



ASSOCIATION SCOLAIRE INTERCOMMUNALE DE PAYERNE ET ENVIRONS

Règlement interne des structures parascolaires du 10 mai 2021

UAPE Croc'Bonheur

UAPE Croc'Odile

UAPE Croc'Banquise

UAPE Le P'tit Château



Table des matières

Art. 1	Organisation	3
Art. 2	Admission	4
Art. 3	Priorités d'admission	4
Art. 4	Inscriptions	5
Art. 5	Modification	5
Art. 6	Résiliation	6
Art. 7	Dépannage	6
Art. 8	Horaires	6
Art. 9	Arrivée et départ	7
Art. 10	Trajets.....	7
Art. 11	Parking et stationnement.....	8
Art. 12	Absences	8
Art. 13	Santé	9
Art. 14	Alimentation.....	11
Art. 15	Objets personnels	11
Art. 16	Devoirs scolaires.....	12
Art. 17	Photos, films.....	12
Art. 18	Relation parents/ équipe	12
Art. 19	Concept pédagogique	13
Art. 20	Dispositions finales.....	14



Art. 1 Organisation

1. Les unités d'accueil pour écoliers (UAPE) Croc'Bonheur, Croc'Odile, Croc'Banquise et Le P'tit Château sont gérées par l'Association scolaire intercommunale de Payerne et environs (ASIPE), qui délègue notamment les compétences pédagogiques et administratives à la direction.
2. Les UAPE sont membres de l'Association du Réseau d'accueil de jour (ARAJ) Broye. De ce fait, tous les placements sont soumis aux règlements établis par l'ARAJ Broye,¹ ainsi qu'au présent règlement. L'ARAJ Broye fixe les tarifs des placements, calcule les coûts, élabore les contrats et facture les prestations.
3. Les structures sont au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par l'Office de l'accueil de jour des enfants (OAJE) qui en précise la capacité d'accueil et les prestations offertes. Elles appliquent les directives cantonales telles qu'elles sont énoncées dans le référentiel de compétences pour l'accueil collectif de jour parascolaire primaire et le cadre de référence édicté par l'Etablissement intercommunal pour l'accueil collectif parascolaire primaire (EIAP). Elles sont régulièrement soumises à des contrôles de la part de l'OAJE
4. L'encadrement des enfants est assuré par une équipe éducative bénéficiant d'une formation répondant aux normes des autorités compétentes en matière d'accueil de la petite enfance.

¹ Règlement des structures d'accueil parascolaire du 19.3.2014
Conditions financières des structures d'accueil parascolaire du 19.3.2014



Art. 2 Admission

Les élèves de 1P à 8P scolarisés dans l'établissement primaire de Payerne et environs (Payerne, Trey, Corcelles-près-Payerne, Grandcour, Missy, Chevroux) peuvent être admis dans les UAPE de l'ASIPE. Le lieu d'enclassement détermine l'UAPE selon la règle suivante :

- UAPE Croc'Bonheur pour les élèves du Collège Derrière la Tour, Château et Ancien Hôpital
- UAPE Croc'Odile pour les élèves des Rammes et de l'Ancien Hôpital
- UAPE Croc'Banquise pour les élèves du Collège de Corcelles-près-Payerne
- UAPE Le P'tit Château pour les élèves du Collège de Grandcour

Art. 3 Priorités d'admission

Afin de simplifier la lecture, la notion de parents, comprend également la notion de représentant légal.

Les critères sont fixés par l'ARAJ Broye:

1. Les deux parents qui exercent une activité professionnelle et dont les enfants sont déjà placés dans l'UAPE ;
2. Les parents qui exercent une activité professionnelle et sont déjà clients du réseau dans une autre forme d'accueil de l'ARAJ ;
3. Les parents qui exercent une activité professionnelle et ne sont pas encore clients de l'ARAJ ;
4. Les parents qui sont en recherche d'emploi et dont les enfants sont déjà placés à l'UAPE ;
5. Les parents qui sont en recherche d'emploi et dont les enfants ne sont pas encore placés à l'ARAJ.



Si l'UAPE est complète, il est possible d'inscrire son enfant sur une liste d'attente.

Art. 4 Inscriptions

¹Un formulaire d'inscription se trouve sur le site internet de l'ASIPE et celui de l'ARAJ Broye. Les parents qui souhaitent inscrire leur enfant doivent compléter ce document ou prendre contact directement avec la direction. Elle les renseignera sur les disponibilités d'accueil et fixera un entretien afin de visiter la structure, d'expliquer les différents documents et de remplir le formulaire d'inscription.

