



**Réseau d'Accueil  
des Toblerones**

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

# Règlement

Conditions générales

Accueil Familial de Jour  
Accueil Préscolaire Collectif  
Accueil Parascolaire Collectif

Valable dès le 1<sup>er</sup> octobre 2021

# Le Réseau d'Accueil des Toblerones vous souhaite la bienvenue


## 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 insertion dans l'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 édite 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.

### 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)

## Ce que vous devez savoir à propos du règlement du RAT.

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.

**Par la signature de votre contrat de placement vous certifiez avoir pris connaissance et accepté le règlement.**

### 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 (exception selon art. 2.7 « La socialisation ») ;

Vous devez informer le Réseau 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.

## Quelles sont les dispositions applicables en matière de protection des données ?

En ce qui concerne le traitement des données personnelles, le RAT applique les dispositions du droit suisse en matière de protection des données (LPD). Le RAT traite les données collectées pour l'exécution des contrats de placement de votre enfant ainsi que pour le calcul du revenu déterminant et, dès lors, de la prime des prestations. Il ne les utilise pas à des fins de marketing (p. ex. études de marché, établissement de profils de clients) et de suivi et/ou de documentation de relations existantes et futures. Les données sont conservées tant sur support papier que sous

forme électronique. Les données devenues inutiles sont supprimées pour autant que la loi l'autorise. Si l'exécution du contrat l'exige, le RAT est en droit de solliciter des informations à des tierces parties prenantes. Ces renseignements peuvent également contenir des données personnelles sensibles.

En contrepartie et en signant un contrat d'accueil de jour de l'enfance avec le RAT ou avec l'une des structures affiliées, les parents consentent expressément à la collecte, au traitement et à la conservation de leurs données personnelles strictement nécessaires à la gestion du / des dossiers.

# Sommaire

|      |   |    |
|------|---|----|
| 1.   | LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....                               | 7  |
| 1.1  | Le préambule.....   | 7  |
| 1.2  | Les bases légales.....  | 7  |
| 1.3  | Les définitions :.....  | 8  |
| 2.   | L'INSCRIPTION.....  | 8  |
| 2.1  | L'inscription.....  | 8  |
| 2.2  | La réinscription.....   | 8  |
| 2.3  | La demande de placement et la liste d'attente.....            | 8  |
| 2.4  | Les documents nécessaires à l'inscription.....                | 9  |
| 2.5  | Les priorités d'accès.....                                    | 10 |
| 2.6  | L'admission.....  | 10 |
| 2.7  | La socialisation.....   | 11 |
| 3.   | LE CONTRAT D'ACCUEIL.....                                     | 11 |
| 3.1  | Le contrat – généralités.....                                 | 11 |
| 3.2  | La validité du contrat.....                                   | 12 |
| 3.3  | La suspension du contrat.....                                 | 12 |
| 4.   | LA FRÉQUENTATION.....   | 12 |
| 4.1  | Le taux de fréquentation.....                                 | 12 |
| 4.2  | La fréquentation « minimum ».....                             | 12 |
| 4.3  | La modification de la fréquentation.....                      | 12 |
| 4.4  | L'adaptation (intégration progressive).....                   | 13 |
| 4.5  | Les dépannages.....   | 14 |
| 4.6  | L'horaire irrégulier.....                                     | 14 |
| 4.7  | Départs et retards.....                                       | 14 |
| 4.8  | Les vacances.....   | 15 |
| 4.9  | Les jours fériés.....   | 15 |
| 4.10 | Les absences.....   | 15 |
| 5.   | LA TARIFICATION.....  | 15 |
| 5.1  | Le calcul du revenu déterminant.....                          | 15 |
| 6.   | LE CONTRÔLE DES REVENUS.....                                  | 18 |
| 6.1  | Les documents à fournir pour le contrôle des revenus.....     | 18 |
| 6.2  | La garde alternée/partagée.....                               | 19 |
| 7.   | FACTURATION & PAIEMENT.....                                   | 19 |
| 7.1  | Les généralités.....  | 19 |
| 7.2  | La facturation de la taxe d'inscription.....                  | 20 |
| 7.3  | La facturation de l'adaptation (intégration progressive)..... | 20 |
| 7.4  | La facturation de la socialisation.....                       | 20 |
| 7.5  | La facturation des dépannages / heures supplémentaires.....   | 20 |
| 7.6  | La facturation de la suspension de contrat.....               | 21 |
| 7.7  | La facturation des placements irréguliers.....                | 21 |
| 7.8  | La facturation des frais jeux en AFJ.....                     | 21 |

