

# Centre d'Accueil Pour Ecoliers Begnins

## Règlement interne

### GENERALITES

Le CAPE est une structure d'accueil mise place par la commune de Begnins destinée aux enfants de l'école publique scolarisés à Begnins. Le CAPE est placé sous la responsabilité de la Municipalité qui est chargée de l'adoption du cadre règlementaire, de l'engagement du personnel, de la gestion administrative et de la facturation en collaboration avec la responsable de la structure.

### LE LIEU D'ACCUEIL

La structure est ouverte les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h à 8h30 ainsi que de 13h15 à 18h15 sauf les mercredi.

La responsabilité pédagogique est confiée à la responsable du CAPE qui veillera au fonctionnement de la structure sur le plan pédagogique. Elle est garante d'une prise en charge de qualité des enfants.

Les enfants sont encadrés par une équipe éducative dans une atmosphère favorable à leur développement ainsi qu'à leur épanouissement. L'équipe éducative se compose d'éducatrices, d'auxiliaires et de stagiaires.

Les enfants peuvent faire leurs devoirs, mais il ne s'agit en aucun cas d'appui ou de devoirs surveillés. **Leur contrôle comme celui de l'agenda et les relations avec les enseignants restent sous la responsabilité des parents.**

Si le parent d'un nouvel enfant en ressent le besoin, la structure offre la possibilité d'organiser une intégration progressive de son enfant.

### INSCRIPTION ET RESILIATION

#### Inscription définitive

L'inscription est faite au moyen d'une fiche d'inscription, valable pour l'année scolaire. Elle n'est définitive qu'après la réception du contrat signé de la part des deux parties. Une finance d'inscription annuelle unique de 30.- est perçue.

Pour rendre l'inscription définitive, les documents suivants sont requis, s'ils ne sont pas déjà en possession du CAPE :

- La fiche d'inscription dûment complétée et signée – accompagnée d'une photo de l'enfant
- Une photocopie du carnet de vaccination de l'enfant

- Une photocopie de l'assurance maladie/accident de l'enfant ainsi que de la responsabilité civile du parent

### Résiliation

Le contrat est établi sans possibilité de modification jusqu'au 31 janvier, sauf situation exceptionnelle (ex : déménagement). Pour les modifications après cette date, voir ci-dessous dans la rubrique diminution de fréquentation, les différentes possibilités.

### Modification de contrat

La fréquentation annoncée en début d'année scolaire est valable pour toute l'année et sera facturée en fonction.

Toute modification est facturée CHF 50.-, les frais de modification de la fréquentation ne sont pas facturés si la modification intervient à la demande de la structure d'accueil.

Le parent qui souhaite cependant changer la fréquentation de son enfant est prié de le communiquer par écrit à la responsable en respectant les délais suivants :

- lors d'une augmentation de fréquentation (sous réserve des places disponibles) :

15 jours à l'avance pour le début du mois suivant (les présences supplémentaires peuvent être facturées en dépannage en attendant).

- lors d'une diminution de fréquentation :

Avant le 15 décembre pour une modification au 31 janvier

Avant le 15 janvier pour une modification à la fin du mois de février

Avant le 15 février pour une modification au 31 mars

Avant le 15 mars pour une modification au 30 avril

Avant le 15 avril pour une modification au 31 mai

Tout changement de situation familiale, médicale, de domicile ou autre est à communiquer au plus vite à la responsable.

### **CALCUL DES PENSIONS – TARIFS - FACTURATION**

La prestation est facturée sur une base annuelle répartie sur 12 mois payable à l'avance. La première facture sera envoyée au début du mois de juillet pour un versement au plus tard à la fin du mois de juillet. En cas de non-paiement à la fin du mois précédent le mois d'accueil, la Municipalité se réserve le droit de refuser d'accueillir le ou les enfant(s) au sein de la structure.

Accueil le matin dès 7h avec petit-déjeuner et accompagnement à l'école	15.-
Accueil dès la fin de la prestation cantine jusqu'à 18h15 avec goûter	45.-
Accueil dès la fin des cours jusqu'à 18h15 avec goûter	30.-
Accueil dès la fin de la prestation cantine jusqu'à 15h sans goûter	15.-

En cas de défaut de paiement, la Municipalité prendra toutes les mesures utiles afin de recouvrir le montant dû. Elle se réserve le droit d'exclure le ou les enfant(s) concerné(s) de la structure. En principe des frais de rappel sont facturés.

