

Réseau ARAJEL

Règlement de l'Accueil familial de jour



ASSOCIATION DU RÉSEAU D'ACCUEIL DE JOUR DES ENFANTS DE LAVAUX

Valable dès le 1^{er} avril 2025

Table des matières

1. Le réseau ARAJEL.....	3
2. Fondation et Accueil familial de jour.....	3
1. Encadrement professionnel.....	3
2. Reconnaissance officielle.....	3
3. Capacité d'accueil officielle.....	3
3. Accueil des enfants - généralités.....	3
1. Principe général.....	3
2. Accès aux places d'accueil.....	3
3. Processus d'admission.....	4
4. Accueil d'urgence et dépannages.....	4
5. Placement irrégulier.....	4
6. Vacances et jours fériés.....	4
4. Clauses contractuelles.....	4
1. Parties au contrat.....	4
2. Entrée en vigueur du contrat.....	4
3. Adaptation.....	5
4. Échéance du contrat.....	5
5. Modifications du contrat.....	5
6. Résiliation du contrat par les personnes responsables de l'enfant ou par l'accueillante.....	5
7. Résiliation du contrat par l'Accueil familial de jour.....	5
8. Obligation d'annonce.....	6
5. Partie financière.....	6
1. Revenu déterminant - Généralités.....	6
2. Rabais fratrie.....	7
3. Mode de facturation et conditions de paiement.....	8
4. Autres prestations facturées.....	8
5. Réductions.....	8
6. Aspects pratiques.....	8
1. Objets personnels.....	8
2. Photos.....	8
3. Transports.....	9
4. Devoirs scolaires.....	9
5. Relation parents / Accueil familial de jour.....	9
7. Obligation des parents.....	9
8. Santé.....	9
1. Alimentation - Allergies.....	9
2. Maladie.....	9
3. Accident.....	10
4. Médicaments.....	10
9. Protection des données.....	10
10. Droit applicable - recours.....	10
11. Grille tarifaire de l'Accueil familial de jour.....	11

Préambule

Le présent règlement fait partie intégrante du contrat de placement, signé par les personnes responsables de l'enfant ainsi que par la coordinatrice.

Le règlement peut être adapté en tout temps par l'assemblée générale du réseau ARAJEL. Dès son entrée en vigueur, il remplace avec effet immédiat les dispositions antérieures.

1. Le réseau ARAJEL

En 2009, le réseau d'accueil de jour « ARAJEL », reconnu par la FAJE (article 31 LAJE), est créé par les communes de Bourg-en-Lavaux, Chexbres, Puidoux, Rivaz et St-Saphorin. Sont membres du réseau ARAJEL : la Fondation en faveur des familles du Cercle de St-Saphorin et la Fondation Piccolino pour l'accueil de jour des enfants de Lavaux. L'accueil familial de jour est géré par la structure de coordination (la coordinatrice et le service administratif). Les accueillantes en milieu familial sont les employées de la Fondation en faveur des familles du Cercle de St-Saphorin. La coordinatrice est engagée par la Commune de Puidoux pour l'ensemble des communes du Réseau.

2. Fondation et Accueil familial de jour

La Fondation en faveur des familles du Cercle de St-Saphorin est constituée conformément aux articles 80ss du Code des obligations. Elle a son siège à Chexbres et n'a pas de but lucratif et ne vise aucun gain. Elle gère la partie administrative de la structure de coordination de l'Accueil familial de jour, ainsi que l'intégralité des deux structures d'accueil collectif (Les Marmousets et la Fontaine Magique).

1. Encadrement professionnel

Toutes les Accueillantes en Milieu Familial (AMF) sont au bénéfice d'une autorisation officielle d'accueil, délivrée par la Commune de Puidoux, à la suite d'une procédure de recrutement et d'enquête réalisée par la coordinatrice.

La coordinatrice gère ce mode de garde en assurant la planification des placements, le suivi et la surveillance de la qualité d'accueil ainsi que la formation continue des accueillantes.

2. Reconnaissance officielle

L'Accueil familial de jour est soumis au régime d'autorisation et de surveillance prévu par la Loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour des enfants (LAJE).

3. Capacité d'accueil officielle

Chaque accueillante peut accueillir le nombre d'enfant prévu selon son autorisation.

