

Chers parents,

Au nom du Réseau Yvonand-Menthue pour l'accueil de jour des enfants, ci-après le RYMAJE, nous vous souhaitons la bienvenue.

Le document qui suit est destiné à vous informer sur la garderie-nurserie « Le Château de Sable » et son fonctionnement. Nous restons bien sûr à votre disposition pour répondre à vos questions.

## RÈGLEMENT

### Article 1 : Le RYMAJE

Le réseau RYMAJE est une association à but non lucratif, régie par les articles 60 et suivants du Code Civil Suisse, composé de 10 communes du district du Jura-Nord Vaudois. Il a été créé en 2009 pour répondre à la loi sur l'accueil de jour des enfants de 2006.

Le RYMAJE répond au cadre légal suivant :

- l'Ordonnance fédérale réglant le placement d'enfants à des fins d'entretien et en vue d'adoption du 19 octobre 1977 (OPEE)
- la Loi vaudoise sur l'accueil de jour des enfants du 20 juin 2006 (LAJE)
- le Règlement d'application de la loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour des enfants (RLAJE)
- les Directives pour l'accueil de jour des enfants, cadre de référence pour l'accueil préscolaire et parascolaire, reprises par l'Office de l'accueil de jour des enfants (OAJE) en 2012.

Le Réseau gère les structures d'accueil de l'enfance « le Château de Sable » et le jardin d'enfants « Brin d'herbe » à Yvonand, ainsi que l'UAPE « Les Castors » à Yvonand et à Pomy.

Politiquement neutre et indépendant de toute confession, le RYMAJE a son siège à Yvonand.

Le Château de Sable, dont le siège se trouve au Chemin des Cerisiers 2, 1462 Yvonand, reçoit des enfants âgés :

- de 16 semaines en nurserie
- de 12 à 18 mois en groupe « mini-trotteurs »
- de 18 à 30 mois en groupe « trotteurs »
- de 30 mois à l'âge d'entrée à l'école enfantine en groupe « moyens »

Ils sont inscrits pour une fréquentation régulière.

### Article 2 : Objectif de l'institution

La garderie a pour objectif de développer l'autonomie des enfants en suscitant leur intérêt pour des activités individuelles et collectives, les aidant à s'ouvrir au monde extérieur, les préparant à leur entrée à l'école tout en respectant leurs besoins psychologiques et physiques.

Le personnel éducatif, qualifié dans le domaine de la petite enfance, s'emploie à créer les conditions nécessaires pour permettre à l'enfant de vivre le mieux possible la séparation d'avec ses parents et de vivre des expériences enrichissantes au sein de la collectivité.

### Article 3 : L'équipe éducative

La garderie compte deux co-directrice, plusieurs éducateur·trice·s, tou·te·s en possession d'un diplôme reconnu d'éducateur·trice de la petite enfance ou d'assistant·e socio-éducatif·ve, ainsi que des auxiliaires, conformément

aux normes d'encadrement édictées par l'Office d'accueil de jour des enfants (OAJE), autorité cantonale de surveillance des institutions d'accueil.

L'institution favorise la formation et, à ce titre elle engage également des apprenti·e·s assistant·e·s socio-éducatif·ve·s, ainsi que des stagiaires.

L'équipe éducative tient des colloques internes basés sur une réflexion concernant son travail éducatif sur des thèmes plus particuliers. La garderie peut faire appel à un superviseur ou à un intervenant extérieur du domaine socio-éducatif ou de la santé afin d'apporter un soutien au travail de l'équipe.

La formation continue du personnel éducatif et de la direction fait partie du projet pédagogique de l'institution.

## Article 4 : Relation parents-enfants- éducateur·trice·s

### 4.1 Relation avec les parents

La relation entre les parents et les éducateur·trice·s est basée sur la confiance, la tolérance, l'écoute et le respect. La garderie offre des espaces où les parents peuvent s'exprimer et partager, s'ils le souhaitent, leurs interrogations, leurs découvertes concernant leur enfant. De ce fait, des entretiens peuvent être aménagés si les parents ou l'équipe éducative le désirent.

