

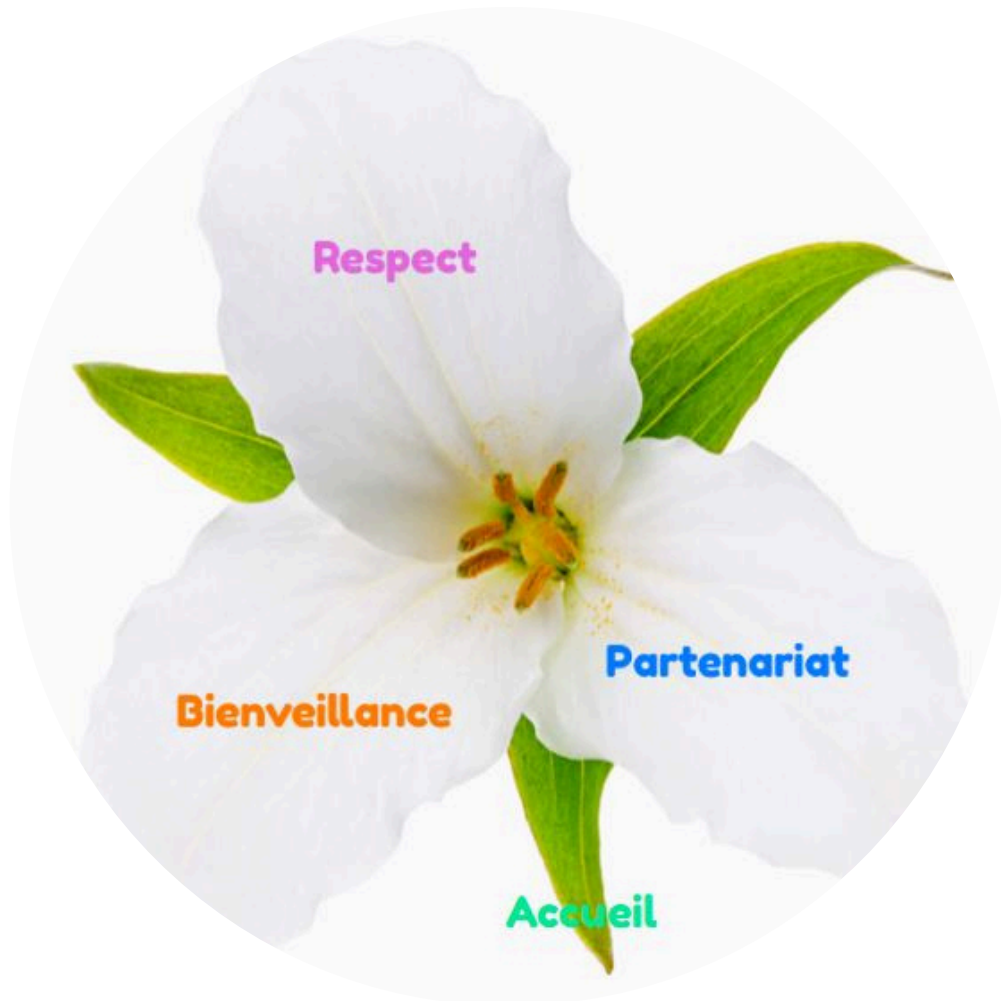


Mémento Préscolaire



Nos valeurs pédagogiques	1
Inscription et admission - Période d'adaptation - Aspects pédagogiques	2
Nos prestations de garde - Calcul du revenu déterminant - Tarifs et facturation	3
Quelques informations utiles pour l'accueil de votre enfant	4
Heures d'arrivée et de départ - Parking des structures	5
Le contrat d'accueil (absence, dépannage, modification, résiliation, etc.)	6
Santé des enfants - Accidents - Rendez-vous médicaux	7
Repas - Brossage des dents - Hygiène et propreté	8
Passage nurserie à garderie / garderie à UAPE/APEMS - Vacances en UAPE futures 1 P	9
Photos-vidéos - Changement de domicile - Encadrement professionnel	10
Fermetures annuelles - Divers	11
Nos structures préscolaires	12

Nos valeurs pédagogiques



La ligne pédagogique et l'orientation éducative se fondent sur ces quatre valeurs communes à toutes nos structures servant de socle et de fil conducteur dans notre quotidien.

