

ASSAGIE

ASSOCIATION SCOLAIRE
AUBONNE et GIMEL - ETOY



CONDITIONS GENERALES

Accueil préscolaire

Accueil parascolaire

Accueil Familial de Jour

TABLE DES MATIERES

LEXIQUE	5
1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
1.1 PRÉAMBULE	6
1.2 BASES LÉGALES	6
1.3 COMMUNES MEMBRES	7
1.4 LISTE DES STRUCTURES D'ACCUEIL AFFILIÉES	7
1.5 AUTORITÉ DE SURVEILLANCE	7
1.6 AUTORISATIONS D'EXPLOITER.....	7
2. PRESTATIONS	7
2.1 PRESTATIONS	7
2.2 HORAIRES DES STRUCTURES D'ACCUEIL	7
2.3 VACANCES ET JOURS FÉRIÉS	7
3. DEVOIR DE COLLABORATION ET D'INFORMATION	8
3.1. RELATIONS PARENTS-STRUCTURES D'ACCUEIL	8
3.2 ENGAGEMENT DES PARENTS.....	8
4. INSCRIPTION EN LISTE D'ATTENTE CENTRALISEE	8
4.1 GÉNÉRALITÉS	8
4.2 MODALITÉS.....	9
4.3 GESTION DE LA LISTE D'ATTENTE CENTRALISÉE.....	9
4.4 PRIORITÉ D'ACCÈS	10
4.5 PLACES D'ACCUEIL	10
4.6 SITUATIONS PARTICULIERES.....	11
5. CONTRAT D'ACCUEIL	11
5.1 GÉNÉRALITÉS	11
5.2 ADMISSION	11
5.3 MODALITÉS.....	11
5.4 VALIDITÉ DU CONTRAT D'ACCUEIL	12
5.5 DOSSIER ADMINISTRATIF	12
6. RESILIATION	13
6.1 GÉNÉRALITÉS	13
6.2 DÉSISTEMENT AVANT SIGNATURE	13
6.3 RÉSILIATION AVANT LA PRISE EN CHARGE	14
6.4 RÉSILIATION PAR L'ASSOCIATION.....	14
7. FRÉQUENTATION	14
7.1 GÉNÉRALITÉS	14
7.2 TAUX DE FRÉQUENTATION	14
7.3 MODIFICATION DE LA FRÉQUENTATION.....	15
7.4 DIMINUTION DE LA FRÉQUENTATION	15
7.5 AUGMENTATION DE LA FRÉQUENTATION.....	16
7.6 DÉPANNAGES.....	16
7.7 DÉPARTS ET RETARDS.....	16
7.8 ABSENCES	17

7.9	ACCUEIL D'URGENCE.....	17
7.10	INTÉGRATION (ADAPTATION).....	17
8.	CENTRES AÉRÉS	18
8.1	GÉNÉRALITÉS	18
8.2	TARIFICATION.....	18
8.3	FACTURATION ET PAIEMENT	18
9.	POLITIQUE TARIFAIRE	18
9.1	GÉNÉRALITÉS	18
9.2	UNITÉ ÉCONOMIQUE DE RÉFÉRENCE (UER).....	18
9.3	CALCUL DU REVENU DÉTERMINANT	19
9.4	CALCUL DE LA TARIFICATION	20
9.5	RABAIS FRATRIE	20
9.6	TARIFICATION INTER-RÉSEAUX / HORS-RÉSEAU	21
9.7	PRIX DES REPAS.....	21
9.8	GARDE ALTERNÉE/PARTAGÉE	21
9.9	SITUATIONS PARTICULIÈRES.....	21
10.	FACTURATION ET PAIEMENT	22
10.1	GÉNÉRALITÉS	22
10.2	FACTURATION DE L'INTÉGRATION (ADAPTATION).....	22
10.3	FACTURATION DES DÉPANNAGES	22
10.4	RÉDUCTION EN CAS D'ABSENCE POUR MALADIE/ACCIDENT	22
10.5	FACTURATION DE LA MODIFICATION DE LA PRESTATION.....	23
10.6	FACTURATION RÉTROACTIVE.....	23
10.7	CONTENTIEUX.....	23
10.8	CONTESTATION	23
11	CONTRÔLE DES REVENUS ANNUELS (FACTURATION DEFINITIVE)	23
11.1	GÉNÉRALITÉS	23
11.2	LISTE DES DOCUMENTS	24
12.	SANTE ET HYGIENE	24
12.1	GÉNÉRALITÉS	24
12.2	MALADIES	24
12.3	URGENCE MÉDICALE ET ACCIDENT	25
12.4	ALLERGIES/INTOLÉRANCES ALIMENTAIRES.....	25
12.5	MESURES JURIDIQUES DE PROTECTION DE L'ENFANT.....	25
12.6	VACCINATIONS.....	25
12.7	COUCHES POUR BÉBÉS	26
13.	ACCORDS ET PLACEMENTS INTER-RÉSEAUX.....	26
13.1	GÉNÉRALITÉS	26
13.2	CONDITIONS ET TARIFICATION DE PLACEMENT HORS-RÉSEAU.....	26
13.3	EXCEPTIONS ADMISES	26
14.	DIVERS.....	27
14.1	VIDÉOS ET PHOTOS	27
14.2	AUTORISATION DE TRANSPORT EN VOITURE.....	27

14.3	TRAJETS ÉCOLIERS DE 1P	27
14.4	TAXE DÉCHETS	27
14.5	ASSURANCES.....	27
14.6	PERTE, VOL ET DÉGÂTS	27
15.	PROTECTION DES DONNÉES.....	27
15.1	GÉNÉRALITÉS	27
15.2	TYPES DE DONNÉES	28
15.3	TRANSMISSION ET TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES	28
15.4	RESPONSABILITÉS ET DURÉE DE CONSERVATION.....	28
16.	DISPOSITIONS FINALES	29
16.1	MODIFICATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES.....	29
16.2	SITUATIONS PARTICULIERES.....	29
16.3	LITIGES.....	29
16.4	RECOURS.....	29
16.5	FOR JURIDIQUE.....	29
16.6	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	29
	ANNEXE 1 - FRAIS ADMINISTRATIFS.....	30

LEXIQUE

Parents	S'agissant de la relation contractuelle, sont considérés comme parents les représentants légaux et/ou toute personne faisant ménage commun et de facto vivant sous le même toit que l'enfant, y compris les personnes en union libre, ayant ou non un lien de parenté avec l'enfant.
Famille monoparentale	Famille composée d'un seul parent (père ou mère, sans partenaire) vivant avec au moins un enfant à charge dans le ménage. Le parent unique assume alors seul la responsabilité financière et éducative des enfants.
Structure d'accueil	Crèches, garderies, Unité d'accueil pour écoliers (UAPE), Accueil Familial de Jour (AFJ)
AFJ	Accueil Familial de Jour
AMF	Accueillant.e en Milieu Familial (anciennement Maman de Jour)
ASSAGIE	Association Scolaire Aubonne et Gimel - Etoy
BRAPA	Bureau de recouvrement et d'avances sur pensions alimentaires
DFJC	Département de la formation, de la jeunesse et de la culture
DGEJ	Direction générale de l'enfance et de la jeunesse
ENJEU	Association pour l'accueil de jour des enfants de Rolle et environs
FAJE	Fondation pour l'Accueil de Jour des Enfants
Hors-réseaux	Familles domiciliées hors du périmètre du Réseau ASSAGIE et des réseaux conventionnés
Inter-réseaux	Accord de collaboration entre le Réseau ASSAGIE, le Réseau d'Accueil des Toblerones (RAT), le Réseau d'Accueil de Jour des Enfants de Terre-Sainte (APEJ), la région de Morges-Aubonne, (Rolle et environs (ENJEU), le Réseau de Nyon
LAJE	Loi sur l'accueil de jour des enfants
LHPS	Loi sur l'harmonisation des prestations sociales
SCAJE	Service Cantonal de l'Accueil de Jour des Enfants (anciennement OAJE)
OFAS	Office fédéral des assurances sociales
OFSP	Office fédéral de la santé publique
RAT	Réseau d'Accueil des Toblerones
Réseaux conventionnés	Voir Inter-réseaux
RI	Revenu d'insertion
UAPE	Unité d'accueil pour écoliers
UER	Unité économique de référence
EVAM	Etablissement vaudois d'accueil des migrants

L'Association Scolaire Aubonne et Gimel-Etoy (ASSAGIE) est une association intercommunale à but non lucratif.

L'association exerce les compétences au sens de la loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour des enfants (LAJE) et assume les tâches dévolues aux communes en lien avec l'enseignement obligatoire.