3. Accueil des enfants - généralités

1. Principe général

1. Accueil préscolaire : les enfants sont admis dès l'âge de 3 mois. Dans la mesure du possible, les enfants en situation de handicap sont également accueillis.
2. Accueil parascolaire : les enfants sont accueillis dès la 1P et jusqu'à la 8P uniquement pendant les périodes scolaires.
3. En principe les élèves de 7P et 8P scolarisés sur Puidoux ne sont pas accueillis pour le repas de midi en milieu familial (cantine scolaire).

2. Accès aux places d'accueil

1. L'accès aux places d'accueil est réservé aux enfants domiciliés dans une des communes membres du réseau ARAJEL ou des employés des entreprises membres du réseau.
2. Les enfants domiciliés hors réseau ARAJEL peuvent bénéficier de l'Accueil familial, pour autant qu'il y ait de la place et que cela ne préteigne pas les familles du réseau. Le tarif pour ces familles est facturé au prix réel du placement.
3. En cas d'insuffisance de places, les critères de priorité (cumulatifs et non hiérarchisés) sont les suivants :
 - a) le pourcentage de travail des parents;
 - b) la présence d'une fratrie dans l'une des structures d'accueil du réseau ;
 - c) les familles monoparentales lorsque le parent répondant exerce une activité professionnelle ;
 - d) la chronologie de la demande (date de réception du formulaire de préinscription dûment rempli et signé).

3. Processus d'admission

Préinscription

Les parents doivent s'inscrire via le portail figurant sur les sites internet des fondations et de l'ARAJEL. Les préinscriptions sont prises en considération en fonction des places disponibles et des critères de priorité. Les cas échéant, l'enfant est inscrit sur la liste d'attente commune. La préinscription doit être renouvelée tous les trois mois via le portail. Sans nouvelles pendant six mois, elle est supprimée sans préavis.

Attribution des places et documents à fournir

1. Lors de la planification de l'attribution des nouvelles places, la coordinatrice prend contact avec les parents afin de leur faire parvenir un dossier d'inscription avec toutes les informations et renseignements nécessaires pour la prise en charge de l'enfant et l'établissement du contrat.
2. L'enfant est autorisé à fréquenter la structure d'accueil une fois que le contrat établi a été validé dans le portail et les frais d'inscription réglés.

4. Accueil d'urgence et dépannages

Accueil d'urgence

C'est un accueil réservé aux familles confrontées à des difficultés ponctuelles. Il s'applique notamment lors de situations d'urgence rencontrées par les parents (problèmes de santé, hospitalisation, défaillance du parent assurant habituellement la garde de l'enfant, lors de la perte brutale du mode de garde (à justifier)). L'appréciation de la situation d'urgence relève de la compétence de la coordinatrice. Cet accueil est limité dans le temps et dépend de la disponibilité des accueillantes.

Le dépannage

Concerne les enfants inscrits régulièrement et souhaitant bénéficier d'une extension de fréquentation ponctuelle, ainsi que durant les semaines de vacances de l'accueillante.

Les parents font une demande formelle par mail à la coordinatrice. Les horaires souhaités doivent être convenues avec l'accueillante selon ses disponibilités et pour une durée limitée. Toute annulation intervenant moins de 24 heures avant la date prévue donnera lieu à une facturation.

5. Placement irrégulier

Concerne les parents dont les horaires hebdomadaires ou les jours de travail imposés ne sont pas fixes.

En fonction des disponibilités de l'accueillante, un placement irrégulier peut être convenu avec la coordinatrice et l'accueillante. Dans ce cas un minimum d'heures de garde est prévu dans le contrat et facturé. Les jours et horaires de garde devront être transmis un mois à l'avance à l'accueillante, avec copie à la coordinatrice.

6. Vacances et jours fériés

1. Les vacances doivent être annoncées auprès du service administratif de l'Accueil familial de jour, par les parents et par l'accueillante, si possible en début d'année par le biais du « formulaire vacances », mais au plus tard avec un délai de deux mois. Si ce délai n'est pas respecté, les heures de garde prévues seront facturées.
2. Les écoliers ne sont pas accueillis pendant les vacances scolaires. En cas de besoin d'accueil, une demande écrite doit être adressée à la coordinatrice.
3. En principe aucun accueil n'est prévu pendant les jours fériés officiels du canton de Vaud et durant le pont de l'Ascension.

4. Clauses contractuelles

1. Parties au contrat

1. Le contrat et son règlement lient l'Accueil familial de jour et les parents de l'enfant.
2. Le contrat doit être signé ou validé via le portail, par le parent plaçant. Une copie est ensuite transmise à l'accueillante.