Pour plus d'informations, nous vous invitons à consulter notre site :

<https://fsej-lutry.ch/valeurs-pedagogiques/>

Inscription et admission



L'**inscription** se fait par le biais du formulaire sur notre site internet, dûment rempli par la famille, moyennant 50.- CHF de frais administratifs uniques.

Pour une future naissance, l'inscription pourra s'effectuer dès le 4^{ème} mois de grossesse.

Les conditions de placement selon le règlement du réseau PPBL sont les suivantes :

- Nos structures accueillent les enfants domicilié·es sur les communes du réseau PPBL;
- La famille doit pouvoir justifier d'une activité professionnelle lucrative ou estudiantine (ou actuellement en recherche d'emploi avec inscription au chômage* (attestation ORP requise));
- La fréquentation maximale est fixée au taux de pourcentage de travail le plus bas du·des parent·s;
- L'attribution d'une place est subordonnée à l'existence de places disponibles.

*Les personnes inscrites à l'ORP mais ne bénéficiant plus des indemnités (délai cadre épuisé) ne sont pas prioritaires. Il en est de même pour toute activité de bénévolat.

Une fois la place attribuée et confirmée par la FSEJ, une visite de la structure est organisée.

Admission

Les enfants sont accueillis·es dès l'âge de 4 mois jusqu'à l'âge de l'entrée à l'école. Aucun renouvellement de contrat n'est nécessaire pendant toute la durée de l'accueil préscolaire.

Les places sont attribuées en fonction des disponibilités de la structure et des critères définis par le réseau PPBL.

Période d'adaptation



Une période d'adaptation progressive d'environ 2 semaines est systématiquement mise en place avant l'accueil régulier de l'enfant dans la structure. Ceci lui permettra de bien vivre la transition et de préciser les modalités d'accueil en cas de difficultés.

Un contrat d'adaptation définissant les rythmes et les horaires est élaboré par la structure en collaboration avec la famille. Un rabais de 50% est appliqué durant cette période sur les prestations de garde (hors repas).

Durant cette période d'adaptation, il est impératif que la famille soit disponible pour accompagner leur enfant et atteignable pour venir le·la rechercher en cas de difficulté.

Un·e membre de l'équipe éducative est désigné·e comme personne de référence pour chaque enfant. Elle est garante de son suivi et établit le lien entre la structure et la famille.

Aspects pédagogiques



La structure d'accueil 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 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 tant que possible son rythme et ses besoins en accueil collectif.

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.

Nos prestations de garde

Journée : 100%
Matin - Midi - Sieste : 70%
Après-midi : 50%

Une fréquentation minimale de 2 jours est exigée équivalent à 40% hebdomadaire.
Elle ne peut toutefois dépasser le temps de travail du parent dont le taux d'activité est le plus faible.
Pour les fréquentations de plus de 3 jours, le temps d'accueil de l'enfant ne peut excéder 10h par jour.

Établissement du calcul du revenu déterminant

Lors de votre arrivée à la FSEJ ou en chaque début d'année calendaire, nous établissons le calcul « provisoire » du revenu de votre ménage qui détermine le tarif journalier pour l'année en cours (*ne comprend pas les frais de repas*). Celui-ci est basé sur les documents qui sont envoyés en fonction de la situation individuelle de chaque membre de la famille de votre ménage.

Attention :

- Il est de la responsabilité de la famille de nous signaler tout changement de situation (pourcentage travail, salaire, activité professionnelle, situation familiale, etc.) durant l'année. Ceci afin d'adapter votre facturation.
- Les ménages sont tenus de fournir les indications requises pour le calcul du tarif journalier à la FSEJ qui doit en contrôler l'exactitude. Si elles se révèlent incomplètes et que le revenu déterminant ne peut pas être déterminé avec précision, le tarif maximum est appliqué.
- La FSEJ se réserve le droit de contrôler la véracité des documents transmis. En cas d'infraction ou d'abus, l'enfant peut être exclu.e de la structure d'accueil, toute autre action restant réservée.