### 4.2 L'intégration (deux semaines)

C'est une étape nécessaire lors du placement. Le but de l'intégration est :

- De permettre aux trois partenaires (parents-enfant-éducateur·trice) de faire connaissance
- De permettre aux parents et à l'enfant d'arriver à vivre la séparation le mieux possible
- De permettre à l'enfant d'apprendre en douceur et de façon positive à se séparer des siens
- De permettre à l'enfant d'avoir la certitude qu'il retrouvera ses parents
- De permettre à l'enfant de découvrir les lieux, les autres enfants et l'équipe éducative en toute sécurité avec la présence de ses parents, puis de pouvoir petit à petit investir dans des relations avec autrui en toute sécurité durant l'absence de ses parents
- De permettre aux parents de créer leurs propres liens et relation avec la garderie.

## Article 5 : Conditions d'admission

### 5.1 Accès à la structure

La priorité d'accès est définie par le réseau RYMAJE, selon les critères ci-après.

Elle s'applique uniquement aux enfants :

- Dont les parents sont domiciliés dans une commune ou travaillent dans une entreprise affiliée au réseau
- Dont les deux parents mènent une activité professionnelle ou sont en formation (priorité d'accès proportionnelle au taux d'activité le plus bas)
- Dont le parent est chef d'une famille monoparentale (pourcentage d'accueil proportionnel à son taux d'activité professionnelle ou de formation)
- Dont un frère ou une sœur est déjà accueilli dans une structure d'accueil affiliée au réseau.
- Déjà inscrits dans une structure du RYMAJE et qui seraient amenés à changer de structure. Ils seront pris en priorité par rapport aux nouvelles demandes

L'ordre d'inscription sur la liste d'attente est également pris en compte.

Un taux de fréquentation de 20% (soit une journée entière ou deux demi-journées) minimum est exigé.

## 5.2 Inscription

Une finance d'inscription unique de CHF 50.00 par enfant est facturée lors de l'enregistrement de la demande dans l'une des structures du réseau RYMAJE.

Une fois l'inscription enregistrée et confirmée, les documents suivants doivent être remis à la garderie :

1. Le contrat d'inscription dûment signé par les parents
2. Un certificat médical de bonne santé
3. Une copie du carnet de vaccination
4. Une copie du présent règlement signé

## 5.3 Dépannage

Par dépannage, on entend l'accueil d'un enfant déjà placé dans la structure pour des périodes non prévues par le contrat d'accueil. Le dépannage n'est possible que si une place est disponible dans la structure.

## Article 6 : Coût et modalités de paiement

### 6.1 Pensions

Elles sont fixées par le RYMAJE, en fonction du revenu annuel brut du ménage dans lequel vit l'enfant. La grille tarifaire est annexée au présent règlement. L'article 6.2 ci-dessous fixe précisément les éléments du revenu déterminant pris en considération.

### 6.2 Revenu déterminant

Le tarif de la prestation est calculé en fonction du revenu déterminant.

Celui-ci est calculé sur la base des revenus bruts de toutes les personnes faisant ménage commun avec l'enfant.

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

- **Parents mariés ou vivant en concubinage (la situation du concubin est également prise en compte) :**
  - Fiches de salaire de l'année en cours (3 derniers mois), avec indication si 12 ou 13 mois et bonus ou prime
- **Parents divorcés : (pour le parent ayant la garde de l'enfant)**
  - Fiches de salaire de l'année en cours (3 derniers mois), avec indication si 12 ou 13 mois et bonus ou prime
  - Pensions alimentaires reçues avec justificatifs
  - Pensions alimentaires payées avec justificatifs
  - Décision du juge relative à la pension alimentaire
- **Travailleur indépendant :**
  - Copie déclaration d'impôts de l'année précédente
  - Comptes et bilan d'exploitation

**Tous ces documents seront renouvelés aux mois de janvier et août.**

Ne sont pas pris en considération dans le calcul du revenu déterminant les éléments suivants : allocations familiales, bourses, revenu de la fortune, salaires des enfants en apprentissage ou des autres adultes vivant dans le ménage (sauf concubin).

Tout changement important de revenu est à communiquer au plus vite, par écrit et avec justificatifs.

**Lorsque les parents ne fournissent pas tous les éléments sur leur situation financière, le tarif maximal de la prestation est appliqué.**

### 6.3 Forfait annuel

Les parents acceptent le système du forfait annuel qui est calculé pour 47 semaines, payable en 12 mensualités, qu'ils s'engagent à payer au plus tard à l'échéance.