|      |  |    |
|------|--|----|
| 7.9  | La réduction pour maladie / accident / autre.....                      | 21 |
| 7.10 | La facturation de la modification de la prestation.....                | 21 |
| 7.11 | La refacturation.....  | 21 |
| 7.12 | Le contentieux .....   | 21 |
| 8.   | LA POLITIQUE TARIFAIRE.....  | 22 |
| 8.1  | Les généralités .....  | 22 |
| 8.2  | L'application du tarif.....  | 22 |
| 8.3  | Le rabais fratrie.....   | 22 |
| 8.4  | La tarification pour familles monoparentales .....                     | 23 |
| 8.5  | La tarification « inter-réseau ».....                                  | 23 |
| 8.6  | La tarification « hors-réseau ».....                                   | 23 |
| 8.7  | La pondération en fonction de l'effort à l'acquisition du revenu.....  | 23 |
| 8.8  | Le prix des repas .....  | 23 |
| 9.   | LA RÉSILIATION.....  | 23 |
| 9.1  | La résiliation avant la prise en charge.....                           | 23 |
| 9.2  | La résiliation du contrat pendant l'adaptation .....                   | 23 |
| 9.3  | La résiliation du contrat pendant la prise en charge de l'enfant ..... | 24 |
| 9.4  | La résiliation du contrat par la structure d'accueil affiliée :.....   | 24 |
| 10.  | L'ACCUEIL D'URGENCE .....  | 24 |
| 11.  | L'HYGIENE & SANTÉ .....  | 25 |
| 11.1 | Le préambule.....  | 25 |
| 11.2 | Les maladies .....   | 25 |
| 11.3 | Les urgences médicales .....   | 26 |
| 11.4 | Les vaccinations .....   | 26 |
| 11.5 | La liste des évictions pour maladies transmissibles.....               | 26 |
| 11.6 | Les régimes spéciaux .....   | 26 |
| 12.  | LES ACCORDS INTER-RESEAUX .....  | 26 |
| 12.1 | Les accords inter-réseaux.....   | 26 |
| 12.2 | Le placement « hors-réseau ».....                                      | 27 |
| 13.  | DIVERS.....  | 27 |
| 13.1 | Vidéo et photo.....  | 27 |
| 13.2 | Les assurances.....  | 27 |
| 13.3 | Perte, vol, dégâts, accidents .....                                    | 27 |
| 14.  | LES FRAIS ADMINISTRATIFS.....  | 28 |
| 15.  | LES DISPOSITIONS FINALES.....  | 28 |
| 15.1 | Les situations exceptionnelles.....                                    | 28 |
| 15.2 | L'arbitrage.....   | 28 |
| 15.3 | Le for juridique .....   | 28 |
| 15.4 | L'entrée en vigueur .....  | 29 |
| 16.  | LA LISTE DES ABRÉVIATIONS.....   | 30 |

# 1. LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## 1.1 Le préambule

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

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

Les structures d'accueil affiliées au RAT peuvent éditer un règlement 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.

## 1.2 Les bases légales

- Vu les statuts du RAT ;
- Vu la loi d'accueil de jour des enfants du 20 juin 2006, actualisée le 01.01.2018 ;
- Vu le règlement d'application de la loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour des enfants ;

il est arrêté comme suit :

### i) 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.

### ii) Les communes membres :

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

### iii) Les structures d'accueil affiliées :

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

### iv) L'autorisation :

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

### v) 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.

### vi) Conditions d'accueil :

Les directives de l'OAJE 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.

## 1.3 Les définitions :

Au sens du présent règlement on entend par :

### i) Parents :

S'agissant de la relation contractuelle, sont considérés comme parents les représentants légaux et/ou toute personne faisant ménage commun avec l'enfant.

### ii) 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.

### iii) 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).

### iv) 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.

## 2. L'INSCRIPTION

### 2.1 L'inscription

i) L'inscription se fait uniquement par le biais du PORTAIL internet du RAT mis à disposition à cet effet sur [www.reseautoblerones.ch](http://www.reseautoblerones.ch) (ESPACE PARENTS) ;

ii) 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.

iii) L'inscription est validée dès réception du dossier complet, voir art. 2.4 « Les documents nécessaires à l'inscription » ;

iv) Après la validation, l'enfant est inscrit en liste d'attente.

Voir art. 7.2 « La facturation de la taxe d'inscription ».

### 2.2 La réinscription

Pour l'accueil parascolaire collectif (UAPE) : au printemps, une réinscription doit être effectuée pour l'année scolaire suivante.

### 2.3 La demande de placement et la liste d'attente

i) Toute demande de place d'accueil se fait par le biais du PORTAIL internet du RAT (ESPACE PARENTS). Si une demande arrive directement dans l'une des structures d'accueil affiliée, le parent sera orienté sur le PORTAIL du RAT pour la demande de placement ;



dans des situations exceptionnelles, la demande de placement pourra être faite via l'administration de la structure d'accueil affiliée ;

- ii) 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 ;
- iii) Un courriel automatique est envoyé aux parents pour leur confirmer leur inscription sur la liste d'attente ;
- iv) Il est tenu compte de la date d'inscription ;
- v) 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. 2.7 « La socialisation ») ;

- vi) Toute demande de mise en liste d'attente est valable 6 mois. Passé ce délai, et en l'absence de renouvellement de la part du parent, la demande est supprimée. 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 est retirée de la liste d'attente.

## 2.4 Les documents nécessaires à l'inscription

Une fois la place attribuée, pour que l'inscription puisse être prise en considération, un dossier complet comprenant les documents ci-dessous doit être présenté :

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

|  | Toutes les structures d'accueil affiliées |                                  |
|--|---|----------------------------------|
|  | Demande en liste d'attente                | Lors de l'inscription définitive |
| Copie du carnet de vaccination de l'enfant.  | Non                                       | Oui                              |
| Copie d'un certificat médical récent attestant de la bonne santé de l'enfant et l'aptitude à la vie en collectivité. | Non                                       | Oui                              |
| Certificat médical pour toute intolérance/allergie ou régime alimentaire particulier – obligatoire.                  | Non                                       | Oui                              |
| Attestation d'assurance accident.  | Non                                       | Oui                              |
| Attestation de l'assurance RC.   | Non                                       | Oui                              |
| Une attestation de travail pour chaque parent avec mention des jours travaillés (signée par l'employeur).            | Oui                                       | Non                              |
| Une attestation de domicile.   | Oui                                       | Non                              |
| Déclarations du revenu - voir art. 5.1 « Le calcul du revenu déterminant » .   | Non                                       | Oui                              |

## 2.5 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.

Sont considérés en priorité dans l'ordre :

- i) Les parents habitant dans le périmètre géographique du RAT ;
- ii) Les parents employés par les entreprises adhérentes au RAT<sup>1</sup> ;
- iii) Les parents habitant dans le périmètre géographique d'un réseau conventionné<sup>2</sup> ;
- iv) Tous les autres parents.