Révision de l'année écoulée

L'année suivante, nous établissons une révision du revenu de votre ménage de l'année écoulée. Celui-ci est basé sur les revenus réellement perçus. Votre tarif journalier est ainsi mis à jour et une facturation rétroactive peut avoir lieu en votre / notre faveur. Nous vous envoyons alors votre calcul « définitif ».

Tarifs et facturation

Nos prestations sont facturées en fonction du calcul du revenu déterminant de votre ménage. Le tarif est appliqué lors de la facturation mensuelle et reste le même jusqu'à la fin de l'année, hormis si une annonce de demande de modification du revenu est faite par écrit.

Lors de nos fermetures annuelles et des jours fériés, les prestations d'accueil et de repas ne sont pas facturées.

Nos factures sont établies chaque mois et nous facturons les prestations pour le mois à venir.

Si une absence est annoncée au minimum 24h00 à l'avance (c'est-à-dire avant 08h00 la veille), le repas vous sera déduit de la facturation.

Frais de repas

- Le petit-déjeuner est compris dans la prestation de garde du matin ainsi que le goûter (collation) dans la prestation de garde de l'après-midi.
- Le repas de midi n'est pas inclus dans la prestation de garde de midi, il est donc à rajouter au tarif journalier.

Quelques informations utiles pour l'accueil de votre enfant

Documents à fournir au secrétariat

- Copie de la carte d'assurance maladie de votre enfant;
- Copie de votre police d'assurance RC;
- Un certificat médical récent et daté attestant de la bonne santé de l'enfant (à transmettre à la personne en charge de la coordination lors de l'entretien pour convenir de la période d'adaptation).

À envoyer par e-mail à : secretariat@fsej-lutry.ch, **dans les 5 jours ouvrables** après réception du contrat par poste.

Check-list des affaires à amener à la structure

- Une paire de pantoufles;
- Un set d'habits de rechange (de saison);
- Une lolette si utilisée (à laisser sur place);
- Un doudou si utilisé;
- Le matériel spécifique demandé par le groupe lors de sorties.



Nous vous rappelons que nous sortons par tous les temps et vous demandons d'adapter les vêtements de votre·vos enfant·s en fonction de la météo. Nos sorties peuvent se faire à pied ou en transports publics.



Nous vous demandons de marquer le nom de famille et prénom de votre·vos enfant·s sur toutes ses affaires personnelles.



Chaussures ainsi que vêtements confortables et pratiques.



Les smartphones, les montres connectées et tout autre appareil connecté sont **INTERDITS** au sein des structures d'accueil.

Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, d'échange, de détérioration ou de vol.



Les jeux et jouets de votre enfant doit rester à la maison. Ces objets ne sont pas toujours adaptés au niveau pédagogique, de leur fonctionnalité ou de la sécurité et peuvent être perdus. Votre enfant sera tout content·e de retrouver ses jouets en rentrant à la maison.



Le·les parent·s a·ont la responsabilité d'informer sans tarder la personne en charge de la coordination ainsi que le secrétariat (secretariat@fsej-lutry.ch) de toute modification du lieu de domicile et de travail, numéro de téléphone portable, contact en cas d'urgence, changement d'assurance, etc.

Heures d'arrivée et de départ



Le·les parent·s doit·vent être atteignable·s au cours de la journée.

Nos structures d'accueil ouvrent à 07h00 et ferment à 18h30 du lundi au vendredi.

Les heures d'arrivée et de départ doivent être respectées afin de privilégier la qualité de l'accueil de votre·vos enfant·s. Ceci pour permettre la transmission des informations entre vous et l'équipe éducative et pour le bon déroulement des activités en groupe qui commencent à 09h00, 11h00, 12h30 et 14h00.

