



**Réseau d'Accueil  
des Toblerones**

**Association Intercommunale  
d'Accueil de jour des Enfants**

# **R È G L E M E N T**

## **Conditions générales**

**Accueil Familial de Jour**  
**Accueil Préscolaire Collectif**  
**Accueil Parascolaire Collectif**

**Version avril 2025**

## Table des matières

<b>1. LES DISPOSITIONS APPLICABLES EN MATIÈRE DE PROTECTION DES DONNÉES.....</b>	<b>7</b>
1.1. Quelles sont les données personnelles traitées ?.....	7
1.2. Comment les données personnelles sont-elles transmises ? .....	8
1.3. Dans quel but sont traitées les données ?.....	8
1.4. Quelle est l'identité du responsable de traitement ? .....	8
1.5. Quelle est la durée de conservation des données ? .....	9
<b>2. LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>9</b>
2.1. Le préambule .....	9
2.2. Les bases légales .....	9
2.3. Les définitions : .....	10
2.4. Le devoir de collaboration et d'information .....	11
<b>3. L'INSCRIPTION .....</b>	<b>11</b>
3.1. L'inscription .....	11
3.2. La demande de placement et la liste d'attente.....	12
3.3. Les documents nécessaires à l'inscription.....	13
3.4. Les priorités d'accès.....	14
3.5. L'admission .....	15
3.6. La socialisation.....	15
<b>4. LE CONTRAT D'ACCUEIL .....</b>	<b>16</b>
4.1. La conclusion du contrat .....	16
4.2. Le contrat – généralités.....	16
4.3. La validité du contrat .....	17
4.4. La suspension du contrat .....	18
<b>5. LA FRÉQUENTATION .....</b>	<b>19</b>
5.1. Le taux de fréquentation.....	19
5.2. La fréquentation « minimum » .....	19
5.3. La modification de la fréquentation.....	19
5.3.1. Diminution de la fréquentation :.....	20
5.3.2. Augmentation de la fréquentation.....	20
5.4. L'adaptation (intégration progressive).....	20
5.5. Les dépannages.....	21
5.6. L'horaire irrégulier .....	21
5.7. Départs et retards .....	22
5.8. Les vacances .....	22
5.9. Accueil durant les vacances scolaires .....	23
5.10. Les jours fériés.....	24
5.11. Les absences.....	24
<b>6. LA POLITIQUE TARIFAIRE .....</b>	<b>25</b>
6.1. Les généralités.....	25

6.2.	La tarification.....	25
6.3.	Calcul du revenu déterminant.....	26
6.3.1.	Situations particulières : .....	27
6.4.	Le rabais fratrie .....	29
6.5.	La tarification pour familles monoparentales .....	30
6.6.	La tarification « inter-réseau » .....	30
6.7.	La tarification « hors-réseau » .....	30
6.8.	La pondération en fonction de l'effort à l'acquisition du revenu.....	30
6.9.	Le prix des repas.....	30
<b>7.</b>	<b>LE CONTRÔLE DES REVENUS ANNUELS .....</b>	<b>31</b>
7.1	Les documents à fournir pour le contrôle des revenus annuels .....	31
7.2	La garde alternée/partagée .....	32
<b>8.</b>	<b>FACTURATION &amp; PAIEMENT .....</b>	<b>32</b>
8.1	Les généralités.....	32
8.2	La facturation de la taxe d'inscription .....	33
8.3	La facturation de l'adaptation (intégration progressive) .....	34
8.4	La facturation de la socialisation.....	34
8.5	La facturation des dépannages / heures supplémentaires.....	34
8.6	La facturation de la suspension de contrat .....	34
8.7	La facturation des placements irréguliers .....	34
8.8	La facturation des frais jeux en AFJ .....	34
8.9	La réduction pour maladie / accident / autre .....	35
8.10	La facturation de la modification de la prestation.....	35
8.11	La refacturation .....	35
8.12	Le contentieux.....	35
<b>9.</b>	<b>LA RÉSILIATION .....</b>	<b>36</b>
9.1	La résiliation avant la prise en charge .....	36
9.2	La résiliation du contrat pendant l'adaptation.....	36
9.3	La résiliation du contrat pendant la prise en charge de l'enfant .....	36
9.4	La résiliation du contrat par la structure d'accueil affiliée : .....	37
<b>10.</b>	<b>L'ACCUEIL D'URGENCE .....</b>	<b>37</b>
<b>11.</b>	<b>HYGIENE &amp; SANTÉ.....</b>	<b>37</b>
11.1	Le préambule .....	37
11.2	Les maladies.....	38
11.3	Les urgences médicales.....	39
11.4	Les vaccinations.....	39
11.5	La liste des évictions pour maladies transmissibles.....	39
11.6	Les régimes spéciaux.....	39
11.7	Les couches pour bébés .....	39
<b>12.</b>	<b>LES ACCORDS INTER-RESEAUX .....</b>	<b>40</b>
12.1	Les accords inter-réseaux .....	40
12.2	Le placement « hors-réseau ».....	40

13. DIVERS.....	41
13.1 Vidéo et photo.....	41
13.2 Les assurances.....	41
13.3 Perte, vol, dégâts, accidents.....	41
14. LES FRAIS ADMINISTRATIFS.....	42
15. LES DISPOSITIONS FINALES.....	42
15.1 Les situations exceptionnelles.....	42
15.2 L'arbitrage.....	43
15.3 Le for juridique.....	43
15.4 L'entrée en vigueur.....	43
16. LA LISTE DES ABRÉVIATIONS ET DEFINITIONS.....	44

# Réseau d'Accueil des Toblerones

(Ci-après RAT)


Le RAT est une association intercommunale d'accueil de jour des enfants à but non lucratif. Il est le répondant de ses structures d'accueil affiliées vis-à-vis des exigences de la Loi 211.22 sur l'accueil de jour des enfants (LAJE) du Canton de Vaud et par la même occasion de la Fondation pour l'accueil de jour des enfants (FAJE) qui en contrôle son application. Cette loi a pour objectif d'augmenter les places de garde dans la région et de permettre, notamment, de conjuguer la responsabilité éducative des parents avec leur activité professionnelle, tout en garantissant la qualité de l'accueil de jour, ainsi que son accessibilité financière et géographique.

Le RAT a pour vocation primaire de coordonner les activités de ses diverses structures d'accueil affiliées et d'en assurer l'unité de direction. Il établit un plan de développement de l'offre en places d'accueil. Il édicte notamment les conditions d'accueil et les priorités d'accès. Au demeurant, il définit sa politique tarifaire garantissant à la population des tarifs identiques pour chaque type d'accueil. Ancrées dans la LAJE précitée, les prestations liées à l'accueil de jour des enfants sont subventionnées par des finances cantonales et des fonds publics. Le RAT veille enfin à la viabilité financière du réseau et se porte garant desdites finances.

**Les modifications par rapport à la version précédente du règlement sont mises en évidence en surbrillance pour en faciliter l'identification.**

## Contact :

Réseau d'Accueil des Toblerones  
Route de Cité-Ouest 2  
CH-1196 Gland  
info@reseautoblerones.ch

 +41 22 354 94 40

[www.reseautoblerones.ch](http://www.reseautoblerones.ch)

Chers parents, Madame, Monsieur,

Vous avez opté pour un placement de votre enfant au sein du RAT. Nous vous remercions sincèrement de la confiance que vous nous accordez. Avant et pendant toute la durée du placement de votre enfant, il importe que vous soyez informés sur le règlement du RAT et de son contenu. Vous trouverez ci-après une présentation générale des conditions et les réponses à la plupart de vos questions.

En acceptant votre contrat de placement, vous certifiez avoir pris connaissance du présent règlement ainsi que des directives des structures d'accueil affiliées et en approuvez les termes.

Quelles sont vos principales obligations ?

Vos obligations sont stipulées dans le contrat de placement et dans ce règlement. De ces obligations, il en découle en particulier que :

Vous devez répondre aux questions de votre inscription de façon complète et exacte, notamment en ce qui concerne l'attestation de résidence et la déclaration des revenus des personnes faisant ménage commun avec l'enfant (= unité économique de référence, UER) ;

Votre enfant ne pourra être accueilli qu'en fonction de votre taux d'engagement professionnel ainsi que des jours travaillés (exception selon art. 3.6 « La socialisation ») ;

Vous devez informer votre structure d'accueil affiliée dans les plus courts délais de tout changement survenant pendant la durée du contrat de placement et qui touche des faits déclarés, particulièrement en ce qui concerne vos revenus, votre adresse et contact ainsi que votre situation familiale et/ou professionnelle etc. ;

Vous vous engagez à respecter les horaires contractuels, soit l'heure d'arrivée et de départ ;

Vous vous engagez à payer la pension d'accueil de votre enfant à son échéance. Le non-paiement de la pension peut entraîner la suspension de l'accueil de votre enfant voire la résiliation du contrat ;

Vous ne manquerez pas de signaler immédiatement à la structure d'accueil affiliée lorsque votre enfant a contracté une maladie infantile et/ou contagieuse ;

Afin d'accueillir votre enfant dans des conditions optimales, nous avons besoin de votre collaboration. D'avance, nous vous en remercions.

# 1. LES DISPOSITIONS APPLICABLES EN MATIÈRE DE PROTECTION DES DONNÉES

En préambule, il convient de rappeler que la loi cantonale du 11 septembre 2007 sur la protection des données personnelles (LPrD ; BLV 172.65) s'applique aux traitements de données personnelles réalisés par les communes, par les associations de communes ainsi que par les entités délégataires de tâches légales, dans l'accomplissement desdites tâches. Le Réseau d'Accueil des Toblerones est constitué sous la forme d'une association de communes au sens des art. 112 à 128 de la loi du 28 février 1956 sur les communes (LC ; BLV 175.11) selon l'article 1 de ses statuts. L'association est donc soumise à la LPrD lorsqu'elle traite des données personnelles.

Au demeurant, nous retenons que les structures d'accueil affiliées participant à l'accueil de jour du réseau sont également soumises à la LPrD dans le cadre de l'exécution des tâches légales qui leur sont déléguées par le réseau au sens de la LAJE.

