas exceptionnels (perte d'un emploi, augmentation du taux d'activité d'un des parents, changement de situation familiale, etc), le changement de situation peut entraîner une adaptation du tarif facturé en cours d'année.

Le tarif comprend :

Le petit déjeuner, les collations, le goûter et les boissons. **Le tarif ne comprend pas le repas de midi.**

Absences :

Seules les absences pour des raisons médicales font l'objet de déductions, sur présentation du certificat médical. Toute autre absence est facturée en totalité et ne peut être compensée.

L'UAPE se réserve le droit de résilier un contrat après 1 mois d'absence non justifié, qu'elle qu'en soit la raison (sauf en cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical).

Toute demande particulière doit être adressée à la responsable pédagogique, susceptible de la transmettre au comité.

Vacances et absences longue durée :

Les deux premières semaines consécutives sont facturées à 100% du tarif les 3^{ème} et 4^{ème} semaines consécutives à 75% du tarif et, dès la 5^{ème} semaine à 20% du tarif.

L'UAPE se réserve le droit de résilier le contrat avec effet immédiat après 3 mois d'absence consécutifs, quelle qu'en soit la raison.

Facturation :

La facturation est calculée en tenant compte de l'année scolaire. (52 semaines annuelles – 14 semaines de vacances scolaires, soit 38 semaines). La facturation de ces 38 semaines s'effectue en mensualités.

En cas de dépannage, la facturation se fait à la fin du mois.

Cotisation :

Une fois par année, une cotisation d'un montant de CHF 50.- par famille, en faveur de l'Association des enfants d'Enhaut est demandée.

Rabais fratrie :

Familles ayant 2 enfants accueillis dans le réseau	Rabais de 20%
Familles ayant 3 enfants accueillis dans le réseau	Rabais de 30%
Familles ayant 4 enfants ou plus accueillis dans le réseau	Rabais de 40%

Les réductions s'appliquent uniquement aux prestations d'accueil. Les repas et frais de dossier ne sont pas intégrés. Le rabais fratrie s'applique également aux ménages tarifés au maximum.

Repas :

Le prix des repas de midi est fixe, il est précisé dans le contrat d'inscription. Un décompte des repas pris à l'UAPE est effectué à la fin de chaque mois.

Un repas non décommandé avant 8h00 est facturé, car les repas sont livrés de l'extérieur et sont facturés à l'UAPE.

Factures – Rappels :

Toutes les prestations font l'objet d'une facture à la fin du mois payable à 30 jours. Une contestation peut être faite dans le même délai.

En cas de retard de paiement d'une facture, les frais de rappel suivants sont perçus :

- Aucun lors du 1^{er} rappel, mais il vous sera notifié un délai de paiement de 10 jours
- CHF 10.- lors du 2^{ème} rappel
- CHF 20.- lors du 3^{ème} rappel

La direction se réserve en tout temps le droit de résilier le contrat passé avec les parents si les conditions de paiement ne sont pas respectées.

7. RELATION AVEC L'EQUIPE EDUCATIVE

L'équipe éducative est disponible pour des entretiens avec les familles des enfants accueillis, afin de faciliter la prise en charge de chaque enfant et de connaître au mieux ses besoins.

8. REPAS – TRAJETS – SORTIES – DEVOIRS

Les enfants prennent le repas au sein de la structure. En ce qui concerne les trajets, ils font l'objet d'une mention dans le contrat d'inscription. Il en va de même des sorties et des devoirs. Les parents sont responsables de la scolarité de leur enfant.

9. PHOTOGRAPHIE

Il peut arriver que l'enfant soit photographié au sein de l'UAPE à des fins non commerciales.

10. HYGIENE – SANTE – MALADIE - ACCIDENT

Un médecin-conseil est consulté en cas de besoin. Les règles d'hygiène respectent les dispositions émanant du Service cantonal de la santé publique.

Les enfants malades ne sont pas admis dans la structure. L'équipe éducative est en droit de refuser un enfant visiblement malade.

En cas de maladie contagieuse, les parents se doivent d'en informer immédiatement l'équipe éducative. En cas de maladie subite ou d'accident, les parents sont immédiatement avisés. Au cas où ils seraient inatteignables, ils délèguent leurs pouvoirs à l'équipe éducative pour intervenir soit auprès du médecin traitant de l'enfant, soit auprès du médecin conseil de l'institution ou d'une permanence médicale.

Les parents doivent disposer d'une assurance-accident pour leur(s) enfant(s) fréquentant l'UAPE.

11. HORAIRES

Les enfants sont amenés le matin au plus tard à **07h30**. Ils peuvent être recherchés l'après-midi **dès 16h15**.

Les écoliers ayant congé les matinées sont amenés au plus tard à **09h00**. Ceux qui ne prennent pas le repas de midi sont recherchés entre **11h30 et 12h00**.

Les enfants qui ne restent pas l'après-midi sont recherchés **avant 14h15**. En fin de journée les enfants sont recherchés **à partir de 16h15**.

Les mercredis, les écoliers qui restent l'après-midi ne sont recherchés que **dès 17h00**. **L'horaire du mercredi a été mis en place afin de permettre l'organisation de sorties.**

12. EFFETS PERSONNELS

Les habits ou autres effets sont marqués au nom de l'enfant. L'UAPE n'est pas responsable des objets personnels.

13. APPROBATION DU REGLEMENT

Ce règlement fait partie intégrante du contrat d'inscription.

Par signature du contrat d'inscription, les parents s'engagent à respecter ce règlement.

14. REGLEMENT DES PROBLEMES

L'Association des enfants d'Enhaut est compétente pour régler tous les problèmes qui ne seraient pas prévus dans le règlement et pour y apporter les modifications qu'elle jugerait nécessaires en vue d'assurer la bonne marche de l'UAPE. Elle est compétente pour recevoir toute réclamation.

« Le lieu d'accueil est soumis à autorisation et contrôle de l'OAJE.

Château-d'Oex, le 22 août 2022