2. Entrée en vigueur du contrat

Le contrat déploie ses pleins effets dès le premier jour du placement selon les horaires de garde prévus, hors adaptation. Une fois le contrat validé (signé), si les parents renoncent à la place réservée au taux de fréquentation et à la date convenue, ils doivent en aviser la coordinatrice par écrit au minimum deux mois avant l'accueil prévu. Passé ce délai, la résiliation suit les modalités du contrat en vigueur.

3. Adaptation

Afin de familiariser l'enfant progressivement à son nouveau lieu de vie et de faciliter le changement de son rythme, une période d'adaptation est organisée entre l'accueillante et les parents, idéalement durant les deux premières semaines qui précèdent le placement. Les horaires sont allégés et adaptés aux besoins et à l'âge de l'enfant.

Pendant la phase d'adaptation le temps passé chez l'accueillante en compagnie des parents, puis seul, sera compté comme heures de garde, et donc facturé.

4. Échéance du contrat

1. Pour les enfants en âge préscolaire, le contrat est en principe reconduit d'année en année pour autant que les horaires ne soient pas modifiés. Il se termine le 31 juillet de l'année précédant l'entrée à l'école.
2. Pour les écoliers, le contrat est en principe reconduit d'année en année pour autant que les horaires ne soient pas modifiés et se termine au plus tard à la fin du degré primaire (8P).
3. La résiliation du contrat par l'Accueil familial de jour en application de l'article 7 du chapitre 4 demeure réservée.

5. Modifications du contrat

1. Toutes les demandes de modification doivent être adressées à la coordinatrice sous forme écrite et en principe maximum deux fois par année scolaire. Des frais administratifs de Fr 150.- sont facturés en cas de modification supplémentaire.
2. En cas de modification du contrat en cours d'année, un nouveau contrat doit être validé dans le portail dans les 10 jours ouvrables suivants. En cas de retard ou refus, les conditions prévues à l'article 7 du chapitre 4 demeure réservée.
3. Les augmentations de fréquentation sont traitées sans coût administratif et entrent en vigueur au début du mois suivant la décision positive de la coordinatrice et de l'accueillante, pour autant que les contrats aient été validés dans le portail.
4. Les diminutions de fréquentation nécessitent un délai d'un mois pour un placement qui dure depuis moins d'un an et d'un délai de deux mois pour un placement qui dure depuis plus d'un an.

6. Résiliation du contrat par les personnes responsables de l'enfant ou par l'accueillante

1. La résiliation du contrat doit être adressée à la coordinatrice, en la forme écrite.
2. La résiliation du contrat est possible avec un délai de deux mois pour la fin d'un mois. Si ce délai n'est pas respecté, le coût de l'accueil est dû.
3. En cas de différend, les parents et l'accueillante ont le devoir d'en informer la coordinatrice au plus vite.
4. Pour le parascolaire, le délai de résiliation est raccourci à un mois pour la fin d'un mois en cas de scolarisation de l'enfant hors de la commune.

7. Résiliation du contrat par l'Accueil familial de jour

1. L'Accueil familial de jour peut également suspendre, réduire ou résilier unilatéralement tout contrat, notamment dans les circonstances suivantes :
 - a) Si l'enfant est toujours absent ;
 - b) Si la ou les personnes responsables de l'enfant :
 - Sont en demeure de payer le placement depuis deux mois ; ou
 - ont fourni des informations incomplètes ou erronées susceptibles d'entraver la bonne prise en charge de leurs enfants ;
 - ont fourni des informations incomplètes ou erronées sur leur situation familiale ou les éléments visant à l'évaluation de leur revenu déterminant ;
 - ont eu des comportements inadéquats vis-à-vis de l'accueillante;
 - refusent de valider le contrat dans le portail dans le délai imparti ;
 - ne respectent pas les horaires fixés par le contrat d'accueil ;
 - c) Si des manquements graves et répétés au présent règlement peuvent être imputés aux parents.
2. Dans les cas mentionnés ci-dessus ainsi que dans toute circonstance jugée importante, La structure de coordination se réserve le droit de dénoncer le contrat sans préavis et de réclamer rétroactivement le montant des accueils dus.
3. La suspension, réduction ou résiliation du contrat par la structure de coordination est possible en cas de manquement survenu dans l'une ou l'autre des structures d'accueil du réseau ARAJEL.
4. La coordinatrice se réserve le droit de réduire la fréquentation ou de résilier le contrat en cas de baisse importante du taux d'activité des parents.

