



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



Le Petit Dragon

**DIRECTIVES INTERNES
LE PETIT DRAGON
Complément au règlement du
Réseau d'Accueil des Toblerones (ci-après RAT)**

Les présentes directives internes sont spécifiques à la structure d'accueil « Le Petit Dragon » à Saint-George et s'entendent en complément du règlement du Réseau d'Accueil des Toblerones.

1. Identité du Réseau

Le RAT est une association intercommunale d'accueil de jour des enfants qui regroupe 16 communes ainsi que leurs structures d'accueil, dont l'Unité d'Accueil pour Écoliers (UAPE) à Saint-George. La mission du RAT consiste à constituer, gérer et développer un réseau conformément à la Loi sur l'Accueil de Jour des Enfants (LAJE).

2. Buts de la structure d'accueil

L'UAPE « Le Petit Dragon » a pour but l'accueil collectif parascolaire des enfants dès la 1^{ère} Harmos jusqu'à la 8^{ème} Harmos.

L'Institution ne fait aucune distinction de nationalité ou de religion.

3. Organisation

« Le Petit Dragon » est placée sous la responsabilité de la Municipalité. Celle-ci est chargée de l'adoption du cadre réglementaire, de l'engagement du personnel, de la gestion administrative et de la facturation en collaboration avec la Responsable de la structure.

4. La Direction et l'équipe

La responsabilité pédagogique est confiée à la Responsable de l'UAPE « Le Petit Dragon ».

La Responsable se porte garante d'une prise en charge des enfants favorisant leur développement harmonieux ainsi que l'épanouissement de leurs compétences, ceci dans un cadre de vie collectif sécurisant et stimulant. L'encadrement des enfants est assuré par une équipe de professionnels bénéficiant d'une formation répondant aux normes des autorités compétentes en matière d'accueil de l'enfance. Celle-ci peut être complétée par des auxiliaires, des apprentis et des stagiaires.

5. Les conditions d'accueil

La structure accueille au maximum 48 enfants par jour, de la 1P jusqu'à la 8P.

La structure d'accueil est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par l'Office de l'Accueil de Jour des Enfants (OAJE). Cette autorisation définit les prestations offertes et la capacité d'accueil du lieu.

6. Inscription (complément à l'art. 5 RAT)

Frais administratifs

En plus de la finance d'inscription initiale, un montant annuel de CHF 35.00 par enfant est perçu en début de chaque année scolaire pour les frais administratifs liés à l'inscription ainsi qu'à des frais inhérents à du petit matériel.

Documents à présenter (concerne toutes les familles)

- ✚ Formulaire d'inscription (accompagné d'une photo récente) dûment complété
- ✚ Formulaire de contrôle des revenus dûment complété
- ✚ Information produits – pharmacie de base dûment complétée
- ✚ Autorisation de diffusion de photographies dûment complétée
- ✚ Copie du carnet de vaccination de l'enfant ou un mot expliquant que l'enfant n'est pas vacciné
- ✚ Certificat médical pour toute intolérance/allergie ou régime alimentaire particulier-obligatoire
- ✚ Attestation d'assurance accident
- ✚ Copie de l'assurance RC

7. Fréquentations et modifications (complément à l'art. 6 RAT)

1. Adaptation

Pas d'adaptation.

2. Fréquentation minimum

2 demi-journées sur 2 jours différents.

8. Horaires et fermetures

1. Horaires

« Le Petit Dragon » est ouvert le **lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 07h00 à 08h30 et de 13h30 à 18h30** ainsi que le **mercredi de 07h00 à 18h30 non stop**. Les horaires peuvent changer en fonction des horaires scolaires et par la Municipalité de Saint-George.

« Le Petit Dragon » ferme ses portes à 18h30. Il est impératif de venir chercher l'enfant au plus tard à 18h15 pour avoir un retour sur la journée et avoir le temps d'habiller leur enfant avant la fermeture de 18h30.

2. Fermetures

« Le Petit Dragon » est fermé pendant les vacances scolaires.

De plus, la structure est fermée :

- les 1ers et 2 janvier
- Vendredi Saint
- lundi de Pâques
- jeudi et vendredi de l'Ascension
- lundi de Pentecôte
- lundi du Jeûne Fédéral.

La liste des jours de fermeture est communiquée aux parents chaque début d'année scolaire.

Une fermeture exceptionnelle peut être décidée en cas d'événements indépendants de la gestion de la structure.