Elle a pour but de pourvoir aux besoins de la scolarité obligatoire et de l'accueil de jour des enfants à la charge des communes sur son périmètre.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 PRÉAMBULE

Le présent document utilise la forme épïcène pour les différentes personnes ou fonctions.

Le Réseau ASSAGIE est le répondant des associations, vis-à-vis des exigences de la Loi sur l'accueil de jour des enfants (LAJE) du Canton de Vaud et de la Fondation d'accueil de jour des enfants (FAJE) qui en contrôle son application.

Les présentes conditions générales ont pour but de définir les modalités administratives de la prise en charge des enfants des communes membres du réseau. Elles sont disponibles sur le site internet du Réseau ASSAGIE www.assaie.ch.

Les associations, respectivement les structures d'accueil affiliées et l'Accueil Familial de Jour (ci-après « les associations »), complètent les présentes conditions générales par des règlements, directives et protocoles internes. En cas de divergence, les présentes conditions générales s'appliquent.

Par structure d'accueil, on entend :

- Accueil préscolaire collectif (garderie)
Toute structure d'accueil affiliée accueillant des enfants dès la fin du congé maternité à l'âge de la scolarité obligatoire pendant la journée, qu'elle soit régie par une association, une fondation ou une commune.
- Accueil parascolaire collectif (Unité d'accueil pour écolier-ères – UAPE)
Toute structure d'accueil affiliée accueillant des enfants de la 1P à 8P pendant la journée, qu'elle soit régie par une association, une fondation ou une commune.
- Accueil Familial de jour (AFJ)
Prise en charge d'enfants par toute personne au bénéfice d'une autorisation du réseau, qui accueille des enfants dès la fin du congé maternité à la 8P dans son foyer pendant la journée et contre rémunération, sur la base d'un contrat d'accueil.

1.2 BASES LÉGALES

- Ordonnance sur le placement d'enfants (OPE) du 19 octobre 1977
- Loi sur l'accueil de jour des enfants (LAJE) du 20 juin 2006
- Règlement d'application de la loi sur l'accueil des enfants (RLAJE) du 20 juin 2006
- Statuts de l'Association scolaire Aubonne et Gimel – Etoy, art. 2

« L'Association peut constituer un réseau d'accueil de jour et en exerce les compétences au sens de la loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour des enfants (LAJE), à savoir notamment d'offrir des places d'accueil pour les enfants »

1.3 COMMUNES MEMBRES

La liste des communes membre est disponible sur le site internet www.assagie.ch.

1.4 LISTE DES STRUCTURES D'ACCUEIL AFFILIÉES

La liste des associations est disponible sur le site internet www.assagie.ch.

1.5 AUTORITÉ DE SURVEILLANCE

Le Service cantonal de l'accueil de jour des enfants (SCAJE) et l'Etablissement Intercommunal pour l'Accueil collectif Parascolaire (EIAP) édictent des directives définissant les cadres de référence ainsi que les référentiels de compétences pour l'accueil de jour des enfants pré- et parascolaire voire pour l'Accueil Familial de Jour préscolaire et parascolaire. Ces directives s'appliquent aux associations du Réseau ASSAGIE.

1.6 AUTORISATIONS D'EXPLOITER

Chaque structure d'accueil est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par le SCAJE. Elle définit le type, les conditions et la capacité d'accueil (nombre de places autorisées par le SCAJE).

Le nombre de places offertes correspond au nombre de places accordées par le Réseau ASSAGIE. Le nombre de places disponibles correspond au nombre de places effectivement exploitées par la structure d'accueil dans les différentes plages horaires.

2. PRESTATIONS

2.1 PRESTATIONS

Chaque structure d'accueil affiliée offre un accueil d'enfants à la journée s'inscrivant dans un cadre de vie collectif, structuré et stable, comprenant notamment une alimentation et une prise en charge adaptée en lien avec la prestation.

2.2 HORAIRES DES STRUCTURES D'ACCUEIL

Les horaires des structures d'accueil sont indiqués sur le site internet du Réseau ASSAGIE www.assagie.ch et sur les sites internet des associations.

2.3 VACANCES ET JOURS FÉRIÉS

Les fermetures annuelles des structures d'accueil collectif ont toujours lieu pendant les vacances scolaires.

Les structures d'accueil sont fermées pendant les jours fériés officiels du Canton de Vaud :

- 1^{er} et 2 janvier
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Jeudi de l'Ascension
- Lundi de Pentecôte
- 1^{er} août
- Lundi du Jeûne Fédéral

- 25 décembre

S'ajoute le vendredi de l'Ascension pour les structures d'accueil collectif.

Les jours fériés précités sont pris en considération dans le calcul de la tarification¹. Ils ne donnent droit à aucun remboursement.

Les fermetures annuelles et les jours fériés officiels sont communiqués aux parents en début d'année scolaire.

3. DEVOIR DE COLLABORATION ET D'INFORMATION

3.1. RELATIONS PARENTS-STRUCTURES D'ACCUEIL

- a. Les parents et la structure d'accueil ont un devoir mutuel de collaboration et d'information concernant l'enfant accueilli. Un entretien peut être demandé à tout moment de part et d'autre.
- b. La structure d'accueil peut apporter aide et soutien aux parents qui le souhaitent ainsi qu'aux enfants. Pour ce faire, elle collabore avec les différents services médico-pédagogiques et peut les faire intervenir, en cas de besoin.
- c. Une collaboration est mise en place entre les enseignants et la structure d'accueil, afin de permettre des échanges concernant les enfants en vue de favoriser une approche coordonnée, maintenir une continuité dans la prise en charge et faciliter les transitions.
- d. Toutes spécificités inhérentes au développement de l'enfant doivent être communiquées à l'AMF et au coordinateur, le cadre institutionnel en garantit la confidentialité.

3.2 ENGAGEMENT DES PARENTS

Par la signature du contrat d'accueil, les parents s'engagent à :

- certifier accepter et respecter les présentes conditions générales du Réseau ASSAGIE,
- fournir les informations demandées et remplir les documents de façon complète et exacte,
- informer l'association de tout changement survenant pendant la durée du contrat d'accueil,
- respecter les horaires contractuels des structures d'accueil,
- payer la redevance mensuelle dans les délais prescrits,
- informer sans délai la structure d'accueil en cas de maladie infantile et/ou contagieuse de l'enfant.

L'association a l'obligation de renseigner les instances légales (Réseau ASSAGIE, Tribunaux, DGEJ etc.) qui sollicitent des renseignements sur l'enfant accueilli.

4. INSCRIPTION EN LISTE D'ATTENTE CENTRALISEE

4.1 GÉNÉRALITÉS

Les enfants sont admis dès la fin du congé maternité jusqu'à la 8P.

¹ Voir sous chapitre 9 « Politique tarifaire »

Toute demande de placement dans une structure d'accueil préscolaire, parascolaire et familial se fait via une inscription sur la liste d'attente centralisée du Réseau ASSAGIE. Elle est obligatoire pour le placement de l'enfant.

Seuls le ou les parents ou le ou les détenteurs de l'autorité parentale (ci-après « les parents ») faisant ménage commun avec l'enfant peuvent effectuer l'inscription.

L'accès aux prestations du Réseau ASSAGIE est réservé aux enfants dont les parents sont domiciliés dans une des communes affiliées au Réseau ASSAGIE². L'accès est également possible si les parents sont employés par une entreprise partenaire du réseau à condition d'être domicilié en Suisse en résidence principale ou si les parents sont domiciliés dans une commune conventionnée par un accord inter-réseaux³.

Une inscription en liste d'attente ne garantit en aucun cas une place d'accueil. Le placement de l'enfant est subordonné aux places autorisées indiquées sur l'autorisation d'exploiter fixant le nombre de places pour chaque structure d'accueil.

4.2 MODALITÉS

L'inscription en liste d'attente se fait uniquement via le portail parents⁴ mis à disposition sur www.assagie.ch. Aucune inscription ne peut se faire directement dans les structures d'accueil.

La demande de placement est en lien avec l'activité professionnelle des parents. Le taux de fréquentation⁵ doit impérativement correspondre aux jours de travail des deux parents mais ne peut pas excéder le taux d'activité le plus bas au sein du ménage. Les jours de garde doivent correspondre aux jours de travail des parents.

Pour l'accueil parascolaire, l'inscription en liste d'attente se fait lors de la période officielle des inscriptions et impérativement dans les délais prescrits. La période officielle des inscriptions est communiquée aux parents sur le site internet du Réseau ASSAGIE www.assagie.ch, sur le site internet des associations, par courriel ou par courrier postal.

L'inscription en liste d'attente est valable quatre mois. A l'échéance du délai, un mail de rappel est envoyé aux parents qui doivent confirmer le renouvellement ou non de la demande de placement. A défaut, l'inscription en liste d'attente est annulée.