²Les inscriptions peuvent se faire tout au long de l'année, en fonction des places disponibles.

³L'inscription signée par les parents et la direction sera ensuite transmise à l'ARAJ Broye. Les parents reçoivent alors un courrier de l'ARAJ Broye leur demandant de fournir tous les documents nécessaires au calcul du revenu déterminant et à l'établissement du contrat de placement. Trois exemplaires du contrat sont envoyés aux parents pour signature.

⁴Aucun enfant ne peut être accueilli avant la constitution complète de son dossier d'admission et la signature du contrat.

Art. 5 Modification

Si les parents souhaitent modifier le contrat, que ce soit une augmentation ou une diminution du nombre de modules, il faut le faire par écrit au moyen du document qui peut être demandé soit à la direction, soit au personnel éducatif. Selon le règlement de l'ARAJ Broye, le délai est d'un mois pour la fin du mois suivant.



Art. 6 Résiliation

Le contrat est automatiquement résilié à la fin de l'année scolaire. Une résiliation en cours d'année est possible au moyen d'un formulaire ou par écrit, avec un délai de deux mois pour la fin d'un mois.

Art. 7 Dépannage

Un dépannage occasionnel peut être demandé à la direction. Il ne peut être accordé qu'à un enfant déjà inscrit et sous réserve d'une place disponible. Si la demande est acceptée, les parents doivent remplir et signer un document qui permettra à l'ARAJ Broye de facturer le dépannage, selon le même tarif horaire.

Art. 8 Horaires

¹Les structures sont ouvertes du lundi au vendredi, de 07h00 à 18h30, en dehors des horaires scolaires.

²Afin de permettre le bon déroulement des activités, il est demandé de respecter avec ponctualité les horaires des différents modules.

³Le Comité de direction de l'ASIPE est compétent pour déterminer les jours, les horaires et modules d'ouverture.

⁴Les structures sont fermées pendant les vacances scolaires vaudoises et les jours fériés suivants :

Lundi du tirage (Payerne)
Lundi du Jeûne fédéral
Vacances d'automne
Vacances de Noël
Relâches



Lundi des Brandons (Payerne)

Vacances de Pâques

Pont de l'Ascension

Lundi de Pentecôte

Vacances d'été

Art. 9 Arrivée et départ

¹Le matin, les enfants arrivent à partir de 07h00, mais au plus tard 20 minutes avant l'heure du début de l'école.

²Le soir, les parents viennent chercher leur enfant, sauf s'ils ont spécifié dans le formulaire d'inscription qu'il peut rentrer seul à la maison. Les parents qui souhaitent échanger avec le personnel éducatif au sujet du déroulement de la journée sont priés d'arriver au plus tard 15 minutes avant la fermeture.

³Les parents informent la structure par téléphone s'ils auront du retard.

⁴Seules les personnes autorisées par les parents et dont le nom figure sur le formulaire d'inscription peuvent venir chercher l'enfant dans la structure.

⁵L'équipe éducative se réserve le droit de vérifier l'identité de la personne avant de lui confier l'enfant ou de refuser de confier l'enfant.

⁶Les parents (ou toute personne amenant l'enfant) sont responsables de l'enfant jusqu'à ce qu'il soit confié à un membre de l'équipe éducative.

Art. 10 Trajets

¹Les enfants de la 1P à la 4P sont toujours accompagnés par un adulte de l'équipe éducative pour effectuer les trajets entre l'UAPE et les différents collèges. Les enfants de la 5P à la 8P peuvent se déplacer seuls, en respectant les règles de la circulation et celles établies par la structure. Les lieux de



rendez-vous devant les collèges sont communiqués aux parents avant la rentrée. Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe éducative jusqu'à la sonnerie du début de l'école, et dès la sonnerie de fin d'école.

²Les enfants de la 1P à 4P doivent porter le triangle ou gilet jaune qui leur est donné à l'école. L'équipe éducative porte un gilet bleu avec le logo de l'ASIPE durant les trajets.

³Les parents sont tenus d'informer au plus vite l'équipe éducative si, en raison de cours de gym, piscine, couture ou autre, l'enfant commence ou finit les cours dans un autre collège ou à la salle de gym.