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

- 1) Aux 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) Aux familles monoparentales dont le parent en charge des enfants travaille, est en formation ou au chômage ;
- 3) Aux enfants, dont les deux parents travaillent, sont en formation ou au chômage à hauteur du taux d'occupation professionnelle et/ou de formation.

---

<sup>1</sup> Entreprise dans le périmètre du RAT liée au réseau par une convention de collaboration

<sup>2</sup> AJEMA, AJERE, AJET, Réseau Nyon

- Dans tous les cas, l'accès à la structure d'accueil affiliée est subordonné à l'existence d'une place disponible.
- **Il est possible qu'une modification d'horaires soit demandée en fonction des besoins des parents prioritaires.**
- **En cas de formation ou chômage du/des parents, le placement de l'enfant ne se fera que sur présentation d'attestation de cours, voire du décompte d'indemnités journalières de l'ORP.** En fin de droit de chômage, le placement pour socialisation sera appliqué (art. 2.7 « la socialisation »).
- En cas de formation, seulement les jours de cours autorisent au placement.

## 2.6 L'admission

- i) Les enfants sont admis dès la fin du congé maternité et ce jusqu'à la fin du cycle primaire (de la 1<sup>ère</sup> à la 8<sup>ème</sup> année primaire) ;
- ii) **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 ;**
- iii) 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 ;
- iv) 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 ;
- v) **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 ;**

- vi) Le placement d'enfants est subordonné à l'existence de places disponibles ;
- vii) Le RAT n'a pas l'obligation d'accueillir un enfant ;
- viii) Les enfants nécessitant une prise en charge particulière et/ou en situation de handicap sont accueillis en fonction des mesures adéquates d'accompagnement.

## 2.7 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.

# 3. LE CONTRAT D'ACCUEIL<sup>3</sup>

## 3.1 Le contrat – généralités

- i) Le contrat est rédigé sous l'égide du droit privé ;
- ii) Le contrat est conclu entre les parents et la structure d'accueil affiliée au réseau ;
- iii) Le contrat ne peut pas être transféré d'une structure d'accueil affiliée du RAT à une autre ;

iv) Le contrat en Accueil Familial de Jour (Convention) est établi entre les parents, la structure de coordination de l'AFJ et l'Accueillante en Milieu Familial.

- v) En cas de changement de structure d'accueil, les conditions du Chapitre 9 « La résiliation » demeurent valables ;
- vi) Sous réserve des documents nécessaires à l'inscription, le contrat est établi dès que la place est confirmée ; il est envoyé aux parents pour signature ;

vii) **Le contrat doit être dûment 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.**

- viii) Aucun accueil ne débutera sans contrat signé, sous réserve du Chapitre 10 « l'accueil d'urgence » ;
- ix) Le contrat équivaut à une reconnaissance de dette au sens de l'art. 82 LP ;
- x) Une confirmation d'inscription transmise par courriel en format PDF et faisant partie intégrante du contrat, mentionne les revenus des parents ainsi que le prix de la prestation mensualisée ;
- xi) Le prix de la prestation s'exprime sous réserve d'éventuels changements du revenu déterminant de l'UER durant l'année ;
- xii) Ladite confirmation intègre également l'information concernant les jours et le taux de fréquentation de l'enfant ;
- xiii) Les horaires fixés contractuellement ne sont pas interchangeables et ne peuvent pas être compensés par une autre période de garde ;
- xiv) Une prestation non-consommée ne donne pas droit à une compensation.

<sup>3</sup> Ci-après « le contrat ». Peuvent également être utilisés les termes « convention d'accueil » ou « convention de placement ».

## 3.2 La validité du contrat

- i) Pour l'Accueil Préscolaire Collectif et l'Accueil Familial de Jour, le contrat est établi pour une durée indéterminée et est résiliable moyennant un préavis de deux mois pour la fin d'un mois. La résiliation doit parvenir à la structure d'accueil affiliée en la forme écrite, voir Chapitre 9 « La Résiliation ».
- ii) Pour les enfants en **accueil parascolaire collectif**, le contrat est établi pour une année scolaire.
- iii) 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.

Voir également art. 7.1 al. « Les Généralités » (délissage des heures de présence)

## 3.3 La suspension du contrat

- i) 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.
- ii) Pendant la suspension de contrat, l'enfant ne fréquente pas la structure d'accueil affiliée ;
- iii) La demande se fait par écrit à la structure d'accueil affiliée avant la fin du mois pour la fin du mois suivant ;
- iv) Aucune suspension de contrat n'est accordée du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août et durant le mois de décembre ;
- v) La période de suspension de contrat minimale est d'un mois civil d'ouverture de la structure d'accueil affiliée ;

vi) La période de suspension de contrat maximale est de trois mois (consécutifs) civils d'ouverture de la structure d'accueil affiliée par année ;

vii) En Accueil Familial de Jour, la suspension du contrat n'est pas permise.

Voir art. 7.6 « La facturation de la suspension du contrat ».

