Règlement réseau RéEL

Le réseau RéEL (Réseau Enfance La Tour-de-Peilz) s'est constitué le 01.01.2025 après la dissolution du Réseau LAC.

Le réseau RéEL propose trois types d'accueil avec un règlement commun et des directives spécifiques pour chaque type :

Accueil préscolaire - garderies :

Destiné aux enfants âgés de 16 semaines révolus jusqu'à leur entrée à l'école obligatoire (1ère année Harmos)

Accueil parascolaire - UAPE :

Destiné aux enfants scolarisés, dès leur entrée en 1P, en dehors des heures de classe, et jusqu'à la fin de la 8P.

Accueil familial de jour - AFJ:

Ce mode de garde, assuré au domicile d'une accueillante en milieu familial (ci-après AMF), est destiné aux enfants de 3 mois jusqu'à la fin de la 8P.

Ce système permet une prise en charge adaptée aux besoins des enfants en fonction de leur âge et de leur scolarité.

Sommaire

1. Organisation générale 3
2. Conditions d'accueil 3
3. Critères de priorité d'accueil 3
4. Pré-Inscription en liste d'attente 3
5. Admission 4
6. Contrat de placement et convention 4
7. Heures d'ouverture 5
8. Fermetures annuelles - jours fériés 5
9. Fréquentation 6
10. Adaptation 6
11. Placement irrégulier 7
12. Dépannage 7
13. Urgence 8
14. Coût du placement - politique tarifaire 8
15. Réductions 9
16. Facturation - période de facturation 9
17. Absences et congés de l'enfant 9
18. Maladies et accidents 10
19. Réservation des places 10
20. Transferts au sein du Réseau 11
21. Résiliation 11
22. Déménagement - changement d'employeur-partenaire 11
23. Accompagnement de l'enfant 12
24. Transports 12
25. Collaboration entre professionnels du Réseau 12
26. Vaccination 12
27. Régimes alimentaires 12
28. Objets personnels 12
29. Photos et vidéos 12
30. Animaux 12
30. Engagements réciproques pour l'AFJ 12
31. Dispositions finales 12

Article 1 - Organisation générale

La Ville de La Tour-de-Peilz a créé le réseau RéEL dont le but est de constituer, gérer et développer un réseau d'accueil de jour au sens de la Loi sur l'accueil de jour des enfants (LAJE) et de son règlement.

1. Accueil collectif préscolaire et parascolaire :

   La Municipalité de La Tour-de-Peilz délègue à la Fondation des structures d'accueil de La Tour-de-Peilz et environs, par mandat de prestations, la compétence de la gestion du préscolaire et du parascolaire pour la Ville de La Tour-de-Peilz.

2. Accueil familial :

   L'accueil familial de jour est un mode de garde qui s'effectue au domicile de l'AMF. Dès lors, toutes les AMF autorisées et actives sur le territoire de la commune de La Tour-de-Peilz sont au bénéfice d'une autorisation d'accueil conformément aux dispositions légales en vigueur, délivrée par la Ville de La Tour-de-Peilz qui est l'autorité compétente. L'Accueil familial est un secteur communal qui gère ce mode de garde en assurant la gestion administrative et financière. Les coordinatrices, par délégation de la Ville de La Tour-de-Peilz, assurent le régime d'autorisation et de surveillance des AMF.

3. La Municipalité de La Tour-de-Peilz définit la politique tarifaire en lien avec le revenu des parents.

Article 2 - Conditions d'accueil

1. Les enfants domiciliés dans la commune de La Tour-de-Peilz ainsi que ceux dont les parents travaillent pour des entreprises (employeurs-partenaires) ayant signé une convention avec le Réseau, ont accès, selon les disponibilités, à l'ensemble de l'offre d'accueil, que ce soit dans les structures collectives ou en accueil familial de jour.
2. Les enfants sont admis jusqu'à la fin du degré primaire (8P).
3. Une convention inter-réseaux, conclue avec certains réseaux, permet, sous certaines conditions, notamment en cas de déménagement, de maintenir éventuellement la place occupée dans l'un des autres réseaux et ce, pour une durée déterminée. Pour plus d'informations, les familles peuvent s'adresser au réseau de leur domicile.

