

Cher(s) parent(s),

Notre travail d'encadrement éducatif ne peut se faire qu'avec une étroite collaboration et une relation de confiance avec vous.

Nous souhaitons que les portes de notre unité d'accueil pour écoliers vous soient toujours ouvertes et c'est avec plaisir que nous vous accueillons.

La Direction ainsi que le personnel éducatif peuvent en tout temps vous accorder un rendez-vous pour discuter et répondre à vos questions.

En inscrivant vos enfants à l'UAPE, vous vous engagez à respecter le présent règlement qui fait partie intégrante du contrat.

REGLEMENT INTERNE DE L'UAPE DES MARIONNETTES

1 Horaire d'ouverture

L'unité d'accueil pour écoliers est ouvert tous les jours du lundi au vendredi de 07h00 à 18h00, sauf les jours fériés officiels : 1^{er} - 2 janvier, vendredi Saint, Lundi de Pâques, Ascension, Pentecôte, 1^{er} août, lundi du Jeûne Fédéral, 25 - 26 décembre, ainsi que le vendredi qui suit l'Ascension et durant les vacances scolaires vaudoises (cf. courrier fermetures officielles FSEJ).

2 Fréquentation

La fréquentation est déterminée lors de l'inscription.

Dans le cas où les horaires établis dans le contrat ne sont pas tenus, la procédure de gestion des retards sera appliquée.

- Après 3 retards les parents reçoivent une lettre de rappel des horaires
- Après 6 retards les parents reçoivent une lettre d'avertissement
- Après 9 retards le contrat d'accueil peut être résilié dans un délai d'un mois

3 Admission

Les enfants sont admis dès l'âge d'entrée en première hamos (4 ans révolu au 31 juillet), jusqu'à la fin de la 4^{ème} hamos (7-8 ans). L'UAPE accueille les enfants domiciliés à Lutry ou dans l'une des communes du réseau Pully-Paudex-Belmont. Les places sont attribuées en fonction des disponibilités. La priorité est donnée aux enfants dont les deux parents travaillent ou sont en formation, aux familles monoparentales ou dont la situation l'exige et aux fratries.

4 Inscription et renouvellement de contrat

La première inscription se fait par le biais du formulaire ad hoc sur notre site internet, dûment rempli par les parents, moyennant 50.- de frais administratifs unique. Le contrat d'accueil est valable pour une année scolaire.

Si les parents désirent renouveler le contrat pour l'année suivante, ils en font la demande directement sur notre site internet <https://fsej-lutry.ch/uape/renouvellement-de-contrat/> et adaptent la demande selon les besoins réels de fréquentation.

Les demandes sont traitées au printemps par ordre d'arrivée et selon les disponibilités de la structure.

Après l'attribution des places, les familles sont informées du statut de leur demande avant l'établissement du contrat.

5 Contrat d'accueil

Période scolaire

Un contrat d'accueil pour les 38 semaines scolaires est établi, dans lequel les jours et les horaires de prise en charge sont précisés.

Les absences doivent être annoncées dans les meilleurs délais à l'équipe éducative ainsi que via le formulaire en ligne disponible sur notre site internet <https://fsej-lutry.ch/uape/annonce-dabsence/>. Les repas seront alors déduits de la facture pour autant que l'absence ait été annoncée minimum 24 heures à l'avance.

Les parents ont la possibilité de demander des fréquentations supplémentaires (dépannages) à raison de deux fois par mois (sous réserve de disponibilité), au moyen du formulaire ad hoc sur notre site internet <https://fsej-lutry.ch/uape/demande-de-depannage/>.

Période de vacances

Pendant la période des vacances scolaires, nous proposons une solution de garde à tous les enfants scolarisés à Lutry, inscrits ou non dans nos Unités d'Accueil Pour Ecoliers. Nos structures UAPE sont ouvertes du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00. Des activités variées seront organisées pour vos enfants. Nous nous réservons la possibilité de modifier les heures d'ouverture en fonction du nombre d'enfants inscrits.

L'inscription se fait via notre site internet : <https://fsej-lutry.ch/vacances/inscription/>.