# 4. LA FRÉQUENTATION

## 4.1 Le taux de fréquentation

- i) 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.
- ii) Pour l'accueil familial de jour, le taux de fréquentation est exprimé en heures d'accueil.

## 4.2 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.

## 4.3 La modification de la fréquentation

- i) La demande de modification se fait sous la forme écrite (voir formulaire de la structure d'accueil) ;

- ii) L'acceptation de la modification est sujette aux places disponibles et se fait en accord avec la structure d'accueil ;

#### 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 collectif (UAPE) : après la réinscription, toute diminution de fréquentation pour la rentrée scolaire ne sera prise en considération qu'au 15 août<sup>4</sup> et ne deviendra dès lors effective qu'à partir du 1er octobre. Dans tous les autres cas, la règle générale s'applique ;

#### 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 ;

- iii) Une demande de modification d'horaire par la structure d'accueil affiliée est possible en cas de besoin de place pour des familles prioritaires.
- iv) Dans toutes les structures d'accueil affiliées, l'horaire de base peut être modifié au maximum 2 fois sans frais durant l'année (pour l'accueil parascolaire collectif UAPE durant l'année scolaire).
  - Toute modification supplémentaire est facturée CHF 50.— ;
- v) Les frais de modification de la fréquentation ne sont pas facturés si la modification intervient à la demande de la structure d'accueil affiliée ;
- vi) A chaque modification d'horaire, une confirmation d'inscription transmise par courriel en format PDF et faisant partie

intégrante du contrat mentionne les changements ainsi que le nouveau prix de la prestation mensualisée (sous réserve des modifications des revenus déterminants de l'UER durant l'année).

- vii) 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.

## 4.4 L'adaptation (intégration progressive)

### 1) 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, la structure d'accueil affiliée.

### 2) Accueil collectif parascolaire :

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

### 3) 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'AMF.

Voir art. 7.3 « La facturation de l'adaptation (intégration progressive) ».

<sup>4</sup> Ou selon règlement interne de la structure d'accueil affiliée

## 4.5 Les dépannages

- i) Par dépannage, l'on entend l'accueil d'un enfant déjà placé dans la structure d'accueil affiliée pour des plages horaires non-prévues par le contrat ;
- ii) 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 ;
- iii) Les places sont prioritairement accessibles aux enfants régulièrement inscrits à la structure d'accueil affiliée, les frères et sœurs en cas de force majeure ;
- iv) Les dépannages sont possibles sous réserve des places disponibles dans la structure.

## 4.6 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):

- i) Pour les contrats préscolaires, un minimum de 20 heures par semaine est facturé ;
- ii) Pour les contrats écoliers, un minimum de 10 heures par semaine est facturé, soit 2 heures par jour ;
- iii) 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) ;
- iv) Les heures non utilisées sont dues ;
- v) Les heures supplémentaires sont facturées en sus ;

- vi) Le report d'heures d'une semaine à l'autre n'est pas admis ;
- vii) Le planning des horaires est communiqué à l'accueillante au minimum un mois à l'avance.
- viii) 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.

## 4.7 Départs et retards

- i) Les parents donnent systématiquement les coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Ils communiquent cette information par écrit ;
- ii) La structure d'accueil ne libère pas l'enfant si les coordonnées de la personne venant le chercher ne lui sont pas connues. Une pièce d'identité peut être demandée ;
- iii) La personne qui vient chercher l'enfant demande l'accord d'un membre du personnel de la structure d'accueil pour le départ ;
- iv) La prise en charge des enfants se termine selon les horaires définis au moment de l'inscription ;
- v) Les horaires prévus par le contrat doivent être respectés.
- vi) 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.
- vii) D'éventuels retards récurrents peuvent entraîner la facturation d'un temps d'accueil supplémentaire.
- viii) En AFJ, toute fréquentation au-delà de la base contractuelle entraîne la facturation

d'un temps d'accueil supplémentaire par tranche d'un ¼ heure entamée.

#### 4.8 Les vacances

- i) Les fermetures annuelles des structures d'accueil affiliées sont communiquées aux parents en début d'année.
- ii) Les fermetures annuelles des structures d'accueil affiliées ne peuvent avoir lieu que durant les vacances scolaires.
- iii) Les vacances de l'enfant – hormis les vacances scolaires – doivent être annoncées à la structure d'accueil affiliée trois mois à l'avance et ne donnent droit à aucun remboursement, celles-ci étant prises en considération dans le calcul de la prestation.

#### 4.9 Les jours fériés

- i) Les structures d'accueil affiliées ferment durant les jours fériés officiels.
- ii) 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.
- iii) Sont considérés comme jours fériés officiels :
  - 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
- iv) Les jours fériés précités étant pris en considération dans le calcul de la prestation annuelle, ils ne donnent droit à aucun remboursement.

#### 4.10 Les absences

- i) Les absences de l'enfant doivent être annoncées à la structure d'accueil affiliée au plus tard à 08h00 du matin.
- ii) Seules les absences maladie et accident (dès la 3ème semaine) donnent droit à une réduction tarifaire, voir art. 7.8 « La réduction pour maladie/ accident/ autre ».
- iii) Tout autre motif d'absence ne donne pas lieu à remboursement.

### 5. LA TARIFICATION

La politique tarifaire tient compte des éléments suivants :

- 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 :
  - Nombre d'adultes dans le ménage ;
  - Nombre d'enfants dans le ménage jusqu'à 18 ans révolus ;
  - Nombre d'enfants du ménage placés dans une structure d'accueil affiliée au RAT ;
  - Revenu déterminant annuel de l'UER.