## 1.1. Quelles sont les données personnelles traitées ?

Les données personnelles traitées comprennent, notamment :

### a. Les informations d'identification, soit :

- Nom, prénom et date de naissance de l'enfant et des parents ;
- Photographie pour faciliter l'identification de l'enfant ;
- Données de contact des représentants légaux ;
- Noms, prénoms, adresses, numéros de téléphone et adresses électroniques des parents ou tuteurs ;
- Personnes à contacter en cas d'urgence.

### b. Données de santé essentielles :

- Informations médicales pertinentes de l'enfant (allergies, maladies chroniques, traitements en cours, carnet de vaccination en cas de besoin, etc.) ;
- Coordonnées du/de la pédiatre, en cas d'urgence médicale ;
- Données sur le régime alimentaire ou les restrictions alimentaires, si elles sont médicalement justifiées.

### c. Suivi administratif et financier :

- Informations en lien avec l'activité professionnelle des parents ;
- Données nécessaires à la facturation, telles que les informations sur la composition du ménage, la déclaration des revenus ;
- Coordonnées bancaires IBAN ;
- Suivi des inscriptions, présences et absences de l'enfant.

### d. Autres informations spécifiques :

- Autorisations spécifiques (droit à l'image, activités particulières, transports, etc.).

## 1.2. Comment les données personnelles sont-elles transmises ?

- a. Les informations sont en priorité transmises par le biais du PORTAIL Parents mis à disposition pour les parents ;
- b. Exceptionnellement, les informations peuvent être transmises par courrier électronique (sauf données sensibles) voire postal par les parents.

## 1.3. Dans quel but sont traitées les données ?

- a. Le traitement des données personnelles ne repose pas sur le consentement mais résultent d'une obligation légale ;
- b. Le traitement des données est effectué strictement conformément à la nature, à l'étendue et aux finalités définies dans le présent règlement, soit dans le cadre des activités liées à l'accueil des enfants;
- c. Les informations personnelles recueillies sont strictement nécessaires au bon fonctionnement du service et visent à garantir la sécurité, le suivi et le bien-être de chaque enfant. Le RAT, les structures d'accueil affiliées, ainsi que la structure de coordination de l'Accueil Familial de Jour traitent les données collectées pour l'exécution des contrats de placement de votre enfant, ainsi que pour le calcul du revenu déterminant servant à définir la redevance des prestations ;
- d. Les parents peuvent accéder à toutes les données via leur PORTAIL parents ;
- e. Les parents sont tenus de fournir des informations exactes et complètes par le biais du PORTAIL parents et ils en assument l'entière responsabilité ;
- f. Le cas échéant, les parents sont responsables de nous fournir, en temps voulu, les documents nécessaires sous une autre forme que le PORTAIL parents ;
- g. Les parents peuvent demander de supprimer leur dossier sur le PORTAIL parents, les informations restent toutefois enregistrées dans le progiciel de gestion du RAT et seront anonymisées pour autant que la loi l'autorise.

## 1.4. Quelle est l'identité du responsable de traitement ?

- a. L'entité responsable du traitement est le RAT. Le sous-traitant (CSE KIBE) s'engage de son côté à effectuer les traitements des données au sens de la loi pour le compte du RAT. CSE KIBE s'engage à se conformer aux obligations qui lui incombent vertu des réglementations suisses.



## 1.5. Quelle est la durée de conservation des données ?

- a. Les données devenues inutiles sont supprimées pour autant que la loi l'autorise, en général, après 10 ans depuis la dernière transaction.
- b. Les données sensibles sont conservées uniquement pendant la période strictement nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été collectées, puis elles sont supprimées de manière sécurisée dès qu'elles ne sont plus requises.

## 2. LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 2.1. Le préambule

Le présent document utilise la forme épiciène pour les différentes personnes ou fonctions.

Le présent règlement est accessible sur notre site [www.reseautoblerones.ch](http://www.reseautoblerones.ch) (ESPACE PARENTS).

Les structures d'accueil affiliées au RAT peuvent éditer un règlement voire une directive interne complémentaire qui reprend certaines spécificités sans être toutefois en contradiction avec le présent document qui est valable pour toutes les structures d'accueil affiliées au réseau.

### 2.2. Les bases légales

- Vu les statuts du RAT ;
- Vu la loi d'accueil de jour des enfants du 20 juin 2006, actualisée le 1<sup>er</sup> juin 2021 ;
- Vu le règlement d'application de la loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour des enfants ;

il est arrêté comme suit :

#### a. Les statuts :

Le RAT a pour but de constituer, gérer et développer un réseau conformément à la loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de Jour des Enfants (LAJE ; RSV 211.22). Au demeurant, les communes membres qui constituent l'Association intercommunale d'accueil de jour des enfants au sens 112 à 128 de la LC, confient au RAT et à son Comité de Direction, la compétence d'autorisation et de surveillance de l'Accueil Familial de Jour, en vertu de l'art. 6 al. 3 de la LAJE ainsi que selon l'art. 2 a des statuts du RAT ;

#### b. Les communes membres :

Arzier-Le Muids - Bassins - Begnins - Burtigny - Coinsins - Duillier - Genolier - Givrins - Gland - Le Vaud - Longirod - Marchissy - Prangins - Saint-Cergue - Saint-George - Trélex - Vich ;

**c.** Les structures d'accueil affiliées :

La liste des structures d'accueil affiliées au RAT figure sur le site du réseau [www.reseautoblerones.ch](http://www.reseautoblerones.ch) dans l'onglet « STRUCTURES » ;

**d.** L'autorisation :

Chaque structure d'accueil affiliée est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par le SCAJE. Ladite autorisation définit le type d'accueil offert ainsi que la capacité d'accueil ;

**e.** Prestations :

Chaque structure d'accueil affiliée offre un accueil d'enfants à la journée s'inscrivant dans un cadre de vie collectif, structuré et stable, comprenant notamment une alimentation et une prise en charge adaptée en lien avec la prestation. Des sorties peuvent être organisées à l'extérieur ;

**f.** Conditions d'accueil :

Les directives du SCAJE énoncées dans le cadre de référence et référentiels de compétence pour l'accueil collectif pré- et parascolaire voire pour l'Accueil Familial de Jour pré- et parascolaire s'appliquent aux structures d'accueil affiliées du réseau.

## 2.3. Les définitions :

Au sens du présent règlement on entend par :

**a.** Parents :

S'agissant de la relation contractuelle, sont considérés comme parents les représentants légaux et/ou toute personne faisant ménage commun et de facto vivant sous le même toit que l'enfant, y compris les personnes en union libre, ayant ou non un lien de parenté avec l'enfant ;

**b.** Famille monoparentale :

Une famille monoparentale est une famille composée d'un seul parent (père ou mère, sans partenaire) vivant avec au moins un enfant à charge dans le ménage. Le parent unique assume alors seul la responsabilité financière et éducative des enfants ;

**c.** Accueil préscolaire collectif :

Toute institution accueillant régulièrement des enfants n'ayant pas atteint l'âge de la scolarité obligatoire pendant la journée qu'elle soit régie par une association, une fondation ou une commune ;

**d.** Accueil parascolaire collectif UAPE :

Toute institution pour enfants ayant atteint l'âge de la scolarité obligatoire et jusqu'à la fin du cycle primaire, qu'elle soit régie par une association, une fondation ou une commune. (Unités d'accueil pour écoliers UAPE) ;

La capacité d'accueil d'une structure dépend de l'autorisation d'exploiter délivrée par le SCAJE, ce qui peut limiter l'accès pour certains enfants.

e. Accueil Familial de Jour AFJ :

Prise en charge d'enfants par toute personne autorisée qui accueille des enfants dans son foyer, à la journée (à temps partiel ou à temps plein) et contre rémunération, régulièrement et de manière durable ;

f. PORTAIL parents :

kibe.portail est une solution internet pour les parents qui leur permet d'entrer leurs propres données, telles que celles du ménage, du revenu, du taux d'activité et des listes d'attente, et de télécharger les documents demandés par l'institution. L'accès au PORTAIL parents se fait par une double authentification.

→ Les données doivent être validées dans le PORTAIL pour être transmises au réseau voire à la structure d'accueil affiliée.

## 2.4. Le devoir de collaboration et d'information

a. Les parents, l'équipe éducative dont les Accueillant·e·s en Milieu Familial, ont un devoir mutuel de collaboration et d'information concernant l'enfant accueilli. Un entretien peut être demandé à tout moment de part et d'autre ;

b. L'équipe éducative peut apporter aide et soutien aux parents qui le souhaitent ainsi qu'aux enfants. Pour ce faire, elle collabore avec les différents services médico-pédagogiques et peut les faire intervenir, en cas de besoin. Un spécialiste extérieur peut intervenir avec le consentement préalable des parents ;

c. Une collaboration est mise en place entre les enseignants et le personnel éducatif, afin de permettre des échanges sur les enfants en vue de favoriser une approche coordonnée, maintenir une continuité dans la prise en charge et faciliter les transitions.

## 3. L'INSCRIPTION

### 3.1. L'inscription

a. L'inscription se fait uniquement par le biais du PORTAIL parents mis à disposition à cet effet sur [www.reseautoblerones.ch](http://www.reseautoblerones.ch) (ESPACE PARENTS). Si une demande arrive directement dans l'une des structures d'accueil affiliée, le parent sera orienté sur le PORTAIL parents ;

b. Les informations personnelles recueillies sont strictement nécessaires au bon fonctionnement du service et visent à garantir la sécurité, le suivi et le bien-être de chaque enfant ;

c. Pour les familles ne bénéficiant pas d'un accès direct à internet, il est toutefois possible de s'inscrire à la liste d'attente du RAT depuis les bureaux de l'administration du réseau ;

## 3.2. La demande de placement et la liste d'attente

- a. Le RAT gère une liste d'attente commune pour toutes ses structures d'accueil affiliées ; les parents n'ont donc pas besoin de les contacter individuellement ;
- b. L'inscription (en liste d'attente) est validée par le RAT.
- c. Après la validation, l'enfant est inscrit en liste d'attente ;  
  
→ Voir art. 8.2 « La facturation de la taxe d'inscription ».
- d. Un courriel automatique est envoyé aux parents pour leur confirmer leur inscription sur la liste d'attente ;
- e. Il est tenu compte de la date d'inscription ;
- f. Pour l'accueil parascolaire collectif, les inscriptions sont ouvertes chaque année exclusivement du 1<sup>er</sup> février au 15 mars sur le PORTAIL parents (inscriptions UAPE) ;
- g. L'inscription en liste d'attente se fait en lien avec l'activité professionnelle des parents. La fréquentation ne saurait dépasser le taux d'occupation professionnelle de chacun des parents (exception selon art. 3.6 « La socialisation ») ;
- h. Toute demande de mise en liste d'attente est valable 6 mois. Lorsqu'elle arrive à échéance, un mail sera envoyé au parent référent pour la renouveler. Passé ce délai et en l'absence de renouvellement de la part du parent, la demande est supprimée.
- i. Dès qu'une place correspondant en partie ou en totalité à la demande est disponible, la structure d'accueil affiliée concernée contactera les parents. Lorsque des parents refusent la place proposée, leur demande n'est plus considérée comme prioritaire.

