

REGLEMENT DE L'UAPE D'ARBAZ

1. PRÉSENTATION

L'UAPE d'Arbaz est une structure communale. La Municipalité l'a mise en place pour répondre aux besoins des familles.

Notre structure est soumise à la législation cantonale en vigueur.

Notre institution est un partenaire de la famille, avec laquelle elle collabore pour le bien-être de l'enfant.

2. PRISE EN CHARGE

Les enfants sont admis dès la 1^{ère} enfantine jusqu'à la fin de la 6^{ème} primaire.

3. HEURES D'OUVERTURES

Les heures d'ouverture font l'objet d'une annexe au présent règlement.

En plus des jours fériés officiels, notre structure est fermée durant toutes les vacances scolaires.

4. INSCRIPTION

Pour être admis, les parents doivent obligatoirement inscrire leur(s) enfant(s). Sauf circonstances particulières, la feuille d'inscription est remplie pour l'année scolaire. Une inscription en cours d'année est toutefois possible.

Au début de chaque année scolaire, une nouvelle feuille d'inscription doit être remplie. Une finance d'inscription annuelle par famille est facturée. L'inscription devient définitive dès la signature du contrat.

Les inscriptions se font à jours fixes par semaine. Toutes les demandes en dehors des journées d'inscription doivent être annoncées quelques jours à l'avance ou au plus tard la veille, par téléphone, au personnel éducatif.

Elles seront acceptées si le taux d'occupation de la structure le permet. Les parents ayant des horaires de travail irréguliers sont priés de fournir un plan des journées d'occupation dès que possible à la responsable de structure.

En cas de modification de l'inscription (jours et heures de présence), une nouvelle grille horaire sera remplie et signée.

En cas d'hospitalisation d'un parent, ou pour tout autre motif valable, une modification de fréquentation provisoire est acceptée sans changement de contrat, moyennant la signature de la grille horaire. Les jours de fréquentation supplémentaires seront ajoutés à la facturation mensuelle.

La priorité d'accueil est donnée aux enfants dont les parents travaillent et aux familles monoparentales.

Les parents doivent pouvoir être atteints au cours de la journée et informeront le personnel éducatif de tout changement de domicile, de lieu de travail ou de coordonnées téléphoniques.

5. SANTÉ

Notre structure accueille des enfants en bonne santé. Les enfants malades ne peuvent être acceptés, par mesure de prévention et de protection envers les autres enfants ainsi que pour le bien-être de l'enfant lui-même.

Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille, sera annoncée, ceci afin de prévenir une éventuelle contagion. Dans l'intérêt des enfants et pour limiter les risques d'épidémie, il est demandé aux parents de garder leur enfant à la maison lorsqu'il a une température supérieure à 38°5 ou qu'il présente une maladie contagieuse.

Si l'enfant tombe malade durant la journée, le personnel éducatif demandera aux parents de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais. Les médicaments seront dans la mesure du possible administrés par les parents.

En cas d'accident, le personnel éducatif prendra contact avec les parents. En cas d'urgence ou dans l'impossibilité d'atteindre les parents, le personnel éducatif prendra les dispositions qui s'imposent, en consultant le pédiatre ou le médecin de garde.

L'équipe éducative veille à la santé générale des enfants confiés à la structure d'accueil. Il est cependant impératif que les parents communiquent toutes les informations nécessaires concernant l'état de santé de leurs enfants : allergies ou intolérances, diabète, problèmes sensori-moteurs, prise de médicaments, etc.

Nous demandons aux parents d'avoir en plus de l'assurance maladie et accidents pour leurs enfants une assurance complémentaire responsabilité civile.

6. SÉCURITÉ ET ASPECTS PRATIQUES

L'enfant présent aux heures des repas mange exclusivement le menu proposé par la structure.

Les parents doivent indiquer par écrit, sur le formulaire d'inscription, la ou les personnes autorisées à venir chercher leur(s) enfant(s) s'ils ne viennent pas eux-mêmes. L'enfant ne sera en aucun cas confié à une autre personne que celle(s) mentionnée(s) si la structure n'est pas avertie. Le personnel éducatif se réserve le droit de demander une pièce d'identité à toute personne venant chercher un enfant.