8. Obligation d'annonce

1. Les parents sont tenus de fournir de leur propre initiative et sans tarder toutes les attestations et informations susceptibles d'influencer le montant de la redevance mensuelle (changement revenus, déménagement hors du réseau, etc.). S'ils refusent de remettre ces attestations et informations, la tarification maximum est appliquée et due.
2. L'Accueil familial de jour peut également demander des informations complémentaires permettant de déterminer la situation familiale et son revenu déterminant. En cas de refus, la tarification maximum est appliquée et due.
3. Si les données pour la détermination du revenu déterminant ou si la composition du groupe familial change, le tarif est adapté pour le mois suivant la date effective du changement et de son annonce (voir chapitre 5, article 3). Les parents sont tenus d'annoncer sans tarder toutes les modifications de revenus.
4. Les parents de l'enfant s'engagent par ailleurs à informer la coordinatrice via le portail ou par mail de tout autre changement personnel important (numéro de téléphone, domicile, taux d'activité professionnelle, état civil, exercice de l'autorité parentale, composition du groupe familial, état de santé de l'enfant, etc.).

5. Partie financière

1. Revenu déterminant - Généralités

Le calcul de la redevance mensuelle repose sur une évaluation du revenu du groupe familial dans lequel vit l'enfant (dit « revenu déterminant »).

1. Groupe familial

Le « groupe familial » est composé du parent qui inscrit l'enfant, de son conjoint, concubin ou partenaire enregistré, vivant en ménage commun avec lui, et de leurs enfants à charge vivants sous le même toit selon le contrôle des habitants.

Si des parents mariés ont des domiciles distincts, ils seront saisis dans le même contrat avec l'ensemble de leurs revenus, sauf s'ils remettent un justificatif de séparation.

Lorsque les parents nous avisent de leur séparation, elle doit être justifiée par une convention dite de mesures protectrices de l'union conjugale, sinon par une lettre signée par les deux parents.

2. Garde partagée

Deux contrats sont saisis pour l'enfant en cas de demande de placement par les deux parents pour des jours différents. Les parents sont considérés dans des ménages distincts, avec les revenus des nouveaux conjoints dès qu'un document signé confirme la séparation et qu'une adresse différente est établie.

L'accès à la place est conditionné à la résidence principale de l'enfant dans une des communes membres d'ARAJEL.

Après une demande formulée par écrit, un contrat peut être établi pour un des parents domiciliés hors du réseau, aux conditions citées au chapitre 3, article 2.

3. Calcul du tarif horaire

Le calcul du tarif est effectué lors de l'établissement du contrat d'accueil, sur la base de l'ensemble des données financières remises par le groupe familial vivant sous le même toit selon la grille tarifaire en vigueur.

Le revenu total annuel est divisé par douze mois afin d'obtenir le revenu déterminant mensuel qui correspondra au tarif horaire selon le barème de l'accueil familial de jour.

Toute modification financière et familiale durant l'année en cours doit être annoncée sans tarder à la structure de coordination.

Pour les parents qui ne donnent pas les informations liées à leur situation financière, le tarif maximum est appliqué.

Aucun rétroactif ne peut être accordé en cas de baisse non annoncée du revenu familial en cours d'année. Un rétroactif sera facturé en cas de hausse non annoncée du revenu familial en cours d'année. La structure de coordination se réserve le droit de statuer sur toute situation.

Une révision complète des revenus est effectuée chaque début d'année. En cas de non remise des documents demandés dans les délais fixés, le tarif horaire est majoré de 30%, applicable depuis janvier de l'année en cours et jusqu'au mois de la remise des documents. La majoration n'est pas remboursable.

4. Composition du revenu déterminant

Salariés

- 100% du salaire annuel brut, y compris 13^{ème} salaire

- toutes les rubriques figurant dans la déclaration de salaire, y compris les prestations en nature, hors remboursement de frais professionnels (chiffre 13 du certificat de salaire)
- le 14^{ème} salaire et les bonus sont pris en compte selon le dernier certificat de salaire annuel

Le revenu des salariés à l'heure et /ou irrégulier est déterminé en fonction du certificat de salaire de l'année précédente ou d'une moyenne des trois derniers revenus au minimum. Il sera corrigé rétroactivement sur la base du certificat de salaire.

Indépendants

- Le chiffre 180 de la dernière déclaration d'impôts

L'année fiscale concernée ne peut être antérieure à deux ans. Une correction est effectuée dès que la déclaration d'impôt de l'année concernée est disponible. Il appartient aux parents d'annoncer spontanément toute nouvelle déclaration d'impôt afin de pouvoir procéder au calcul rétroactif du tarif dans les meilleurs délais. Les décisions de taxation d'office sont exclues comme justificatifs. Les montants négatifs ne sont pas pris en considération.