## **ABSENCES ET DEPANNAGES**

### Dépannages

Les jours demandés en plus de ceux figurant sur le contrat d'inscription sont appelés dépannages. Les parents formulent leur demande à l'équipe éducative qui réservera le jour demandé en fonction des places disponibles.

La facturation des heures de dépannage se fait en fonction du tarif appliqué aux parents à la fin de chaque mois.

### Absences

Pour des raisons d'organisation, les parents sont tenus d'informer la structure en cas d'absence de leur enfant.

Les jours d'absence pour maladie ou autre ne sont ni remboursés ni remplacés.

Dès 2 semaines consécutives d'absence pour maladie ou accident la pension sera réduite de 30% dès la 3<sup>ème</sup> semaine et de 50% dès la 5<sup>ème</sup> semaine UNIQUEMENT sur demande et sur présentation d'un certificat médical.

### Activités scolaires obligatoires

Les parents sont tenus d'informer la structure de toute activité organisée par l'école qui aurait une incidence sur la fréquentation de son enfant dès qu'il en a la connaissance. Les jours de non fréquentation à la structure par les enfants inscrits à des activités scolaires obligatoires (camp de ski, course d'école, joutes, etc...) la prestation d'accueil pour le(s) jour(s) en question sera facturée.

## **RELATION PARENTS – EQUIPE EDUCATIVE**

Pour le bien-être des enfants accueillis, un échange d'informations est nécessaire entre les parties concernées.

En cas de besoin, un rendez-vous sera fixé soit à la demande du parent, soit de l'équipe éducative et/ou de la responsable.

Un parent ou une personne de référence doit **impérativement** pouvoir être atteignable pendant les heures de prise en charge de son enfant.

Les parents signaleront le nom des personnes majeures autorisées à venir chercher leur enfant au CAPE sur la fiche d'inscription. L'éducatrice peut refuser de laisser partir un enfant si le nom de la personne ne figure pas sur la fiche d'inscription ou que cette dernière ne possède pas de pièce d'identité.

En cas de situation particulière (séparation, divorce ou autre...), la responsable se réserve le droit de demander aux parents de fournir les documents juridiques qui régissent les droits et les devoirs

des parents vis-à-vis de leur enfant. Ces documents qui restent confidentiels, permettent à la structure de répondre au mieux à chaque situation.

L'équipe éducative est ouverte à toute collaboration en vue d'apporter une aide ou un soutien aux parents et aux enfants momentanément en difficulté. Pour ce faire elle collabore avec les divers services médico-pédagogiques de la région. Elle peut également collaborer avec l'école mais en aucun cas elle ne fait intervenir un spécialiste sans l'accord préalable écrit des parents.

En vertu de la législation fédérale et cantonale en vigueur (cf art. 3 et 26 de la Loi sur la protection des mineurs, ci- après LProMin du 4 mai 2004), l'institution est tenue de signaler au Département en charge de la protection des mineurs, la situation d'un mineur en danger dans son développement (suspicion de mauvais traitements).

## **HORAIRE ET FERMETURES ANNUELLES**

Le CAPE est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h00 à 8h30 et les après-midis de 13h15 à 18h15 sauf les mercredis. (Nous nous réservons la possibilité d'ouvrir à nouveau les mercredi matin et après-midi en cas de forte demande).

Le Cape fermant à 18h15, nous demandons de venir un peu plus tôt afin d'assurer un temps d'échange avec les familles. Il est demandé aux parents qui viennent chercher leurs enfants en avance de ne pas repartir sans eux, de ne pas revenir plus tard. Il est important de respecter les horaires afin de permettre le bon déroulement de la journée aux enfants et au personnel. Les retards et absences pouvant perturber l'organisation de la journée, nous demandons aux familles de nous prévenir. Cela permet à l'équipe d'anticiper une absence ou un départ tardif, pour accueillir dans les meilleures conditions.

En cas de non-respect de cet horaire, la responsable se réserve le droit de faire appel à toutes personnes autorisées à venir chercher l'enfant (cf formulaire rempli par vos soins). En cas de dépassement d'horaire, il sera facturé un montant forfaitaire de CHF 50.- pour tout dépassement jusqu'à 30 minutes de retard. Au-delà de 30 minutes, il sera facturé la somme de CHF 100.-.