Les représentants légaux sont tenus d'accompagner leur(s) enfant(s) à l'intérieur de l'institution et de venir le(s) rechercher à l'intérieur. Ils signalent l'arrivée et le départ de l'enfant à la personne responsable.

Les parents ne venant pas eux-mêmes chercher leur(s) enfant(s) sont priés d'indiquer avec précision la ou les personnes autorisées à le faire.

La structure décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés par les enfants laissés seuls devant la porte d'entrée et qui ne sont pas dûment confiés au personnel éducatif.

Il incombe aux représentants légaux de transmettre tout changement de fréquentation de l'enfant à l'UAPE y compris les informations à la vie scolaire (sorties, promenades, etc.).

Les objets personnels sont marqués au nom de l'enfant. La structure décline toute responsabilité concernant les objets (y compris lunettes, bijoux,...) et vêtements appartenant aux enfants, tant en cas de perte que de dégâts.

7. COLLABORATION AVEC LES PARENTS

Un contact journalier avec l'équipe éducative a lieu lors des arrivées et des départs de l'enfant, permettant ainsi un échange d'informations.

Au besoin le personnel éducatif aménage, dans la prise en charge quotidienne des enfants, un moment pour les tâches scolaires. Toutefois il ne prend aucune responsabilité quant à la qualité du travail effectué. Les parents sont responsables du suivi des devoirs de leur enfant.

Des sorties sont parfois organisées. Les parents qui ne désirent pas que leur enfant y participe doivent le signaler.

Le personnel utilise des photos à but interne. Sauf demande exprimée par écrit au personnel éducatif, les parents acceptent cet outil de travail.

8. TARIFS ET CONDITIONS DE PAIEMENT

La tarification est appliquée selon le revenu imposable (chiffre 26 de la taxation fiscale).

Une facture mensuelle sera remise aux parents par le biais de la Municipalité et payable dans les 30 jours. Le calcul journalier est arrondi à la demi-heure.

Tarifs UAPE /année scolaire 2010-2011		
En plus des jours fériés officiels, notre structure est fermée durant toutes les vacances scolaires		
Classe	Revenu imposable	Prix de l'heure
1	00'000 - 30'000	2.00
2	30'001 - 40'000	3.00
3	40'001 - 50'000	3.50
4	50'001 - 60'000	4.00
5	60'001 - 70'000	4.50
6	70'001 - 80'000	5.00
7	80'001 - 90'000	5.50
8	90'001 - 100'000	6.00
9	Dès 100'001	7.00
10	Enfants non-inscrits Tarif de dépannage	6.00

Finance d'inscription Fr. 20.00 par famille et par année scolaire

Rabais famille

Pour le 2 ^{ème} enfant	5 %
Pour le 3 ^{ème} enfant	10 %
Pour le 4 ^{ème} enfant	20 %

Prix du repas de midi Fr. 7.50

Prix du goûter Fr. 1.50

Absence excusée ou maladie 50 % du prix de l'inscription sans les repas

Absence non excusée Tarif plein avec repas

Absences annoncées 15 jours à l'avance : pas de facturation.

9. LISTE DU MATÉRIEL

Les parents sont priés de fournir le matériel suivant :

- Deux photos de votre enfant
- Une paire de pantoufles
- Tablier
- Brosse à dents, dentifrice et gobelet

10. DISPOSITIONS FINALES

En signant le contrat d'inscription, les parents s'engagent à respecter le présent règlement.

La résiliation du contrat doit être communiquée par écrit au moins un mois à l'avance, sauf circonstances particulières.

En cas de non respect des modalités de paiement, le contrat d'inscription peut être résilié.

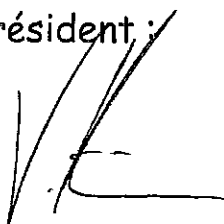
Pour le bien être de tous les enfants de notre structure, nous nous accordons le droit, si un enfant a un comportement perturbateur de prendre les dispositions nécessaires.

Le présent règlement entre en vigueur le 2 novembre 2010. Le conseil communal se réserve le droit de le modifier ou de le compléter en tout temps. Les représentants légaux en seront informés.

POUR
UAPE ARBAZ

Administration communale

Président :



Secrétaire :