À 09h00, un moment d'accueil est proposé aux enfants. Celui-ci est important pour commencer ensemble la journée au travers d'histoires, de chansons ou de différents échanges et découvertes. Pour que ce soit un moment sans interruption et de qualité, il est nécessaire que tous les enfants soient arrivés à 09h00 au plus tard dans leur groupe.

Arrivée:

Matin entre 07h00 et 08h50*
Après-midi entre 13h30 et 14h00

* petit-déjeuner servi avant 08h00.
Pour les bébés, le premier biberon doit être pris à la maison.

Départ:

Après la sieste entre 13h30 et 14h00
En fin d'après-midi entre 16h30 et 18h30

En cas de retard lors des arrivées, la personne en charge de la coordination ou l'équipe éducative se réserve le droit de différer l'arrivée de votre enfant en vous demandant de revenir plus tard (tranche horaire suivante) ou de patienter.

Nous vous rendons attentif·ves au fait que la structure d'accueil ferme à 18h30. À partir de 18h20 et selon le nombre de parent·s présent·es, les retours seront moins détaillés. Vous aurez toujours la possibilité de rappeler le lendemain si vous souhaitez plus d'informations.

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

Les trois premiers retards sont gérés par l'équipe par rappels oraux
Dès le 4ème retard : intervention de la personne en charge de la coordination
Dès le 6ème retard : lettre d'avertissement de la direction
Dès le 9ème retard : le contrat d'accueil peut être résilié

En tout temps, la famille doit informer du nom des personnes qui sont autorisées à venir rechercher l'enfant et transmettre la mise à jour de ces informations auprès de la personne en charge de la coordination.

Un enfant peut partir sous la responsabilité d'un autre enfant **de plus de 14 ans** uniquement avec une dérogation écrite de la famille. Le formulaire est disponible sur notre site internet : <https://fsej-lutry.ch/garderie/documents/>.

Parking aux abords de la structure



Pour la sécurité des enfants, nous demandons aux parents d'utiliser les zones de parking à proximité (zones bleues, parkings publics).

Les structures suivantes ont à disposition des places de "dépose rapide" devant les bâtiments : Nurserie et Garderie de la Toffeyre.

Quelques informations sur votre contrat

Annonce d'absence

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/garderies/annonce-dabsence/>.

Durant les jours ouvrables (lundi au vendredi), si cette absence est annoncée au minimum 24h00 à l'avance (c'est-à-dire avant **08h00 la veille**) via notre site internet, le repas vous sera déduit de la facturation.

Demande de dépannage

La famille a la possibilité de demander des fréquentations supplémentaires (dépannages) sous réserve de disponibilité, au moyen du formulaire sur notre site internet :

<https://fsej-lutry.ch/garderies/demande-de-depannage/>. Vous recevrez ensuite des nouvelles de la structure par e-mail. Les dépannages confirmés seront facturés sans exception y compris en cas d'absence excusée ou non de l'enfant.

Modification de contrat

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 via notre site internet au minimum 30 jours à l'avance et prend effet uniquement après validation le 1er du mois suivant :

<https://fsej-lutry.ch/garderies/modification-de-contrat/>.

Attention : un maximum de **deux demandes de modification de fréquentation sont autorisées** durant l'année civile, au prorata du début du contrat - sous réserve des disponibilités de la structure. Vous recevrez ensuite des nouvelles de votre demande du secrétariat par e-mail. Les demandes sont traitées une fois par mois.

Si votre demande est mise en attente, merci d'actualiser votre intérêt chaque 3 mois.

Dans tous les cas, aucune modification de fréquentation ne pourra prendre effet entre le 1er mai et le 31 juillet.

Suspension de contrat

Nous ne suspendons en aucun cas un contrat d'accueil.

Résiliation contrat

La résiliation du contrat d'accueil se fait par courrier ou e-mail (secretariat@fsej-lutry.ch) avant la fin d'un mois pour la fin du mois suivant.

Adresse d'envoi : Fondation des Structures pour l'Enfance et la Jeunesse
Route de la Conversion 271
1093 La Conversion

Dans tous les cas, aucune résiliation de contrat ne pourra prendre effet entre le 1er mai et le 31 juillet.