### 6.4 Facture mensuelle

Les factures sont établies en fonction de la fréquentation mensuelle. Les dépannages sont facturés directement au tarif identique à celui de la fréquentation standard.

### 6.5 Journées partielles

En cas de placement à la demi-journée (matin ou après-midi) avec repas principal, le tarif correspond à 2/3 du tarif ; l'après-midi ou le matin sans repas à 50%. En nurserie, seules les journées complètes ou les demi-journées sont possibles.

### 6.6 Gratuité de l'intégration

La période d'intégration d'une durée variable, au cours de laquelle l'enfant ne reste que de courtes périodes pour s'habituer progressivement à la vie de l'institution, n'est pas facturée aux parents.

### 6.7 Fratries

Si deux ou plusieurs enfants vivant dans le même ménage fréquentent des structures d'accueil du réseau, la facturation des frais de pension s'effectue de la manière suivante :

- Les frais de pension du plus âgé des enfants sont facturées à 100%
- Les frais de pensions des autres enfants sont facturés à 80%.

### 6.8 Absences

Un capital annuel de 10 jours « d'absences », non facturés, est octroyé.

Lorsque ce capital est épuisé, la pension est facturée. Les situations exceptionnelles sont discutées en comité.

En cas de maladie, la structure doit être informée par téléphone dès le 1er jour d'absence. Aucune réduction ne sera accordée en cas d'absence partielle selon l'inscription journalière.

### 6.9 Retard de paiement- Contentieux

En cas de retard dans le paiement de la pension, un rappel est envoyé. Au 3e rappel, l'institution refusera d'accueillir l'enfant.

Indépendamment du fait de refuser l'accueil de l'enfant, en cas de non-paiement, le Réseau engage une procédure de contentieux dont les frais sont portés à la charge du débiteur.

Le contrat conclu entre les parents et le réseau vaut reconnaissance de dette au sens de l'article 82 LP.

## Article 7 : Modification et résiliation

### 7.1 Modification

Lorsque les parents désirent changer le taux de fréquentation de leur enfant, ils sont tenus d'en faire la demande écrite (par courrier postal ou par courriel) à la direction 3 mois à l'avance.

L'acceptation des demandes d'augmentation de prise en charge se fera dans la mesure des places disponibles.

### 7.2 Résiliation

Chaque partie peut résilier le contrat d'accueil moyennant un préavis de trois mois pour la fin d'un mois. La résiliation doit être annoncée sous forme écrite à la direction de la garderie.

Le RYMAJE se réserve le droit de suspendre ou de mettre fin à un placement, sans préavis, dans les circonstances suivantes :

- En cas de non-respect du présent règlement ou du contrat d'accueil,
- En cas de retard important (dès le 3e rappel) dans le paiement de la redevance mensuelle
- Si les informations fournies par les parents sur leur situation familiale sont incomplètes ou erronées,
- Si les éléments visant à l'évaluation de leur revenu déterminant sont incomplets ou erronés, le plein tarif sera appliqué,
- Si les parents refusent de signer le contrat ou ne le renvoient pas dans les délais impartis,
- Si les parents ne respectent pas les horaires fixés par la structure d'accueil.

## Article 8 : Ouverture et fermeture de l'institution

### 8.1 Horaires

La garderie est ouverte de 6h45 à 18h30.

Pour le bon fonctionnement de la garderie et pour ne pas perturber le travail des groupes, il est impératif de respecter les horaires d'arrivée et de départ.

### 8.2 Fermeture de l'institution

La garderie est fermée 2 semaines entre Noël et Nouvel An et 3 semaines en été, ainsi que le Vendredi Saint, Lundi de Pâques, jeudi et vendredi de l'Ascension, lundi de Pentecôte, 1er août, lundi du Jeûne fédéral.

Les dates des vacances sont communiquées au début de l'année scolaire.

## Article 9 : Santé

Les parents sont les bienvenus auprès de la responsable pédagogique et du personnel éducatif pour s'entretenir avec eux de leur enfant, notamment de ses activités, de sa santé, de son développement.

Dans l'intérêt des enfants, des réunions entre groupe éducatif et parents sont organisées régulièrement.