#### 5.1 Le calcul du revenu déterminant

- i) 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 ;
- ii) 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 ;

iii) Sont considérés comme faisant partie des revenus de l'UER les éléments suivants :

- 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 ;
- Indemnités de chômage brutes et perte de gain accident ou maladie (décompte de l'assurance) ;
- Prestations complémentaires AVS, AI, revenu d'insertion ;
- 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 ;
- Toute indemnité soumise à l'AVS ;
- Participations de l'employeur aux frais de l'assurance maladie ;
- Participation de l'employeur à des frais de pensions (accueil de la petite enfance, école privée, etc.) ;
- Aides individuelles au logement (AIL), subsides à l'assurance maladie, prestations complémentaires familiales (PC familles), BRAPA ;
- Bourse d'études et apprentissage (des parents) ;
- Revenus immobiliers bruts perçus (loyers et fermages) ;
- Revenus sur la fortune ;

➤ Revenus bruts d'activités salariales secondaires ;

➤ Le montant total des autres sources de revenus perçues par les personnes faisant ménage commun avec l'enfant ;

➤ Le montant total des allocations (**sauf allocations familiales et de naissance**) reçues par les personnes faisant ménage commun avec l'enfant.

iv) Situations particulières :

#### 1) L'allocation d'impotence

N'est pas prise en compte ;

#### 2) 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.

#### 3) Office de protection des mineurs (anciennement SPJ)

➤ 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 l'Office de protection des mineurs.

➤ Pour les placements d'urgence ordonnés par l'Office de protection des mineurs, le tarif maximum est appliqué. Le Secrétaire général est informé.

#### 4) 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.

v) 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 ;
- vi) Le RAT peut engager une procédure de **taxation d'office pour définir le revenu déterminant de l'UER** ;
  - vii) Pour les personnes faisant ménage commun avec l'enfant ne souhaitant pas présenter leurs revenus, le tarif maximum de la prestation est appliqué ;
  - viii) 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 ;
  - ix) L'adaptation du revenu déterminant à la suite de **séparation et/ou divorce** est effectuée sur présentation des documents les justifiant (convention de mesures protectrices de l'union conjugale voire lettre signée par les deux parents) ; ils sont transmis au RAT ou aux structures d'accueil affiliées dans les plus brefs délais ; est pris en considération le revenu des personnes faisant ménage commun avec l'enfant, le domicile de l'enfant faisant foi (décision du juge et/ou autre accord – signé par les 2 parents). L'adaptation du revenu déterminant donnera lieu à une facturation rétroactive tenant compte, au maximum, de la révision de l'année précédente ;
  - x) La structure d'accueil, le RAT ou la commune de résidence se réservent le droit de contrôler la véracité des documents et chiffres fournis ;
  - xi) En cas d'infraction, l'enfant peut être exclu de la structure d'accueil, toute autre action restant réservée ;
  - xii) 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. ;
  - xiii) **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%.
  - xiv) Pour les **indépendants**, la dernière déclaration d'impôts, le bilan, les comptes pertes et profits et le montant de l'assujettissement à l'AVS sont pris en considération. 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 ;
  - xv) Les **pensions alimentaires des personnes faisant ménage commun avec l'enfant jusqu'à 18 ans révolus**, reçues ou versées, sont prises en considération ;
  - xvi) 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 ;
  - xvii) Pour les personnes bénéficiant d'un **accord inter-réseau** le tarif RAT est applicable ;
  - xviii) 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.

## 6. LE CONTRÔLE DES REVENUS

- i) Dès la fin de l'année civile, un contrôle général des revenus de l'UER est effectué par le réseau ;
- ii) Pour chaque période fiscale, les parents doivent déposer leurs documents (voir art. 6.1) auprès de l'administration du réseau. Les parents disposent d'un délai de tolérance au 30 juin. Jusqu'à cette date, il est possible de demander gratuitement – sous la forme écrite – un délai au 10 août de l'année en cours.
- iii) A l'instar de la fiscalité, le contrôle des revenus pour l'année écoulée s'applique rétroactivement ;
- iv) Une éventuelle différence de prix résultant de l'adaptation du revenu déterminant appliqué durant l'année sera facturée ou remboursée aux personnes.
- v) En début d'année et à l'aide du formulaire « déclaration pour le calcul du revenu annuel brut du ménage », les parents transmettent leurs revenus annuels définitifs de l'année écoulée, ainsi que tous les documents fiscaux requis dans les délais fixés préalablement. 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 ;
- vi) 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 soumises à ce contrôle et doivent fournir les documents.

### 6.1 Les documents à fournir pour le contrôle des revenus

#### Copies à fournir :

- Le certificat de salaire annuel ou l'attestation annuelle du chômage ;
- Les 3 dernières fiches de salaire mensuel de l'année en cours ;
- La déclaration d'impôts (toutes les pages) ; et/ou toutes les pages de la dernière décision de taxation ;
- Les décisions et attestations annuelles en cas d'octroi de subsides/rentes/indemnités versés par les organismes publics (subsides caisse-maladie, PC familles, RI, chômage, etc.) ;
- Toutes autres pièces jugées utiles.
- Les montants annoncés sans pièce justificative ne sont pas pris en compte ;

**S'agissant du contrôle des revenus annuels, 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, un supplément de 30% rétroactif au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de révision, voire le tarif maximum est appliqué.**

- i) **Pour les indépendants :**  
Le bilan et les comptes pertes et profits, la décision de taxation de la caisse AVS, ainsi que toutes les pages de la déclaration d'impôts de l'année de révision et toutes les pages de la dernière décision de taxation.