9. Collaboration avec les parents

Les parents ou une personne figurant sur la liste des personnes à prévenir en cas d'urgence doivent pouvoir être atteints à tout moment. En conséquence, les parents informeront l'équipe éducative de tout changement de coordonnées des personnes susmentionnées.

1. Contacts

La réussite du placement d'un enfant dépend essentiellement de la qualité du partenariat et de la collaboration entre les parents et la structure d'accueil. Chacun s'engage dans cette relation à fournir les informations utiles au bien-être de l'enfant. Tous les collaborateurs de l'UAPE sont tenus par le secret de fonction (confidentialité).

Un contact journalier régulier avec l'équipe éducative a lieu lors de l'arrivée et départs des enfants.

A l'arrivée, il s'agit pour les parents de signaler les particularités du vécu de l'enfant.

Au départ de l'enfant, l'équipe éducative transmettra aux parents les informations utiles concernant la journée de l'enfant à la structure d'accueil.

2. Autorisations

Les parents signaleront le nom des personnes majeures autorisées à venir chercher leur enfant au « Petit Dragon ».

L'éducatrice peut refuser de laisser partir l'enfant si le nom de la personne qui vient le chercher n'a pas été signalé et que celle-ci ne soit pas munie d'une pièce d'identité comportant une photographie.

3. Situations particulières

En cas de situation particulière (séparation, instance de divorce, ...), la Responsable se réserve le droit de demander aux parents de fournir les documents juridiques qui régissent les droits et devoirs des parents vis-à-vis de leur enfant et de tiers. Ces documents confidentiels permettent à la structure d'accueil 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 aussi faire appel à ces services pour obtenir des conseils, mais, en aucun cas, elle ne fait intervenir un spécialiste auprès d'un enfant sans l'accord préalable écrit des parents.

Légalement, les professionnels ont l'obligation de signaler toute suspicion de mauvais traitements répétés envers un enfant à l'Autorité compétente.

4. Absences

Toute absence doit être impérativement signalée à l'avance à la structure d'accueil.

10. Aspects pratiques

1. Objets personnels

Le nombre d'enfants accueillis, ainsi que l'organisation de la vie en collectivité ne permet pas à l'équipe éducative d'effectuer un contrôle constant des vêtements et autres objets personnels, y compris lunettes et bijoux, portés par l'enfant.

C'est pourquoi, la structure d'accueil décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de ces objets personnels.

Pour éviter un maximum les pertes, il est impératif de noter le prénom de l'enfant sur toutes ses affaires personnelles (pantoufles, sacs, habits, doudou, ...).

Il est demandé aux parents d'avoir une assurance responsabilité civile (RC). Les parents sont seuls responsables en cas de dégâts occasionnés par leur enfant.

2. Sorties

« Le Petit Dragon » pourrait, à l'occasion, organiser des sorties ou des promenades telles que visites au zoo, promenade de fin d'année, etc. L'utilisation d'un minibus ou d'un autre véhicule impliquant le respect total des lois en vigueur en matière de transport d'enfants pourrait également être utilisé et peuvent faire l'objet d'une demande de participation financière aux parents.

Les parents opposés à une sortie doivent le signaler à la Responsable et devront, si une autre solution n'est pas possible au sein de la structure d'accueil, garder leur enfant à la maison à leur frais.

3. Vidéos, photos

Le personnel éducatif utilise du matériel vidéo ou photo à but interne ou d'information pour les parents. Ces images ne sont pas mises à disposition du public quel que soit le support.

Les parents reçoivent, lors de l'inscription de leur enfant, un document sur lequel ils donnent ou non leur accord pour ces pratiques.

11. Trajets scolaires

Les enfants des 1^{ère}, 2^e, 3^e et 4^e Harmos enclassés à Saint-George font tous les trajets entre la structure et l'école sans accompagnant.

Les enfants scolarisés dans un autre village font le trajet en bus scolaire, selon les indications données en début d'année scolaire.

Les enfants scolarisés dans un autre village, dès la 7^e Harmos, font le trajet entre l'arrêt de bus « Maison Neuve » et l'UAPE seuls. Une décharge sera signée par les parents en début d'année scolaire.

Les enfants scolarisés dans un autre village et fréquentant l'UAPE le matin avant l'école se rendront à l'arrêt de bus « Maison Neuve » seuls (pas de route à traverser). Une décharge sera signée par les parents en début d'année scolaire.

Les enfants devant se rendre à l'UAPE en bus scolaire et ne descendant pas à l'arrêt de bus « Maison Neuve » seront recherchés par le personnel de l'UAPE en véhicule privé.