⁴Aucun trajet pour des activités extrascolaires (chœur d'enfant, football...) ou des rendez-vous chez des thérapeutes (logopédiste, psychologue...) ne sera accompagné par le personnel éducatif.

⁵Les enfants se déplaçant toujours à pied pour se rendre à l'école ou lors d'activités organisées par la structure, les parents veillent à les habiller en fonction de la météo (chaussures, vêtements pour la pluie, chapeau ou casquette...)

Art. 11 Parking et stationnement

Chaque collège a des zones de dépose définies. Les consignes de chaque UAPE sont transmises avant la rentrée scolaire aux parents par courrier. Le respect des règles de circulation et de stationnement est de la responsabilité de chacun.

Art. 12 Absences

¹Toute absence pour maladie (ou autre raison) doit impérativement être annoncée par téléphone le plus tôt possible, mais au plus tard à 8h le jour-



même. Passé ce délai, il ne sera plus possible d'annuler le repas à la cuisine et il ne sera pas remboursé.²

N° de téléphone :

UAPE Croc'Bonheur 026 660 08 50

UAPE Croc'Odile

UAPE Croc'Banquise

UAPE Le P'tit Château 079 829 71 70

²Le personnel des UAPE n'étant pas informé des sorties de classe, camps ou autres manifestations dans le cadre de l'école, les parents doivent penser à informer l'équipe éducative de l'absence ou du retard de l'enfant dès qu'ils en ont reçu l'information de l'école.

³En cas d'absence non annoncée d'un enfant, le personnel éducatif prend contact avec les parents ou les autres personnes à contacter en cas d'urgence selon le formulaire d'inscription. En cas de non-réponse, le personnel lance la procédure de recherche.

Art. 13 Santé

¹Le personnel éducatif est autorisé à refuser un enfant s'il présente des symptômes de maladie à son arrivée et/ou que son état général ne permet pas de suivre les activités ou de se rendre en classe.

²Les parents sont responsables d'avertir la structure si leur enfant présente une maladie contagieuse afin que des mesures puissent être prises dans les

² Conditions financières ARAJ art.4.4



plus brefs délais. La direction se réserve le droit de demander un certificat médical attestant que l'enfant peut réintégrer la collectivité.

³Le personnel éducatif, en collaboration avec la direction, se réfère au site internet cantonal ³ pour l'éviction d'un enfant présentant une maladie grave et/ou contagieuse.

⁴Si le personnel éducatif doit administrer un médicament, les parents signent une autorisation sur laquelle figure le nom de l'enfant, le nom du médicament, la posologie, la date et la durée du traitement. Ce document est transmis au début de l'année scolaire et disponible en tout temps auprès de l'équipe. Il est important que tous les médicaments soient transmis d'adulte à adulte.

⁵Si l'enfant présente des symptômes tels que fièvre, vomissements, maux de tête etc, lorsqu'il se trouve dans la structure, le personnel éducatif contacte les parents afin de venir le chercher au plus vite.

⁶Lors de suspicion de fièvre, le personnel éducatif vérifie la température de l'enfant au moyen d'un thermomètre.

⁷Si l'enfant est victime d'un accident pendant sa prise en charge dans la structure ou sur le trajet, l'équipe éducative prend les dispositions immédiates qui s'imposent et avertit les parents au plus vite. Les éventuels frais de transport (ambulances) et de prise en charge médicale sont à la charge des parents sur la base de leurs assurances privées.

⁸Les parents mentionnent sur le formulaire d'inscription si le personnel est autorisé à donner du paracétamol et de l'homéopathie.

³ www.evictionscolaire.ch



Art. 14 Alimentation

A) Repas

¹Les enfants qui viennent au module 1 peuvent prendre le petit-déjeuner pour autant qu'ils arrivent suffisamment tôt. Le module 2 comprend le dîner, composé d'un potage ou de crudités, d'un plat principal et d'un dessert.

²Le module 4 comprend le goûter.

³Le petit-déjeuner et le goûter sont préparés par l'équipe éducative qui veille à l'équilibre alimentaire des enfants et à l'utilisation de fournisseurs locaux. Le repas de midi est livré par un fournisseur externe.

B) Régimes alimentaires spéciaux

Au moment de l'inscription, les parents signalent à la direction si leur enfant suit un régime particulier ou présente une allergie alimentaire et remplissent le formulaire transmis par la direction. Les repas tiennent compte de ces particularités (sans porc, sans gluten, sans lactose, etc) dans la mesure des possibilités des fournisseurs.

