

Règlement du Jardin d'enfants communal d'Arzier-Le Muids

Article 1 Champ d'application

Le présent règlement fixe les conditions de fonctionnement du jardin d'enfants de la commune d'Arzier-Le Muids.

Article 2 Généralités

Le Jardin d'enfants accueille les enfants de 30 mois à leur entrée en 1P.

Ses buts sont orientés sur la découverte de la vie en collectivité et les divers apprentissages dans un espace ludique, sous la responsabilité de personnel éducatif en charge de l'accueil et de l'encadrement des enfants.

Article 3 Capacité d'accueil

Le Service de Protection de la Jeunesse du Canton de Vaud (ci-après SPJ) définit la capacité d'accueil selon les normes en vigueur et délivre l'autorisation d'exploiter à la Commune.

Article 4 Admission

Les enfants doivent être âgés de 30 mois au 31 juillet, et domiciliés sur le territoire de la commune d'Arzier-Le Muids ou des communes environnantes.

En cas de forte affluence, priorité sera donnée aux enfants domiciliés sur le territoire communal.

Article 5 Fermetures officielles et activités spéciales

La structure ferme pendant toutes les vacances scolaires, les fériés officiels du canton de Vaud ainsi que le vendredi de l'Ascension.

Des activités spéciales, couvrant une période complète sont organisées plusieurs fois par année ; une information détaillée est transmise aux parents au moins 2 semaines avant celles-ci.

Un courrier avec les dates de fermeture et celles des différentes activités spéciales est envoyé aux parents en début d'année scolaire pour l'année civile suivante. Il est également affiché dans l'institution.

Article 6 Horaires

Les horaires d'ouverture du Jardin d'enfants arrêtés par la Municipalité sont réglés par une annexe jointe au présent règlement.

Ces horaires, de même que les plannings de fréquentation de l'enfant stipulés sur le contrat de prise en charge, doivent être scrupuleusement respectés afin d'assurer la bonne marche de l'institution.

En particulier, 15 minutes de battement sont prévues au début de la période pour déposer les enfants ; passé ce délai, le personnel se réserve le droit de refuser l'enfant pour l'entier de la période.

Seuls les parents et les personnes majeures et dûment autorisées par ces derniers pourront reprendre les enfants au moment du départ pour lequel une durée de 15 minutes est également prévue.

Article 7 Procédure d'inscription

a. Préinscription

Les parents reçoivent, sur demande, le présent règlement, le projet éducatif et les documents de préinscription qu'ils remplissent et transmettent à l'administration communale ; cette démarche est gratuite, mais elle ne garantit pas une place dans la structure.

Lorsqu'une place est disponible, les parents fournissent tous les éléments nécessaires à la constitution du dossier et à l'établissement du contrat de prise en charge dans les délais impartis.

Pour assurer la bonne intégration de l'enfant, une fréquentation minimale de deux demi-journées par semaine est recommandée.

b. Inscription définitive

La Commune établit le contrat de prise en charge en double exemplaire ainsi que la facture pour le premier mois de pension et les frais de dossier. Le règlement de la première pension garantit l'inscription définitive. En cas de désistement, le remboursement de l'écolage perçu s'effectue selon la table suivante :

- 2 mois et plus avant l'entrée en vigueur du contrat : l'écolage est remboursé, déduction faite d'un montant de 200.00 CHF maximum, perçu pour frais de dossier
- 1 mois avant l'entrée en vigueur du contrat : le 50% de l'écolage versé reste dû à l'institution
- 15 jours avant l'entrée en vigueur du contrat: l'entier de l'écolage reste dû à l'institution.

c. Période d'adaptation

Sur demande des parents, une période d'adaptation peut être mise en place afin de permettre à l'enfant de s'acclimater et de s'intégrer progressivement au lieu d'accueil. Le planning d'adaptation est alors défini en fonction de la disponibilité des parents et de l'équipe éducative, ainsi que de l'évolution de l'enfant au sein du groupe.

Article 8 Résiliation et modification du contrat de prise en charge

a. Résiliation

Toute résiliation est annoncée par écrit à la Commune dans un délai de deux mois au minimum pour la fin d'un mois courant (par exemple, congé donné le 30 avril pour fin juin).