Article 3 - Critères de priorité d'accueil

En fonction de la date d'inscription sur la liste d'attente, les familles suivantes sont considérées en priorité :

1. monoparentales en emploi ou en formation ;
2. dont les deux parents travaillent ;
3. dont l'un des deux parents travaille et l'autre est en formation ;
4. toutes les autres familles.

Les familles dont un enfant est déjà placé dans une structure d'accueil du Réseau sont prioritaires en respectant les critères ci-dessus.

Article 4 - Inscription en liste d'attente

1. Les parents souhaitant inscrire leur enfant dans une structure d'accueil collectif ou familial du Réseau doivent procéder à une inscription selon la procédure indiquée.
2. L'inscription doit préciser la date et le rythme de placement souhaités pour l'enfant. Cette demande doit être renouvelée spontanément par les parents tous les quatre mois selon la procédure indiquée.
3. A défaut de renouvellement, la demande est considérée comme annulée.

4. Toute modification de la date et/ou du rythme de placement souhaité doit faire l'objet d'une demande qui sera examinée en fonction des places disponibles.
5. Une finance de CHF 30.-, non remboursable, est perçue par famille. Ce montant n'est prélevé qu'une seule fois pour l'ensemble des structures du Réseau.
6. Dès réception des informations complètes et acquittement de la taxe d'inscription, l'enfant est alors inscrit sur la liste d'attente centralisée du Réseau RéEL. Un courriel est envoyé aux parents pour leur confirmer leur inscription sur la liste d'attente et confirmer le type d'accueil souhaité.

Article 5 - Admission

Lorsqu'une place peut être attribuée, un dossier incluant les documents suivants doit être constitué :

1. Attestation(s) de salaire et des horaires de travail complétée(s) et signée(s) par l'employeur ;
2. Déclaration des autres revenus (fiche de renseignements financiers) : pension alimentaire avec convention de séparation, décision RI, décision PC Familles, etc.) ;
3. Pour les indépendant·e·s : copie de la dernière déclaration d'impôts (revenu et fortune) ou dernière décision de taxation fiscale, ou encore les comptes de l'année écoulée ou la dernière décision de la taxation AVS ;
4. Fiche de renseignement ;
5. Si les horaires de placement souhaités sont irréguliers, les parents doivent le signaler dès la demande ;
6. Les parents sont tenus de signaler aux services administratifs ainsi qu'aux directions des structures concernées toutes les particularités liées à la santé et au développement de l'enfant (besoins spécifiques, etc..) afin d'assurer sa prise en charge adéquate, faute de quoi, le placement pourrait être caduc ;
7. L'enfant ne pourra être accueilli qu'une fois le dossier complet reçu par le service administratif concerné et le contrat de placement signé ;
8. En cas de garde partagée, c'est la commune où les papiers de l'enfant sont déposés qui fait foi pour la détermination du réseau d'accueil ;
9. Toute information volontairement erronée ou omise par les parents peut entraîner l'annulation de la proposition de placement.

Article 6 - Contrat de placement et convention

1. Tout contrat envoyé par les services administratifs concernés doit être retourné signé dans les 10 jours ouvrables à partir de la réception du contrat, faute de quoi, il sera nul et non avenu.
2. En cas de modification du rythme de placement et/ou du coût de placement, un nouveau document sera établi par le service administratif concerné.
3. Les parents sont tenus de vérifier le contrat de placement et informer immédiatement les services administratifs en cas d'erreur dans les 10 jours ouvrables à partir de la réception du contrat.
4. Pour l'accueil collectif :

   Un contrat de placement est établi, précisant notamment :

   1. Le rythme journalier et hebdomadaire du placement de l'enfant.
   2. Le coût forfaitaire mensuel du placement ainsi que le revenu mensuel déterminant.