Une **annulation de la pré-inscription** de votre part, après avoir reçu la confirmation par e-mail de la place (même avec fréquentations partielles) entraînera des frais administratifs de **CHF 500.-**.



Santé des enfants

Mon enfant est malade et ne pourra pas fréquenter la structure. **Qui et comment avertir ?**

- Merci d'avertir le plus rapidement possible par téléphone l'équipe éducative de toute absence de votre·vos enfant·s, entre 07h00 et 08h00 **dernier délai**.
- Toute absence doit être **également** annoncée via le formulaire en ligne disponible sur notre site internet : <https://fsej-lutry.ch/garderies/annonce-dabsence/>.
- Un certificat médical récent et daté attestant de la bonne santé de l'enfant est requis avant le début de l'accueil. Par la suite, il est du devoir du·de la représentant·e légal·e de nous informer de tout changement.



Pour toute maladie veuillez vous référer au "guide des bonnes pratiques en nurserie / garderie" (que vous recevez à l'établissement du contrat). La FSEJ applique également les directives relatives aux normes de santé cantonales qui sont disponibles sur : www.evictionscolaire.ch.



Votre enfant est malade ou accidenté·e et vous ne savez pas à qui le·la confier ?
Pas de grands-parents disponibles ou de proches pour garder au pied levé votre enfant ?
Entre les inquiétudes et les obligations professionnelles, il existe une solution :
faites appel au Service de Garde d'enfants malades !

Appelez la Croix-Rouge vaudoise au 021 340 00 80.



Accidents



En cas d'accident dans l'une de nos structures, les frais médicaux d'urgence et de suivi (y compris quote-part et franchise) ainsi qu'un éventuel transport en ambulance ou taxi sont à la charge de la famille.



Rendez-vous médicaux



L'enfant qui a un rendez-vous médical annoncé (pédiatre, logopédie, etc.) peut arriver plus tard ou partir et revenir pendant l'accueil prévu avec l'accord de l'équipe éducative.

Merci de privilégier si possible les tranches horaires d'arrivée.

Repas



Bébés :

La famille amène les biberons et le lait maternisé adapté et choisi. Elle se charge du réapprovisionnement régulier sur demande du personnel éducatif. La structure offre la possibilité aux personnes allaitantes de poursuivre l'allaitement, ceci est à discuter et à organiser avec la personne en charge de la coordination de la structure d'accueil.

Dès que l'enfant commence à manger et pour autant que son alimentation soit suffisamment diversifiée avec l'accord de la famille, la structure fournit les repas.

À la Garderie des Moulins : les repas mixés pour les bébés sont préparés directement sur place par l'équipe du service hôtelier.

À la Nurserie de la Toffeyre : la famille apporte les repas "bébés" ceci en raison de la taille de l'infrastructure.

Trotteur·euses / Grand·es :

Une fois les enfants aptes à manger un repas non-mixé ceux-ci sont fournis par notre prestataire externe Concordance SA, qui livre chaque jour nos structures en liaison chaude ou froide (sauf les collations qui sont préparées par nos équipes du service hôtelier).

Important

- Nous demandons à la famille, de ne pas apporter de nourriture dans les structures; ceci afin de prévenir d'éventuels problèmes liés aux allergies ou aux intolérances alimentaires.
- En tout temps, il est du devoir du·de la représentant·e légal·e de nous avertir des éventuelles allergies et intolérances de leur enfant et de nous transmettre un certificat médical. Les menus et collations peuvent être adaptés dans la mesure des possibilités de notre prestataire.
- Les trois régimes proposés sont : végétarien, végétarien avec poisson (y compris crustacés), sans porc.



Brossage des dents



Deux brossages des dents par jour au minimum est recommandé par Association Suisse de Médecine Dentaire Pédiatrique (ASP). De ce fait, le brossage des dents se fait en priorité à la maison. Pour les enfants qui prennent le petit-déjeuner dans la structure d'accueil (uniquement arrivée avant 08h00), un brossage de dents peut leur être proposé, si vous le désirez. Nous fournissons le dentifrice Elmex. C'est à vous d'apporter une brosse à dents personnelle.



