



RÈGLEMENT (2023-2024)

Pour les élèves du primaire (1P à 8P)

Entrée en vigueur le 01.08.2023

Unités d'accueil pour écoliers (UAPE) ONDINE

Contenu

ADMINISTRATION	2
Art. 1. Critères de priorité d'accueil	2
Art. 2. Contrat de placement.....	3
Art. 3. Placement irrégulier	3
Art. 4. Dépannages	4
Art. 5. Modification de contrat.....	4
Art. 6. Résiliation de prestation et de contrat.....	4
Art. 7. Conditions financières – coût de placement	5
Art. 8. Facturation.....	6
Art. 9. Rabais.....	6
Art. 10. Santé	7
Art. 11. Vaccination	8
Art. 12. Alimentation	8
Art. 13. Conditions particulières nécessitant l'arrêt de l'accueil.....	8
ORGANISATIONNEL/FONCTIONNEL.....	9
Art. 14. Horaires d'accueil	9
Art. 15. Contacts	9
Art. 16. Départs de l'UAPE.....	10
Art. 18. Accueil de midi et de l'après-midi	11
Art. 19. Accueil du mercredi, matin, midi et après-midi	11
Art. 20. Absences de l'enfant – midi et après-midi	12
Art. 21. Trajets école/UAPE	13
Art. 22. Transports.....	13
Art. 23. Période à disposition pour les tâches scolaires	13
Art. 25. Objets personnels.....	13
Art. 26. Dégâts	14
Art. 27. Photos et vidéos	14
Art. 28. Téléphones portables (ou tout autre appareil électronique assimilé).....	14
Art. 29. Non-respect des règles	14
Art. 30. Dispositions finales	15



ORGANISATION GENERALE

Les Unités d'Accueil Parascolaires pour écolier·ères – UAPE ONDINE (ci-après ONDINE) de l'Association Scolaire Intercommunal du Cercle de Corsier (ci-après ASICC) sont des lieux de vie, d'apprentissages et de découvertes pour les enfants (1P à 4P) et les jeunes (5P à 8P). Ces structures parascolaires sont gérées par un·e responsable pédagogique et une équipe éducative qui ont à cœur d'accompagner les enfants et les jeunes à vivre pleinement leur développement au travers d'activités diverses et variées sur le temps hors scolaire et en collaboration avec l'école.

L'accès aux places d'accueil des UAPE est prévu prioritairement pour les enfants domiciliés dans les Communes du Cercle de Corsier.

Une prise en charge de qualité est proposée aux parents qui placent leurs enfants au sein d'une des quatre UAPE de l'ASICC : Chardonne, Corseaux, Corsier et Jongny.

ADMINISTRATION

Art. 1. Critères de priorité d'accueil

1. Les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée, en fonction des places disponibles, selon les critères de priorité mentionnés ci-dessous :
 - a. Les familles monoparentales qui travaillent (salarié·es ou indépendant·es) ;
 - b. Les familles où les deux parents travaillent (salarié·es ou indépendant·es) ;
 - c. Les familles où le/les parent(s) est/sont en recherche d'emplois ou en formation. ;
 - d. Les familles ayant des enfants avec des besoins particuliers*, le(s) parent(s) peut/peuvent ne pas avoir d'activité ou ne pas répondre aux critères ;
**Sont définis par besoins particuliers, les difficultés rencontrées par des enfants présentant des déficiences dans le développement de leurs capacités, de leur personnalité et de leur intégration sociale*
 - e. Autres (sous réserve des places disponibles).
2. Les enfants doivent être domiciliés dans le Cercle de Corsier et **scolarisés dans l'Etablissement primaire et secondaire de Corsier-sur-Vevey et environs.**
3. La Commune de domicile de chaque élève habitant le Cercle de Corsier assume une part communale des frais d'accueil. Dès lors, en ce qui concerne les élèves résidants hors du Cercle de Corsier, ONDINE conseille aux parents de se renseigner auprès de leur Commune de domicile quant à une éventuelle participation aux frais d'accueil. Dans la négative, l'intégralité des frais d'accueil sera facturée aux parents.
4. Seuls les dossiers complets reçus dans le délai imparti, soit le 31 mai 2023, seront traités. Les autres seront classés sans suite.



Art. 2. Contrat de placement

1. Un contrat de placement sera établi par enfant et par année scolaire. Il indiquera notamment :
 - Le rythme journalier et mensuel du placement de l'enfant.
 - Le revenu mensuel déterminant et le coût de placement forfaitaire mensuel
2. Pour tout contrat établi au sein d'une structure nouvelle pour l'enfant, un entretien d'accueil sera organisé par l'équipe éducative afin que l'enfant puisse se familiariser avec l'UAPE.
3. Un nouveau contrat sera établi par le secrétariat en cas de changement de rythme de placement et/ou de coût de placement.
4. Tout contrat envoyé par le secrétariat doit être retourné dûment signé dans les-5 jours par e-mail à ondine@asicc.ch à compter de la date d'expédition, faute de quoi il sera nul et non avenu.
5. L'enfant ne pourra être accueilli avant réception du contrat signé.
6. La signature du contrat entre ONDINE et les parents atteste qu'ils ont pris connaissance du présent Règlement, qu'ils l'acceptent et qu'ils s'engagent à le respecter.
7. Pour toute inscription (renouvellement compris), une taxe individuelle par famille de CHF 30.– relatif aux frais de dossier sera facturée.

Les familles ont la possibilité d'adresser un courrier motivé à la direction en cas d'inscription tardive pour situation exceptionnelle justifiant leur demande. La direction statuera sur la demande et se réserve le droit de facturer une taxe CHF 50.– pour inscription tardive.