Pour un début d'activité d'indépendant ou une situation particulière, une estimation des revenus est demandée au ménage. Il est contrôlé ultérieurement et suivi d'un rétroactif si nécessaire.

Chômage

Le montant de l'indemnité journalière brute multiplié par 21.7 fait foi. Tant que le ménage n'a pas justifié le montant de l'indemnité journalière brute perçue, les revenus précédents sont conservés.

Etudes

Les montants versés des bourses d'études sont pris en considération.

Allocations familiales

Les allocations familiales et de naissance pour l'ensemble du groupe familial sont prises en compte.

Pensions alimentaires

Les pensions alimentaires versées ou reçues sont prises en compte telles que mentionnées dans le document «mesures de protection de l'union conjugale», ou autre produit par la justice. Si les montants prévus ne correspondent plus à la réalité, un justificatif signé par les deux parents est nécessaire.

Revenus titres et immeubles

Ces revenus listés sous les chiffres 410 et 500 de la dernière déclaration d'impôts, déduction faite des chiffres 480 et 540, doivent être déclarés et sont pris en compte du moment qu'ils dépassent le revenu brut de l'activité professionnelle.

Rentes AVS, AI et survivants et leurs prestations complémentaires

Les rentes sont adaptées lors de tout changement de revenu et de situation familiale tels que divorce, séparation, placement d'enfant, décès, etc. Elles doivent être revues à chaque modification.

Prestations complémentaires cantonales pour familles (PC Familles) et prestations cantonales de la rente-pont

Ces prestations sont prises en compte.

Revenu minimum de réinsertion (RMR/RI)

La taxation est basée sur la moyenne de trois décomptes mensuels établis par le centre social régional (CSR). L'ensemble des montants versés est pris en considération. Il n'est pas tenu compte des déductions pour franchise sur salaire et/ou sanctions.

Dettes et saisies sur salaire

Les dettes et saisies sur salaire ne sont pas déduites du revenu, excepté les saisies en lien à une pension alimentaire.

Revenus des enfants

Les revenus des enfants du ménage ne sont pas pris en considération.

Autre revenu

Tout autre revenu non listé dans le présent document doit être évalué et soumis à la structure de coordination qui soumettra le cas à l'Assemblée générale de l'ARAJEL au besoin.

2. Rabais fratrie

1. Pour les fratries (deux enfants et plus d'une même famille) fréquentant une structure d'accueil collective ou familiale du réseau ARAJEL, une réduction de 20% du tarif est applicable à tous les membres de la fratrie et apparaît automatiquement sur les factures.
2. Le rabais fratrie n'est pas inclus dans la grille tarifaire ni dans les contrats.
3. Le rabais fratrie n'est pas applicable sur les prix des repas et/ou toute autre prestation facturée en sus.
4. Le rabais fratrie n'est pas applicable pour les familles habitant hors du réseau.

3. Mode de facturation et conditions de paiement

1. Les parents reçoivent une facturation mensuelle établie d'après le décompte horaire de l'accueillante. Ce décompte est effectué selon les heures de garde prévues dans le contrat, ainsi que les éventuelles heures de garde supplémentaires. Toute demi-heure entamée est due.
2. Les enfants de 1P et 2P sont accompagnés sur le chemin de l'école ; le temps consacré au trajet est facturé. Il n'y a plus d'accompagnement à partir de la 3P.
3. La facture est à payer selon le délai y figurant ; celle-ci est libellée en francs suisses.
5. Le contrat vaut reconnaissance de dette au sens de l'article 82 LP (Lo fédérale sur la poursuite pour dettes et la faillite), notamment pour les factures qui en découlent.
6. En cas d'absence de l'enfant aucune réduction ou compensation n'est accordée. Demeurent réservés les cas prévus au chapitre 5 article 5.

4. Autres prestations facturées

Inscription

Les frais d'inscriptions au réseau se montent à Fr. 50.- et sont payables dès la construction du dossier. Ils ne sont pas remboursés en cas de désistement.

Réservation de la place d'accueil contractuelle

Si un parent désire réserver le placement pour une période d'une durée maximum de deux mois en raison d'une situation familiale spécifique, le 50% des heures prévues par le contrat sera facturé. Toutefois, la coordinatrice n'a pas l'obligation d'entrer en matière.