Hygiène et propreté



Couches ou couches culottes

Le tarif journalier comprend les couches (suisses et certifiées FSC®, ECO), les lingettes et la crème de base. Si la famille le souhaite, elle peut apporter d'autres couches à la structure, à ses frais.

Propreté

L'apprentissage de la propreté s'effectue en continuité et en soutien de celui commencé à la maison. L'équipe éducative sera attentive à respecter le rythme de chaque enfant.

Passage nurserie à garderie



Les groupes sont constitués en fonction des âges des enfants. Selon les normes cantonales, votre enfant changera de groupe comme suit :



Nurserie :	dès 4 mois jusqu'à 18 - 24 mois
Trotteur·euses :	18-24 mois jusqu'à 30-36 mois
Grand·es :	30-36 mois jusqu'à l'âge d'entrée à l'école

Les passages s'effectuent dans nos différentes structures en principe en début d'année civile ainsi qu'en été, dans la mesure des places disponibles.

Le passage d'un·e enfant peut être différé pour des raisons pédagogiques. Dans tous les cas, vous en serez informé·es et associé·es au processus autant que possible.

Afin que le changement se passe au mieux, les enfants sont accompagné·es dans le processus d'adaptation par l'organisation de visites et activités dans leur futur groupe.

Passage garderie à UAPE / APEMS

Lorsque votre enfant va rentrer en 1ère année d'école obligatoire, si vous souhaitez une solution de garde en UAPE, nous vous informons que la pré-inscription **n'est pas automatique**.

Le formulaire, à compléter obligatoirement, est disponible sur notre site internet dès le **15 janvier** via le formulaire **obligatoire** en ligne : <https://fsej-lutry.ch/garderies/passage-garderie-a-uape/>.

Nous attirons votre attention sur le fait que le nombre de place est limité !

Les demandes arrivées hors délai seront placées d'office en liste d'attente.

Nous mettons tout en œuvre pour accueillir le maximum d'enfants selon la capacité de nos structures et **les réels besoins** des familles. Nous vous encourageons à vous pré-inscrire aussi pour d'autres moyens de garde (accueil familial de jour, cantine scolaire, structure UAPE privée, etc.).

Vacances en UAPE - futur·es 1 P

Pour les enfants qui vont commencer l'école, les contrats en garderie se terminent à fin juillet. Dans tous les cas, aucune résiliation ou modification de fréquentation ne pourra prendre effet entre le 1er mai et le 31 juillet.

Pour le mois d'août précédant la rentrée scolaire, la FSEJ propose une solution de garde au sein de nos UAPE. Des activités variées sont organisées et les enfants sont réparti·es en groupe selon leur âge et degré scolaire dans nos différentes structures.

La prise en charge est uniquement à la journée et la pré-inscription se fait via notre site internet : <https://fsej-lutry.ch/uape/inscription/>.

Ces dernières seront traitées par ordre d'arrivée et en fonction des places disponibles.
Attention à l'échéance de la pré-inscription visible également sur le lien noté ci-dessus.

Un contrat spécial "Vacances" est alors établi. Le contrat "Vacances" **n'a aucun lien** avec le contrat annuel. Celui-ci est facturé selon 3 tranches tarifaires en fonction de vos revenus : <https://fsej-lutry.ch/fsej-tarifs/>.

Attention : une fois l'e-mail de confirmation reçu, les fréquentations sont : réservées, non modifiables et seront facturées.

Photos - vidéos



Dans le cadre d'activités au sein de la FSEJ, le personnel éducatif pourra utiliser du matériel vidéo et photos. Sauf demande écrite de la part de la famille exprimée à la Direction, elle accepte cet outil de travail.

Aucune photo n'est prise en vue de publication sans l'accord préalable de la famille.

Des photos peuvent être distribuées aux enfants comme « souvenirs ». D'autres enfants peuvent figurer sur ces dernières, elles ne peuvent en aucun cas être utilisées à des fins de publication sur les réseaux sociaux.