**Jusqu'au 30 juin, il est possible de demander gratuitement – sous la forme écrite – un délai au 30 septembre de l'année en cours.**

- ii) **Pour les personnes ne souhaitant pas fournir ces justificatifs,** le tarif maximum est appliqué.

## 6.2 La garde alternée/partagée

- i) Une séparation des parents doit être annoncée dans les plus brefs délais et documentée par une convention dite de mesures protectrices de l'union conjugale ou par une lettre signée par les deux parents. Les adresses respectives doivent être attestées.
- ii) En cas de garde alternée/partagée, les revenus des 2 ménages sont pris en compte séparément et 2 factures sont établies proportionnellement à la fréquentation de l'enfant ; ceci est applicable pour les personnes résidant dans le périmètre du RAT ou dans un réseau conventionné (voir également art. 5.1 « Le calcul du revenu déterminant ») ;
- iii) Pour tous les autres cas, le prix coûtant de la prestation est facturé ;
- iv) Pour l'accueil parascolaire, l'attestation de domicile de l'enfant fait foi et détermine la commune de subventionnement. La redevance est calculée en fonction de la composition de chaque ménage et des revenus correspondants. Chaque ménage reçoit sa propre facture en fonction de ses revenus. Le Tarif du RAT est appliqué dans les deux situations.

# 7. FACTURATION & PAIEMENT

## 7.1 Les généralités

- i) Les prestations d'accueil du RAT sont facturées à l'avance ;
- ii) **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 ;

iii) La facturation se fait sur base mensuelle ; elle est établie sur la base du contrat signé ;

iv) La structure d'accueil affiliée peut percevoir des **frais divers** selon les dispositions du règlement interne ;

v) **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 ;

vi) 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.

vii) **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.

viii) **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 ;

ix) Les factures sont envoyées par courriel en format PDF ou peuvent être téléchargées depuis le site du réseau, ESPACE PARENTS. Dans des cas exceptionnels, les

factures peuvent être envoyées par courrier postal ;

- x) L'émission de factures papier engendre un supplément de CHF 1.50 par facture ;
- xi) **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 ;
- xii) 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 ;
- xiii) En cas de retard dans le paiement de la facture mensuelle, les frais de rappel sont dûs ;
- xiv) En cas de non-paiement des factures, le RAT ou la structure d'accueil affiliée se réservent le droit de dénoncer le contrat ;
- xv) En cas de résiliation de contrat durant l'année, s'agissant de facturation de prestations sur une base annuelle, **un délissage des heures de présence** sera effectué afin de déterminer et facturer l'écart éventuel entre les heures facturées et celles fréquentées.

## 7.2 La facturation de la taxe d'inscription

- i) **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 transfert d'une structure à l'autre.

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

- i) **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.
- ii) **Pour l'accueil collectif parascolaire**, les tranches horaires fréquentées par l'enfant sont facturées.
- iii) **Pour l'Accueil Familial de Jour**, les heures réelles d'adaptation sont facturées au prix horaire contractuel.
- iv) La période d'adaptation ne donne pas droit au rabais fratrie.

## 7.4 La facturation de la socialisation

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

## 7.5 La facturation des dépannages / heures supplémentaires

- i) 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 ;
- ii) Les dépannages réservés seront facturés sans exception, même si l'enfant n'est pas venu, excusé ou non.

## 7.6 La facturation de la suspension de contrat

- i) La pension mensuelle de l'enfant selon art 3.3 est facturée à 50% pendant la période de suspension.

## 7.7 La facturation des placements irréguliers

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

## 7.8 La facturation des frais jeux en AFJ

- i) 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.

## 7.9 La réduction pour maladie / accident / autre

- i) 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.
- ii) **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%.

### iii) Réduction pour maladie /accident du parent :

Dans le cas où l'enfant ne peut pas fréquenter la structure d'accueil affiliée suite à maladie/accident d'un des parents, les mêmes conditions précitées sont applicables.

### iv) Tout autre motif d'absence ne donne pas lieu à remboursement.

## 7.10 La facturation de la modification de la prestation

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

## 7.11 La refacturation

- i) 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.

## 7.12 Le contentieux

- i) 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 procédure d'expulsion de l'enfant peut être engagée.

## 8. LA POLITIQUE TARIFAIRE

- i) Une simulation tarifaire est disponible : [www.reseautoblerones.ch](http://www.reseautoblerones.ch) (ESPACE PARENTS)
- ii) Tous les principes de la politique tarifaire du RAT sont accessibles sur le site [www.reseautoblerones.ch](http://www.reseautoblerones.ch) (ESPACE PARENTS)

### 8.1 Les généralités

- i) Le prix de la prestation mensuelle est calculé en fonction du revenu déterminant ;
- ii) Le prix de la prestation est calculé en fonction du revenu déterminant de l'UER ;
- iii) Le RAT peut décider à tout moment d'une révision tarifaire et dès lors d'une adaptation des prix.

### 8.2 L'application du tarif

- i) Les éléments suivants pondèrent l'application du tarif :
  - 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 l'une des structures d'accueil affiliées au RAT ;
  - La composition du revenu total du ménage tenant compte de l'effort à l'acquisition du revenu et la nécessité de placement.