5. Pour l'accueil en milieu familial :

   1. Le processus de placement débute par un contact de l'Accueil familial qui invite les parents à rencontrer l'AMF disponible. En cas d'intérêt des deux parties, une convention d'accueil est établie et validée par la coordinatrice avant le début du placement, dont une copie est envoyée aux parents et à l'AMF.
   2. Un contrat de placement entre les parents et la Ville de La Tour-de-Peilz est établi et précise le coût par heure d'accueil ainsi que le revenu déterminant.

Article 7 - Heures d'ouverture

1. Pour l'accueil collectif :
   Les horaires d'ouverture des structures d'accueil collectif du Réseau sont indiqués sur le site internet du Réseau.

2. Pour l'accueil en milieu familial :
   1. Les horaires d'accueil peuvent varier selon le taux d'activité de l'accueillante. Les horaires de placement doivent respecter l'amplitude d'heures par semaine de l'accueillante qui est de maximum 50 heures.
   2. Les heures sont facturées en fonction des horaires convenus dans la convention et sont arrondies aux 15 minutes en faveur de l'AMF.

3. Ecoliers :
   Lorsque les écoles ont des congés spéciaux (formation des enseignants, fête, etc…), les enfants ne seront pas pris en charge par les structures d'accueil parascolaire ou par l'accueillante. La prise en charge pendant ces congés spéciaux relève de la responsabilité des écoles.

Article 8 - Fermetures annuelles - jours fériés

1. Pour l'accueil collectif :
   1. Les fermetures annuelles des structures d'accueil collectif du Réseau sont communiquées en début d'année scolaire et figurent sur le site internet du réseau et de l'exploitant.
   2. Les garderies sont fermées 3 semaines durant les vacances d'été et au minimum 1 semaine durant la période de Noël.
   3. Les UAPE sont fermées durant les vacances scolaires mais une permanence est organisée durant au minimum 4 semaines par année. Les groupes d'âges concernés sont précisés dans la directive parascolaire.
   4. Les vacances prises en dehors des fermetures officielles ne donnent pas droit à une déduction sur la facture.

2. Pour l'accueil en milieu familial :

   Il n'y a pas de fermeture annuelle fixe. Les modalités concernant les vacances sont traitées dans la directive.

3. Jours fériés :
   1. 1er et 2 janvier, Vendredi Saint et Lundi de Pâques, Lundi de Pentecôte, Jeudi de l'Ascension, le 1er août, Lundi du Jeûne et le 25 décembre.
   2. En principe, les AMF ne travaillent pas les jours fériés, sauf cas exceptionnel et en accord avec l'AMF et l'Accueil familial.

Article 9 - Fréquentation

1. Pour l'accueil collectif :

   1. Les enfants sont tenus de fréquenter régulièrement la structure d'accueil collectif, aux jours mentionnés dans le contrat de placement. En cas d'absences répétées et injustifiées, la place pourra être attribuée à un autre enfant.

   2. Les parents sont tenus de respecter les heures d'arrivée et de départ de l'enfant convenues avec le directeur ou la directrice de la structure d'accueil, et de venir chercher leur enfant au plus tard 15 minutes avant la fermeture.

   3. Tout changement dans le rythme de placement doit être demandé par les parents au plus tard 30 jours à l'avance pour la fin d'un mois au service administratif concerné. Il ne sera accordé que si les possibilités d'accueil le permettent.

   4. Aucun changement de rythme ne sera par ailleurs pris en compte dans les trois premiers mois de tout nouveau contrat.

   5. Toute diminution ou cessation d'activité professionnelle de l'un ou des deux parents peut amener la structure d'accueil collectif à modifier le rythme de placement de l'enfant, moyennant un préavis de 3 mois.

2. Pour l'accueil collectif préscolaire :

   1. Au début du placement, une période d'adaptation est organisée pour l'enfant par le directeur ou la directrice du lieu d'accueil.

   2. Pour le bien de l'enfant, le temps d'accueil ne dépassera pas 10 heures par jour. Dans le cas contraire, le contrat peut être résilié.

   3. Les horaires d'ouverture des garderies sont indiqués dans la directive préscolaire mais ne peuvent pas être en dessous de 10 heures d'ouverture par jour.