Frais de désistement avant validation du contrat

Si le contrat est établi, mais finalement pas validé par les parents via le portail, dans les délais impartis, des frais de dédommagement seront facturés selon les heures de placement prévus pendant deux mois.

Alimentation

Les parents fournissent les biberons, les purées et les repas de leur enfant jusqu'à l'âge maximum de 18 mois. Ensuite, les repas sont préparés par l'accueillante et sont facturés en sus selon les barèmes fixées en fonction de l'âge de l'enfant. Les prix sont indiqués sur la grille tarifaire.

Dépannages, accueil d'urgence, dépassement

La fréquentation plus importante que celle prévue par le contrat, est facturée en sus, selon le tarif horaire.

5. Réductions

Maladie et accident de l'enfant

Pour les absences prolongées pour cause de maladie ou accident et uniquement sur présentation d'un certificat médical, une déduction de 50% est applicable dès la deuxième semaine d'absence consécutive et pour un maximum de deux mois.

Vacances et absences

Toutes absences annoncées par écrit au minimum deux mois en avance auprès de la structure de coordination ne seront pas facturées, ceci pour un maximum de 8 semaines d'absences totales (40 jours pour un placement plein temps).

Repas

En cas d'absence et si l'accueillante est avertie la veille (19h) au plus tard, le repas ne sera pas facturé.

Absence de l'accueillante

Si l'accueillante doit modifier son horaire pour des raisons importantes en dehors des cas d'urgence, elle en avisera la coordinatrice et les parents au minimum une semaine à l'avance. Les plages horaires durant lesquelles l'enfant ne peut pas être accueilli ne sont pas facturées.

6. Aspects pratiques

1. Objets personnels

Le nombre d'enfants accueillis ainsi que l'organisation au domicile de l'accueillante ne permettent pas d'effectuer un contrôle constant des vêtements et des objets personnels, y compris lunettes, bijoux et jouets apportés par les enfants. Pour cette raison, la structure de coordination décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou accident provoqués à ces objets. Une assurance RC pour l'enfant est obligatoire.

2. Photos

Aucune photo d'enfant n'est prise sans l'accord préalable des parents.

3. Transports

1. Des sorties peuvent être organisées par l'accueillante. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied mais également en transports publics.
2. L'accueillante peut être amenée à utiliser son propre véhicule, elle doit cependant informer les parents. Ces derniers mettent à disposition un siège adapté.

4. Devoirs scolaires

1. Un espace et un moment peut être accordé aux devoirs. Les enfants sont encouragés à mener leurs devoirs de manière autonome et l'accueillante peut être disponible pour les aider à s'organiser.
2. Afin de respecter le besoin de jouer des enfants, le temps consacré aux devoirs devrait être limité à une demi-heure.

5. Relation parents / Accueil familial de jour

Les parents peuvent, en tout temps, solliciter un entretien concernant la prise en charge de leur enfant auprès de la coordinatrice ainsi que de l'accueillante et réciproquement.

7. Obligation des parents

Pour garantir le bien-être des enfants et placer au cœur de l'action le partenariat avec les familles, le fonctionnement suivant est attendu de la part des parents :

1. Les parents et l'accueillante s'engagent, en dehors des cas d'urgence, à respecter strictement les horaires contractuels de placement.
2. Un contact régulier avec l'accueillante permet de transmettre tout renseignement utile au bon déroulement de la prise en charge.
3. En cas d'absence de l'enfant, les parents ont l'obligation d'informer l'accueillante, au plus tard le jour même avant 07h30.
4. Les parents doivent être atteignables au cours de la journée et ont l'obligation de venir chercher l'enfant en cas de maladie fortement contagieuse et température corporelle excédant 38,5°C. Un refus de leur part est un motif de résiliation (cf. chap. 4, art.7, al.1).
5. Les parents indiquent par écrit le nom des personnes autorisées à venir chercher leurs enfants et donnent toutes les informations utiles demandées par l'accueillante quant à leur identification (numéro de téléphone, lien de parenté, etc.).
6. Si une autre personne que les parents est désignée pour venir chercher l'enfant, elle doit se présenter avec une pièce d'identité valable et l'information doit avoir été transmise préalablement à l'accueillante par les parents. En dehors de ces conditions, l'accueillante se réserve le droit de refuser le départ de l'enfant. Les enfants ne pourront en aucun cas être confiés à une personne de moins de 16 ans, sauf situation exceptionnelle étudiée conjointement entre les parents et la coordinatrice. Dans tous les cas, une décharge écrite sera demandée aux parents.
7. Toutes obligations figurants à l'article 8 du chapitre 4.