### 3.3. Les documents nécessaires à l'inscription

Une fois la place attribuée, un dossier complet comprenant les documents ci-dessous doit être présenté :

Les documents peuvent être téléchargés via le PORTAIL parents [www.reseautoblerones.ch](http://www.reseautoblerones.ch) (ESPACE PARENTS).

#### a. Pour l'accueil préscolaire :

	Demande en liste d'attente	Inscription définitive
Un certificat médical, datée de moins de 3 mois avant l'entrée en structure, attestant que l'enfant est apte à vivre en collectivité.	NON	OUI
Certificat médical pour toute intolérance/allergie ou régime alimentaire particulier.	NON	OUI
Attestation assurance maladie, accident et RC.	NON	OUI
Attestation de travail de l'employeur pour chaque parent avec mention des jours travaillés. Document sous ce <a href="#">lien</a> .	NON	OUI
Attestation de domicile pour l'ensemble des personnes faisant partie du ménage délivrée par la commune.	NON	OUI
Déclaration du revenu annuel brut provisoire à l'aide du formulaire « revenus provisoires » <a href="https://www.reseautoblerones.ch/documents">https://www.reseautoblerones.ch/documents</a>	NON	OUI

#### b. Inscription pour la rentrée scolaire en UAPE :

	Nouvelle famille	Famille déjà inscrite dans le réseau
Certificat médical pour toute intolérance/allergie ou régime alimentaire particulier.	OUI	OUI
Attestation de travail de l'employeur pour chaque parent avec mention des jours travaillés et du taux d'activité. Document sous ce <a href="#">lien</a>	OUI	OUI
Attestation de domicile pour la famille délivrée par la commune.	OUI	NON
Déclaration du revenu annuel brut provisoire à l'aide du formulaire « revenus provisoires » <a href="https://www.reseautoblerones.ch/documents">https://www.reseautoblerones.ch/documents</a>	OUI	NON

### 3.4. Les priorités d'accès

L'accès aux structures d'accueil affiliées au RAT est réservé en priorité aux enfants dont les parents sont domiciliés sur le territoire de l'une des communes membres du réseau. L'accès est aussi possible pour les enfants dont les parents ne sont pas domiciliés sur le territoire d'une des communes membres du réseau moyennant un accord inter-réseaux (voir Chapitre 12). **L'accès aux places d'accueil est en lien avec l'activité professionnelle des parents.**

Sont considérés en priorité dans l'ordre :

1. Les parents habitant dans les communes membres du RAT ;
2. Les parents employés par les entreprises adhérentes au RAT\*;
3. Les parents habitant dans le périmètre géographique d'un réseau conventionné \*\*;
4. Tous les autres parents.

\*Entreprise dans le périmètre du RAT liée au réseau par une convention de collaboration

\*\*Morges-Aubonne, ENJEU (Rolle et environs), l'APEJ (Terre-Sainte) et le réseau de Nyon

Les places sont ensuite attribuées selon les critères de priorité suivants :

1. Les fratries, c'est-à-dire aux enfants dont les frères et/ou sœurs sont déjà accueillis dans une structure d'accueil affiliée du RAT ;
2. Les familles monoparentales dont le parent en charge des enfants travaille, est en formation ou au chômage ;
3. **Les enfants, dont les deux parents ont une activité professionnelle, sont en formation ou au chômage à hauteur du taux d'occupation professionnelle et/ou de formation ; Les enfants qui passent de la crèche à l'UAPE au sein de la même structure d'accueil bénéficient d'une priorité d'accès ;**
4. En cas de formation ou chômage du/des parents, le placement de l'enfant ne se fera que sur présentation d'attestation de cours ou du décompte d'indemnités journalières de l'ORP. En fin de droit de chômage, le placement pour socialisation sera appliqué (art. 3.6 « la socialisation ») ;
5. En cas de formation, seuls les jours de cours donnent droit au placement.

### 3.5. L'admission

- a. Les enfants sont admis dès la fin du congé maternité et ce jusqu'à la fin du cycle primaire (de la 1ère à la 8ème année primaire) ;
- b. Les conditions d'accès à l'offre de places sont définies, notamment en lien avec une activité professionnelle des parents. La fréquentation ne saurait dépasser le taux d'occupation professionnelle des parents ;
- c. La fréquentation maximale est fixée au taux de pourcentage de travail le plus bas des deux conjoints. Les jours de garde doivent correspondre aux jours de travail des parents ;
- d. Les solutions de garde disponibles dans la/les structures d'accueil affiliées de la commune de domicile (ou proches de celle-ci) doivent être favorisées ;
- e. L'admission dans une structure d'accueil affiliée au sein du RAT ne peut se faire que sous réserve du paiement des factures ouvertes d'une autre structure d'accueil affiliée ;
- f. Le placement d'enfants est subordonné à l'existence de places disponibles ;
- g. Le RAT n'a pas l'obligation d'accueillir un enfant ;
- h. Les enfants nécessitant une prise en charge particulière et/ou en situation de handicap sont accueillis en fonction des mesures adéquates d'accompagnement.

### 3.6. La socialisation

Les parents sans activité professionnelle peuvent placer leurs enfants au sein des structures d'accueil affiliées du réseau pour la socialisation à hauteur de deux demi-journées par semaine au maximum, ceci sous réserve de places disponibles. Il est possible qu'une modification d'horaires soit demandée en fonction des besoins des parents prioritaires.

## 4. LE CONTRAT D'ACCUEIL

### 4.1. La conclusion du contrat

Conformément à l'article 1, alinéa 1, du Code des obligations, un contrat est considéré comme conclu lorsque les parties manifestent réciproquement et de manière concordante leur volonté. Cette manifestation de volonté peut être expresse ou tacite. Elle constitue l'élément fondamental de l'acte juridique. Au demeurant, selon l'article 1, alinéa 2 du Code des obligations, la manifestation de volonté peut en principe prendre n'importe quelle forme, à moins que la loi exige une forme spécifique pour la validité de l'acte juridique. Ainsi, une manifestation de volonté peut être orale ou écrite, ou encore réalisée par un moyen électronique de communication, comme un courrier électronique ou un logiciel dédié à la gestion de la conclusion de contrats.

En confirmant leur inscription en ligne, les parents déclarent avoir pris connaissance du règlement du réseau, en accepter les termes et donner leur accord pour que le contrat soit conclu dès que le placement définitif de leur enfant sera confirmé.

### 4.2. Le contrat – généralités

- a. Peuvent également être utilisés les termes « convention d'accueil » ou « convention de placement » ;
- b. Le contrat est rédigé sous l'égide du droit privé ;
- c. Le contrat est conclu entre les parents et la structure d'accueil affiliée au réseau ;
- d. Le contrat ne peut pas être transféré d'une structure d'accueil à une autre sans respecter la période de résiliation ;
- e. Si un changement vers un autre lieu d'accueil est envisagé, la priorité sur la liste d'attente doit être respectée au-delà de la période de résiliation ;
- f. Le contrat en Accueil Familial de Jour (Convention) est établi entre les parents, la structure de coordination de l'AFJ et l'Accueillant·e en Milieu Familial ;
- g. La signature du contrat d'Accueil Familial de Jour engage les parties à respecter une période de placement minimale de 6 mois avant tout changement de structure d'accueil. Le contrat peut être résilié pour la fin de la période minimale de placement, sous réserve du respect du délai de préavis ;



- h. Sous réserve des documents nécessaires à l'inscription, le contrat est établi dès que la place est confirmée ; il est ensuite enregistré sur le PORTAIL parents. Une confirmation par courriel est également envoyée au parent référent ;
- i. Les parents peuvent consulter le contrat établi sur le PORTAIL parents. En l'absence de contestation de votre part dans un délai de 5 jours, le contrat sera considéré comme définitivement validé et entrera automatiquement en vigueur ;
- j. Si pour des raisons exceptionnelles un contrat « papier » est établi, ledit doit être signé par les parents et retourné dans les 10 jours maximum, à compter de sa date d'envoi. Autrement, il sera réputé invalide et la place sera libérée ;
- k. Aucun accueil ne débutera sans contrat validé, sous réserve du Chapitre 10 « l'accueil d'urgence » ;
- l. Le contrat équivaut à une reconnaissance de dette au sens de l'art. 82 LP ;
- m. Le prix de la prestation s'exprime sous réserve d'éventuels changements du revenu déterminant de l'UER durant l'année ;
- n. Ladite confirmation intègre également l'information concernant les jours et le taux de fréquentation de l'enfant ;
- o. Les horaires fixés contractuellement ne sont pas interchangeables et ne peuvent pas être compensés par une autre période de garde ;
- p. Une prestation non-consommée ne donne pas droit à une compensation.

### 4.3. La validité du contrat

- a. Pour l'accueil préscolaire collectif et l'Accueil Familial de Jour préscolaire, le contrat se renouvelle de façon systématique et peut être résilié moyennant un préavis de deux mois pour la fin d'un mois ;
  - Une résiliation doit parvenir à la structure d'accueil affiliée en la forme écrite, voir Chapitre 9 « La Résiliation ».
  - Les contrats de l'accueil préscolaire collectif s'arrêtent automatiquement au 31 juillet de l'année de scolarisation de l'enfant sans possibilité de prolonger le contrat au-delà de cette date.
  - Les contrats de l'Accueil Familial de Jour préscolaire s'arrêtent automatiquement au 31 juillet de l'année de scolarisation.