Le cas échéant, en cas de départ non annoncé, la pension mensuelle fixée dans le contrat de prise en charge sera facturée pendant deux mois.

En cas de force majeure, un arrangement peut être trouvé avec les parents.

La Commune peut résilier le contrat aux mêmes conditions.

b. Modification

Les demandes de modification doivent être annoncées par écrit à la Commune.

Une diminution de fréquentation de l'enfant doit être annoncée au minimum un mois à l'avance pour le mois suivant ; la baisse d'écolage est facturée dès le mois suivant le mois de préavis.

Une augmentation de la fréquentation sera accordée en fonction des disponibilités du planning général. Dans ce cas, la facturation est adaptée dès la nouvelle prise en charge.

Tout changement d'ordre familial, médical, social, de domicile et d'employeur est à communiquer à la Commune.

Article 9 Tarification

Le montant déterminant pour le calcul de la pension est le revenu annuel brut total de la famille ; celle-ci est composée des adultes vivant sous le même toit que l'enfant accueilli, qu'ils soient ou non parents de l'enfant (couple marié ou en union libre, familles recomposées, vivant en partenariat, ...).

Les tarifs arrêtés par la Municipalité sont réglés par une tablette jointe au présent règlement. Ils sont normalement revus chaque année pour la rentrée de septembre.

Aucun rabais fratrie n'est appliqué. L'inscription au jardin d'enfants ne donne aucun droit à un rabais pour les frères et sœurs inscrits dans les structures de l'ASGE – Accueil de Jour (UAPE et garderie).

Toutes les pièces utiles au calcul de l'écolage sont à transmettre au moment de l'inscription, puis à chaque rentrée scolaire pour permettre une adaptation de la facturation.

Les familles dont le revenu est supérieur ou égal au revenu maximum de la tablette sont dispensées de transmettre les justificatifs ; elles indiquent « tarif maximum » sur l'annexe et leur pension sera facturée au tarif maximum.

Les familles qui n'auront pas transmis les documents dans les délais prévus seront également taxées au maximum jusqu'au mois suivant la remise des documents.

Les familles dont l'un ou les deux membres sont fonctionnaires internationaux sont taxées au maximum.

La Commune se réserve le droit d'exiger un mois de pension à titre de caution si les conditions de paiement ne sont pas respectées. Toute mesure d'expulsion pour non paiement des factures n'annule pas le versement des mois dus.

La pension annuelle est payable en 10 mensualités ; les parents reçoivent une facture mensuelle du 1^{er} septembre au 30 juin, accompagnée d'un bulletin de versement. Les arrivées et départs en cours

d'année ne donnent droit à aucune adaptation de la pension ; chaque mois facturé est dû dans son intégralité.

Les factures sont payables à 20 jours dès réception, d'avance pour le mois suivant.

Le premier rappel est établi 30 jours après l'échéance de la facture, le second, 45 jours après échéance de la facture. Au-delà, mise en demeure et poursuites sont engagées.

Article 10 Absences

Les jours d'absence ponctuels pour maladie, vacances supplémentaires ou autres causes ne sont pas remplacés ni remboursés.

Les absences pour maladie ou accident de longue durée bénéficient d'une réduction d'écolage sur demande écrite à la Commune, avec présentation d'un certificat médical. La demande doit parvenir à la Commune dans la semaine qui suit le retour de l'enfant dans la structure.

- Absence de 0 à 2 semaines : l'entier de l'écolage reste dû
-
- Dès 3 et jusqu'à 4 semaines d'absence : réduction de 30%
-
- Dès la 5^{ème} semaine d'absence : réduction de 50%

Article 11 Suspension de contrat

Dès lors qu'un enfant sera absent de la structure pour un minimum d'un mois complet, les parents peuvent faire une demande écrite de suspension de contrat.

L'écolage est alors facturé à 50% pendant la durée de la suspension et reprend à 100% à la fin de celle-ci.

Article 12 Dépannages

Les jours ne figurant pas sur le contrat de prise en charge sont des « dépannages ».

Les parents adressent leur demande de dépannage auprès de l'équipe éducative qui réservera la/les date/s de prise en charge sous réserve de disponibilité des places.