En confirmant l'inscription en liste d'attente, les parents déclarent avoir pris connaissance du règlement du Réseau ASSAGIE, en accepter les termes et donner leur accord pour que le contrat soit conclu dès que le placement définitif de l'enfant est confirmé.

En tout temps, les parents ont la responsabilité de tenir à jour les informations transmises lors de l'inscription en liste d'attente centralisée via le portail parents.

4.3 GESTION DE LA LISTE D'ATTENTE CENTRALISÉE

Le Réseau ASSAGIE est responsable de la liste d'attente centralisée et en assure le suivi pour les associations.

Il contrôle la bonne forme des demandes de placement et confirme aux parents l'inscription sur la liste d'attente centralisée.

² La liste des communes membre est disponible sur le site internet www.assagie.ch

³ Voir sous chapitre 13 « Accords et placements inter-réseaux »

⁴ Les parents sans accès à internet doivent s'adresser directement au Réseau ASSAGIE

⁵ Voir sous 7.2 « Taux de fréquentation »

4.4 PRIORITÉ D'ACCÈS

A des fins d'équité, les critères de priorité d'accès sont fixés par le Réseau ASSAGIE pour l'obtention d'une place d'accueil.

Les critères ci-dessous définissent les conditions d'entrée dans une structure d'accueil du Réseau ASSAGIE, ainsi que celles nécessaires au maintien des prestations.

L'accès aux structures d'accueil affiliées au Réseau ASSAGIE est réservé en priorité et dans la mesure des places disponibles :

- I. aux familles domiciliées dans le périmètre géographique du Réseau ASSAGIE,
- II. aux parents employés par les entreprises adhérentes au Réseau ASSAGIE, à condition d'être domiciliés en Suisse.
- III. aux familles habitant dans le périmètre géographique d'un réseau signataire d'un accord de collaboration inter-réseaux⁶ avec le Réseau ASSAGIE,
- IV. aux familles domiciliées hors du Réseau ASSAGIE et ne bénéficiant pas d'un accord inter-réseaux peuvent être pris en charge, au tarif maximum, dans la mesure des places disponibles.

Les places sont ensuite attribuées selon les critères de priorités suivants :

1. les fratries, soit les enfants dont les frères et/ou sœurs sont déjà accueillis dans une structure d'accueil du Réseau ASSAGIE,
2. les familles monoparentales actives dont le parent en charge des enfants travaille, est en formation ou au chômage, à hauteur du taux d'occupation professionnelle et/ou de formation,
3. les familles dont les deux parents travaillent, sont en formation ou au chômage, à hauteur du taux d'occupation professionnelle et/ou de formation du couple,

Les demandes de placement sont prises en considération par ordre d'inscription dans la liste d'attente centralisée lorsque les critères de priorité entre deux familles sont à égalité.

4.5 PLACES D'ACCUEIL

Chaque association est l'organe compétent pour proposer une place d'accueil selon les critères de priorité d'accès fixés par le Réseau ASSAGIE. L'accueil mixte (collectif et familial) est possible au sein du Réseau ASSAGIE.

Dès qu'une place d'accueil correspondant en partie ou en totalité à l'inscription est disponible, l'association la propose aux parents. En cas de refus de la proposition, la demande de placement peut ne plus être considérée comme prioritaire dans la liste d'attente centralisée.

L'accès aux places d'accueil est accordé en priorité aux parents en recherche d'une solution de garde nécessaire à l'exercice d'une activité professionnelle. Cependant, les places vacantes peuvent être octroyées aux parents qui souhaitent une place d'accueil dans un but de sociabilisation de l'enfant ; néanmoins, ces derniers ne sont pas prioritaires et il est possible qu'une modification de fréquentation⁷ soit demandée en fonction des besoins de parents prioritaires.

⁶ Voir sous chapitre 13 « Accords et placements inter-réseaux »

⁷ Voir sous 7.3 « Modification de la fréquentation »

4.6 SITUATIONS PARTICULIERES

Des situations particulières peuvent amener le Réseau ASSAGIE ou l'association à accorder des dérogations sur certains critères de priorité d'accès.

5. CONTRAT D'ACCUEIL

5.1 GÉNÉRALITÉS

Dès que la place est confirmée (accord de placement en structure d'accueil collectif et convention tripartite en Accueil Familial de Jour), le contrat d'accueil est conclu et signé en principe électroniquement via le portail parents :

- pour l'accueil préscolaire et/ou parascolaire : entre les parents et l'association
- pour l'Accueil Familial de Jour : entre les parents, la structure de coordination et l'Accueillant.e en Milieu Familial.

Conformément à l'article 1, alinéa 1, du Code des obligations, un contrat est considéré comme conclu lorsque les parties manifestent réciproquement et de manière concordante leur volonté. Le contrat est rédigé sous l'égide du droit privé. Il équivaut à une reconnaissance de dette au sens de l'art. 82 LP.

Les présentes conditions générales et la politique tarifaire sont disponibles sur le site internet du Réseau ASSAGIE www.assaie.ch et font partie intégrante du contrat d'accueil. En signant le contrat, les parents déclarent en avoir pris connaissance et en accepter les termes.

5.2 ADMISSION

L'admission d'un enfant dans une structure d'accueil du Réseau ASSAGIE est définie selon les points suivants :

- les enfants sont admis dès la fin du congé maternité et ce jusqu'à la fin du cycle primaire (8P)
- les conditions d'accès aux places d'accueil sont en lien avec une activité professionnelle des parents,
- les solutions de garde disponibles dans les structures d'accueil affiliées de la commune de domicile (ou proches de celle-ci) doivent être favorisées,
- l'admission dans une structure d'accueil affiliée au sein du Réseau ASSAGIE ne peut se faire que sous réserve du paiement des factures ouvertes dans une autre structure d'accueil affiliée⁸,
- le placement est subordonné à l'existence de places disponibles,
- en cas de formation professionnelle ou de chômage, le placement de l'enfant se fait sur la base d'une attestation de cours ou d'un justificatif officiel de l'ORP. Pour les formations professionnelles, seuls les jours de cours donnent droit à un placement,
- le Réseau ASSAGIE n'a pas l'obligation d'accueillir un enfant,
- les enfants nécessitant une prise en charge particulière et/ou en situation de handicap sont accueillis en fonction des mesures adéquates d'accompagnement au regard du bien-être de l'enfant et de l'organisation interne de la structure d'accueil.

5.3 MODALITÉS

Le contrat d'accueil définit le taux de fréquentation, le tarif journalier ainsi que la redevance mensuelle de la prestation. Il est signé par les parents de l'enfant et doit impérativement être

⁸ Voir sous 10.7 « Contentieux »

remis à l'administration de l'association avant le début du placement. À défaut, pour des raisons légales, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

Le contrat ne peut pas être transféré d'une structure d'accueil à une autre sans respecter le délai de résiliation⁹. Si un changement vers une autre structure d'accueil est envisagé, la priorité d'accès sur la liste d'attente doit être respectée au-delà de la période de résiliation.

La signature du contrat d'Accueil Familial de Jour engage les parties à respecter une période de placement minimale de douze mois avant tout changement de structure d'accueil, sauf en cas d'accueil mixte (collectif et familial). Le contrat d'accueil peut être résilié pour la fin de la période minimale de placement, sous réserve du respect du délai de résiliation.

5.4 VALIDITÉ DU CONTRAT D'ACCUEIL

Un contrat d'accueil débute le 1er du mois et prend fin au dernier jour du mois.

Accueil préscolaire collectif :

- le contrat d'accueil de base se renouvelle automatiquement d'une année scolaire à l'autre.
- il s'arrête automatiquement au 31 juillet de l'année de scolarisation de l'enfant sans possibilité de prolonger le contrat au-delà de cette date.

Accueil parascolaire collectif :

- le contrat d'accueil est établi pour une année scolaire, soit du 1er août au 31 juillet,
- il doit obligatoirement être renouvelé pour l'année scolaire suivante. Dans le cas contraire, le contrat est réputé résilié automatiquement à la fin de l'année scolaire soit au 31 juillet.

Accueil Familial de Jour préscolaire et parascolaire :

- le contrat d'accueil de base se renouvelle automatiquement d'une année scolaire à l'autre.
- pour les enfants entrants à l'école, le contrat est dénoncé automatiquement au 31 juillet de l'année en cours.
- il s'arrête automatiquement au 31 juillet de l'année de la fin de la scolarité primaire.

5.5 DOSSIER ADMINISTRATIF

Pour conclure un contrat d'accueil avec l'association un dossier complet en format papier ou numérique comprenant les documents listés ci-dessous doit être remis dans les délais définis et en conformité avec les instructions fournies.