3. Pour l'accueil collectif parascolaire :

   1. Il est exigé un minimum de deux prestations par jour.

   2. Les horaires d'ouverture des UAPE sont indiqués dans la directive parascolaire mais correspondent au moins à 38 semaines scolaires et 4 semaines durant les vacances.

4. Pour l'accueil familial :

   1. Le taux de fréquentation est exprimé en heures d'accueil. Les parents s'engagent à respecter les horaires d'accueil définis dans la convention. Les heures de garde sont facturées selon l'horaire conventionnel, même si l'enfant part plus tôt. En revanche, si les parents reprennent leur enfant au-delà de l'horaire prévu, cela entraînera la facturation d'un temps d'accueil supplémentaire par tranche d'un quart d'heure entamée.

   2. Les changements de fréquentation doivent être discutés, entre les parents et l'AMF, puis le document « changement d'horaires » doit être complété et transmis à l'Accueil familial, pour validation. Le délai d'un mois pour la fin d'un mois s'applique.

   3. En cas d'urgence, si l'accueillante doit s'absenter, elle peut confier les enfants accueillis à une personne majeure. Les parents doivent en être informés dès que possible.

Article 10 - Adaptation

1. Pour l'accueil collectif préscolaire :

   1. Avant la prise en charge de l'enfant, un temps d'adaptation d'une durée de 3 semaines au maximum est possible. La fréquentation augmentera progressivement. Les modalités de cette période de placement sont à définir entre les parents et la structure d'accueil.

   2. Il n'y a pas de tarification spéciale concernant ce type de service, les tarifs standards sont donc appliqués dès le premier jour d'adaptation correspondant au premier jour du contrat de placement.

2. Pour l'accueil collectif parascolaire :

   Il n'y a pas de temps d'adaptation pour les enfants en UAPE.

3. Pour l'accueil familial :

   1. Avant la prise en charge de l'enfant, un temps d'adaptation d'une durée de 2 semaines est nécessaire pour les préscolaires. La période d'adaptation se termine par une journée correspondant aux horaires de la convention.

   2. La période d'adaptation de deux semaines est facturée selon l'entier des heures conventionnelles. La taxe au sac est facturée uniquement sur les heures de présence effectives.
   Les modalités de cette période de placement sont à définir entre les parents et l'AMF en tenant compte du rythme de l'enfant et de l'organisation de l'AMF.

   3. Une période d'adaptation peut être mise en place pour des enfants qui débutent la 1P ou dans toutes autres situations particulières.

Article 11 - Placement irrégulier

1. Dans la mesure des possibilités d'accueil, des placements irréguliers pourront être exceptionnellement acceptés pour les parents dont les horaires hebdomadaires ou les jours de travail imposés ne sont pas fixes. Les demandes devront être soumises au moment de l'inscription.

2. Pour l'accueil collectif :

   1. La facturation ne sera pas inférieure au nombre de jours de placement hebdomadaires arrêtés contractuellement; les jours supplémentaires seront facturés en sus, conformément aux directives établies par le Réseau.

   2. Les parents devront impérativement annoncer au personnel éducatif les jours et les horaires du rythme de placement, dans la mesure du possible un mois à l'avance pour la fin d'un mois ou au plus tard le dernier jour de la semaine à midi pour la semaine suivante.

   3. Les demandes émanant de parents ayant un horaire fixe ne seront en aucun cas agréées, sauf pour les dépannages, voir article 12.

3. Pour l'accueil familial :

   1. Un nombre d'heures minimum est défini dans la convention de placement. Les heures non utilisées sont dues et les heures supplémentaires facturées en sus.

   2. Le report d'heures d'une semaine à l'autre n'est pas admis.

   3. En cas d'absence de l'enfant, la facturation sera calculée sur la moyenne des heures d'accueil définie dans la convention.

Article 12 - Dépannage

1. **1.** Le dépannage correspond à l'accueil d'un enfant déjà placé dans la structure d'accueil pour des plages horaires non-prévues par le contrat.

   2. Le dépannage n'est pas une solution de placement régulier, il résulte d'événements extraordinaires.

   3. Les places sont prioritairement accessibles aux enfants régulièrement présents selon leurs inscriptions à la structure d'accueil.