Les dépannages sont facturés chaque mois au prix normal, ils ne peuvent pas être compensés par des jours contractuels non utilisés.

Des dépannages exceptionnels d'urgence sont possibles pour les familles qui ne fréquentent habituellement pas la structure. Dans ce cas, le tarif maximum est appliqué et un encaissement préalable du montant dû peut être demandé par l'équipe éducative.

Article 13 Santé

Le Jardin d'enfants accueille des enfants en bonne santé, par mesure de protection envers les autres enfants ainsi que pour leur propre bien-être. Les parents sont donc invités à trouver une autre solution de garde lorsque leur enfant présente un état général incompatible avec la vie communautaire : participer aux activités prévues, promenades, jeux, activités créatrices, etc...

Le personnel éducatif peut refuser d'accueillir un enfant qui présente un état général incompatible avec la vie communautaire et proposer qu'il consulte un médecin. De plus, un certificat médical peut être demandé aux parents lorsque l'enfant réintègre l'institution.

En cas de maladie ou d'accident survenant durant le temps d'accueil, le personnel éducatif contacte les parents qui prennent toutes les mesures nécessaires. En cas d'urgence vitale, il sera fait appel au service de secours du 144. Tous les frais médicaux et de transport occasionnés par un appel aux services de secours sont à la charge des parents.

Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncée au personnel éducatif pour que les autres familles puissent être prévenues.

Les médicaments prescrits aux enfants sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents avant ou après la période de présence au Jardin d'enfants.

Les parents délèguent au personnel éducatif l'utilisation de produits de soins adéquats ; la liste des produits utilisés dans l'institution leur est transmise et ils complètent en début d'année la fiche pharmacie indiquant lesquels ils autorisent pour leur enfant. En cas d'allergies aux produits proposés par l'institution, les parents donnent au personnel éducatif des produits de substitution dûment étiquetés.

En cas de besoin, l'institution travaille en réseau avec des spécialistes et lors de collaboration avec des spécialistes externes (médecin, psychologue ou logopédiste), les parents sont informés. Aucun spécialiste ou intervenant extérieur n'intervient pour un enfant sans l'accord préalable des familles concernées.

Article 14 Collation

Une collation répondant aux recommandations de la société suisse de nutrition est proposée aux enfants et est incluse dans le prix de pension. Les allergies alimentaires sont signalées par une attestation fournie par le médecin de l'enfant.

Dans les cas d'allergies importantes, les collations doivent être fournies par les parents.

La structure n'entre pas en matière sur la question des préférences alimentaires.

Article 15 Habits et éléments mis à disposition

Les parents mettent à disposition pour les enfants :

- un jeu complet de vêtements de rechange marqué à son nom, adapté à la saison et à la taille de l'enfant,
-
- des pantoufles
-
- en fonction de la saison, bonnet, chapeau ou casquette,
-
- le cas échéant des couches.

Les doudous et lolettes ayant propriété de réjouir, rassurer et consoler, sont les bienvenus.

La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration des objets personnels y compris lunettes, bijoux et jouets apportés par les enfants.

Article 16 Transports

Des sorties hors du périmètre de la structure sont organisées ponctuellement.

Ces sorties ont lieu à pied, mais également au moyen de transports publics et de véhicules privés dûment assurés et en conformité avec la loi sur la circulation routière. La signature du contrat autorise ces transports.

Article 17 Photographies

Des photos, ainsi que différents enregistrements audio ou vidéo sont régulièrement prises lors des activités de l'institution. Elles sont exclusivement destinées à un usage interne. La signature du contrat autorise ces photos et enregistrements.

Lors des anniversaires, il peut arriver que des familles prennent des photos de l'événement. Les parents qui en font la demande peuvent s'opposer à ce que leur enfant soit pris en photo dans ce contexte.

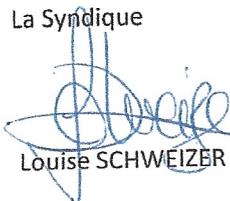
Article 18 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur après avoir été approuvé par le Conseil communal ainsi que le délai référendaire et le délai de requête à la Cour constitutionnelle échu. Il abroge et remplace dès cette date le règlement "Jardin d'enfants – Le Relais des Mômes" adopté le 2 mai 2011.