- b. Pour l'accueil parascolaire collectif, le contrat est établi pour une année scolaire, soit du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet. Aucune résiliation ne sera acceptée pour le 30 juin ;
- Une réinscription doit obligatoirement intervenir pour l'année scolaire suivante. En l'absence de celle-ci, le contrat est réputé résilié automatiquement à la fin de l'année scolaire, soit au 31 juillet ;
- c. Pour l'Accueil Familial de Jour parascolaire, le contrat (convention écolier) est établi du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet. Sans résiliation écrite de la part du parent, le contrat se reconduira tacitement chaque année. Aucune résiliation ne sera acceptée pour le 30 juin.
- Voir art. 8.1 al. « Les Généralités » (délassage des heures de présence) ;

#### 4.4. La suspension du contrat

- a. Une suspension de contrat garantit la place de l'enfant dans la structure d'accueil affiliée pendant une absence prolongée, hors accident et maladie ; une suspension de contrat est accordée une fois par année civile ;
- b. Pendant la suspension de contrat, l'enfant ne fréquente pas la structure d'accueil affiliée ;
- c. La demande doit être adressée par écrit à la structure d'accueil affiliée avant la fin du mois, pour la fin du mois suivant ;
- d. Aucune suspension de contrat n'est accordée du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août et durant le mois de décembre ;
- e. La période de suspension de contrat minimale est d'un mois civil d'ouverture de la structure d'accueil affiliée ;
- f. La période de suspension de contrat maximale est de trois mois (consécutifs) civils d'ouverture de la structure d'accueil affiliée ;
- g. La période de suspension ne saurait être considérée comme période de résiliation ;
- h. En Accueil Familial de Jour, la suspension du contrat n'est pas permise ;
- Voir art. 8.6 « La facturation de la suspension du contrat ».

## 5. LA FRÉQUENTATION

### 5.1. Le taux de fréquentation

- a. Pour l'accueil collectif, le taux de fréquentation de l'enfant est exprimé en tranche horaire, soit en pourcentage d'une journée d'accueil complète ;
- b. Pour l'Accueil Familial de Jour, le taux de fréquentation est exprimé en heures d'accueil.

### 5.2. La fréquentation « minimum »

La structure d'accueil affiliée fixe, dans le cadre de son règlement interne, la fréquentation « minimum ». Une fréquentation minimale de deux demi-journées ou un jour complet par semaine est néanmoins conseillée.

### 5.3. La modification de la fréquentation

- a. La demande de modification se fait sous la forme écrite (voir formulaire de la structure d'accueil) ;
- b. L'acceptation de la modification est sujette aux places disponibles et se fait en accord avec la structure d'accueil ;
- c. Dans toutes les structures d'accueil affiliées, l'horaire de base peut être modifié au maximum 2 fois sans frais durant l'année civile (pour l'accueil parascolaire collectif UAPE durant l'année scolaire) ;
  - Toute modification supplémentaire est facturée CHF 50. — ;
- d. Les frais de modification de la fréquentation ne sont pas facturés si la modification intervient à la demande de la structure d'accueil affiliée ;
- e. A chaque modification d'horaire, une confirmation de la transaction est transmise par courriel. Le contrat mentionnant les changements ainsi que le nouveau prix de la prestation mensualisée (sous réserve des modifications des revenus déterminants de l'UER durant l'année) est enregistré sur le PORTAIL parents.

### 5.3.1. Diminution de la fréquentation :

La demande se fait avant le 15 du mois pour la fin du mois suivant (exemple : avant le 15 mars pour le 30 avril).

Pour l'accueil parascolaire, qu'il soit collectif ou familial, aucune diminution de la fréquentation n'est autorisée durant la période allant de la rentrée scolaire jusqu'aux vacances de décembre. Les changements pourront être effectués à partir du 1er janvier de l'année suivante, sous réserve qu'une demande de modification soit faite avant le 15 novembre ; Dans tous les autres cas, la règle générale s'applique ;

- Lors d'une diminution de la prestation contractuelle avant la prise en charge de l'enfant, soit avant l'adaptation, le premier mois correspondant à la fréquentation prévue à l'origine reste dû ;
- Une diminution de la fréquentation doit être notifiée au moins 2 mois avant de déposer une éventuelle résiliation ;

Une demande de modification d'horaire par la structure d'accueil affiliée est possible en cas de besoin de place pour des familles prioritaires.

### 5.3.2. Augmentation de la fréquentation

La demande se fait avant le 15 du mois pour le début du mois suivant (exemple : avant le 15 mars pour le 1er avril). L'augmentation de la fréquentation ne saurait dépasser le taux d'occupation professionnelle des parents ;

## 5.4. L'adaptation (intégration progressive)

#### a. Accueil collectif préscolaire :

Avant la prise en charge de l'enfant, un temps d'adaptation d'une durée de 2 semaines est obligatoire. Avant de commencer une fréquentation régulière, une intégration progressive est en effet indispensable. La période d'adaptation se termine par une journée correspondant aux horaires du contrat. Les modalités de cette période d'intégration progressive sont à définir entre les parents et la structure d'accueil affiliée ;

#### b. Accueil collectif parascolaire :

Les structures d'accueil affiliées parascolaire peuvent mettre en place des périodes d'adaptation pour les nouveaux élèves 1P ;

**c. Accueil Familial de Jour préscolaire :**

Avant la prise en charge de l'enfant, un temps d'adaptation d'une durée de 2 semaines est obligatoire. Avant de commencer une fréquentation régulière, une intégration progressive est en effet indispensable pour les enfants jusqu'à 2 ans. La période d'adaptation se termine par une journée correspondant aux horaires du contrat. Les modalités de cette période d'intégration progressive sont à définir entre les parents, la structure de coordination de l'AFJ et l'Accueillant-e en Milieu Familial.

➤ Voir art. 8.3 « La facturation de l'adaptation (intégration progressive) ».

## 5.5. Les dépannages

- a. Par dépannage, on entend l'accueil d'un enfant déjà placé dans la structure d'accueil affiliée pour des plages horaires non-prévues par le contrat ;
- b. Le dépannage n'est pas une solution de placement régulier ; lorsque les dépannages deviennent répétitifs, la structure d'accueil affiliée proposera aux parents une modification de contrat ;
- c. Les places sont prioritairement accessibles aux enfants régulièrement inscrits à la structure d'accueil affiliée, les frères et sœurs en cas de force majeure ;
- d. Les dépannages sont possibles sous réserve des places disponibles dans la structure ;
- e. Les dépannages réservés et confirmés seront facturés sans exception, même si l'enfant n'est pas venu, qu'il soit excusé ou non ;
- f. En Accueil Familial de Jour, un dépannage doit être validé par la coordinatrice. De plus, une charge administrative de CHF 50.— sera facturée pour tout dépannage sollicité puis annulé ou refusé.

## 5.6. L'horaire irrégulier

Dans le cadre de l'Accueil Familial de Jour, un horaire irrégulier peut être proposé lors de conditions d'emploi particulières (travail irrégulier des parents) :

- a. Pour les contrats préscolaires, un minimum de 20 heures par semaine est facturé ;
- b. Pour les contrats écoliers, un minimum de 10 heures par semaine est facturé, soit 2 heures par jour ;
- c. La facturation tient compte du nombre d'heures hebdomadaires réparties sur les jours ouvrables de la semaine (par exemple 20 heures par semaine = 4 heures par jour) ;

- d. Les heures non utilisées sont dues ;
- e. Les heures supplémentaires sont facturées en sus ;
- f. Le report d'heures d'une semaine à l'autre n'est pas admis ;
- g. Le planning des horaires est communiqué à l'accueillante au minimum un mois à l'avance ;
- h. Exceptionnellement et sous réserve de disponibilités, un accueil irrégulier peut être accordé dans une structure d'accueil collective. Les modalités sont fixées par la structure d'accueil affiliée.

## 5.7. Départs et retards

- a. Les parents doivent systématiquement fournir les coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, en les communiquant dans le PORTAIL parents ;
- b. La structure d'accueil ne libère pas l'enfant si les coordonnées de la personne venue le chercher n'ont pas été autorisées sur le PORTAIL parents. Une pièce d'identité est demandée ;
- c. La personne qui vient chercher l'enfant demande l'accord d'un membre du personnel de la structure d'accueil pour le départ ;
- d. Les horaires prévus par le contrat doivent être respectés ;
- e. Il est demandé aux parents d'arriver 10 minutes avant la fermeture effective de la structure d'accueil affiliée ; ceci permet d'avoir un retour sur le déroulement de la journée de leur enfant ;
- f. En Accueil Familial de Jour, toute fréquentation au-delà de la base contractuelle entraîne la facturation d'un temps d'accueil supplémentaire par tranche d'un ¼ heure entamée.

## 5.8. Les vacances

- a. Les fermetures annuelles des structures d'accueil collectives affiliées sont communiquées aux parents en début d'année ;
- b. Les fermetures annuelles des structures d'accueil collectives affiliées ne peuvent avoir lieu que durant les vacances scolaires ;

- c. Les vacances de l'enfant doivent être annoncées à la structure d'accueil affiliée dans les meilleurs délais et ne donnent droit à aucun remboursement, celles-ci étant prises en considération dans le calcul de la prestation ;
- d. En Accueil Familial de Jour le forfait annuel de placement tient compte de 5 semaines obligatoires par année. Les vacances sont prises par semaines entières (une seule semaine peut être fractionnée) et doivent être annoncées au minimum 2 mois à l'avance. Les parents et l'AMF s'informent mutuellement et les dates sont communiquées à la structure. Les vacances de l'AMF sont prioritaires.