- ii) L'accès aux avantages de la politique tarifaire exige la déclaration des revenus conformément aux dispositions de l'art. 5.1 « Le calcul du revenu déterminant », le tarif de base se situe entre le tarif plancher et le coût moyen de la prestation ;
- iii) 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) ;
- iv) 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.

### 8.3 Le rabais fratrie

- i) Le rabais fratrie pour deux enfants placés est de 30%, pour chaque enfant ; dès le 1er mois d'accueil des 2 enfants ;
- ii) Le rabais fratrie pour 3 enfants placés ou plus est de 40%, pour chaque enfant ;
- iii) Un abaissement progressif du rabais fratrie intervient dès un revenu de ~CHF 150'000. — ; toutefois, un rabais fratrie minimal de 20% est garanti à toutes les fratries dont les parents résident dans le périmètre du réseau ;
- iv) Le rabais fratrie est également accordé en cas de placement « inter-réseau » ou réseau conventionné ;
- v) Pour les personnes exonérées d'impôts dans la commune de résidence du RAT et/ou Corps Diplomatique, le rabais fratrie est accordé.
- vi) Le rabais fratrie n'est pas accordé en cas de résidence « hors réseau » voire hors réseau conventionné ;
- vii) La période d'adaptation d'un enfant selon l'art. 4.4 « l'adaptation (intégration

progressive) » du règlement ne donne pas droit au rabais fratrie ;

viii) Le rabais fratrie prend effet lorsque les enfants de la fratrie fréquentent simultanément l'une des structures d'accueil affiliées au RAT ;

ix) Le rabais fratrie est accordé lors de dépannages.

#### 8.4 La tarification pour familles monoparentales

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

#### 8.5 La tarification « inter-réseau »

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

#### 8.6 La tarification « hors-réseau »

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

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

- i) Une pondération tient compte de l'effort de chaque personne à l'acquisition du revenu du ménage. En effet, la nécessité de placement n'est pas la même si les conjoints travaillent les deux à 100% ou si un conjoint travaille à 100% et l'autre à 60%. Jusqu'à concurrence d'un revenu déterminant annuel du ménage de ~CHF 150'000.—, la politique tarifaire souhaite alléger la participation des personnes qui font ménage commun avec l'enfant et qui **travaillent les deux à un taux d'occupation de 100%**.

- ii) **90% du revenu déterminant est pris en considération pour le calcul tarifaire.**

#### 8.8 Le prix des repas

- i) Le prix des repas fait partie intégrante de la pension d'accueil et est indissociable de la prestation facturée ;
- ii) Le lait en poudre est fourni par les parents.
- iii) En ce qui concerne l'Accueil Familial de Jour, une participation au prix du repas de midi est perçue en plus de la prestation contractuelle dès l'âge de 48 mois :

- Pour les enfants de 48\* à 71 mois CHF 2.50 ;
- Pour les enfants de 72\* à 95 mois CHF 3. — ;
- Pour les enfants dès 96\* mois CHF 3.50.

\*dès le 1er jour du mois ou l'enfant aura 48, respectivement 72 voire 96 mois.

## 9. LA RÉSILIATION

### 9.1 La résiliation avant la prise en charge

- i) 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 ;
- ii) Le premier mois d'accueil prévu reste dû.

### 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

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

- i) 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.

- ii) La résiliation se fait en la forme écrite et est communiquée à la structure d'accueil ;
- iii) Dans le cadre de la scolarisation de l'enfant, une résiliation écrite du contrat est nécessaire avant le 31 mai de l'année en cours ;
- iv) Pendant la période de résiliation la pension reste due.

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

- i) 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.

- ii) Pour des motifs pédagogiques liés à l'enfant si les moyens pédagogiques disponibles s'avèrent insuffisants.

- iii) La pension du mois non terminé est due en intégralité.

## 10. L'ACCUEIL D'URGENCE

- i) En cas de force majeure et en fonction de la disponibilité des places voire d'une dérogation de l'OAJE, 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.
- ii) 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 de l'OAJE.
- iii) Les conditions du présent règlement s'appliquent, sauf en ce qui concerne l'art. 4.4 « L'adaptation (intégration progressive) » ;
- iv) La durée maximale de cet accueil sera fixée d'entente entre les parties.
- v) Une convention d'accueil ou un contrat de placement doit être établi dans les meilleurs délais.



# 11. L'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

- i) Dans le canton de Vaud, chaque enfant inscrit régulièrement dans un lieu d'accueil collectif de jour préscolaire (nursery, garderie, jardin d'enfant) doit être sous surveillance médicale. A cet effet, les parents fournissent à l'entrée une photocopie de son carnet de vaccination, et un certificat médical, établi par le médecin de l'enfant. Le but du certificat médical est de s'assurer que l'état de santé de l'enfant le rend apte à fréquenter une collectivité d'enfants. Une photocopie du carnet de vaccination sera demandée en début de chaque année, pour tenir compte des modifications.
  - ii) 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 ;
  - iii) 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 ;
- iv) 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 ;
  - v) Les parents demeurent atteignables durant la journée ;
  - vi) La structure d'accueil affiliée peut demander aux parents de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais ;
  - vii) 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 ;
  - viii) Après une maladie grave ou contagieuse et avant le retour en structure d'accueil, ladite peut exiger un certificat médical de guérison ;
  - ix) En cas de besoin et avec l'accord écrit des parents, des échanges au sujet de l'enfant peuvent s'établir avec des **intervenants externes** (enseignants, pédiatres, psychologues, assistants sociaux, etc.) ;
  - x) 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 l'Office de protection des mineurs ;
  - xi) Une fermeture exceptionnelle peut être décidée en cas de nécessité sanitaire ;

### 11.3 Les urgences médicales

- i) En cas d'urgence, la direction de la structure d'accueil affiliée prend les dispositions nécessaires et en informe les parents dès que possible.
- ii) Un éventuel transport de l'enfant est effectué par un véhicule autorisé (ambulance).
- iii) Les dépenses pour le transport de l'enfant en cas d'urgence sont à la charge des parents.