Les inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée et en fonction des places disponibles. Les tarifs appliqués sont les mêmes que pendant les périodes scolaires.

Une fois validées, ces périodes sont réservées et facturées. En cas d'absence annoncée 24 heures à l'avance, seuls les repas seront déduits.

6 Résiliation – Modification de contrat

La résiliation du contrat d'accueil se fait par lettre recommandée pour la fin d'un mois avec un préavis d'un mois.

En cours d'année, toute demande de modification de fréquentation légitime et justifiée, sera traitée selon les disponibilités de la structure. La demande doit être faite au minimum trente jours à l'avance et prend effet le 1^{er} du mois suivant via notre site internet : <https://fsej-lutry.ch/uape/modification-de-contrat/> . Sauf lors de la rentrée scolaire, modification effective au 1^{er} octobre (exception pour les enseignant.e.s).

7 Aspects pédagogiques

L'UAPE est un partenaire de la famille avec laquelle elle collabore au bien-être, au développement et à la socialisation de l'enfant.

Elle est un espace où l'enfant pourra se ressourcer après l'école, apprendre la vie en collectivité qui comprend certaines règles tout en étant considéré dans sa propre personnalité. Nous plaçons l'enfant au centre de nos réflexions et respectons son rythme et ses besoins.

Elle est aussi un lieu où l'on donne à l'enfant le temps, l'espace et les moyens de jouer, créer, découvrir, communiquer et développer sa personnalité.

8 Le repas

L'UAPE offre une alimentation équilibrée.

Les goûts des enfants sont respectés et de ce fait on ne les force pas à manger s'ils n'aiment pas ou s'ils n'ont pas faim. Par contre il est systématiquement demandé aux enfants de goûter à tout. Aucun menu de substitution n'est proposé en remplacement.

Dans les cas d'allergies justifiées par un certificat médical, d'une alimentation végétarienne ou de spécificité alimentaire liée à une pratique religieuse, un autre repas adapté peut leur être proposé dans la mesure des possibilités de notre prestataire.

9 Encadrement professionnel

L'UAPE est placée sous la responsabilité de la Direction de la FSEJ ainsi que sous celle de/du coordinateur/trice.

L'accueil et l'encadrement quotidien sont assurés par une équipe de professionnels de la petite enfance. Leurs qualifications répondent aux exigences en matière d'accueil des jeunes enfants en collectivité. Leurs compétences assurent aux enfants un encadrement qui tient compte de leurs besoins et ceci au travers d'activités ludiques et éducatives propices au bon développement de chacun d'eux.

10 Devoirs

Les enfants peuvent faire librement leurs devoirs, toutefois, l'équipe éducative n'est pas responsable de corriger ou de faire terminer les devoirs. L'UAPE ne remplace en aucun cas les études surveillées.

11 Santé

La Direction de l'UAPE est en lien avec un pédiatre de la région.

Lorsqu'un enfant est malade ou victime d'un accident, l'équipe éducative prend contact avec les parents.

Dans le cas où ceux-ci sont inatteignables, la personne mentionnée dans les contacts d'urgence du formulaire de pré-inscription est appelée.

En cas d'urgence ou dans l'impossibilité d'atteindre qui que ce soit la Direction prendra les dispositions qui s'imposent.

12 Maladie

En cas de maladie transmissible, l'UAPE se base sur les recommandations de **Evictionscolaire.ch** (établis par le Canton de Vaud) qui mentionne que « la décision de garder ou non l'enfant malade repose sur la capacité de l'institution à assurer le supplément de soins qu'engendre la maladie. »

Ces recommandations, développées en collaboration avec les médecins cantonaux, évoquent également une deuxième raison de tenir un enfant hors du groupe en cas de maladie. En effet, « il est fréquent qu'un enfant atteint d'une maladie aiguë, pourtant essentiellement bénigne, soit temporairement incapable de participer pleinement aux activités proposées, et plus encore d'en tirer plaisir ou profit. »

Pour des questions d'organisation, les parents sont tenus d'informer l'équipe de toute absence de leur enfant, entre 7h00 et 8h00 dernier délai.