## 5.9. Accueil durant les vacances scolaires

- a. Certaines structures d'accueil parascolaires du RAT, notamment celles qui prennent en compte 38 semaines, soit 190 jours, de fréquentation durant l'année, peuvent proposer des centres aérés-UAPE pendant les vacances scolaires ;
- b. Les dates des centres aérés-UAPE sont publiées sur le site du réseau [www.reseautoblerones.ch](http://www.reseautoblerones.ch);
- c. Les centres aérés-UAPE sont accessibles pendant les vacances sous réserve des places disponibles ;
- d. Les centres aérés-UAPE proposent des journées complètes uniquement ;
- e. L'inscription se fait via le PORTAIL parents ;
- f. Un enfant qui n'est pas au bénéfice d'un contrat d'accueil au sein du RAT peut participer à un centre aéré-UAPE ; le tarif maximum est appliqué ;
- g. Pour les frères et sœurs qui ne fréquentent que le centre aéré-UAPE, le rabais fratrie n'est pas appliqué ;
- h. Pour les structures d'accueil parascolaires affiliées au réseau qui prennent en compte que 38 semaines, soit 190 jours pour la facturation, les prestations d'accueil fournies dans le cadre des centres aérés-UAPE font l'objet d'une facturation séparée. Le prix journalier est calculé en fonction des revenus annoncés ainsi que les conditions du chapitre 6 « Politique Tarifaire ».
- i. Une structure d'accueil préscolaire affiliée au réseau reste ouverte durant toute la période des vacances d'été et peut, sous réserve de places disponibles, accueillir en dépannage les enfants des structures d'accueil préscolaire qui ferment pendant cette période.

➔ L'inscription se fait via le PORTAIL parents.

## 5.10. Les jours fériés

- a. Les structures d'accueil affiliées ferment durant les jours fériés officiels ;
- b. L'Accueil Familial de Jour est fermé du 25 décembre au 02 janvier ;
- c. En cas de pont (par exemple pont de l'Ascension), les structures d'accueil affiliées ont la possibilité de fermer. Les dates de fermeture sont communiquées aux parents par les structures d'accueil ;
- d. Sont considérés comme jours fériés :
  - Le 25 décembre
  - Le 1er et le 2 janvier
  - Le Vendredi Saint
  - Le lundi de Pâques
  - Le jeudi de l'Ascension
  - Le lundi de Pentecôte
  - Le 1er août
  - Le lundi du Jeûne Fédéral
- e. Les jours fériés précités, étant pris en considération dans le calcul de la prestation annuelle, ne donnent droit à aucun remboursement.

## 5.11. Les absences

- a. Les absences de l'enfant doivent être annoncées à la structure d'accueil affiliée au plus tard à 08h00 du matin ;
- b. Seules les absences maladie et accident (dès la 3ème semaine) donnent droit à une réduction tarifaire ;
  - voir art. 8.9 « La réduction pour maladie/ accident/ autre » ;
- c. Tout autre motif d'absence ne donne pas lieu à remboursement.



## 6. LA POLITIQUE TARIFAIRE

### 6.1. Les généralités

- a. Le RAT peut décider à tout moment d'une révision tarifaire et dès lors d'une adaptation des prix ;
- b. Le prix de la prestation mensuelle est calculé en fonction du revenu déterminant de l'Unité économique de référence (UER) ;
- c. Les prix sont exprimés en tant que « tarif journalier ». Les prix des prestations sont ensuite adaptés à la fréquentation de l'enfant, d'une part et, d'autre part au revenu déterminant familial (sauf tarif maximum) ;
- d. Le tarif de base est fixé dans une plage comprise entre deux limites :
  - Le tarif plancher, qui représente le prix minimum possible pour la prestation ;
  - Le tarif plafond, qui correspond au prix maximum pour cette même prestation.
- e. Une éventuelle différence entre le prix payé et le coût réel de la prestation est entièrement compensé par la commune de résidence de l'enfant.

→ Une simulation tarifaire est disponible : [www.reseautoblerones.ch](http://www.reseautoblerones.ch) (ESPACE PARENTS).

### 6.2. La tarification

La politique tarifaire tient compte de l'unité économique de référence (UER) qui comprend les adultes et les enfants faisant ménage commun, indépendamment des liens familiaux au sens de l'art. 12 du Règlement de la Loi sur l'Harmonisation des Prestations Sociales (RLHPS), soit :

- Le nombre d'adultes dans le ménage ;
- Le nombre d'enfants dans le ménage jusqu'à 18 ans révolus ;
- Le nombre d'enfants du ménage placés dans une structure d'accueil affiliée au RAT ;
- Le revenu déterminant annuel de l'UER ;
- La pondération en fonction du taux d'activité annualisé des personnes de l'UER ainsi que de la nécessité de placement

### 6.3. Calcul du revenu déterminant

- a. L'accès aux avantages de la politique tarifaire exige la déclaration des revenus des personnes ayant l'obligation d'entretien directe ou indirecte de l'enfant accueilli ;
- b. Le revenu déterminant de l'unité économique de référence (UER) est calculé sur la base de tous les revenus annuels bruts de toutes les personnes faisant ménage commun et de facto vivant sous le même toit avec l'enfant, y compris les personnes en union libre, ayant ou non un lien de parenté avec l'enfant et la colocation ;
- c. Le RAT peut engager une procédure de taxation d'office afin de déterminer le revenu pertinent de l'UER lorsque le parent ne respecte pas son obligation de déclaration des revenus malgré les rappels et sommations de l'administration.

#### **Sont considérés comme faisant partie des revenus de l'UER les éléments suivants :**

- a. Le salaire brut assujéti à l'AVS, en CHF, selon point 8 du certificat de salaire annuel, y compris les primes diverses, bonifications voire gratifications, commissions ;
- b. Indemnités de chômage bruts et perte de gain accident ou maladie (décompte de l'assurance) ;
- c. Prestations complémentaires AVS, AI, revenu d'insertion ;
- d. Rentes AVS, d'invalidité, veuf/veuve ou orphelin soit le montant total des rentes reçues par toutes les personnes faisant ménage commun avec l'enfant ;
- e. Toute indemnité soumise à l'AVS ;
- f. Participations de l'employeur aux frais de l'assurance maladie ;
- g. Participation de l'employeur à des frais de pensions (accueil de la petite enfance, école privée, etc.) ;
- h. Aides individuelles au logement (AIL), subsides à l'assurance maladie, prestations complémentaires familiales (PC familles), BRAPA ;
- i. Bourse d'études et apprentissage (des parents) ;
- j. Revenus immobiliers perçus (loyers et fermages des biens immobiliers, loués, avec déduction y relatif des frais d'entretiens et des intérêts passifs et dettes) ;
- k. Revenus sur la fortune ;
- l. Revenus bruts d'activités salariales secondaires ;
- m. Le montant total des autres sources de revenus perçues par les personnes faisant ménage commun avec l'enfant ;
- n. Le montant total des allocations (sauf allocations familiales et de naissance) reçues par les personnes faisant ménage commun avec l'enfant.

### 6.3.1. Situations particulières :

**a. L'allocation d'impotence :**

N'est pas prise en compte ;

**b. Sapeurs-pompiers de milice :**

Seule la part du solde excédant le montant de 9'000 CHF est imposé. Les autres indemnités perçues dans le cadre de leur activité sont considérées comme revenus ;

**c. Direction générale de l'enfance et de la jeunesse (DGEJ) :**

Placement dans une famille d'accueil : la taxation est basée sur les revenus de la famille d'accueil et prend en compte les versements de la DGEJ ;

Pour les placements d'urgence ordonnés par la DGEJ, le tarif maximum est appliqué. Le Secrétaire général est informé ;

**d. Établissement vaudois d'accueil des migrants (EVAM) :**

Il est tenu compte du budget d'assistance et de tout autre revenu. Seul le forfait médical pour bénéficiaire avec assurance individuelle ou collective est déduit ;

**e. Arrivée ou départ de/à l'étranger :**

Seuls les revenus engendrés sur le territoire suisse seront pris en compte et annualisés ;

f. A l'inscription, en cas de dossier incomplet ou lorsque les personnes faisant ménage commun avec l'enfant ne fournissent pas les éléments nécessaires à l'appréciation de leur revenu déterminant de l'UER, le tarif maximum de la prestation est appliqué ;

g. Pour les personnes faisant ménage commun avec l'enfant ne souhaitant pas présenter leurs revenus, le tarif maximum de la prestation est appliqué ;

h. Toute modification du revenu des personnes faisant ménage commun avec l'enfant ou de la composition dudit ménage doit être annoncée à la structure d'accueil affiliée à tout moment de l'année et dans les plus brefs délais. Elle donnera lieu à une facturation rétroactive ; il entraîne automatiquement une mise à jour du contrat ;

i. L'adaptation du revenu déterminant, consécutive à une séparation ou un divorce, est effectuée sur présentation de documents justificatifs (voir art.7.2). Le revenu pris en considération pour le calcul du revenu déterminant est celui des personnes vivant au domicile de l'enfant. L'adaptation du revenu déterminant peut donner lieu à un ajustement rétroactif, dans la limite de 12 mois maximum dès réception des documents officiels ;

- j. Les personnes exonérées d'impôts dans la commune de résidence et/ou Corps Diplomatique, sont taxées au prix coûtant de la prestation et ne bénéficient pas des avantages de la politique tarifaire, à l'exception du rabais fratrie ;
- Exception : si l'une des personnes faisant ménage commun avec l'enfant est sujette à taxation fiscale et l'autre, travaillant en Suisse est exonérée d'impôts, les avantages de la politique tarifaire peuvent être appliqués à condition que le salaire exonéré d'impôts soit pris en considération et majoré de 20% ;
- k. Pour les indépendants, le bilan, les comptes pertes et profits et le montant de l'assujettissement à l'AVS sont pris en considération. Le revenu annuel peut être également saisi sur la base du revenu inscrit aux codes 180 et/ou 185 et/ou 190 de la dernière décision de taxation cantonale à défaut du bilan fiduciaire. Les montants négatifs ne sont pas pris en considération. L'année fiscale concernée ne peut être antérieure à deux ans. Les décisions de taxation d'office sont exclues comme justificatifs. Pour un début d'activité d'indépendant, une estimation du bénéfice net estimé en fin d'année est demandée. Il est contrôlé ultérieurement et suivi d'un rétroactif si nécessaire.
- Le bénéfice est majoré de 20% ceci dans un but d'équité avec les personnes salariées dont le calcul est établi selon leur revenu brut. Les montants négatifs (déficits) résultant du compte pertes et profit ne sont pas pris en considération ;
- l. Les pensions alimentaires des personnes faisant ménage commun avec l'enfant jusqu'à 18 ans révolus, reçues ou versées, sont prises en considération ;
- m. Pour les bénéficiaires du revenu d'insertion RI, le revenu à prendre en considération correspond à l'addition des montants suivants : forfait d'entretien, forfait pour les frais particuliers et le loyer. Il est tenu compte du montant global versé par le RI et de tout autre revenu considéré comme faisant partie des revenus de l'UER ;
- n. Pour les personnes bénéficiant d'un accord inter-réseau le tarif RAT est applicable ;
- o. Pour les personnes habitant en dehors du périmètre du réseau RAT (hors-réseau) et ne bénéficiant pas d'accord inter-réseaux, le coût réel de la prestation est facturé : le rabais fratrie n'est pas applicable ;
- p. Pour les parents qui déménagent en dehors du réseau, et dans l'hypothèse où l'enfant pourrait être maintenu au sein de la structure d'accueil, le prix coûtant de la prestation sera appliqué, sauf en cas d'accord inter-réseaux.