- certificat médical, daté de moins de 3 mois avant l'entrée en structure d'accueil, attestant que l'enfant est en bonne santé et apte à vivre en collectivité (OPEE, art. 15, al.c),
- copie du carnet de vaccination de l'enfant¹⁰,
- certificat médical pour toute intolérance/allergie¹¹ ou régime alimentaire particulier,
- copie de l'attestation assurance maladie et accident de l'enfant (OPEE, art. 15, al.f),
- copie de l'assurance responsabilité civile¹² des parents (RC) (OPEE, art. 15, al.f),
- attestation de travail de l'employeur pour chaque parent avec mention des jours travaillés ou tout document permettant de justifier du taux de l'activité professionnelle des parents,

⁹ Voir sous chapitre 6 « Résiliation »

¹⁰ Voir sous 12.6 « Vaccinations »

¹¹ Voir sous 12.4 « Allergies/Intolérances alimentaires »

¹² Voir sous 14.5 « Assurances »

- tout document permettant de déterminer les revenus¹³ des parents pour déterminer la redevance mensuelle.

Par la signature du contrat d'accueil, les parents autorisent le contrôle des habitants de la commune de domicile à transmettre les informations relatives à l'UER¹⁴ (Unité économique de référence) à l'association. En cas d'accueil d'une fratrie dans plusieurs structures du Réseau ASSAGIE, ces dernières sont autorisées à se transmettre l'ensemble des documents utiles.

6. RESILIATION

6.1 GÉNÉRALITÉS

Chaque partie peut résilier le contrat d'accueil moyennant un préavis de deux mois pour la fin d'un mois.

La résiliation doit être faite par écrit, signée par les parents signataires du contrat d'accueil et être communiquée directement à l'association. La date de réception du document fait foi.

Pendant la période de résiliation, la redevance mensuelle reste due.

Aucune résiliation de contrat d'accueil ne pourra prendre effet entre le 1^{er} mai et le 31 juillet.

Délais pour les résiliations :

Au plus tard le ...	Résiliation pour le ...
31 janvier	31 mars
28 (29) février	30 avril
31 mars	31 juillet
30 avril	31 juillet
31 mai	31 juillet
30 juin	30 août
31 juillet	30 septembre
31 août	31 octobre
30 septembre	30 novembre
31 octobre	31 décembre
30 novembre	31 janvier
31 décembre	28 février

Si le délai n'est pas respecté, la résiliation s'appliquera à la prochaine échéance possible.

6.2 DÉSISTEMENT AVANT SIGNATURE

Lorsqu'un accord de placement ou une convention tripartite a été validé, des frais administratifs¹⁵ sont facturés en cas de désistement.

¹³ Voir sous 9.3 « Calcul du revenu déterminant »

¹⁴ Voir sous 9.2 « Unité économique de référence (UER) »

¹⁵ Voir sous « Annexe 1 – Frais administratifs »

6.3 RÉSILIATION AVANT LA PRISE EN CHARGE

Avant la prise en charge de l'enfant, soit avant l'adaptation, le contrat d'accueil peut être résilié par écrit à l'association moyennant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois. Le premier mois d'accueil complet prévu est facturé.

6.4 RÉSILIATION PAR L'ASSOCIATION

Le Réseau ASSAGIE et l'association se réservent le droit de résilier le contrat d'accueil sans préavis en cas notamment de :

- non-présentation des documents requis par le présent règlement,
- non-respect des présentes conditions générales,
- non-respect des règles, directives et protocoles internes en vigueur dans l'association,
- abus de confiance dans la déclaration des revenus¹⁶,
- non-paiement des factures¹⁷,
- pour des motifs pédagogiques liés à l'enfant si les moyens pédagogiques disponibles s'avèrent insuffisants, ou si cela met en difficulté/danger l'enfant accueilli, le groupe d'enfants ou l'association,
- tout autre motif jugé valable par le Réseau ASSAGIE ou l'association.

La redevance du mois non terminé est due en intégralité.

Pour les parents au bénéfice d'indemnités de chômage, il est obligatoire de fournir régulièrement le détail des indemnités journalières à l'association ; à défaut le placement sera résilié selon le délai usuel. Lorsque les parents ne perçoivent plus d'indemnités, le placement est systématiquement résilié selon le délai usuel, à moins que des places soient disponibles ; dans ce cas, le placement de l'enfant n'est plus prioritaire.

7. FRÉQUENTATION

7.1 GÉNÉRALITÉS

Les jours de fréquentation fixés contractuellement ne sont pas interchangeables et ne peuvent pas être compensés par une autre période d'accueil. Une prestation non-consommée ne peut pas être remboursée et ne donne pas droit à une compensation.

7.2 TAUX DE FRÉQUENTATION

Le taux de fréquentation est en lien avec l'activité professionnelle des parents. Il doit impérativement correspondre aux jours de travail des deux parents mais ne peut pas excéder le taux d'activité le plus bas au sein du ménage. Les jours de garde doivent correspondre aux jours de travail des parents.

Le taux de fréquentation est exprimé :

- pour l'accueil collectif : en tranche horaire, soit en pourcentage d'une journée d'accueil complète,
- pour l'Accueil Familial de Jour : en heures d'accueil.

¹⁶ Voir sous chapitre 11 « Contrôle des revenus annuels (facturation définitive) »

¹⁷ Voir sous chapitre 10 « Facturation et paiement »

Un temps d'accueil minimum est prévu selon le type d'accueil, à savoir :

- accueil préscolaire : deux demi-journées ou un jour complet,
- accueil parascolaire : deux plages horaires,

sauf cas exceptionnel validé par le Réseau ASSAGIE ou l'association.

7.3. MODIFICATION DE LA FRÉQUENTATION

Toute modification de la fréquentation de l'enfant peut être demandée par les parents par écrit via le formulaire en vigueur ; la date de réception du document fait foi.

La validation de la modification est dépendante des places disponibles et se fait uniquement en accord avec l'association.

La fréquentation de base peut être modifiée au maximum deux fois sans frais durant l'année scolaire. Toute modification supplémentaire est facturée¹⁸ sauf si celle-ci intervient à la demande de l'association.

En cas d'acceptation, le formulaire doit être retourné signé à l'association dans le délai imparti mais impérativement avant le premier jour du nouveau contrat d'accueil. A défaut, la structure d'accueil ne pourra pas prendre en charge l'enfant et la place pourra être repourvue.

A chaque modification de fréquentation, un nouveau contrat d'accueil est établi, mentionnant les changements ainsi que le nouveau prix de la redevance mensuelle. Il est transmis aux parents pour signature via le portail parents.

Aucune modification de la fréquentation n'est acceptée en cas de dossiers administratifs incomplets et/ou en présence de contentieux¹⁹.

7.4. DIMINUTION DE LA FRÉQUENTATION

La demande de diminution de fréquentation doit se faire deux mois pour la fin d'un mois.

Au plus tard le ...	Diminution de placement pour le ...
31 janvier	1er avril
28 (29) février	1er août
31 mars	1er août
30 avril	1er août
31 mai	1er août
30 juin	1 ^{er} septembre
31 juillet	1 ^{er} octobre
31 août	1 ^{er} novembre
30 septembre	1 ^{er} décembre
31 octobre	1 ^{er} janvier
30 novembre	1 ^{er} février
31 décembre	1 ^{er} mars

¹⁸ Voir sous « Annexe 1 – Frais administratifs »

¹⁹ Voir sous 10.7 « Contentieux »

Pour l'accueil parascolaire collectif et familial, aucune diminution de la fréquentation n'est autorisée durant la période de la rentrée scolaire jusqu'aux vacances d'octobre. Les modifications pourront être effectués à partir du 1er novembre, sous réserve qu'une demande de diminution de fréquentation soit faite avant le 31 août.

Une demande de modification de fréquentation par la structure d'accueil est possible en cas de besoin de places pour des familles prioritaires.

7.5 AUGMENTATION DE LA FRÉQUENTATION

La demande d'augmentation du contrat d'accueil est accordée, dans la mesure des places disponibles, pour le 1^{er} d'un mois.

7.6 DÉPANNAGES

Le dépannage est l'accueil ponctuel d'un enfant déjà placé dans une structure d'accueil pour des plages horaires non-prévues contractuellement.

Il est accessible uniquement aux enfants inscrits régulièrement dans la structure d'accueil et est possible sous réserve des places disponibles.

Il est facturé en sus du montant de la redevance mensuelle selon le tarif indiqué dans le contrat d'accueil. Il ne peut en aucun cas être compensé par une autre absence de l'enfant.

Le dépannage, réservé et confirmé, est dû et facturé sans exception y compris en cas d'absence excusée ou non.

Le dépannage n'est pas une solution d'accueil régulier. Lorsque les demandes de dépannages deviennent répétitives, une demande de modification de contrat d'accueil sera demandée aux parents.