Art. 15 Objets personnels

¹Il est demandé aux parents de fournir des pantoufles de rythmique ainsi qu'une brosse à dents, une blouse (ou vieux t-shirt) pour la peinture et des habits de rechange. Tous ces effets personnels doivent porter le nom et prénom de l'enfant et restent à l'UAPE jusqu'à la fin de l'année scolaire dans le casier personnel de l'enfant.

²L'usage de toute forme de téléphone et appareils électroniques, ainsi que tous les objets dangereux ou illicites est interdit.



³Les trottinettes, rollers, planches à roulettes, chaussures à roulettes et vélos sont interdits durant le temps où l'enfant se trouve dans la structure et durant les trajets accompagnés.

⁴Il est déconseillé d'amener des jouets personnels. La structure décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou d'échange.

Art. 16 Devoirs scolaires

¹Les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs après le goûter, sous la surveillance d'une personne de l'équipe qui peut aider à la compréhension des consignes. Le personnel éducatif n'est pas responsable de la qualité du travail effectué, ni des résultats scolaires.

²Le matériel suivant est à disposition : crayon, gomme et règle.

³L'ASIPE propose des devoirs surveillés sur inscription en vertu de l'article 29 LEO.

Art. 17 Photos, films

Sur le formulaire d'inscription, les parents cochent s'ils acceptent ou refusent que leur enfant soit photographié ou filmé pour un usage interne (décorations, bricolage, etc.) ou externe (rapports de gestion de l'ASIPE, travaux d'apprentis, presse, site internet, etc.).

Art. 18 Relation parents/ équipe

¹Pour le bien-être des enfants accueillis, les parents et l'équipe éducative ont un devoir d'information les uns envers les autres. Il en est de même pour les familles dont les enfants sont accueillis uniquement pour le repas de midi.



²A tout moment, un entretien peut être organisé à la demande des parents, de l'équipe ou de la direction. L'équipe éducative peut être sollicitée pour participer à des réunions de réseau organisées par l'école. L'équipe éducative collabore avec les parents afin d'apporter aide et soutien en cas de difficultés.

³Hormis les situations où un cadre légal l'impose, la direction et l'ensemble des collaborateurs s'engagent à respecter le devoir de discrétion. Cela signifie que toute information apprise durant le temps d'accueil concernant l'enfant n'est pas révélée à un tiers.

⁴Conformément à la législation en matière de protection de l'enfant, la direction est tenue de signaler à la Direction générale de l'enfance et de la jeunesse toute situation de mineur en danger dans son développement physique, psychique et affectif dont elle a connaissance.

Art. 19 Concept pédagogique

¹La structure s'engage à offrir un cadre accueillant et sécurisant à chaque enfant confié. Le concept pédagogique est élaboré par l'équipe et veille à apporter aux enfants un environnement dans lequel il se sent en sécurité, stimulé, écouté et qui lui permet d'évoluer selon son âge et son rythme. Il est à disposition de ceux qui souhaitent en prendre connaissance.

²Les règles de vie sont discutées et négociées avec les enfants en début d'année scolaire. Le respect est une valeur importante, que ce soit entre enfants, entre l'équipe et les enfants, ou par rapport au matériel et aux locaux.

³Le non-respect des règles de vie, les cas d'indiscipline grave ou de comportement inadapté sont sanctionnés. Les parents sont informés et les sanctions sont discutées. Des mesures d'exclusion peuvent être prises par la direction et le comité.



Art. 20 Dispositions finales

A) Modification du règlement

L'ASIPE se réserve le droit de modifier le présent règlement. Les parents seront avisés par écrit des changements apportés avant l'entrée en vigueur de ces derniers.

B) Réclamation

¹Les réclamations ou plaintes concernant la prise en charge d'un enfant doivent être adressées par écrit à la direction à l'adresse suivante : ASIPE, Direction UAPE, case postale 157, 1530 Payerne.

²Les réclamations concernant la facturation doivent être adressées à l'ARAJ Broye, Rue des Terreaux 1, 1530 Payerne

³Le comité de direction de l'ASIPE est compétent pour régler tout litige qui ne peut se régler au niveau de l'UAPE concernant le présent règlement.

⁴Le présent règlement abroge celui du 24 juillet 2019.

Au nom du Comité de direction :

Le Président :

J. Mora



Le Directeur :

P-A Lunardi