La structure d'accueil ou le RAT se réservent le droit de contrôler la véracité des documents et chiffres fournis par tout moyen approprié ; En cas d'infraction, l'enfant peut être exclu de la structure d'accueil, toute autre action restant réservée ;

## 6.4. Le rabais fratrie

- a. Le rabais fratrie pour deux enfants placés est de 30%, pour chaque enfant ;
- b. Le rabais fratrie pour 3 enfants placés ou plus est de 40%, pour chaque enfant ;
- c. En cas de tarif maximum, un rabais fratrie de 20% est appliqué à toutes les fratries dont les parents résident dans le périmètre du réseau ;
- d. Un abaissement progressif du rabais fratrie intervient à partir d'un revenu de ~CHF 150'000. —;
- e. Le rabais fratrie est également accordé en cas de placement avec accord « inter-réseau » ou réseau conventionné ;
- f. Pour les personnes exonérées d'impôts dans la commune de résidence du RAT et/ou Corps Diplomatique, le rabais fratrie est accordé ;
- g. Le rabais fratrie n'est pas accordé en cas de résidence « hors réseau », hors réseau conventionné voire sans accord inter-réseau ;
- h. Le rabais fratrie entre en vigueur dès le premier mois complet (à partir du 1er jour du mois) où tous les enfants sont simultanément inscrits ;
- i. Une inscription fictive dans l'hypothèse de bénéficier d'un rabais fratrie est strictement interdite.
- j. Les enfants qui sont en adaptation ne sont pas pris en compte ;
- k. La période d'adaptation d'un enfant selon l'art. 5.4 « l'adaptation (intégration progressive) » ne donne pas droit au rabais fratrie à l'enfant déjà placé ; Le rabais fratrie, applicable dès l'inscription d'un enfant supplémentaire, entre en vigueur uniquement après la période d'adaptation et à compter du premier mois complet pendant lequel tous les enfants de la fratrie sont inscrits simultanément.
- l. Le rabais fratrie est accordé lors de dépannages ;
- m. Le rabais fratrie n'est pas appliqué pour les frères et sœurs qui ne fréquentent que le centre aéré-UAPE.

## 6.5. La tarification pour familles monoparentales

90% du revenu déterminant est pris en compte pour le calcul tarifaire.

## 6.6. La tarification « inter-réseau »

Pour les placements « inter-réseau », les conditions tarifaires du RAT sont applicables.

## 6.7. La tarification « hors-réseau »

Pour les familles « hors-réseau » voire « hors-réseau conventionné » le coût réel de la prestation est facturé.

## 6.8. La pondération en fonction de l'effort à l'acquisition du revenu

Le taux d'activité annualisé de chaque personne contribuant au revenu du ménage est pris en compte pour le calcul du revenu déterminant.

En effet, l'effort lié à l'acquisition du revenu familial annuel brut varie selon que les deux conjoints travaillent à 100 % ou si l'un travaille à 100 % tandis que l'autre travaille par exemple à 60 %. Pour un revenu annuel du ménage pouvant aller jusqu'à CHF 150'000. —, la politique tarifaire vise à alléger la participation financière des personnes vivant en ménage commun avec l'enfant et ayant tous deux un taux d'occupation élevé.

## 6.9. Le prix des repas

- a. Le prix des repas est inclus dans la pension d'accueil et ne peut être dissocié de la prestation facturée.
- b. Toutefois, si, pour des raisons médicales justifiées par un certificat médical il n'est pas possible de préparer un repas spécifique, ce dernier ne sera pas facturé, l'Accueil Familial de Jour en étant exclu ;  
  
→ Le lait en poudre est fourni par les parents ;
- c. En ce qui concerne l'Accueil Familial de Jour, après la période de diversification alimentaire, une participation au prix du repas de midi est perçue en plus de la prestation contractuelle et dès l'âge de 18 mois\*. Les montants sont indiqués dans la convention d'accueil.  
\*dès le 1er jour du mois où l'enfant aura 18 mois.

## 7. LE CONTRÔLE DES REVENUS ANNUELS

- a. Dès la fin de l'année civile, un contrôle général des revenus de l'UER est effectué par le réseau ;
- b. Pour chaque période fiscale, les parents doivent déposer leurs documents (voir art. 7.1) auprès de l'administration du réseau jusqu'au 30 avril. Il est possible de demander gratuitement–sous la forme écrite– une prolongation du délai ([revenu@reseautoblerones.ch](mailto:revenu@reseautoblerones.ch)) ;
- c. A l'instar de la fiscalité, le contrôle des revenus pour l'année écoulée s'applique rétroactivement ;
- d. Une éventuelle différence de prix résultant de l'adaptation du revenu déterminant appliqué durant l'année sera facturée ou remboursée aux personnes ;
- e. En début d'année, à l'aide du formulaire « contrôle des revenus » (<https://www.reseautoblerones.ch/documents>), les parents transmettent par le Portail voire un moyen sécurisé leurs revenus annuels définitifs de l'année écoulée ainsi que tous les documents fiscaux requis, dans les délais impartis. En complément, ils annoncent une estimation de leurs revenus annuels provisoires sur la base de leurs 3 dernières fiches de salaire de l'année en cours, ainsi que toutes les pièces jugées utiles ;
- f. Les parents dont les enfants ont quitté les structures d'accueil affiliée au RAT durant l'année fiscale sujette au contrôle annuel des revenus sont également soumis à ce contrôle et doivent fournir les documents.

### 7.1 Les documents à fournir pour le contrôle des revenus annuels

Afin de bénéficier d'éventuelles participations communales, les documents mentionnés dans la liste des documents à fournir, du formulaire « contrôle des revenus » (<https://www.reseautoblerones.ch/documents>) sont à transmettre au réseau. L'objectif étant de demander aux parents et de traiter uniquement les données qui sont absolument nécessaires au calcul du tarif. Sur leur déclaration d'impôt, les parents peuvent masquer les autres éléments qui seraient présents et pas utiles pour le calcul du tarif (par exemple : les données sensibles liées à des déductions pour frais médicaux.)

- ➔ Pour les personnes ne souhaitant pas fournir ces justificatifs, le tarif maximum est appliqué ;

Concernant le contrôle des revenus annuels, en cas de dossier incomplet ou si les personnes vivant avec l'enfant ne fournissent pas les informations nécessaires à l'évaluation de leur revenu déterminant pour l'UER, une majoration de 30 % des redevances sera appliquée rétroactivement au 1er janvier de l'année de révision, voire le tarif maximum pourra être appliqué.

## 7.2 La garde alternée/partagée

- a. Toute séparation des parents doit être annoncée dans les plus brefs délais au RAT ou aux structures d'accueil affiliées, accompagnée des documents suivants :
  - Une lettre signée par les deux parents (mariés et non mariés) mentionnant la répartition de la garde, et la date de séparation ;
  - La « convention de mesures protectrices de l'union conjugale » pour les personnes mariées ;
  - L'attestation de domicile des personnes selon les nouvelles compositions des ménages respectifs.
  - La déclaration des revenus de chaque parent ayant la garde de l'enfant à l'aide du formulaire « déclaration des revenus provisoires »  
<https://www.reseautoblerones.ch/documents>
- b. L'enfant doit être inscrit auprès du contrôle des habitants dans les deux communes : une fois en tant que résidence principale et une fois en tant que résidence secondaire ;
- c. Chaque ménage bénéficiant d'une garde partagée ou alternée reçoit sa propre facture, calculée en fonction de ses revenus déterminants. Le tarif du RAT est appliqué dans les deux cas, sous réserve que les deux ménages résident dans le périmètre du réseau ou bénéficient d'un accord inter-réseaux ;
- d. Pour tous les autres cas, le prix coûtant de la prestation est facturé ;
- e. Pour l'accueil parascolaire, le lieu d'enclassement et l'attestation de domicile de l'enfant font foi et déterminent la commune de subventionnement. La redevance est calculée en fonction de la composition de chaque ménage, des revenus correspondants ainsi que de la pondération en fonction du taux d'activité annualisé de l'UER.