En Accueil Familial de Jour, un dépannage doit être validé par la coordinatrice. Toute demande de dépannage doit être adressée par écrit à l'aide du formulaire en vigueur au sein de la structure AFJ disponible sur le site internet www.assagie.ch. Dès sa validation, il sera considéré comme dû.

7.7 DÉPARTS ET RETARDS

Par sécurité de la prise en charge, les parents doivent systématiquement fournir les coordonnées complètes des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

Aucun départ d'un enfant de la structure d'accueil ne sera autorisé si les coordonnées de la personne n'ont pas été indiquées par les parents ; une pièce d'identité est demandée.

Les parents et/ou la personne autorisée à venir chercher l'enfant demandent l'accord d'un membre du personnel de la structure d'accueil pour le départ, en respectant strictement les horaires prévus par le contrat d'accueil.

Les parents et/ou la personne autorisée à venir chercher l'enfant doivent arriver quinze minutes avant la fermeture effective de la structure d'accueil afin de permettre un retour sur le déroulement de la journée de l'enfant.

En Accueil Familial de Jour, toute fréquentation au-delà de la base contractuelle entraîne la facturation du temps d'accueil effectif au quart d'heure.

7.8 ABSENCES

Les absences de l'enfant doivent être annoncées à la structure d'accueil selon le règlement interne.

Seules les absences maladie et accident donnent droit à une réduction tarifaire²⁰ :

Aucun autre motif d'absence ne peut donner lieu à un remboursement ou une diminution (ex. vacances).

Pour l'Accueil Familial de Jour, en cas d'incapacité d'accueil d'une Accueillant.e en Milieu Familial, une solution de dépannage chez une autre Accueillant.e peut être proposée, sous réserve des places disponibles.

En cas d'absence de l'enfant de moins de cinq jours, le prix des repas²¹ reste dû.

7.9 ACCUEIL D'URGENCE

En cas de force majeure et en fonction de la disponibilité des places ou d'une dérogation du SCAJE, un enfant peut être accueilli en accueil d'urgence. La durée de cet accueil est fixée d'entente entre le parent et la structure d'accueil. La présence de l'enfant sera traitée comme dépannage.

En cas d'urgence, la structure d'accueil affiliée peut accueillir un enfant non-inscrit pour une solution d'accueil temporaire, ceci en fonction des disponibilités des places ou d'une dérogation du SCAJE :

- les présentes conditions générales s'appliquent, aucune période d'adaptation ne sera cependant acceptée,
- la durée maximale de cet accueil sera fixée d'entente entre les parties ; une convention d'accueil ou un contrat de placement doit être établi dans les meilleurs délais.

7.10 INTÉGRATION (ADAPTATION)

Au début du placement préscolaire d'un enfant, une étape d'intégration est planifiée d'entente avec le parent et la structure d'accueil et/ou l'Accueillant.e en Milieu Familial. Elle est progressive et adaptée en fonction des besoins de l'enfant au cours du premier mois de placement.

Cette prestation d'intégration donne droit à une réduction de 25% sur la facture du premier mois d'accueil et se termine par une journée correspondant à la fréquentation du contrat d'accueil de base.

En cas de changement de structure d'accueil préscolaire ou d'Accueil Familial de Jour, une nouvelle étape d'intégration doit être planifiée d'entente avec le parent et la structure d'accueil et/ou la structure de coordination de l'AFJ et l'Accueillant.e en Milieu Familial. Elle donne lieu à une nouvelle réduction de 25% sur la facture du premier mois d'accueil.

Aucune période d'intégration n'est prévue pour l'accueil parascolaire (enfant en âge de scolarité).

²⁰ Voir sous 10.4 « Réduction en cas d'absence pour maladie/accident »

²¹ Voir sous « Annexe 1 – Frais administratifs »

8. CENTRES AÉRÉS

8.1 GÉNÉRALITÉS

Pendant les vacances scolaires, certaines structures d'accueil parascolaire du Réseau ASSAGIE proposent des centres aérés.

Les dates des centres aérés sont publiées sur le site internet du Réseau ASSAGIE www.assagie.ch et sur le site internet de l'association.

Les centres aérés proposent des demi-journées et des journées complètes selon l'organisation de chaque structure d'accueil.

L'inscription se fait selon les modalités de l'association.

Les centres aérés sont accessibles, sous réserve des places disponibles. L'enfant doit être au bénéfice d'un contrat d'accueil au sein d'une structure d'accueil du Réseau ASSAGIE ou doit impérativement être domicilié dans une commune membre²² du Réseau ASSAGIE.

8.2 TARIFICATION

Les prestations fournies dans le cadre des centres aérés ne sont pas comprises dans les prestations des structures d'accueil du Réseau ASSAGIE. Elles sont facturées séparément selon le prix journalier calculé sur la base du contrat d'accueil.

Pour un enfant qui n'est pas au bénéfice d'un contrat d'accueil, un contrat spécifique est établi et le tarif maximal²³ est appliqué.

8.3 FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation et le paiement des centres aérés se font selon les modalités des présentes conditions générales.

9. POLITIQUE TARIFAIRE

9.1 GÉNÉRALITÉS

Le Comité de direction de l'ASSAGIE fixe la politique tarifaire appliquée par les associations et les modalités de sa mise en œuvre. Elle fait partie intégrante du contrat d'accueil et ne peut être modifiée que par le Comité de direction de l'ASSAGIE. Elle doit être en conformité avec les dispositions prévues par la Loi sur l'Accueil de Jour des Enfants (LAJE).

Toute modification de la politique tarifaire est communiquée au parent par écrit avec un préavis de deux mois pour la fin d'un mois.

La différence entre le prix payé et le coût réel de la prestation est pris en charge par la commune de domicile de l'enfant et par la FAJE.

Un simulateur du coût de la prestation est disponible sur le site internet www.assagie.ch et permet d'effectuer une estimation de redevance mensuelle (non contractuelle).

9.2 UNITÉ ÉCONOMIQUE DE RÉFÉRENCE (UER)

L'unité économique de référence (UER) comprend :

²² La liste des communes membre est disponible sur le site internet du Réseau ASSAGIE www.assagie.ch

²³ Voir sous 9.4 « Calcul de la tarification »

- les adultes et les enfants faisant ménage commun au sens de l'art. 12 du Règlement de la Loi sur l'Harmonisation des Prestations Sociales (RLHPS), soit :
 - le nombre d'adultes composant le ménage commun, indépendamment des liens familiaux, y compris les personnes en union libre
 - le nombre d'enfants jusqu'à 18 ans révolus composant le ménage commun
- les revenus des adultes et des enfants faisant ménage commun,
- le nombre d'enfants placés dans une structure d'accueil du réseau.

Elle sert de base pour le calcul du prix de la prestation.

9.3 CALCUL DU REVENU DÉTERMINANT

Le revenu déterminant est calculé sur la base de tous les revenus annuels bruts de l'Unité Economique de Référence (UER).

L'accès aux avantages de la politique tarifaire exige la déclaration des revenus des personnes ayant l'obligation d'entretien directe ou indirecte de l'enfant inscrit. Pour celles ne souhaitant pas indiquer ses revenus, le tarif maximal est appliqué.

En tout temps, les parents sont tenus de fournir tous les documents et renseignements permettant le calcul de la redevance mensuelle. En cas de dossier incomplet ou lorsque les parents ne fournissent pas les éléments nécessaires pour la déclaration de revenus, le tarif plafond est appliqué par défaut.

Toute modification du revenu de l'UER doit être annoncée à l'association dans les plus brefs délais. Elle donnera lieu à une facturation rétroactive avec une mise à jour automatique du contrat d'accueil.

Le Réseau ASSAGIE et l'association se réservent le droit de contrôler la véracité des documents et chiffres fournis par tout moyen approprié. En cas d'infraction, ils se réservent le droit de résilier le contrat d'accueil sans délai.

Sont considérés comme faisant partie des revenus de l'UER :

- salaire annuel brut y.c. 13^{ème}, 14^{ème}, etc.,
- bourse d'étude des adultes présents dans l'UER, indépendamment des liens de filiation,
- salaire du parent en stage et/ou apprentissage,
- primes / provision de prime versées en cours d'année,
- gratification régulière en fin d'année selon les résultats financiers,
- gratification ponctuelle,
- primes d'ancienneté,
- commissions,
- participation de l'employeur à l'assurance maladie,
- participation de l'employeur à des frais de pensions (accueil petite enfance, école privée, etc.),
- complément de l'employeur aux allocations familiales cantonales et fédérales (agriculture),
- voiture d'entreprise à usage privé,

- indemnités de résidence,
- indemnités pertes de gain (maladie, accident, maternité, etc.),
- indemnités chômage (montant brut),
- revenu d'insertion (RI),
- rentes AVS (orphelin, veuf/veuve, vieillesse),
- aide individuelle au logement (AII), subsides à l'assurance maladie, prestations complémentaires familles (PC familles), rente pont AVS, rente AI, BRAPA,
- pensions alimentaires reçues par toutes les personnes faisant ménage,
- versements de la DGEJ,
- budget d'assistance de l'EVAM.