Dans l'intérêt de vos enfants, la direction demande d'être informée de toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille afin de prendre les précautions indispensables qui s'imposent. **L'UAPE ne peut en aucun cas accueillir des enfants malades.** Les parents sont donc invités à prévoir une autre solution de garde.

De même si l'enfant tombe malade pendant la journée, la Direction et le personnel éducatif demanderont aux parents de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais.

Le pédiatre consultant pourra intervenir en cas de nécessité.

A la suite d'une absence pour maladie, un certificat peut être demandé aux parents. Si les antibiotiques sont prescrits, les parents garderont leur enfant à la maison pendant 48 heures, dès la première prise de ceux-ci, selon avis médical. Sauf en cas d'urgence ou avec l'accord écrit des parents, aucun médicament n'est administré sans prescription médicale.

Référence : <https://www.evictionscolaire.ch/>

13 Hygiène

Les enfants se brossent les dents après le petit-déjeuner et le repas de midi, nous demandons aux parents d'apporter une brosse à dents neuve tous les 4 mois.

14 Transports et sorties

Les déplacements des enfants entre les collèges des établissements scolaires de Lutry et l'UAPE des Marionnettes se font comme suit :

* Collège de Corsy : à pied, accompagné par l'équipe éducative

* Collèges de Savuit et Grand-Pont : en bus scolaire, les enfants sont amenés et attendus par l'équipe éducative à l'arrêt de bus.

Des sorties sont organisées. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied ou en transports publics.

15 Effets personnels

Les habits ou effets personnels sont marqués au nom de l'enfant.

Les parents apportent une paire de pantoufle et les affaires personnelles dont l'enfant aurait besoin durant la journée. La direction décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou accident sur des objets personnels en possession des enfants.

16 Photos – vidéos

Dans le cadre d'activités au sein de L'UAPE, le personnel éducatif pourra utiliser du matériel vidéo et photos. Sauf demande écrite de la part des parents exprimée à la Direction, les parents acceptent cet outil de travail.

Aucune photo n'est prise en vue de publication sans l'accord préalable des parents.

17 Parking aux abords de l'UAPE

Pour la sécurité des enfants, nous demandons aux parents d'utiliser, soit les zones bleues à proximité, soit les places de parc à disposition devant le bâtiment à l'UAPE des Marionnettes.

18 Arrivée et départ de votre enfant à l'UAPE

Les parents doivent être atteignables au cours de la journée. Ils informent sans tarder l'équipe éducative de toute modification de lieu de domicile et travail, numéro de téléphone portable, contact en cas d'urgence, etc ...

Les parents accompagnent et viennent rechercher l'enfant à l'UAPE, ceci permet un échange entre l'équipe éducative et la famille à son sujet.

En accord avec les parents et selon un protocole défini, les enfants peuvent être autorisés à rentrer à la maison ou à se rendre à leurs activités extrascolaires seuls. Dans ce cas, une dérogation écrite des parents doit être transmise à la structure à la rentrée scolaire.

Les parents signalent le nom des personnes qui sont autorisés à venir rechercher l'enfant.

Un enfant peut partir sous la responsabilité d'un autre enfant de plus de 12 ans uniquement avec une dérogation écrite des parents.

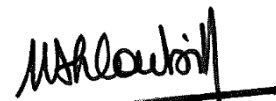
19 Divers

Légalement la Direction a le devoir de signaler toute suspicion de maltraitance envers un enfant ou de mise en danger auprès de l'autorité compétente. Cela s'inscrit dans le cadre d'une procédure interne et selon une obligation légale.

En cas de situation familiale particulière (séparation, divorce, instance de divorce cohabitation, etc.), la Direction est en droit de demander aux parents de fournir les documents juridiques, textes de référence, qui régissent les droits des parents vis-à-vis de leurs enfants et de tiers (conventions prononcées, ordonnances, décisions, mesures protectrices de l'union conjugale, mesures provisionnelles, etc.).

Ces documents confidentiels permettent à la Fondation de répondre au mieux à chaque situation et de garantir la sécurité des enfants.

Nous restons à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire et vous présentons, Chers parents, nos salutations distinguées.



Magali Schlaubitz
Secrétaire générale