   4. Les dépannages sont possibles sous réserve des places disponibles dans la structure.

   5. Concernant la facturation, voir articles 14 et 16.

2. Pour l'accueil collectif :

   Les dépannages accordés et qui sont annulés seront facturés à 100% à moins qu'ils soient annulés 48 heures avant.

3. Pour l'accueil familial :

   1. Toute demande de dépannage planifié (vacances de l'AMF, jours supplémentaires, etc) doit être adressée par courriel à l'Accueil familial.

   2. La demande de dépannage non-planifié (maladie-accident ou absence imprévue de l'AMF) doit être adressée par courriel ou par téléphone à l'Accueil familial.

   3. De manière générale et pour tous les types de dépannage, une solution de remplacement ne peut être garantie.

   4. Le dépannage une fois signé (feuille de dépannage) fait office de réservation ferme. Il peut être annulé sans frais jusqu'à 30 jours avant le début du placement à l'exception des vacances scolaires d'été (juillet et août) où l'ensemble de la période réservée est facturé.

Article 13 - Urgence

1. Ce type de placement est possible pour les parents qui sont résidents de la commune de La Tour-de-Peilz ou travaillent pour une entreprise signataire du Réseau.
2. Par urgence, on entend l'accueil d'un enfant qui n'est pas inscrit dans le Réseau, suite à une situation immédiate, extraordinaire et non planifiable.
3. Les accueils d'urgence sont possibles sous réserve des places disponibles dans la structure.
4. Concernant la facturation, voir articles 14 et 16.

Article 14 - Coût du placement - politique tarifaire

1. Le coût de placement est déterminé sur la base de la fréquentation contractuelle de l'enfant et du revenu déterminant de la famille. Le revenu déterminant est obtenu en cumulant :

   1. le 100% des revenus bruts mensuels* du/de la conjoint·e dont le salaire est le plus élevé ;
   2. le 50% du revenu brut mensuel* du/de la conjoint·e dont le salaire est le moins élevé.

   *y compris 13ème salaire, rentes et pensions, bonus et primes diverses et toute autre source de revenus (revenu immobilier, etc..)

2. Pour les indépendant·e·s si les éléments pertinents font défaut ou n'indiquent que des revenus nuls ou qui s'écartent à l'évidence de la situation économique actuelle du/des parent/s, le revenu déterminant pris en compte pour le coût de placement peut être fixé sur d'autres bases, conformément aux directives établies par le Réseau.
3. Les allocations familiales sont prises en compte à 100%.

4. Les pensions alimentaires perçues par les familles monoparentales sont prises en compte à hauteur de 50%. Celles versées à un tiers sont déduites du revenu du ménage.
5. La convention de séparation doit être transmise au service administratif concerné.
   C'est le mois suivant la réception de la convention qui sera pris en compte (aucun rétroactif possible).
6. Pour les couples vivant en union libre avec un ou plusieurs enfants en commun, le calcul du revenu déterminant s'effectue comme pour les couples mariés.
7. Pour les concubin·e·s vivant ensemble depuis plus de 12 mois sans enfant/s en commun, le revenu du parent biologique est pris en compte à 100%, tandis que celui de l'autre membre du ménage est pris en compte à 50%.
8. En cas de garde partagée, le coût de placement est déterminé conformément aux directives établies par le Réseau et sur présentation des documents requis par le service administratif concerné.
9. Il peut être demandé d'autres informations portant sur le revenu des parents.
10. Une révision annuelle du coût de placement est effectuée pour les contrats en cours. Les parents doivent fournir toutes les informations relatives à leur situation financière dans les délais impartis, sous peine de se voir appliquer le tarif maximum (barème sans subvention).
    Toute majoration appliquée ne sera pas restituée.
11. La révision des revenus s'arrête dès que la famille a quitté le Réseau ou l'employeur-partenaire.