## 8. FACTURATION & PAIEMENT

### 8.1 Les généralités

- a. Les prestations d'accueil du RAT sont facturées mensuellement, à l'avance, payable à 15 jours ; elles sont établies sur la base du contrat voire de la convention d'accueil ;
- b. La facturation des prestations d'accueil du RAT est annualisée ; elle englobe les fermetures annuelles de la structure d'accueil affiliée et les jours fériés ;
- c. La structure d'accueil affiliée peut percevoir des frais divers selon les dispositions des directives internes ;



- d. Pour l'accueil collectif pré- et parascolaire, 232 jours d'accueil standardisés sont facturés par année et pondérés en fonction du taux de présence de l'enfant. Les prestations d'accueil annuelles sont réparties en 11 factures équivalentes. Un mois (en général le mois de juillet) n'est pas perçu ; il n'est pas fractionnable et ne donne droit à aucun remboursement ;
- e. S'agissant des modalités de facturation, certaines structures d'accueil parascolaires affiliées au réseau prennent en compte 38 semaines, soit 190 jours, de fréquentation durant l'année (sans les vacances scolaires) ; la pension d'accueil est facturée en 9 tranches équivalentes, le mois de décembre n'étant pas perçu et la pension pour les mois de juillet et août facturé d'après les jours consommés ;
- f. Pour l'Accueil Familial de Jour préscolaire, 225 jours d'accueil standardisés, soit 45 semaines sont facturées par année et pondérés en fonction du taux de présence de l'enfant. Les prestations d'accueil annuelles sont réparties en 12 factures équivalentes ;
- g. Pour l'Accueil Familial de Jour parascolaire, 190 jours d'accueil standardisés, soit 38 semaines sont facturées par année et pondérés en fonction du taux de présence de l'enfant. Les prestations d'accueil annuelles sont réparties en 12 factures équivalentes ;
- h. Les factures peuvent être téléchargées depuis le site du réseau, ESPACE PARENTS. Dans des cas exceptionnels, les factures peuvent être envoyées par courrier postal ;
- i. L'émission de factures papier engendre un supplément de CHF 1.50 par facture ;
- j. Le paiement de la prestation mensuelle par virement bancaire ou postal uniquement doit parvenir à la structure d'accueil affiliée dans les 15 jours à compter de la date de facturation ;
- k. Une éventuelle contestation de la facture doit être formulée par écrit dans les 15 jours à compter de la date de la facturation ; passé ce délai elle est réputée acceptée ;
- l. En cas de retard dans le paiement de la facture mensuelle, les frais de rappel sont dûs ;
- m. En cas de non-paiement des factures, le RAT ou la structure d'accueil affiliée se réservent le droit de dénoncer le contrat ;
- n. En cas de résiliation de contrat durant l'année, s'agissant de facturation de prestations sur une base annuelle, un délisage des heures de présence sera effectué afin de déterminer et facturer l'écart éventuel entre les heures facturées et celles fréquentées.

## 8.2 La facturation de la taxe d'inscription

L'inscription au RAT est facturée CHF 50.— par enfant. Ces frais sont perçus une seule fois et sont valables durant toute la durée de fréquentation de l'enfant au sein du réseau, même en cas de changement de structure.

### 8.3 La facturation de l'adaptation (intégration progressive)

- a. Pour l'accueil collectif préscolaire, la période d'adaptation d'une durée de 2 semaines est facturée à 30% du prix de la prestation contractuelle mensuelle et indépendamment du temps passé par l'enfant dans la structure d'accueil affiliée durant cette période ;
- b. Pour l'accueil collectif parascolaire, les tranches horaires fréquentées par l'enfant sont facturées ;
- c. Pour l'Accueil Familial de Jour, les heures réelles d'adaptation sont facturées au prix horaire contractuel ;

→ La période d'adaptation ne donne pas droit au rabais fratrie.

### 8.4 La facturation de la socialisation

Les placements en socialisation sont soumis aux mêmes conditions tarifaires que les placements réguliers.

### 8.5 La facturation des dépannages / heures supplémentaires

La facturation des dépannages se fait en supplément du forfait mensuel, en fonction de la tranche horaire supplémentaire fréquentée ainsi que du tarif appliqué sans surcharge.

### 8.6 La facturation de la suspension de contrat

La pension mensuelle de l'enfant selon art. 4.4 est facturée à 50% pendant la période de suspension.

### 8.7 La facturation des placements irréguliers

Les placements irréguliers sont soumis aux mêmes conditions tarifaires que les placements réguliers.

### 8.8 La facturation des frais jeux en AFJ

En Accueil Familial de Jour, un forfait annuel de CHF 30.— pour chaque enfant est perçu en début d'année scolaire afin de couvrir les frais de jeux et bricolages occasionnés pour l'occupation des enfants.

## 8.9 La réduction pour maladie / accident / autre

- a. La réduction de la pension commence après deux semaines consécutives d'absence pour maladie ou accident et sur présentation d'un certificat médical. Le certificat médical doit être présenté au plus tard 5 jours ouvrables après le retour de l'enfant dans la structure d'accueil ;
- b. Réduction pour maladie /accident de l'enfant :  
Pendant les deux premières semaines d'absence, la pension est due à 100% ;  
Dès la 3ème semaine et jusqu'à la 4ème semaine d'absence, la réduction s'élève à 30% ;  
Dès la 5ème semaine d'absence, la réduction s'élève à 50% ;
- c. Réduction pour maladie /accident du parent :  
Dans le cas où l'enfant ne peut pas fréquenter la structure d'accueil affiliée par suite à maladie/accident d'un des parents, les mêmes conditions précitées sont applicables ;
- d. Tout autre motif d'absence ne donne pas lieu à remboursement.

## 8.10 La facturation de la modification de la prestation

L'horaire de base peut être modifié au maximum 2 fois sans frais durant l'année. Toute modification supplémentaire est facturée à CHF 50.— .

## 8.11 La refacturation

Toute modification du revenu des personnes faisant ménage commun avec l'enfant et/ou de la situation dudit ménage (UER) durant l'année donnera lieu à une facturation rétroactive, la refacturation peut occasionner des positions supplémentaires sur les factures, positives ou négatives.

## 8.12 Le contentieux

En cas de non-paiement du montant mensuel, le RAT ou la structure d'accueil affiliée peuvent entamer une procédure de recouvrement par la voie légale (mise en demeure et/ou mise en poursuite) 15 jours après le premier rappel ; les frais de procédure sont portés à charge du débiteur. Par la même occasion une résiliation immédiate du contrat de l'enfant peut être effectuée.

Tant qu'un reliquat financier (contentieux) demeure, aucun nouveau placement ne pourra être effectué et aucun nouveau contrat ne pourra être conclu dans une autre structure du réseau.

## 9. LA RÉSILIATION

### 9.1 La résiliation avant la prise en charge

- a. Avant la prise en charge de l'enfant, soit avant l'adaptation, le contrat peut être résilié par écrit moyennant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois. Le premier d'accueil complet prévu reste dû ;
- b. Dans les structures d'accueil collectif préscolaire, le premier mois d'accueil est facturé comme suit :

➤ Si l'adaptation est prévue du 1er au 15 du mois :

- Facturation à 30 % pour la période du 1er au 15.
- Facturation à 100 % pour la période du 16 à la fin du mois.

➤ Si l'adaptation est prévue du 16 à la fin du mois :

- Facturation à 30 % pour la période du 16 à la fin du mois.
- Facturation à 100 % pour la période du 1er au 15 du mois suivant.

### 9.2 La résiliation du contrat pendant l'adaptation

Lors de résiliation du contrat pendant l'adaptation, la période d'adaptation est facturée intégralement. Le premier mois d'accueil complet y compris l'adaptation reste dû, indépendamment des raisons qui ont conduit à la résiliation.

### 9.3 La résiliation du contrat pendant la prise en charge de l'enfant

- a. Chaque partie peut résilier le contrat moyennant un préavis de 2 mois pour la fin d'un mois ;
  - ➔ Exemple : Si la fin de contrat est fixée au 30 mai, la résiliation doit parvenir à la structure d'accueil affiliée au plus tard le 31 mars. Si le délai n'est pas respecté, la résiliation s'appliquera à la prochaine échéance possible ;
- b. La résiliation se fait en la forme écrite et est communiquée à la structure d'accueil ;
- c. Pendant la période de résiliation la pension reste due.

## 9.4 La résiliation du contrat par la structure d'accueil affiliée :

- a. Le RAT et la structure d'accueil affiliée se réservent le droit de résilier le contrat sans préavis en cas notamment de :
- Non-présentation des documents requis par le présent règlement ;
  - Non-respect dudit règlement ;
  - Abus de confiance dans la déclaration des revenus ;
  - Non-paiement des factures ;
  - Tout autre motif jugé valable par le RAT, la structure d'accueil affiliée et/ou la commune de résidence de l'enfant ;
  - Pour des motifs pédagogiques liés à l'enfant si les moyens pédagogiques disponibles s'avèrent insuffisants ;
- b. La pension du mois non terminé est due en intégralité.

## 10. L'ACCUEIL D'URGENCE

- a. En cas de force majeure et en fonction de la disponibilité des places voire d'une dérogation du SCAJE, les frères et sœurs sont acceptés. La durée de cet accueil sera fixée d'entente entre les parents et la structure d'accueil affiliée. La présence de l'enfant sera traitée comme dépannage ;
- b. En cas d'urgence, la structure d'accueil affiliée peut accueillir un enfant non-inscrit au RAT pour une solution d'accueil temporaire, en fonction des disponibilités des places ou de dérogation du SCAJE ;
- ➔ Les conditions du présent règlement s'appliquent, sauf en ce qui concerne l'art. 5.4 « L'adaptation (intégration progressive) » ;
  - ➔ La durée maximale de cet accueil sera fixée d'entente entre les parties ;
  - ➔ Une convention d'accueil ou un contrat de placement doit être établi dans les meilleurs délais.

## 11. HYGIENE & SANTÉ

### 11.1 Le préambule

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

## 11.2 Les maladies

- a. Dans le canton de Vaud, chaque enfant inscrit régulièrement dans un lieu d'accueil de jour préscolaire doit être sous surveillance médicale. A cet effet, les parents fournissent à l'inscription définitive une attestation médicale, établie par le médecin de l'enfant. Le but de cette attestation est de s'assurer que l'état de santé de l'enfant le rend apte à fréquenter une collectivité d'enfants.
- b. En cas de maladie, l'enfant n'est généralement pas accueilli dans un lieu d'accueil collectif de jour de la petite enfance, et ceci pour plusieurs raisons :
  - un enfant malade doit pouvoir bénéficier d'un encadrement adapté à son état ; l'enfant a besoin de calme et d'attention ;
  - un enfant atteint d'une maladie aiguë est souvent momentanément incapable de participer aux activités proposées ou d'en tirer profit ;
- c. Les parents ont le devoir de signaler immédiatement à la structure d'accueil affiliée lorsque leur enfant a contracté une maladie infantile et/ou contagieuse ;
- d. La structure d'accueil affiliée peut refuser l'accueil d'un enfant si son état de santé perceptible ne lui permet pas de fréquenter la collectivité ;
- e. Les parents demeurent atteignables durant la journée ;
- f. La structure d'accueil affiliée peut demander aux parents de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais ;
- g. Lors de maladie nécessitant la prise de médicaments voire d'antibiotiques, les médicaments prescrits aux enfants doivent être accompagnés d'une ordonnance médicale ou formulaire ad hoc précisant le nom du produit, sa posologie, la conservation et la durée du traitement ;
- h. Après une maladie grave ou contagieuse et avant le retour en structure d'accueil, ladite peut exiger un certificat médical de guérison ;
- i. En cas de besoin et avec l'accord des parents, des échanges au sujet de l'enfant peuvent s'établir avec des intervenants externes (enseignants, pédiatres, psychologues, assistants sociaux, etc.) voir art. 2.4 « devoir de collaboration » ;
- j. Conformément à la législation fédérale et cantonale en matière de protection des mineurs, la direction de la structure d'accueil qui a connaissance d'une situation d'un enfant en danger dans son développement doit la signaler à la DGEJ ;
- k. Une fermeture exceptionnelle peut être décidée en cas de nécessité sanitaire.