12. Hygiène et santé

Les parents sont rendus attentifs au fait que, dans toute communauté d'enfants, les maladies contagieuses sont inévitables et cela malgré toutes les précautions prises. Les parents doivent signaler immédiatement à la structure lorsque leur enfant a contracté une maladie infantile et/ou contagieuse.

- 1. Maladies contagieuses**

Voir document intitulé « Recommandations romandes et tessinoises d'éviction (pré/para) scolaire pour maladie transmissible (juillet 2005) » se trouvant sur le site internet www.saint-george.ch/Enfance/UAPE Le Petit Dragon.
- 2. Exclusion de l'enfant pour maladie**

Un enfant, malade ou fébrile, quel que soit son âge, n'est pas admis au « Petit Dragon » le temps de sa maladie.
- 3. Retour dans la structure**

Après une maladie grave ou contagieuse, un certificat médical de guérison peut être exigé par la structure.
- 4. Délégation en cas d'urgence**

Les parents autorisent la structure à prendre les dispositions qui s'imposent. Ils déchargent par avance la structure de toute responsabilité à ce sujet et se déclarent d'accord à prendre en charge tous les frais (par ex. ambulance, taxi, etc).
- 5. Médicaments**

Pour tout médicament amené au « Petit Dragon » par les parents, qu'il soit prescrit sur ordonnance médicale ou non, il sera demandé aux parents de remplir et signer une fiche « administration de médicament » qui sera fournie par l'équipe éducative. Les médicaments prescrits sur ordonnance médicale doivent impérativement porter une étiquette mentionnant :

 - les nom et prénom de l'enfant concerné
 - la posologie
 - la conservation
 - la durée du traitement.
- 6. Accidents**

En cas d'urgence ou dans l'impossibilité d'atteindre les parents, le personnel éducatif prendra les dispositions qui s'imposent et interviendra selon la procédure des mesures à prendre lors d'accident ou de maladie validée par le pédiatre référent de la structure et remise aux parents lors de l'inscription.
- 7. Régimes, allergies**

L'équipe éducative ne peut pas accepter de consignes particulières venant des parents (ne pas permettre à l'enfant de sortir par exemple), exception faite des régimes alimentaires découlant de raisons médicales ou éthiques. En cas d'allergie connue ou par mesure de prévention, il est demandé aux parents de fournir un certificat médical. Dans certaines situations, le pédiatre de l'enfant mentionnera la liste exacte des aliments ou médicaments autorisés et/ou défendus. Pour toute autre situation, « le Petit Dragon » n'offre, en principe, pas de préparation particulière et il incombe aux parents de garantir le complément alimentaire de leur enfant à la maison.

13. Facturation

S'agissant des modalités de facturation, 38 semaines de fréquentation sont prises en compte durant l'année pour la détermination de la pension annuelle des enfants. Ladite pension annuelle est facturée en 10 tranches, le mois de décembre n'est pas perçu.

14. Divers

1. **Normes d'accueil**

Les enfants sont confiés à un personnel reconnu dans le domaine de l'enfance selon les normes définies par le SPJ (Service de Protection de la Jeunesse du canton de Vaud).
2. **Mesures disciplinaires**

Si les circonstances l'exigent, la structure d'accueil se réserve le droit de refuser la fréquentation du lieu d'accueil à un enfant, notamment pour des questions de comportements préjudiciables au bon fonctionnement de la structure d'accueil.
3. **Législation Vaudoise**

La structure est régie par la Législation Vaudoise et donc soumise à autorisation et contrôle du SPJ, FAJE et OAJE.
4. **Début de validité du présent règlement**

1er décembre 2022.
5. **Modification du présent règlement**

La Municipalité de Saint-George se réserve le droit de modifier le présent règlement. Les parents sont informés de chaque mise à jour, par écrit.
6. **Imprévus et cas exceptionnels**

« Le Petit Dragon » se détermine sur tous les cas qui ne sont pas traités dans le présent règlement. « Le Petit Dragon » se réserve le droit de déroger à l'un ou l'autre de ses articles. Toute réclamation doit être motivée et adressée au « Petit Dragon » sous la forme écrite.

Etabli à Saint-George, le 14 novembre 2022

Pour la structure d'accueil « Le Petit Dragon »

La Municipalité de Saint-George

Le Syndic :

Frédéric Rohrbach

La Secrétaire :

Véronique Errecart