Conformément aux recommandations de la promotion de la santé pour l'accueil collectif de jour des enfants, et sur demande des parents, il est possible d'administrer des médicaments à l'enfant. (L'éducateur-trice demandera une signature au parent le matin)

### 9.1 Maladie

Les enfants malades ne peuvent pas être acceptés, par mesure de protection envers les autres enfants, mais aussi pour leur propre bien-être. C'est pourquoi, afin de limiter les risques d'épidémie, il est demandé aux parents de garder l'enfant à la maison.

Les parents peuvent être appelés à venir rechercher l'enfant en cours de journée si celui-ci présente des symptômes de maladie.

En cas d'urgence, les parents délèguent leur pouvoir à l'équipe éducative quant au besoin de faire appel au 144. Ils en seront immédiatement avertis. Les frais occasionnés par cette intervention sont à la charge des parents.

Après une maladie grave ou contagieuse, un certificat médical de guérison peut être exigé au retour de l'enfant.

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

## Article 10 : Aspects pratiques

### 10.1 Vêtements

L'enfant est habillé de façon pratique et adéquate ; il apporte une paire de pantoufles et les habits de rechange nécessaires.

Les effets personnels seront marqués aux initiales de l'enfant au moyen d'un feutre indélébile.

Les lieux d'accueil ne sont pas responsables de la perte ou de la détérioration des objets que les enfants apportent (lunettes, jouets, bijoux, etc.)

Les parents fournissent les langes à jeter dont les enfants ont besoin.

### 10.2 Transports

Des sorties sont organisées par la garderie. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied, mais également en transports publics.

### 10.3 Vidéo, photos

L'équipe éducative peut utiliser du matériel vidéo ou des photos dans un but de perfectionnement pour l'équipe ou d'information pour les parents. Sauf réserve exprimée à la direction lors de l'inscription de l'enfant, les parents acceptent cet outil de travail.

Aucune photo d'enfant n'est prise en vue de publication sans l'accord préalable des parents.

## Article 11 : Autres dispositions

- La·le responsable pédagogique doit être averti·e des changements d'adresse, des numéros de téléphone privés, professionnels et d'urgence.
- Il est important que les parents indiquent à la garderie le nom des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Celles-ci devront présenter une pièce d'identité.
- Chaque jour, les parents doivent déshabiller l'enfant à son arrivée et le confier personnellement à l'éducatrice.
- De même au départ, ils iront chercher leur enfant dans le groupe ; ils auront ainsi l'occasion de s'entretenir avec les éducatrices sur les activités de la journée.
- Les parents sont tenus de respecter **strictement l'heure de fermeture**. En cas d'abus, une participation aux frais supplémentaires occasionnés sera demandée.
- La responsabilité de la garderie est engagée uniquement à partir du moment où le parent a pris contact avec l'éducateur·trice du groupe concerné.
- De même, pour le départ, la garderie sera déchargée dès que la personne qui vient chercher l'enfant aura pris contact avec l'éducateur·trice du groupe concerné.
- Lors de fêtes ou manifestations diverses organisées par les lieux d'accueil en présence des parents, ceux-ci ont l'entièvre responsabilité de leur enfant, même si ces moments se déroulent dans l'enceinte de la garderie.

## Article 12 : Dispositions finales

Tout litige concernant le présent règlement, s'il n'a pas pu être réglé par la·le directeur·trice ou l'équipe éducative, sera soumis au Comité directeur du RYMAJE.

Le RYMAJE se réserve, en tout temps, le droit de modifier le présent règlement et de faire exception à l'un et l'autre de ses articles. Il fait partie intégrante du contrat de prestation.

Le présent règlement a été approuvé par le Comité directeur du RYMAJE.

Yvonand, décembre 2023



Martin Schnorf  
Président



Murielle Billaud  
Vice-Présidente

Le·s soussigné·e·s déclare·nt avoir pris connaissance du règlement du Réseau Yvonand-Menthue pour l'accueil de jour des enfants et s'engage·nt à en respecter les dispositions :

Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Signature :	Signature :

**Un exemplaire du présent règlement est à conserver par les parents ou la personne responsable, le second est à retourner dûment signé à la garderie.**

Annexe : grille tarifaire