Approuvé dans sa version finale en séance de Municipalité du 16 janvier 2017

Au nom de la Municipalité

La Syndique



Louise SCHWEIZER



La Secrétaire e.r.

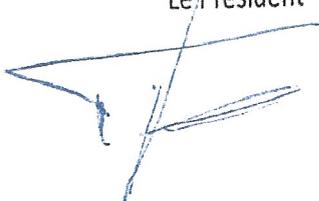


Frédérique VOL

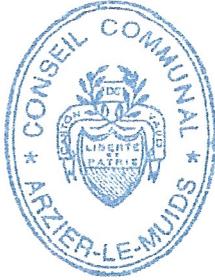
Approuvé par le Conseil Communal lors de sa séance du 13 février 2017

Au nom du Conseil communal

Le Président



La Secrétaire



Règlement du Jardin d'enfants communal d'Arzier-Le Muids – Annexe 1

Article 1

La présente annexe complète le règlement du Jardin d'enfants communal d'Arzier-Le Muids. Elle en fait partie intégrante.

Article 2

La présente annexe fixe les modalités de calcul et le taux maximum du tarif auquel les enfants seront accueillis dans la structure.

Ces modalités de calcul et de taux maximum ne comprennent pas la TVA.

Article 3

Les tarifs sont calculés en fonction du revenu annuel de la famille et du nombre d'heures de fréquentation de l'enfant selon le tableau suivant :

Tarif horaire		
Revenu annuel du ménage		Tarif / heure
CHF -	CHF 75'999.00	CHF 7.00
CHF 76'000.00	CHF 100'999.00	CHF 9.00
CHF 101'000.00	CHF 120'999.00	CHF 11.00
CHF 121'000.00	CHF 150'999.00	CHF 13.00
CHF 151'000.00	et plus	CHF 15.00

Article 4

La pension des familles n'habitant pas sur le territoire d'Arzier-Le Muids est facturée au tarif maximum. Ces familles sont dispensées de transmettre leurs justificatifs pour la facturation.

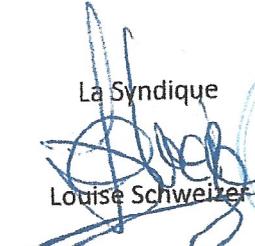
Article 5

La compétence tarifaire de détail est déléguée à la Municipalité qui a liberté pour modifier ces tarifs.

Le tarif ainsi fixé par la Municipalité est affiché au pilier public. Il entre en vigueur à l'échéance du délai de requête à la Cour constitutionnelle, soit 20 jours à compter de cet affichage, au plus tôt le 1^{er} janvier 2021.

La présente annexe abroge celle adoptée par la Municipalité le 7 août 2017.

Approuvé par la Municipalité dans sa séance du 17 août 2020.

La Syndique

Louise Schweizer

Au nom de la Municipalité



Le Secrétaire

Quentin Pommaz

Règlement du Jardin d'enfants communal d'Arzier-Le Muids – Annexe 2

Article 1

La présente annexe complète le règlement du Jardin d'enfants communal d'Arzier-Le Muids. Elle en fait partie intégrante.

Article 2

La présente annexe fixe les modalités d'ouverture de la structure.

Article 3

Le Jardin d'enfants communal d'Arzier-Le Muids est ouvert de 08h45 à 11h45 du lundi au vendredi, et les mardis et jeudis de 14h00 à 17h00, hors vacances scolaires et jours fériés officiels.

Les parents peuvent déposer leurs enfants le matin entre 08h45 et 09h00 et entre 14h00 et 14h15 pour l'après-midi. Ils les récupéreront entre 11h30 et 11h45 ou entre 16h45 et 17h00.

Article 4

La compétence de modifier ces horaires est déléguée à la Municipalité. Les horaires ainsi fixés par la Municipalité sont affichés au pilier public. Ils entrent en vigueur à l'échéance du délai de requête à la Cour constitutionnelle, soit 20 jours à compter de cet affichage.

La présente annexe abroge celle adoptée par la Municipalité le 16 janvier 2017.

Approuvé par la Municipalité dans sa séance du 17 août 2020.

La Syndique
Louise Schweizer

Au nom de la Municipalité



Le Secrétaire
Quentin Pommaz