Changement de domicile

Tout changement de domicile doit être annoncé sans tarder au secrétariat par e-mail (secretariat@fsej-lutry.ch), ainsi qu'à la structure d'accueil de votre·vos enfant·s.

- À l'intérieur du réseau PPBL : l'accueil peut être maintenu jusqu'à ce qu'une place se libère dans la commune du nouveau domicile (l'inscription en liste d'attente est à faire dans les plus brefs délais auprès de la nouvelle commune et une copie de la pré-inscription doit être envoyée au secrétariat).
- Hors réseau PPBL : l'enfant peut rester dans la structure pour un délai de 3 mois après la date du changement d'adresse au tarif maximum (l'inscription en liste d'attente est à faire auprès de la nouvelle commune et une copie de la pré-inscription doit être envoyée au secrétariat).



Encadrement professionnel



Les structures sont placées sous la responsabilité de la direction de la FSEJ ainsi que sous celle de la personne en charge de la coordination.

L'accueil et l'encadrement quotidien sont assurés par une équipe de professionnel·les 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.

Fermetures annuelles



Merci de vous référer aux informations de fermetures officielles sur notre site internet :

<https://fsej-lutry.ch/vacances/>

Vacances prises en dehors des fermetures annuelles

La famille doit annoncer à la personne en charge de la coordination de la structure les vacances prises en dehors de nos fermetures. Ceci à l'avance, par oral et par écrit via le formulaire d'absence sur notre site internet.

La facturation des prestations de garde est maintenue et les repas peuvent être déduits selon le formulaire d'absence reçu.

Vacances longues durées

- Un congé de courte durée (maximum trois mois) permet le maintien de la place d'accueil durant la durée du congé.
- Un congé de longue durée (dès le quatrième mois) peut engendrer une diminution de fréquentation, voire une résiliation du contrat.

La facturation des prestations de garde est maintenue et les repas peuvent être déduits selon le formulaire d'absence reçu.



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 à la famille de fournir les documents juridiques, textes de référence, qui régissent les droits des représentant·es légaux·les vis-à-vis de leur·s enfant·s et de tiers·ces (conventions prononcées, ordonnances, décisions, mesures protectrices de l'union conjugale, mesures provisionnelles, etc.).

Ces documents confidentiels permettent à la FSEJ de répondre au mieux à chaque situation et de garantir une sécurité.

Nous vous informons que le présent mémento vous est transmis en version papier lors de l'établissement du contrat d'accueil. Ce dernier est régulièrement mis à jour et est à votre disposition sur notre site internet.

En signant le contrat d'accueil vous reconnaissez avoir pris connaissance du présent document et acceptez la dernière version figurant sur notre site internet.

Garderie des Moulins

Route de l'Ancienne Ciblerie 2, 1095 Lutry.

Coordination : Mme Laure Emery - l.emery@fsej-lutry.ch

Téléphone principal : 021 796 06 16

Équipes éducatives : 079 260 08 14 (Bébés) / 079 260 03 95 (Trotteur·euses)

Âge : dès 4 mois et jusqu'à 36 mois



Nurserie de la Toffeyre

Chemin de la Toffeyre 11, 1095 Lutry.

Coordination : Mme Géraldine Duncan - g.duncan@fsej-lutry.ch

Téléphone principal : 021 796 06 20

Équipes éducatives : 079 239 49 95 (Bébés) / 079 260 95 79 (Trotteur·euses)

Âge : dès 4 mois et jusqu'à 36 mois



Garderie de la Toffeyre

Chemin de la Toffeyre 15, 1095 Lutry.

Coordination : M. Grégoire Gétaz - g.getaz@fsej-lutry.ch

Téléphone principal : 021 796 06 18

Équipes éducatives : 079 260 32 92 (Aventure) / 079 260 06 93 (Exploration)

Âge : dès 30 mois jusqu'à l'âge d'entrée à l'école (Grand·es)



**Ce mémento est régulièrement tenu à jour et fait office de règlement préscolaire.
Il est à votre disposition sur notre site internet sous "Documents".**