



Commune de Gollion

Accueil parascolaire

Règlement

Le présent règlement a été établi en référence au nouveau règlement d'application de la LAJE (RLAJE) et les directives pour le cadre de référence de l'accueil de jour parascolaire, qui entrent en vigueur le 1^{er} août 2019.

Art. 1

Cette prestation est servie aux enfants dont les familles en font la demande, elle concerne l'accueil du matin, de midi et de l'après-midi.

Art. 2 - Inscriptions

L'inscription se fait pour l'année scolaire complète. Elle est répétée chaque année au moyen du formulaire papier à disposition au bureau communal ou via le site www.gollion.ch

Le contrat est conclu pour l'année scolaire en cours, aucun renouvellement tacite n'est pratiqué.

Les documents doivent être complétés et retournés à l'adresse mail cantinegollion@bluewin.ch ou au bureau communal, Place de l'Eglise 2, 1124 Gollion.

Ces formulaires d'inscription seront accompagnés des documents suivants :

- une copie de l'assurance maladie et accident de l'enfant
- une copie de l'assurance responsabilité civile du détenteur de l'autorité parentale
- les attestations de salaire et autres justificatifs de revenus du parent et de son conjoint, partenaire enregistré ou concubin faisant ménage commun avec l'enfant, permettant de déterminer le revenu annuel brut.

La fiche d'inscription ainsi que le présent règlement, dûment signés, font office de contrat.

Toute prestation commandée par inscription sera facturée.

Art. 3 - Politique tarifaire, redevance et facturation.

La redevance est déterminée par la politique tarifaire identique à celle du Réseau AJEMA.

cf. "Conditions générales dans les structures d'accueil collectif du Réseau AJEMA" - Point 6. Redevances et facturation <https://www.arasmac.ch/site/accueil-des-enfants/calculateur-ajema/> (simulateur de tarification).

La tarification de la redevance se fait sur cette même politique. Le paiement est fractionné en 12 mensualités, celle-ci sera facturée le 25 de chaque mois.

La redevance facturée aux parents est fixée lors de la conclusion du contrat. Elle est revue au moins une fois par année sur la base des revenus définitifs de l'année concernée (Certificats de salaire ou autres). Cette révision fait l'objet d'une facture définitive, qui peut avoir un caractère rétroactif.

Art. 4 - Situations exceptionnelles et accueil d'urgence

Une possibilité d'accueil d'urgence peut être offerte en cas de place disponible. Les dépannages sont facturés à la prestation consommée à la fin du mois.

La sollicitation d'un dépannage se fait par téléphone auprès de la responsable de la structure d'accueil Mme Mireille Tschalär au n° 079/893 63 05 **dès le 1^{er} août 2019**

Ar. 5 - Absences

En cas d'absence de l'enfant, le représentant de l'autorité parentale avertit le personnel de la structure aussi vite que possible, mais au plus tard le jour même avant 8h00. En principe, aucune déduction n'est accordée en cas d'absence. Une absence de l'enfant, ne peut pas être compensée par une présence un autre jour.

Art. 6 - Accident et maladie

La structure n'accepte pas les enfants malades. En cas de maladie déclarée pendant l'accueil, les parents sont contactés pour venir chercher l'enfant. Les parents sont tenus de donner les coordonnées d'une personne qui viendrait chercher l'enfant au cas où eux-mêmes ne le pourraient pas.

En cas d'accident ou de maladie subite, la responsable est mandatée pour intervenir si les parents ne sont pas joignables soit auprès du médecin traitant de l'enfant, soit auprès de l'hôpital de Morges.

Tout accident survenant pendant que l'enfant est placé sous la responsabilité de la structure fera l'objet d'un rapport, ce document sera remis aux parents qui l'adresseront si nécessaire à l'assurance accident de leur enfant.

Si votre enfant doit prendre des médicaments occasionnels (ex. antibiotique) ou réguliers, l'autorité parentale accompagnera le médicament du formulaire ad hoc précisant la posologie. Si ce document n'a pas été complété, le personnel ne supervisera pas la prise du médicament. Par ailleurs, le personnel de la structure d'accueil ne pourra pas être tenu responsable d'éventuelles conséquences suite à la prise du médicament.

Art. 7 - Assurances

Les enfants doivent obligatoirement être assurés par les parents contre la maladie et les accidents.

Une assurance responsabilité civile (RC) privée est demandée pour couvrir d'éventuels dégâts causés par l'enfant.

La Municipalité ne saurait être tenue responsable en cas d'incident provoqué lors du trajet soit école domicile soit structure d'accueil domicile et vice-versa.