Le CAPE est fermé pendant les vacances scolaires et les jours fériés officiels du canton de Vaud ainsi que le vendredi qui suit le jeudi de l'Ascension.

## **SANTE**

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra pas être accueilli au CAPE. Ceci par mesure de protection envers les autres enfants ainsi que pour leur propre bien être. Nous invitons donc les parents à trouver une autre solution de garde lorsque leur enfant présente un état général incompatible avec la vie en collectivité.

Le personnel éducatif, en accord avec la responsable peut refuser d'accueillir un enfant qui présente les symptômes d'une maladie contagieuse ou exiger un examen médical. De plus un certificat médical pourra être exigé au retour de l'enfant à la structure.

En cas de maladie ou accident survenant pendant le temps d'accueil, le personnel contacte les parents auxquels il sera demandé la procédure à suivre auprès de l'enfant (définir l'heure de départ, administration d'un médicament, etc..)

Pour prendre les mesures nécessaires en cas et durant une épidémie de maladies sujettes à vaccinations, les enfants non vaccinés ne seront pas admis à la structure d'accueil.

En cas d'urgence ou dans l'impossibilité de joindre les parents, l'équipe éducative prendra toutes les mesures nécessaires (consulter un pédiatre ou faire intervenir les services d'urgence). Le parent s'engage à supporter les frais d'intervention (ambulance ou autre).

Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de sa famille sera annoncée à l'équipe éducative pour que les précautions indispensables puissent être prises.

Tout médicament que l'équipe doit administrer à l'enfant doit être accompagné d'une note datée détaillant la prise du médicament (dosage et fréquence de l'administration du médicament). Il doit être remis directement à l'équipe éducative, **sans transiter par l'enfant pour des questions de sécurité.**

**Il est important d'avertir l'équipe éducative de tout régime alimentaire spécial et/ou d'allergies alimentaires et/ou autres.**

**En cas d'allergie alimentaire, l'équipe éducative peut demander aux parents de fournir le goûter de leur enfant.**

## **RESPECT DES REGLES DE VIE ET RESPONSABILITES**

Le parent confie son enfant à une équipe éducative. Pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions, l'équipe éducative et la responsable ont besoin d'informations données par la famille. Le cadre institutionnel en garantit la confidentialité.

Il est demandé aux parents d'avoir une assurance responsabilité civile (RC). Les parents sont seuls responsables en cas de dégâts à la structure.

Les trajets entre l'école ou la cantine et le CAPE se font toujours sous la surveillance d'un adulte. Les parents s'engagent à signer une décharge s'ils autorisent leur enfant à rentrer seul (uniquement à partir de la 3P). Concernant les enfants scolarisés dans un autre village, les parents s'engagent à signer une décharge qui autorise leur enfant à venir seul au Cape depuis l'arrêt de bus.

Des règles de vie sont établies dans la structure et doivent être respectées par tous. Si les circonstances l'exigent, le CAPE en accord avec la Municipalité se réserve le droit de refuser la fréquentation du lieu d'accueil à un enfant en résiliant son contrat en cours d'année.

Ceci après avertissements écrits et discussions avec les parents, notamment pour des questions de comportements préjudiciables au bon déroulement de la vie dans la structure. Dans ce cas de figure la redevance pour le mois en cours est due.

## **FOURNITURE ET PERTE D'OBJETS**

Les parents veilleront à apporter des pantoufles pour les enfants. Il est demandé aux parents de noter le nom de l'enfant sur ses effets personnels.

Nous déclinons toute responsabilité concernant les objets, vêtements ou bijoux abîmés, perdus ou volés. Enfin les parents veillent à ce que tout objet emporté par erreur soit restitué rapidement.

## **TRANSPORTS**

Des sorties peuvent être organisées. En signant la fiche d'inscription les parents acceptent que les éducatrices utilisent les transports publics si besoin. Ils en seront bien entendu informés à l'avance.

## **PHOTOS ET VIDEOS**

Nous prenons régulièrement des photos des enfants lors des activités de la structure. Elles sont exclusivement destinées à usage interne. Sauf opposition écrite de la part des parents à l'attention de la responsable, les parents, en signant la fiche d'inscription donnent leur accord pour ces pratiques.

Begnins, le 26 novembre 2024