Pour **tout parent exerçant une activité indépendante**, une majoration de 20% du revenu imposable, selon la dernière taxation fiscale ou le compte d'exploitation, est appliquée pour la fixation de la redevance. Le bilan de la société, la dernière taxation fiscale ou tout autre document doit être transmis à l'association. Lorsqu'une activité indépendante est démarrée, le document AVS est à fournir. Dans le cadre de la révision annuelle des revenus, ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 septembre.

Ne sont pas considérés comme faisant partie des revenus de l'UER :

- pensions alimentaires versées à des tiers,
- allocations familiales et primes de naissance,
- indemnités de repas et de déplacement, non soumises aux cotisations sociales,
- montant forfaitaire, pour payer un bureau local par ex.,
- frais de téléphone portable, connexion internet pour usage professionnel,
- frais de représentation payés forfaitairement,
- frais de déplacement, frais de repas à l'extérieur (remboursement),
- bourse d'études pour les enfants adultes,
- salaire d'apprentissage ou de stages des enfants composant le ménage commun.

9.4 CALCUL DE LA TARIFICATION

Le prix de la prestation est exprimé en « tarif journalier », déterminé lors de la signature du contrat d'accueil selon le taux de fréquentation de l'enfant et le revenu déterminant de l'Unité économique de référence (UER) selon la politique tarifaire en vigueur disponible sur le site internet www.assagie.ch.

9.5 RABAIS FRATRIE

Le rabais fratrie est appliqué automatiquement en fonction du nombre d'enfants inscrits dans une des structures d'accueil du Réseau ASSAGIE selon la politique tarifaire en vigueur disponible sur le site internet www.assagie.ch.

Les rabais sont également accordés :

- en cas de placement avec accord « inter-réseaux »²⁴
- lors de dépannages

Par contre, le rabais fratrie n'est pas accordé en cas de résidence « hors réseau », « hors réseau conventionné » voire sans accord inter-réseaux.

9.6 TARIFICATION INTER-RÉSEAUX / HORS-RÉSEAU

Pour les placements « inter-réseaux », les conditions tarifaires du Réseau ASSAGIE sont applicables.

Pour les familles « hors-réseau » voire « hors-réseau conventionné » le coût réel de la prestation est facturé.

9.7 PRIX DES REPAS

En accueil collectif, le prix du repas est inclus dans la redevance mensuelle et ne peut pas être dissocié de la prestation facturée même dans le cas où le prestataire ne peut pas fournir le repas en raison d'allergies alimentaires.

Pour les enfants en bas âge qui ne mangent pas encore les repas de la structure d'accueil, le lait en poudre est fourni par les parents.

En Accueil Familial de Jour, les repas de la journée sont fournis par les parents jusqu'à l'âge d'un an. Dès l'âge d'un an, le prix des repas n'est pas compris dans la prestation et est facturé en sus²⁵.

9.8 GARDE ALTERNÉE/PARTAGÉE

Toute séparation des parents doit être annoncée dans les plus brefs délais à la structure d'accueil, accompagnée des documents suivants :

- une lettre signée par les deux parents (mariés et non mariés) mentionnant la répartition de la garde et la date de séparation,
- la « convention de mesures protectrices de l'union conjugale » pour les personnes mariées,
- l'attestation de domicile des personnes selon les nouvelles compositions des ménages respectifs,
- chaque ménage bénéficiant d'une garde partagée ou alternée reçoit sa propre facture, calculée en fonction de ses revenus déterminants. Le tarif du Réseau ASSAGIE est appliqué dans les deux cas, sous réserve que les deux ménages résident dans le périmètre du réseau ou bénéficient d'un accord inter-réseaux,
- pour l'accueil parascolaire, le lieu d'enclassement et l'attestation de domicile de l'enfant font foi et déterminent la commune de subventionnement. La redevance mensuelle est calculée en fonction de la composition de chaque ménage et des revenus correspondants de l'UER.

9.9 SITUATIONS PARTICULIÈRES

Les situations particulières font l'objet d'un examen détaillé par l'association.

²⁴ Voir sous chapitre 13 « Accords et placements inter-réseaux »

²⁵ Voir sous « Annexe 1 -Frais administratifs »

10. FACTURATION ET PAIEMENT

10.1 GÉNÉRALITÉS

Le montant annuel de la redevance est calculé sur la base du contrat d'accueil signé selon le taux de fréquentation de l'enfant et les revenus de l'UER annoncés. Il est fractionné en douze mensualités.

La prestation est à payer chaque mois par avance, sous forme d'acompte, dans un délai de quinze jours à compter de la date de facturation. Pour l'Accueil Familial de Jour, la facture mensuelle comprend l'acompte et le décompte mensuel établi sur la base des prestations effectives du mois précédent.

La facture mensuelle est adressée aux parents par courriel ; tout envoi par courrier postal demandé par le parent peut être facturé²⁶.

En tout temps, les parents sont tenus de fournir à la structure d'accueil tous les documents et renseignements nécessaires permettant le calcul de la redevance.

En cas de résiliation du contrat d'accueil en cours d'année scolaire, une facturation définitive est établie lors du contrôle des revenus annuels²⁷ de l'année suivante.

L'attestation de frais de garde, à faire valoir auprès de l'administration fiscale, est disponible via le portail parents.

10.2 FACTURATION DE L'INTÉGRATION (ADAPTATION)

La prestation d'intégration donne lieu à une réduction de 25% lors du premier mois d'accueil.

En cas de changement de structure d'accueil préscolaire, une nouvelle étape d'intégration doit être planifiée d'entente avec les parents et la structure. Elle donne lieu à une nouvelle réduction de 25% sur le premier mois d'accueil.

Pour l'accueil parascolaire collectif et familial, aucune période d'intégration n'est prévue.

10.3 FACTURATION DES DÉPANNAGES

Le dépannage est facturé en sus de la redevance mensuelle y compris en cas d'absence de l'enfant.

10.4 RÉDUCTION EN CAS D'ABSENCE POUR MALADIE/ACCIDENT

En cas d'absences dues à une maladie et/ou un accident sur présentation d'un certificat médical, une réduction est accordée selon les conditions suivantes :

- Jusqu'à 10 jours d'absences consécutives : aucune réduction de la prestation contractuelle
- De la 3^{ème} à la 4^{ème} semaine : 50% de réduction de la prestation contractuelle
- Dès la 5^{ème} semaine : 75% de réduction de la prestation contractuelle

Le certificat médical doit être envoyé à l'association au plus tard cinq jours ouvrables après le retour de l'enfant dans la structure d'accueil.

Aucun autre motif d'absence ne peut donner lieu à une réduction.

²⁶ Voir sous « Annexe 1 -Frais administratifs »

²⁷ Voir sous chapitre 11 « Contrôle des revenus annuels (facturation définitive) »

10.5 FACTURATION DE LA MODIFICATION DE LA PRESTATION

Durant l'année, deux modifications du contrat d'accueil sont possibles par enfant. Toute modification supplémentaire est facturée²⁸.

10.6 FACTURATION RÉTROACTIVE

Toute modification du revenu de l'UER durant l'année civile donne lieu à une facturation rétroactive en sus ou remboursée sous forme d'une note de crédit.

10.7 CONTENTIEUX

En cas de retard de paiement, un relevé de situation faisant office de rappel est envoyé aux parents. Cette procédure peut être soumise à des frais administratifs qui restent dus²⁹.

Le Réseau ASSAGIE et l'association se réservent le droit de résilier le contrat d'accueil sans délai si les conditions de paiement ne sont pas respectées. En cas de non-paiement des factures, une procédure de recouvrement par la voie légale est engagée. Les frais de procédure sont à la charge du débiteur³⁰.

Aucun contrat d'accueil n'est renouvelé si un contentieux demeure pour non-paiement des factures.

10.8 CONTESTATION

Une éventuelle contestation de la facture doit être formulée par écrit dans les 15 jours à compter de la date de facturation et adressée à l'association. Passé ce délai, elle est réputée acceptée.

11 CONTRÔLE DES REVENUS ANNUELS (FACTURATION DEFINITIVE)

11.1 GÉNÉRALITÉS

En début de chaque année civile, un contrôle des revenus de l'UER est effectué par l'association et l'Accueil Familial de Jour afin d'établir la facturation définitive calculée sur la base des revenus effectifs de l'UER.