12. La révision des revenus s'applique à l'ensemble du Réseau, incluant le préscolaire, le parascolaire et l'accueil familial de jour.
13. Tout changement d'employeur, de situation familiale et/ou financière des parents ou de la personne vivant en ménage commun avec le parent responsable de l'enfant, doit être signalé sans délai selon la procédure indiquée. Tout manquement à cette obligation entraînera la révision rétroactive des factures.
14. Préscolaire : Les couches-culottes ne sont pas incluses dans le coût de l'accueil. Elles sont fournies par les structures et feront l'objet d'une facturation supplémentaire à la charge des parents.
15. <u>Accueil familial de jour :</u>
    1. Une taxe au sac est facturée en sus par heure d'accueil effective pour le coût des sacs poubelles.
    2. Un forfait annuel de Fr. 30.- pour chaque enfant, non-remboursable, est perçu en début d'année scolaire afin de couvrir les frais de jeux, matériels éducatifs et activités. Les frais de repas, déplacements et accueil de nuit sont définis dans la directive.
16. Le non-paiement des factures entraîne la résiliation du contrat de placement avec un préavis d'un mois pour la fin du mois suivant. La place pourra être attribuée à une autre famille, même si le paiement intervient après la notification de la résiliation, sauf en cas de recours.

Article 15 - Réductions

1. Lorsque plusieurs enfants d'une même famille sont placés en même temps dans une des autres structures du Réseau, il est accordé une réduction de 30% pour chaque enfant placé.
2. Cette règle s'applique aux fratries placées dans toutes les structures d'accueil du Réseau à l'exception des dispositions prévues à l'article 19, réservation des places.
3. Si des enfants d'une même famille sont placés dans plusieurs réseaux signataires d'une convention inter-réseaux, une réduction sera accordée pour chaque enfant. C'est la déduction en vigueur dans le réseau de placement qui sera appliquée.

Article 16 - Facturation – Période de facturation

1. Les directives de chaque type d'accueil (préscolaire, parascolaire et familial) définissent les modalités liées à la facturation.
2. Les factures sont envoyées par courrier électronique.
3. Des frais administratifs sont appliqués pour :
   1. L'envoi de la facture par courrier
   2. Les frais de rappel

Article 17 - Absences et congés de l'enfant

1. Les jours d'absence ne peuvent pas être remplacés ni déduits.
2. En cas d'absences répétées et injustifiées, la place peut être attribuée à un autre enfant.
3. En cas d'absence de l'enfant, la totalité des heures contractuelles est facturée à 100%, à l'exception des cas suivants où le 50% du coût journalier ou du tarif horaire habituel s'applique :
4. En cas de maladie ou accident, dès le 4ème jour d'absence de placement consécutif, et sur présentation d'un certificat médical (en cas de maladie de longue durée, chaque cas sera examiné individuellement) ;
5. En cas d'absence pour des activités extrascolaires annoncées au plus tard 48 heures avant (camp d'école, course d'école, journée de ski, etc.) ;
6. En cas de congé naissance, pour une durée de 16 semaines maximum ; les absences d'un enfant déjà placé sont facturées au tarif réduit, les jours de présence au tarif plein ;
7. <u>Pour l'accueil familial :</u>
   1. En cas d'absence de l'enfant, la taxe au sac n'est pas facturée. Lorsque l'absence est annoncée le jour même, le repas de midi (si habituel) est facturé.
   2. Lorsque l'AMF n'est pas disponible (congé, vacances, maladie ou accident) les heures ne sont pas facturées.

Article 18 - Maladies et accidents

1. Les parents sont rendus attentifs au fait que dans un placement en accueil collectif ou en accueil familial de jour, les maladies infantiles contagieuses sont inévitables malgré toutes les précautions prises.
2. Si l'enfant est empêché de venir à la structure d'accueil pour cause de maladie ou d'accident, les parents en informent l'équipe éducative avant 8h00 et pour l'accueil familial, au plus tard 15 minutes avant l'horaire d'accueil prévu.
3. Il est recommandé aux parents de disposer d'une assurance responsabilité civile (RC).
4. Les directives de chaque type d'accueil (préscolaire, parascolaire et familial) peuvent définir des modalités supplémentaires liées aux maladies et aux accidents.
5. <u>Pour l'accueil collectif :</u>
   1. Le directeur ou la directrice de structure ainsi que l'équipe éducative veillent à la bonne santé des enfants qui leur sont confiés. Le directeur ou la directrice de structure peut faire appel au pédiatre-conseil de la structure.
   2. En cas de maladie, la structure ne peut accueillir l'enfant s'il :
      1. est contagieux,
      2. présente une température supérieure à 38°C,
      3. n'est pas en mesure de participer à la vie quotidienne de la structure d'accueil.