8. Santé

1. Alimentation - Allergies

1. L'accueillante propose aux enfants des repas de qualité, variés et équilibrés.
2. L'accueillante n'est pas en mesure de satisfaire aux demandes particulières des parents, liées à des convictions personnelles en matière d'alimentation.
3. Dans la mesure des possibilités de l'accueillante, et sur présentation d'un certificat médical, il sera tenu compte des allergies et intolérances alimentaires des enfants lors de la réalisation des repas.
4. S'il n'est pas possible de garantir une sécurité suffisante relative aux denrées alimentaires servies (repas, goûters, etc.) aux enfants allergiques, il peut être demandé aux parents d'apporter les repas de leur enfant.

2. Maladie

1. Les enfants malades ne sont en principe pas placés ! Si l'accueillante accepte tout de même de garder l'enfant, les parents informent l'accueillante de l'état de santé de l'enfant et ils s'engagent à venir le rechercher le plus rapidement possible et doivent rester joignables en tout temps.

2. Si l'accueillante ne peut recevoir l'enfant malade (risque de contagion, forte fièvre, soins à donner, etc...) c'est aux parents de trouver une solution de remplacement.
3. Lorsque les parents décident de garder l'enfant malade, ils avertissent l'accueillante le plus tôt possible.
4. En cas d'urgence pendant la garde de l'enfant (maladie ou accident), l'accueillante avertit immédiatement les parents et agit selon son appréciation de la situation et du degré d'urgence. Les parents sont informés avec précision, ainsi que l'Accueil familial de jour selon la procédure.
5. Un certificat médical est demandé et cela dès la deuxième semaine consécutive d'absence pour maladie ou accident.
6. Si l'accueillante ne peut pas recevoir l'enfant, elle informe le plus tôt possible les parents. Si besoin, les parents peuvent contacter la coordinatrice pour une éventuelle possibilité de dépannage.

3. Accident

Lorsqu'un enfant est victime d'accident durant sa prise en charge, l'accueillante prend contact avec les parents selon la procédure. En cas d'urgence, l'accueillante contacte directement le 144.

4. Médicaments

En cas de demande d'administration d'un médicament par l'accueillante, que ce soit sur prescription médicale ou en automédication, les parents doivent remplir un formulaire de décharge. Les médicaments sont, si possible, remis dans leur emballage d'origine et avec la prescription médicale sur laquelle figurent les nom et prénom de l'enfant. Les parents restent responsables du traitement médical donné à leur enfant par l'accueillante. Les traitements en automédication sont acceptés pour une durée maximum de 3 jours, mais l'accueillante se réserve le droit de refuser d'administrer un médicament, même homéopathique et les parents sont donc invités à prendre conseils auprès de leur pédiatre.

9. Protection des données

1. Les informations communiquées par les parents, les données financières, ainsi que les observations faites par l'accueillante à propos de leur(s) enfant(s) sont soumises à la législation sur la protection des données. Elles ne peuvent être transmises à l'extérieur qu'avec leur consentement préalable. Les cas d'urgence, sanitaires notamment, sont réservés.
2. Les parents sont informés que des données anonymes concernant leur(s) enfant(s) peuvent être utilisées à des fins statistiques par la Fondation pour l'accueil de jour des enfants (FAJE), le service cantonal de la statistique (SCRIS) ou l'Office fédéral des assurances sociales (OFAS).
3. Les parents sont informés que la coordinatrice de l'accueil familial et la coordinatrice à l'inclusion du réseau, peuvent échanger des informations concernant leurs enfants avec l'établissement scolaire primaire et secondaire Centre Lavaux.

10. Droit applicable - recours

1. En cas de désaccord avec une décision prise par l'Accueil familial de jour, le Syndic de la Commune de Puidoux doit être saisi en premier lieu. Un courrier écrit doit lui être adressé avec copie à la coordinatrice.
2. Le présent règlement et le contrat qui y est lié sont soumis au droit suisse.

En inscrivant leur(s) enfant(s) à l'Accueil familial de jour faisant partie de l'ARAJEL, les parents s'engagent à respecter le présent règlement qui fait partie intégrante du contrat.