Le contrôle des revenus pour l'année civile écoulée s'applique obligatoirement rétroactivement. Une éventuelle différence de prix résultant de l'adaptation du revenu déterminant appliqué durant l'année (redevance mensuelle sous forme d'acomptes) est facturée en sus ou est remboursée sous forme d'une note de crédit.

En cas de dossier incomplet ou lorsque les parents ne fournissent pas les éléments nécessaires pour la déclaration de revenus dans le délai imparti, le tarif maximum peut être appliqué par défaut ou le contrat d'accueil peut être résilié sans délai³¹.

Les parents dont les enfants ont quitté les structures d'accueil affiliée au Réseau ASSAGIE durant l'année fiscale sujette au contrôle annuel des revenus sont également soumis à ce contrôle et doivent fournir les documents dans les délais impartis.

²⁸ Voir sous Annexe 1 – Frais administratifs

²⁹ Voir sous Annexe 1 – Frais administratifs

³⁰ Voir sous Annexe 1 – Frais administratifs

³¹ Voir sous 6.4 « Résiliation par l'association »

11.2 LISTE DES DOCUMENTS

La liste des documents à fournir pour le contrôle annuel des revenus est disponible sur le site internet www.assagie.ch et est transmise aux parents par l'association en début d'année civile.

Les documents demandés doivent être retournés à l'association au plus tard le 15 février de chaque année.

En cas de situation particulière, une demande de prolongation du délai peut être adressée par écrit à l'association.

12. SANTE ET HYGIENE

12.1 GÉNÉRALITÉS

Les parents sont rendus attentifs au fait que, dans toute communauté d'enfants, les maladies infantiles et contagieuses sont inévitables et cela malgré toutes les précautions prises.

Conformément aux directives de l'accueil de jour, la structure d'accueil prend toutes les mesures nécessaires afin d'assurer de bonnes conditions d'accueil à l'enfant, ainsi qu'au groupe. Elle dispose d'un protocole interne maladie et accident.

12.2 MALADIES

Dans le canton de Vaud, chaque enfant inscrit régulièrement dans une structure d'accueil de jour préscolaire ou parascolaire doit être sous surveillance médicale. A cet effet, les parents fournissent un certificat médical³², établi par le médecin de l'enfant afin de s'assurer que l'état de santé de l'enfant le rend apte à fréquenter une collectivité d'enfants.

En cas de maladie, l'enfant n'est généralement pas accueilli dans une structure d'accueil et ceci pour plusieurs raisons :

- a. un enfant malade doit pouvoir bénéficier d'un encadrement adapté à son état ; l'enfant a besoin de calme et d'attention,
- b. un enfant atteint d'une maladie aiguë est souvent momentanément incapable de participer aux activités proposées ou d'en tirer profit,
- c. les parents ont le devoir de signaler immédiatement à la structure d'accueil lorsque leur enfant a contracté une maladie infantile et/ou contagieuse, afin que des mesures adéquates puissent être prises,
- d. la structure d'accueil peut refuser l'accueil d'un enfant si son état de santé perceptible ne lui permet pas de fréquenter la collectivité,
- e. les parents demeurent atteignables durant la journée,
- f. la structure d'accueil peut demander aux parents de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais,
- g. lors de maladie nécessitant la prise de médicaments voire d'antibiotiques, les médicaments prescrits aux enfants doivent être accompagnés d'une ordonnance médicale ou formulaire ad hoc précisant le nom du produit, sa posologie, la conservation et la durée du traitement,
- h. après une maladie grave ou contagieuse et avant le retour en structure d'accueil, ladite structure d'accueil peut exiger un certificat médical de guérison,

³² Voir sous 5.5 « Dossier administratif »

- i. en cas de besoin et avec l'accord des parents, des échanges au sujet de l'enfant peuvent s'établir avec des intervenants externes (enseignants, pédiatres, psychologues, assistants sociaux, etc.),
- j. une fermeture exceptionnelle peut être décidée en cas de nécessité sanitaire. En cas de pandémie, les directives édictées par l'Office du Médecin Cantonal s'appliquent.

Pour toute éviction décidée par la structure d'accueil, les recommandations d'éviction scolaire en vigueur dans le canton de Vaud s'appliquent.

12.3 URGENCE MÉDICALE ET ACCIDENT

En cas d'urgence médicale, la structure d'accueil prend les dispositions nécessaires et en informe les parents au plus vite.

Lorsque la situation l'exige, la structure d'accueil contacte les services d'urgence et suit leurs directives. En fonction des décisions de l'équipe médicale, l'enfant peut être évacué en ambulance. Les frais liés au transport d'urgence de l'enfant sont à la charge des parents.

12.4 ALLERGIES/INTOLÉRANCES ALIMENTAIRES

Les allergies et intolérances alimentaires de l'enfant sont prises en compte, sous réserve qu'elles soient attestées par un certificat médical³³ et que le régime alimentaire soit compatible avec l'organisation de la structure d'accueil et accepté par le prestataire de repas.

Si des raisons médicales rendent impossible la consommation des repas proposés (y compris les repas de substitution), les parents sont tenus de fournir un repas à leur enfant

12.5 MESURES JURIDIQUES DE PROTECTION DE L'ENFANT

L'association respecte et applique les mesures juridiques de protection de l'enfant émises par les autorités compétentes indépendamment du fait de l'existence d'une autorité parentale conjointe.

Conformément à la législation fédérale et cantonale en matière de protection des mineurs, la Direction de la structure d'accueil qui a connaissance d'une situation d'un enfant mineur en danger dans son développement a l'obligation de la signaler à la DGEJ (Direction Générale de l'Enfance et de la Jeunesse).

12.6 VACCINATIONS

Selon l'Office fédéral de la santé publique (OFSP), les enfants en bas âge fréquentant des collectivités sont particulièrement exposés aux diverses maladies contagieuses. D'une part, ils sont en contact proche avec un grand nombre d'enfants et d'adultes et, d'autre part, ils sont particulièrement vulnérables car leurs mécanismes de défense ne sont pas encore complètement développés.

Selon l'OFSP, les vaccinations de base sont recommandées, car elles jouent un rôle essentiel pour la santé individuelle et publique, et confèrent un niveau de protection important pour le bien-être de la population. Le pédiatre de l'enfant, voire l'OFSP, sont aptes à renseigner les parents à ce sujet. L'association se réserve le droit de ne pas accepter un enfant non vacciné (pour les vaccins usuels recommandés par l'OFSP).

³³ Voir sous 5.5 « Dossier administratif »

Pour prendre les mesures nécessaires durant une épidémie et en cas de maladies sujettes à vaccinations, les enfants non vaccinés ne sont pas admis en structure d'accueil. Cette absence ne donne pas droit à un remboursement.

12.7 COUCHES POUR BÉBÉS

Les couches pour bébés doivent être fournies par les parents. Les couches lavables ne sont pas acceptées dans les structures d'accueil préscolaire.

13. ACCORDS ET PLACEMENTS INTER-RÉSEAUX

13.1 GÉNÉRALITÉS

En principe, l'accueil au sein du réseau de domicile de l'enfant est toujours privilégié. Toutefois, dans des circonstances particulières, un accès aux prestations d'accueil hors du réseau de domicile de l'enfant est possible et soumis à certaines conditions.

La liste des réseaux conventionnés est disponible sur le site internet www.assagie.ch.

13.2 CONDITIONS ET TARIFICATION DE PLACEMENT HORS-RÉSEAU

Les parents, domiciliés dans le Réseau ASSAGIE, qui souhaitent bénéficier d'un accueil hors du Réseau ASSAGIE doivent, en premier lieu, adresser une demande écrite au réseau qui se déterminera sur la demande.

Les conditions tarifaires du réseau d'accueil sont applicables.

Les parents domiciliés hors du périmètre du Réseau ASSAGIE et de ses réseaux conventionnés ont accès aux places disponibles dans les structures d'accueil du Réseau ASSAGIE aux conditions suivantes :

- qu'ils paient le coût réel de la prestation,
- que les critères de priorité d'accès soient respectés.

Le placement d'enfants d'autres réseaux au sein du Réseau ASSAGIE se fait dans les limites des places disponibles.

13.3 EXCEPTIONS ADMISES

Les exceptions suivantes peuvent être admises en faveur des enfants :

- en accueil préscolaire : en cas de déménagement de la famille hors de son réseau, le placement préexistant peut être prolongé au maximum 6 mois après le déménagement, voire jusqu'au 31 juillet dans le cadre d'une rentrée scolaire,
- en accueil parascolaire : en présence d'une dérogation du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC),
- lorsque les parents assurent une garde alternée ou partagée et sont domiciliés dans deux réseaux distincts,
- lors de situations particulières soumises à la validation des réseaux d'accueil concernés.