### 11.4 Les vaccinations

- i) 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.
- ii) **Les vaccinations** sont le moyen le plus efficace de protéger les enfants contre certaines maladies comme la diphtérie, le tétanos, la coqueluche, la poliomyélite, la rougeole, les oreillons, la rubéole et les maladies à *Haemophilus influenzae* de type b.
- iii) 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.
- iv) **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 Les régimes spéciaux

Lors d'allergies et intolérances alimentaires, les régimes spéciaux de l'enfant sont acceptés pour autant qu'ils soient attestés par un certificat médical et que l'organisation de la structure d'accueil affiliée le permette.

## 12. LES ACCORDS INTER-RESEAUX

### 12.1 Les accords inter-réseaux

- i) 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.
- ii) Un accord de collaboration est en vigueur entre le RAT, l'AJEMA (Morges-Aubonne), l'AJERE (Rolle et environs), l'AJET (Terre-Sainte) et le réseau de Nyon.
- iii) Peuvent être admises des exceptions en faveur des enfants :
  - **Précolaires** : 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);
- iv) Lorsque les parents assurent une garde alternée ou partagée et sont domiciliés dans deux réseaux distincts ;
- v) Lors de situations particulières et à la discrétion des réseaux concernés.
- vi) 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**.
- vii) Les conditions tarifaires du réseau d'accueil sont applicables.
- viii) 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

- i) Les structures d'accueil affiliées sont autorisées à photographier des enfants pour autant que les images soient utilisées dans un but de

formation interne ou d'information aux parents ;

- ii) La structure d'accueil affiliée en informe les parents ;
- iii) Les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant soit photographié ou filmé en informent la structure d'accueil affiliée par écrit ;
- iv) A la demande des parents, le support est détruit ;
- v) Les structures d'accueil affiliées ne sont pas autorisées à utiliser ces supports dans un cadre autre que celui défini par le présent règlement, sauf accord écrit des parents.

## 13.2 Les assurances

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

## 13.3 Perte, vol, dégâts, accidents

- i) Les enfants prennent soin des locaux, du mobilier et du matériel ;
- ii) La structure d'accueil affiliée décline toute responsabilité s'agissant de perte, vol et dégâts d'objets personnels ;
- iii) Les frais liés aux dégâts causés entre enfants relèvent des assurances RC des familles concernées ; 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 peut facturer des dédommagements forfaitaires figurant ci-après :

- i) Facture papier (art. 7.1) : CHF 1.50
- ii) Taxe d'inscription (art. 7.2) : CHF 50.—
- iii) Dès la 3<sup>ème</sup> modification de la prestation : CHF 50.—
- iv) Établissement d'un plan de recouvrement de dette : CHF 25.—
- v) Mainlevée d'opposition : CHF 50.—
- vi) Documents fournis après le 30 juin sans demande de dérogation : CHF 50.—
- vii) Frais de jeux annuels (AFJ) : CHF 30.—
- viii) Modifications rétroactives : **Les frais administratifs sont facturés au prix coûtant.**

## 15. LES DISPOSITIONS FINALES

### 15.1 Les situations exceptionnelles

- i) 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 ;
- ii) Toute réclamation ou contestation doit être motivée et adressée au RAT sous la forme écrite ;

iii) Le Comité de Direction du RAT se réserve le droit de modifier le présent règlement. Les parents sont informés de sa mise-à-jour ;

iv) Le RAT se détermine sur tous les cas qui ne sont pas traités dans le présent règlement.

### 15.2 L'arbitrage

i) 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 ;

ii) 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

iii) 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 ;

iv) La procédure est gratuite. La procédure est suspendue du 7<sup>ème</sup> jour avant Pâques au 7<sup>ème</sup> jour après Pâques inclusivement, du 15 juillet au 15 août inclusivement et du 18 décembre au 2 janvier inclusivement.

### 15.3 Le for juridique

i) 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

Jurisdiction 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  
octobre 2021. Il annule et remplace les versions  
précédentes.

**Par la signature du contrat, les parents attestent avoir pris connaissance du présent  
règlement et en acceptent toutes les clauses.**

Accepté par le Comité de Direction lors de sa séance ordinaire du 25 juin 2021.

## 16. LA LISTE DES ABRÉVIATIONS

|                       |   |
|-----------------------|---|
| AFJ                   | Accueil familial de jour  |
| AJEMA                 | Association pour l'accueil de jour des enfants de Morges-Aubonne  |
| AJERE                 | Association pour l'accueil de jour des enfants de Rolle et environs   |
| AJET                  | Association pour l'accueil de jour des enfants de Terre-Sainte  |
| AMF                   | Accueillante en milieu familial (anciennement maman de jour)  |
| DFJC                  | Département de la formation, de la jeunesse et de la culture  |
| 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 (AJET), la région de Morges-Aubonne (AJEMA), Rolle et environs (AJERE) et le Réseau de Nyon |
| LAJE                  | Loi sur l'accueil de jour des enfants   |
| LHPS                  | Loi sur l'harmonisation des prestations sociales  |
| OAJE                  | Office 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   |