3. Si l'enfant tombe malade pendant la journée à la structure d'accueil collectif, les parents seront contactés par l'équipe éducative afin qu'ils viennent chercher leur enfant dans les meilleurs délais.

4. Un certificat médical peut être exigé en tout temps. En dernier recours, il appartient à la direction de la structure de décider d'accepter ou non un enfant malade.

5. La prise de médicaments ou un régime alimentaire prescrit par un médecin sont possibles si cela n'empêche pas le bon déroulement des activités de la journée. Le cas échéant, les parents notifient sur un formulaire spécifique les conditions de l'administration des médicaments.

6. Les parents ont l'obligation d'informer le directeur ou la directrice de la structure des problèmes de santé ou lié au développement de l'enfant que pourrait présenter leur enfant, afin d'assurer sa prise en charge adéquate.

7. En cas d'accident, l'enfant n'est pas assuré par la structure d'accueil collectif. Si l'enfant est victime d'un accident à la structure d'accueil collectif, l'institution, parallèlement à toute mesure d'urgence qui s'impose, en informe immédiatement les parents, qui doivent impérativement indiquer où ils peuvent être joints téléphoniquement à tout moment.

6. Pour l'accueil familial :

1. Lorsqu'un enfant a besoin d'une prise en charge adaptée suite à des problèmes de santé, les parents informent l'Accueil familial. Une attestation du médecin indiquant les particularités de santé pourrait être demandée.

Article 19 - Réservation de places

1. Lorsqu'une place est réservée pour un futur placement (fratrie ou nouvel enfant) et que celle-ci n'est pas occupée durant ce laps de temps, il sera facturé le 50% de la prestation contractuelle définie (coût de placement forfaitaire mensuel).
2. Il ne sera pas accordé de rabais fratrie durant la période de la taxe de réservation.
3. Les directives de chaque type d'accueil (préscolaire, parascolaire) définissent les modalités liées à la réservation des places.

Article 20 - Transferts au sein du Réseau

1. Pour des raisons de disponibilités de places, le service administratif du Réseau peut être amené à changer un enfant de structure d'accueil.
2. Lorsque des parents s'engagent contractuellement auprès d'une accueillante en milieu familial, aucun accueil collectif (garderie ou UAPE) n'est proposé sur les mêmes jours de fréquentation durant une année. Ceci ayant pour but de garantir une certaine stabilité de placement.
3. Un changement de type d'accueil au sein du Réseau ne peut se faire que sous réserve du paiement des factures ouvertes.

Article 21 - Résiliation

1. Les parents et les services administratifs concernés peuvent résilier le contrat ou la convention de placement en tout temps, mais au minimum un mois à l'avance pour la fin du mois suivant.
2. Toute résiliation doit être adressée par écrit (courriel ou courrier) au service administratif concerné.
3. Ceux-ci se réservent le droit de résilier le contrat en cas de non-paiement des factures, voir articles 14 et 16, du non-respect du présent règlement et de ses directives, d'abus de confiance dans la déclaration des revenus ou pour tout autre motif qu'ils jugeront valable.
4. La résiliation d'un contrat de placement sort l'enfant du Réseau et pour retrouver une place, il devra s'inscrire à nouveau sur la liste d'attente.