11. Grille tarifaire de l'Accueil familial de jour

Revenu brut mensuel		Tarif horaire	Revenu brut mensuel		Tarif horaire	Revenu brut mensuel		Tarif horaire
jusqu'à	5 000	2.50	7 801	7 900	4.10	10 701	10 800	5.75
5 001	5 100	2.55	7 901	8 000	4.15	10 801	10 900	5.80
5 101	5 200	2.60	8 001	8 100	4.20	10 901	11 000	5.90
5 201	5 300	2.65	8 101	8 200	4.25	11 001	11 100	5.95
5 301	5 400	2.70	8 201	8 300	4.30	11 101	11 200	6.00
5 401	5 500	2.75	8 301	8 400	4.35	11 201	11 300	6.05
5 501	5 600	2.80	8 401	8 500	4.40	11 301	11 400	6.15
5 601	5 700	2.85	8 501	8 600	4.45	11 401	11 500	6.20
5 701	5 800	2.90	8 601	8 700	4.50	11 501	11 600	6.30
5 801	5 900	2.95	8 701	8 800	4.55	11 601	11 700	6.40
5 901	6 000	3.00	8 801	8 900	4.60	11 701	11 800	6.50
6 001	6 100	3.10	8 901	9 000	4.70	11 801	11 900	6.60
6 101	6 200	3.15	9 001	9 100	4.75	11 901	12 000	6.70
6 201	6 300	3.20	9 101	9 200	4.80	12 001	12 100	6.80
6 301	6 400	3.25	9 201	9 300	4.85	12 101	12 200	6.85
6 401	6 500	3.30	9 301	9 400	4.90	12 201	12 300	6.90
6 501	6 600	3.35	9 401	9 500	4.95	12 301	12 400	7.00
6 601	6 700	3.40	9 501	9 600	5.00	12 401	12 500	7.10
6 701	6 800	3.45	9 601	9 700	5.05	12 501	12 600	7.20
6 801	6 900	3.50	9 701	9 800	5.10	12 601	12 700	7.30
6 901	7 000	3.55	9 801	9 900	5.20	12 701	12 800	7.40
7 001	7 100	3.60	9 901	10 000	5.25	12 801	12 900	7.50
7 101	7 200	3.65	10 001	10 100	5.30	12 901	13 000	7.60
7 201	7 300	3.70	10 101	10 200	5.40	13 001	13 100	7.70
7 301	7 400	3.75	10 201	10 300	5.45	13 101	13 200	7.80
7 401	7 500	3.80	10 301	10 400	5.55	13 201	13 300	7.90
7 501	7 600	3.85	10 401	10 500	5.60	13 301 et plus	8.00	
7 601	7 700	3.90	10 501	10 600	5.65			
7 701	7 800	4.00	10 601	10 700	5.70			

Prix des repas en sus

Petit déjeuner	CHF 2.00
Repas de midi préscolaire	CHF 5.00
Repas de midi parascolaire jusqu'à 8 ans	CHF 6.50
Repas de midi parascolaire de 8 à 10 ans	CHF 7.50
Repas de midi parascolaire dès 10 ans	CHF 8.50
Goûter	CHF 2.00
Souper préscolaire	CHF 4.50
Souper parascolaire	CHF 6.00

Rabais fratrie : 20% à déduire du tarif horaire dès le 2^e enfant accueilli dans une des structures membres du réseau. Pas de rabais sur les autres prestations facturées. Le rabais fratrie n'est pas inclus dans le calcul ; il est à déduire du tarif horaire.

Calcul tarif horaire

Salaires bruts annuels du ménage y compris 13^e, 14^e, primes, allocations, rentes, bourses, etc.
 ajouter pensions alimentaires reçues / déduire pensions alimentaires versées
 = Revenu brut annuel du ménage
 diviser par 12 mois = Revenu brut mensuel déterminant pour le tarif horaire

Exemple

Salaires bruts annuels y compris 13 ^e (parent 1)	CHF	78'000
Salaires bruts annuels y compris prime (parent 2)	CHF	45'000
Allocations familiales pour 2 enfants	CHF	7'200
égal Revenu brut annuel du ménage	CHF	130'200
diviser par 12 mois = Revenu brut mensuel déterminant	CHF	10'850
Tarif horaire sans rabais fratrie	CHF	5.80
Tarif pour une journée d'accueil de 10 heures sans rabais fratrie	CHF	58,00
Tarif pour 10 heures d'accueil sans rabais fratrie + repas CHF 5 et goûter CHF 2	CHF	65,00
Tarif horaire avec rabais fratrie de 20% (CHF 5.80 – 20%)	CHF	4.65
Tarif pour une journée d'accueil de 10 heures avec rabais fratrie	CHF	46,50
Tarif pour 10 heures d'accueil avec rabais fratrie + repas CHF 5 et goûter CHF 2	CHF	53,50