La structure d'accueil décline toute responsabilité en cas d'accident.

Art. 8 - Responsabilités

Les élèves sont pris en charge par le personnel de la structure dès la sortie des classes de Gollion et jusqu'à la reprise des cours.

La Municipalité de Gollion est responsable du fonctionnement de la structure d'accueil, de l'application du projet pédagogique, ainsi que du règlement. Elle est garante d'une prise en charge des enfants garantissant une atmosphère favorable au développement et à leur épanouissement.

Art. 9 - Relations avec les parents

Le détenteur de l'autorité parentale peut demander un entretien avec l'équipe d'encadrement. De même, le personnel de la structure ou la Municipalité pourraient le convoquer pour un entretien.

Art. 10 - Modification et résiliation du contrat

Si au cours de l'année, les parents ou le détenteur de l'autorité parentale désirent modifier le taux de fréquentation dans la structure, ils doivent le faire par courrier postal au bureau communal avec un préavis de 30 jours, pour la fin d'un mois. La modification d'un contrat interviendra dans la mesure des places disponibles et fera l'objet d'un nouveau contrat.

Aucune résiliation ne peut prendre effet durant la période du 1^{er} mai à la fin de l'année scolaire sauf situation exceptionnelle.

En cas de déménagement, le contrat sera annulé sur demande des parents.

En cas de non-respect du présent règlement ou de non-paiement des frais de pension, la structure se réserve le droit de dénoncer le contrat sans préavis.

Art. 11 - Repas de midi

La structure propose des repas équilibrés. Les menus sont affichés en début de semaine sur place. Les éventuels régimes spéciaux de l'enfant sont acceptés pour autant que l'organisation de la structure le permette. Toute intolérance ou allergie doit être justifiée par un certificat médical.

Art. 12 - Horaires et accueil

L'accueil pour le déjeuner se fait dès 7h00 jusqu'à la rentrée en classe ou selon les horaires des bus. Le transport du domicile à la structure d'accueil le matin est du ressort des parents. Ces derniers ont la responsabilité de venir chercher leur enfant à la fin de la période d'accueil de la structure.

L'accueil de midi est ouvert de 11h30 à 14h00, tous les jours de la semaine, sauf pendant les vacances scolaires et jours fériés.

Les enfants en classe à Gollion sont pris en charge devant l'école, les autres à l'arrêt du bus.

Le mercredi, les parents sont tenus de venir chercher leur enfant à 14h00 au plus tard.

L'accueil de l'après-midi se fait dès la sortie de l'école et jusqu'à 18h00 au plus tard.

Les enfants en classe à Gollion sont pris en charge devant l'école, les autres à l'arrêt du bus.

Les parents sont responsables de venir chercher leur enfant.

Chaque enfant doit s'annoncer à son arrivée et à son départ auprès de la responsable. Il ne peut sortir de la structure d'accueil sans accord.

Le détenteur de l'autorité parentale fournit au personnel éducatif les noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher leur enfant.

Art. 13 - Discipline

La politesse et le respect des règles de vie de la structure sont attendus de chaque enfant.

Un enfant qui troublerait l'organisation des repas par son comportement, pourrait être exclu temporairement ou définitivement de la structure d'accueil.

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel présent, outre son rôle touchant la mise à disposition des repas, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable au bon déroulement des repas.

Art. 14 - Devoirs scolaires

Les devoirs scolaires peuvent être effectués dans la structure d'accueil. Leur contrôle, ainsi que celui de l'agenda restent à la charge exclusive du détenteur de l'autorité parentale.

Art. 15 - Dispositions finales

Tout litige concernant l'application du présent règlement, s'il n'a pas été réglé par la responsable de la structure d'accueil, sera soumis à la Municipalité.

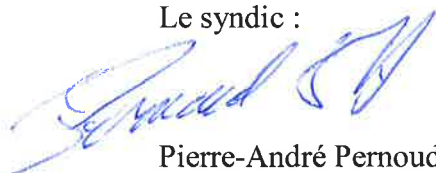
En cas de non-respect du présent règlement, la Municipalité se réserve le droit de dénoncer le contrat.

Le présent règlement a été adopté par la Municipalité dans sa séance du 3 juin 2019.

Le présent règlement entre en vigueur le 3 juin 2019 avec effet au 26 août 2019, il annule et remplace le précédent daté du 17 juillet 2018 et il est susceptible d'être modifié en tout temps.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le syndic :



Pierre-André Pernoud



La secrétaire :



Corinne Lipp

Lu et approuvé en date du

Signature de l'autorité parentale :