14. DIVERS

14.1 VIDÉOS ET PHOTOS

Les structures d'accueil sont autorisées à fixer sur un support numérique l'image des enfants, dans un but de formation interne, d'informations des parents et d'affichages dans les structures d'accueil. Elles ne sont pas autorisées à utiliser des supports dans un autre cadre que celui défini par les présentes conditions générales, sauf accord écrit des parents.

Les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant soit photographié ou filmé en informent la structure d'accueil par écrit.

14.2 AUTORISATION DE TRANSPORT EN VOITURE

En Accueil Familial de Jour, des sorties peuvent être organisées à pied, en transports publics ou en voiture privée. Les parents autorisent par le biais de la convention tripartite à transporter l'enfant dans son véhicule privé. Les parents sont tenus de fournir le siège nécessaire au transport de l'enfant au regard des réglementations actuelles.

14.3 TRAJETS ÉCOLIERS DE 1P

Les trajets sont facturés selon un forfait unique de 30 minutes par jour par enfant via le contrat d'accueil lorsque l'Accueillant.e en Milieu Familial effectue les déplacements depuis son domicile jusqu'à l'école.

14.4 TAXE DÉCHETS

Pour chaque nouveau contrat d'accueil préscolaire, les parents fournissent à l'AMF un rouleau de sacs poubelles taxés de 35 litres durant le premier mois d'accueil. Si deux enfants en âge préscolaire sont accueillis, deux rouleaux doivent être fournis et ainsi de suite.

A défaut, un montant par enfant accueilli est facturé aux parents via la facture. Ce rouleau de sacs poubelles doit être fourni à nouveau au début de chaque année scolaire.

14.5 ASSURANCES

Afin de pouvoir être accueilli dans l'une des structures d'accueil du Réseau ASSAGIE :

- l'enfant doit être au bénéfice d'une assurance maladie et accident,
- les parents doivent être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile RC familiale.

14.6 PERTE, VOL ET DÉGÂTS

Les enfants prennent soin des locaux, du mobilier et du matériel. L'association décline toute responsabilité s'agissant de perte, vol et dégâts d'objets personnels des enfants.

Les frais liés aux dégâts causés entre enfants relèvent des assurances RC de chaque famille.

Les frais liés aux dégâts causés par un enfant seront facturés aux parents.

15. PROTECTION DES DONNÉES

15.1 GÉNÉRALITÉS

En préambule, il convient de rappeler que la loi fédérale du 1^{er} septembre 2023 sur la protection des données personnelles (nLPD) et la loi cantonale du 11 septembre 2007 (LPrD) s'appliquent aux traitements de données personnelles réalisés par les communes, par les associations de communes ainsi que par les entités délégataires de tâches légales, dans

l'accomplissement desdites tâches. Le Réseau ASSAGIE est constitué sous la forme d'une association de communes au sens des art. 112 à 128 de la loi du 28 février 1956 sur les communes (LC ; BLV 175.11) selon l'article 1 de ses statuts. L'association est donc soumise à la nLPD et à la LPrD lorsqu'elle traite des données personnelles.

L'association participant à l'accueil de jour du Réseau ASSAGIE est également soumise à la nLPD et la LPrD dans le cadre de l'exécution des tâches légales qui lui sont déléguées par le réseau au sens de la LAJE.

15.2 TYPES DE DONNÉES

Les données personnelles comprennent notamment :

- les informations d'identification telles que nom, prénoms, date de naissance, documents d'identité, adresses etc.
- les données médicales ou de santé telles que allergies, vaccination, traitements, maladies, nom du pédiatre etc.
- les données financières et administratives telles les informations en lien avec l'activité professionnelle des parents, les données salariales, les coordonnées bancaires, la composition du ménage etc.
- toute autre information spécifique constituant le dossier de l'enfant.

15.3 TRANSMISSION ET TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles sont en priorité transmises par les parents via le portail parents. Elles peuvent également être transmises par courrier électronique voire postal. Les parents sont tenus de fournir des informations exactes et complètes et ils en assument l'entière responsabilité.

Elles sont traitées conformément aux dispositions légales précitées, à la nature, à l'étendue et aux finalités définies dans les présentes conditions générales, soit dans le cadre des activités liées à l'accueil des enfants.

Les données personnelles recueillies sont strictement nécessaires au bon fonctionnement des prestations et visent à garantir la sécurité, le suivi et le bien-être de chaque enfant. Le Réseau ASSAGIE, l'association ainsi que la structure de coordination de l'Accueil Familial de Jour traitent les données collectées pour l'exécution des contrats d'accueil, ainsi que pour le calcul du revenu déterminant servant à définir la redevance mensuelle des prestations.

Le traitement des données personnelles ne repose pas sur le consentement mais résulte d'une obligation légale.

Les données personnelles anonymisées peuvent être utilisées à des fins de statistiques internes, de planification ou d'évaluation de la politique publique.

15.4 RESPONSABILITÉS ET DURÉE DE CONSERVATION

L'entité responsable du traitement des données est le Réseau ASSAGIE. Le sous-traitant (CSE KIBE) s'engage de son côté à effectuer les traitements des données au sens de la loi pour le compte du Réseau ASSAGIE. CSE KIBE s'engage à se conformer aux obligations qui lui incombent en vertu des réglementations suisses.

Les données devenues inutiles sont supprimées pour autant que la loi l'autorise, en général, après 10 ans depuis la dernière transaction. Les données sensibles sont conservées uniquement pendant la période strictement nécessaire à la réalisation des finalités pour

lesquelles elles ont été collectées, puis elles sont supprimées de manière sécurisée dès qu'elles ne sont plus requises.

16. DISPOSITIONS FINALES

16.1 MODIFICATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES

Toute modification des présentes conditions générales est communiquée aux parents par écrit avec un préavis de deux mois pour la fin d'un mois.

16.2 SITUATIONS PARTICULIERES

Les décisions relatives aux situations particulières sont prises par l'association en accord avec le Réseau ASSAGIE.

Le Réseau ASSAGIE se détermine sur tous les cas qui ne sont pas traités dans les présentes conditions générales.

16.3 LITIGES

Toute réclamation doit être adressée par écrit, à l'association.

Pour l'accueil collectif, si le litige n'est pas résolu, les parents peuvent s'adresser au Comité de l'association. Pour l'Accueil Familial de Jour, les parents peuvent s'adresser au Comité de direction du Réseau ASSAGIE.

16.4 RECOURS

En cas d'échec sur le litige, le Comité de direction du Réseau ASSAGIE peut être saisi.

Le recours s'exerce par écrit dans les 30 jours à compter de la notification de la décision contestée et est adressé à l'autorité de recours.

L'opposition doit être motivée et argumentée et contenir des conclusions. Elle est rédigée en français et signée. La décision attaquée doit être jointe et les moyens de preuves invoquées par l'opposant doivent être également mentionnés et joints.

La décision du Comité de direction du Réseau ASSAGIE peut faire l'objet d'un recours auprès de la Cour de droit administratif et public.

16.5 FOR JURIDIQUE

Pour tous les litiges qui pourraient découler de l'interprétation, de l'exécution ou de l'inexécution des présentes conditions générales, les parties font élection de domicile attributif de For et de Jurisdiction exclusive au Tribunal d'Arrondissement de La Côte à Nyon.

16.6 ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présentes conditions générales entrent en vigueur le 1er août 2025.

Elles ont été acceptées par le Comité de direction du Réseau ASSAGIE lors de sa séance du 2 juin 2025.

ANNEXE 1 - FRAIS ADMINISTRATIFS

Dans le cadre de ses prestations, l'association facture des frais administratifs comme suit :

Facture papier ³⁴	CHF 1.50
Dès la 3 ^{ème} modification de la prestation ³⁵	CHF 50.-
Frais de rappels ³⁶	1 ^{er} rappel : CHF 0.- 2 ^{ème} rappel : CHF 10.- 3 ^{ème} rappel : CHF 20.-
Documents fournis après le délai sans demande de dérogation	CHF 50.-
Désistement avant la prise en charge	CHF 200.-
Demandes particulières : les frais administratifs sont facturés au prix coûtant de l'heure en fonction du temps de travail effectué	CHF 60.- / heure
Prix du repas de midi en Accueil Familial de Jour	CHF 6.- / jusqu'à l'âge de 6 ans CHF 8.- / dès 6 ans
Prix du repas du soir en Accueil Familial de Jour	CHF 4.-

³⁴ Voir sous 8.2 « Tarification »

³⁵ Voir sous 10.5 « Facturation de la modification de la prestation »

³⁶ Voir sous 10.7 « Contentieux »