5. Pour l'accueil familial :

   1. Résiliation avant le début de la prise en charge ou durant la période d'adaptation :
      avant la prise en charge de l'enfant ou durant la période d'adaptation, le contrat ou la convention de placement peut être résiliée moyennant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois. Le premier mois complet d'accueil entier reste dû, indépendamment des raisons qui ont conduit à la résiliation.
   2. Résiliation durant la prise en charge de l'enfant :
      La convention d'accueil est conçue pour une durée indéterminée, sauf cas particulier. Elle peut être résiliée conformément à l'alinéa 1 du présent article. Des vacances ne peuvent être annoncées après une résiliation.
   3. L'Accueil familial se réserve le droit de résilier la convention de placement sans préavis selon l'alinéa 3 du présent article ainsi que pour des motifs pédagogiques liés à l'enfant où les moyens sont insuffisants pour garantir la prise en charge ou en cas de non-respect de la convention de placement. Cas échéant, les frais de garde du mois en cours sont dus dans leur intégralité.

Article 22 - Déménagement - changement d'employeur-partenaire

1. En cas de déménagement en dehors de la commune de La Tour-de-Peilz et/ou de changement d'employeur-partenaire, les parents sont tenus d'en informer immédiatement les services administratifs concernés.
2. Le droit au placement prend fin à la date du déménagement ou du changement d'employeur-partenaire, sauf convention.
3. L'article 21 sur la résiliation s'applique, à savoir le respect d'un délai d'un mois pour la fin du mois suivant.
4. En cas de futur domicile sur la commune de La Tour-de-Peilz, une copie du futur bail à loyer, de l'acte d'achat, ou d'une attestation d'inscription à la commune sera requise mentionnant l'adresse et la date de déménagement.
5. En cas de retard non imputable aux futurs résidents de La Tour-de-Peilz, le placement éventuel sera évalué au cas par cas.

Article 23 - Accompagnement de l'enfant

Les directives de chaque type d'accueil (préscolaire, parascolaire et familial) définissent les modalités liées à l'accompagnement.

Article 24 - Transports

Les directives de chaque type d'accueil (préscolaire, parascolaire et familial) définissent les modalités liées aux transports.

Article 25 - Collaboration entre professionnels du Réseau

Les professionnels du Réseau échangent les informations utiles à l'accomplissement des tâches administratives et pédagogiques au sein du Réseau.

Article 26 - Vaccination

1. En cas d'éviction décidée par le médecin cantonal, les enfants non vaccinés ne seront pas admis dans leur structure d'accueil.
2. Les journées seront facturées comme des jours de maladie, en application de l'article 17 du règlement.

Article 27 - Régimes alimentaires

Les directives de chaque type d'accueil (préscolaire, parascolaire) définissent les modalités liées aux régimes alimentaires.

Article 28 - Objets personnels

Les directives de chaque type d'accueil (préscolaire, parascolaire) définissent les modalités liées aux objets personnels.

Article 29 - Photos et vidéo

1. Dans le but d'informer les parents ou pour des raisons professionnelles internes, l'équipe éducative des structures d'accueil ou l'accueillante en milieu familial peut réaliser des enregistrements vidéo ou des photos. Ces documents ne sortent en aucun cas des structures ou de chez l'accueillante. Ils peuvent toutefois être remis aux enfants et parents en tant que souvenirs.
2. Les parents donnent une autorisation dans ce sens et sont responsables de l'usage qu'ils feront de ces souvenirs.
   Ils s'engagent à ne pas exposer ces documents sur des sites internet (réseaux sociaux), ni sur aucun autre support public.
3. Pour l'accueil familial :

   Les parents qui n'accepteraient pas ce partage sont priés d'en informer l'AMF et l'Accueil familial.

Article 30 - Animaux

Pour l'accueil collectif :

Les animaux ne sont pas admis dans les structures d'accueil collectif.

Article 31 - Engagements réciproques pour l'AFJ

Les directives de l'accueil familial définissent les modalités liées aux engagements réciproques.

Article 32 - Dispositions finales

1. Le Réseau se réserve en tout temps le droit :
   1. de modifier le présent règlement.
   2. de régler les cas particuliers.
2. Les exploitants des structures d'accueil se réservent en tout temps le droit, pour des questions d'organisation, de modifier ou résilier le contrat de placement selon les modalités prévues dans le règlement.
3. Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2025.
   Il annule et remplace celui du Réseau LAC du 01.08.2022 ou tout autre règlement antérieur.

Adopté par le Conseil du réseau RéEL le 28 octobre 2024.