### 11.3 Les urgences médicales

- a. En cas d'urgence, la direction de la structure d'accueil affiliée prend les dispositions nécessaires et en informe les parents dès que possible ;
- b. Un éventuel transport de l'enfant ne peut s'effectuer que par un véhicule autorisé (ambulance) ;
- c. Les dépenses pour le transport de l'enfant en cas d'urgence sont à la charge des parents.

### 11.4 Les vaccinations

- Selon l'Office fédéral de la santé publique (OFSP), les enfants en bas âge fréquentant des collectivités sont particulièrement exposés aux diverses maladies contagieuses. D'une part, ils sont en contact proche avec un grand nombre d'enfants et d'adultes et, d'autre part, ils sont particulièrement vulnérables car leurs mécanismes de défense ne sont pas encore complètement développés ;
- Selon l'OFSP, les vaccinations de base sont recommandées, car elles jouent un rôle essentiel pour la santé individuelle et publique, et confèrent un niveau de protection important pour le bien-être de la population. Le pédiatre de l'enfant, voire l'OFSP, sont aptes à renseigner les parents à ce sujet ;
- Pour prendre les mesures nécessaires durant une épidémie et en cas de maladies sujettes à vaccinations, les enfants non vaccinés ne seront pas admis à la structure d'accueil. Cette absence ne donne pas droit à un remboursement.

### 11.5 La liste des évictions pour maladies transmissibles

Une liste des évictions est disponible dans chaque structure d'accueil affiliée.

### 11.6 Allergies et intolérances alimentaires

- a. Les allergies et intolérances alimentaires de l'enfant sont prises en compte, sous réserve qu'elles soient attestées par un certificat médical et que l'organisation de la structure d'accueil affiliée permette leur prise en charge;
- b. Si des raisons médicales rendent impossible la consommation des repas proposés (y compris les repas de substitution), le montant du repas n'est pas facturé, sous réserve de la présentation d'un certificat médical directement à la direction. Dans ce cas, les parents sont tenus de fournir un repas à leur enfant.

### 11.7 Les couches pour bébés

La directive interne de la structure d'accueil définit si les parents doivent fournir les couches ou si celles-ci sont fournies par la structure d'accueil.

## 12. LES ACCORDS INTER-RESEAUX

### 12.1 Les accords inter-réseaux

- a. Le but est d'assurer aux familles, dans des circonstances particulières, un accès aux prestations d'accueil hors du réseau d'accueil de domicile de l'enfant. Les solutions d'accueil du réseau de domicile doivent être privilégiées ;
- b. Un accord de collaboration est en vigueur entre le RAT, Morges-Aubonne, ENJEU (Rolle et environs), l'APEJ (Terre-Sainte) et le réseau de Nyon ;

#### **Peuvent être admises des exceptions en faveur des enfants :**

- Préscolaires : en cas de déménagement de la famille hors de son réseau, le placement préexistant peut être prolongé au maximum 6 mois après le déménagement, voire jusqu'au 31 juillet dans le cadre d'une rentrée scolaire ;
  - Parascolaires : en présence d'une dérogation par le Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC);
  - Lorsque les parents assurent une garde alternée ou partagée et sont domiciliés dans deux réseaux distincts ;
  - Lors de situations particulières et à la discrétion des réseaux concernés ;
- c. Au demeurant,
    - Les parents qui souhaitent bénéficier d'un accueil hors de leur réseau de domicile devront adresser une demande écrite au réseau dans lequel ils sont domiciliés ;
    - Les conditions tarifaires du réseau d'accueil sont applicables ;
    - Le placement d'enfants d'autres réseaux au sein du RAT se fait dans les limites des places disponibles et selon priorités d'accès.

### 12.2 Le placement « hors-réseau »

Les parents domiciliés hors du périmètre du RAT et de ses réseaux conventionnés ont accès aux places disponibles dans les structures du RAT aux conditions suivantes :

- Qu'ils paient le coût réel de la prestation ;
- Que les critères de priorité soient respectés.



## 13. DIVERS

### 13.1 Vidéo et photo

- a. Toute prise de photos ou vidéos des enfants doit être autorisée par un consentement écrit des parents, en tant que représentants légaux du droit à l'image de l'enfant (ex. photos souvenir pour le cahier de fin d'année) ;
- b. Ces supports ne peuvent être utilisés que dans le cadre des activités au sein de la structure d'accueil par exemple à des fins de formation ou d'information aux parents ;
- c. Une photo de l'enfant est enregistrée sur le support informatique qui permet d'identifier les enfants lors des arrivées et des départs ;
- d. Les parents peuvent en tout temps retirer leur consentement ;
- e. Les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant soit photographié ou filmé en informent la structure d'accueil affiliée par écrit.

### 13.2 Les assurances

- a. L'enfant doit être au bénéfice d'une assurance maladie et accident ;
- b. Les parents doivent être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile RC familiale.

### 13.3 Perte, vol, dégâts, accidents

- a. Les enfants prennent soin des locaux, du mobilier et du matériel ;
- b. La structure d'accueil affiliée décline toute responsabilité s'agissant de perte, vol et dégâts d'objets personnels ;
- c. Les frais liés aux dégâts causés entre enfants relèvent des assurances RC des familles concernées ;
- d. En cas de dégâts provoqués par un enfant, les factures pour les frais de réparation seront transmises aux parents.

## 14. LES FRAIS ADMINISTRATIFS

Pour les charges suivantes, le RAT facture des dédommagements forfaitaires figurant ci-après :

Facture papier (art. 8.1) :	CHF 1.50
Taxe d'inscription (art. 8.2) :	CHF 50. —
Dès la 3ème modification de la prestation :	CHF 50. —
Établissement d'un plan de recouvrement de dette :	CHF 25.—
Mainlevée d'opposition :	CHF 50.—
Documents fournis après le 30 juin sans demande de dérogation :	CHF 50.—
Frais de jeux annuels (AFJ):	CHF 30.—
Dépannage sollicité, puis annulé ou refusé en AFJ :	CHF 50.—

Demandes particulières : Les frais administratifs sont facturés au prix coûtant en fonction du temps de travail effectué.

## 15. LES DISPOSITIONS FINALES

### 15.1 Les situations exceptionnelles

- a. Les décisions relatives aux situations exceptionnelles sont prises par la direction de la structure d'accueil affiliée en accord avec le Comité de Direction du RAT ;
- b. Toute réclamation ou contestation doit être motivée et adressée au RAT sous la forme écrite ;
- c. Le Comité de Direction du RAT se réserve le droit de modifier le présent règlement. Les parents sont informés de sa mise-à-jour avec un préavis de six semaines ;
- d. Le RAT se détermine sur tous les cas qui ne sont pas traités dans le présent règlement.

## 15.2 L'arbitrage

- a. Les différends administratifs que pourrait soulever l'application ou l'interprétation du présent règlement sont en premier lieu soumis à la direction de la structure d'accueil affiliée ;
- b. En cas de désaccord persistant, une éventuelle opposition doit être adressée par écrit au Comité de direction du RAT\* dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la décision contestée ;

➔ \*Réseau d'Accueil des Toblerones  
Comité de direction  
Route de Cité-Ouest 2  
CH-1196 Gland

- c. L'opposition doit être motivée et argumentée, contenir des conclusions. Elle est rédigée en français et signée. La décision attaquée doit être jointe. Les moyens de preuves invoqués par l'opposant-e doivent être mentionnés exactement et joints.

## 15.3 Le for juridique

Pour tous les conflits qui pourraient découler de l'interprétation, de l'exécution ou de l'inexécution du présent règlement entre les parents, d'une part et la structure d'accueil affiliée ou le RAT, d'autre part, les parties font élection de domicile attributif de For et de Juridiction exclusive au Greffe du Tribunal d'Arrondissement de La Côte à Nyon.

## 15.4 L'entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1er avril 2025. Il annule et remplace les versions précédentes.

Accepté par le Comité de Direction lors de sa séance du 22 janvier 2025.

## 16. LA LISTE DES ABRÉVIATIONS ET DEFINITIONS

AFJ	Accueil familial de jour
AMF	Accueillante en milieu familial (anciennement maman de jour)
APEJ	Association pour l'accueil de jour des enfants de Terre-Sainte
BRAPA	Bureau de recouvrement et d'avances sur pensions alimentaires
DFJC	Département de la formation, de la jeunesse et de la culture
DGEJ	Direction générale de l'enfance et de la jeunesse
ENJEU	Association pour l'accueil de jour des enfants de Rolle et environs
FAJE	Fondation pour l'Accueil de Jour des Enfants
Hors-réseaux	Familles domiciliées hors du périmètre du Réseau d'Accueil des Toblerones et des Réseaux conventionnés
Inter-réseaux	Accord de collaboration entre le RAT, le Réseau d'Accueil de Jour des Enfants de Terre-Sainte (APEJ), la région de Morges-Aubonne, (Rolle et environs (ENJEU) et le Réseau de Nyon
LAJE	Loi sur l'accueil de jour des enfants
LHPS	Loi sur l'harmonisation des prestations sociales
SCAJE	Service Cantonal de l'Accueil de Jour des Enfants
OFAS	Office fédéral des assurances sociales
OFSP	Office fédéral de la santé publique
RAT	Réseau d'Accueil des Toblerones
Réseaux conventionnés	Voir Inter-réseaux
RI	Revenu d'insertion
Tarif maximum	Prix maximum de la prestation facturé fixé par le RAT en fonction de la politique tarifaire en cours
UAPE	Unité d'accueil pour écoliers
UER	Unité économique de référence