8. Toute demande particulière à laquelle les directives ne pourraient répondre sera étudiée attentivement par le Comité de Direction.
9. Par ailleurs, CHF 150.- de frais de dossier seront facturés aux familles qui font la démarche d'inscrire leur enfant et qui, après réception du contrat, annulent la demande ou ne donnent plus de nouvelle.

Art. 3. Placement irrégulier

1. Le placement en irrégulier ne peut être garanti que sous les conditions suivantes :
 - les deux parents doivent démontrer l'irrégularité de leur emploi au moyen d'une attestation fournie par leur employeur ;
 - au moins deux prestations de placement fixes doivent être posées par semaine ;
 - le planning mensuel des demandes de placement doit être envoyé à ONDINE le 20 de chaque mois pour le mois suivant au moyen du document fourni par ONDINE ;
2. Dès la rentrée scolaires 2022, les prestations irrégulières seront facturées au tarif maximum si les deux prestations minimums demandées ci-dessus ne sont pas fournies.



Art. 4. Dépannages

1. L'inscription de l'enfant auprès de l'administration d'ONDINE est nécessaire pour pouvoir bénéficier de cette prestation. Le dépannage n'est pas une solution de placement régulier, il résulte d'un événement extraordinaire. Les places sont prioritairement accessibles aux enfants régulièrement inscrits à la structure d'accueil et ceux faisant partie de la catégorie du placement irrégulier (cf. Art. 3).
2. Les dépannages ne sont pas garantis et sont attribués sous réserve des places disponibles dans la structure
3. Les dépannages pour la période du matin doivent être annoncés à l'équipe éducative concernée, un jour à l'avance et au plus tard avant 8h00 le jour-même (cf. Art. 17)
4. Le tarif maximum sera appliqué pour toutes demandes de dépannage et sur toutes les périodes concernées.

Art. 5. Modification de contrat

Aucune modification du contrat n'est possible après les vacances d'automne. Toutefois, les demandes d'inscription en cours d'année ainsi que tous les changements (par ex. déménagement, employeur, salaire, etc...) sont annoncés au plus vite par courriel : ondine@asicc.ch ou par courrier. La décision sera rendue dans les meilleurs délais.

1. Deux demandes de modification de contrat sont autorisées durant la période définie plus haut. Toute demande de modification supplémentaire sera évaluée par la Direction et sera facturée CHF 50.-.
2. Toute demande de rocade de jour doit être adressée au secrétariat, par écrit, et sera traitée dans les meilleurs délais.

Art. 6. Résiliation de prestation et de contrat

1. Chaque partie peut résilier le contrat de placement en tout temps, mais au minimum un mois à l'avance pour la fin du mois suivant. Toute suppression de prestations doit également respecter le délai prévu.
2. Toute résiliation doit être adressée par écrit à ONDINE par courriel à ondine@asicc.ch
3. En cas de départ vers une autre Commune hors du Cercle de Corsier, le contrat se termine à la fin du mois au cours duquel le déménagement a eu lieu sur présentation de l'attestation de départ de la commune, excepté en cas de dérogation.
4. ONDINE se réserve le droit de résilier le contrat, dans le respect du délai imparti, selon les critères évoqués à l'article 29 ou pour tout autre motif jugé valable. Un courrier recommandé sera alors envoyé aux parents.



Art. 7. Conditions financières – coût de placement

1. Le coût de l'accueil est déterminé sur la base de la présence contractuelle de l'enfant et du revenu déterminant de la famille. Le revenu déterminant est obtenu en cumulant :
 2. En cas d'activité lucrative salariée :
 - le 100 % du revenu brut mensuel* du/de la conjoint·e dont le salaire est le plus élevé ;
 - le 50 % du revenu brut mensuel* du/de la conjoint·e dont le salaire est le moins élevé ;
 - *y compris 13ème salaire, rentes et pensions, bonus et primes diverses ;
 - Les allocations familiales sont prises en compte à 100 %.
 - En cas d'activité lucrative indépendante :

Le calcul du revenu déterminant se base sur la décision de taxation établie relative à l'année fiscale précédente (N-1). Celui-ci est ensuite additionné comme indiqué à l'alinéa 2. A défaut, la déclaration d'impôt de l'année fiscale N-1 envoyée à l'Administration Cantonale des Impôts fait foi pour le calcul du revenu déterminant du coût de placement. En cas de nouvelle activité indépendante, d'autres éléments pertinents pourront être demandés dans le cadre de la détermination du revenu.
3. Pour les couples vivant en union libre ou pacés et qui ont un (des) enfant(s) en commun, le calcul du revenu déterminant s'effectuera comme pour les couples mariés. Pour les concubins qui vivent ensemble depuis plus de 12 mois et qui n'ont pas d'enfant(s) en commun, c'est le revenu du parent détenteur de l'autorité parentale qui est pris en compte à 100 % ; celui de l'autre membre du ménage étant pris à 50 %.
4. Les pensions alimentaires perçues par les familles monoparentales sont prises en compte à 50 %. Celles qui sont versées à un tiers sont déduites du revenu du ménage. La convention de séparation doit être transmise au secrétariat.
5. Le cas échéant, il pourra être demandé d'autres informations portant sur le revenu des parents. Les parents sont tenus de fournir toutes les pièces justificatives attestant de leur situation financière lors de l'inscription.
6. Au mois de février, une mise à jour du revenu des parents est effectuée. Un courrier, avec les documents nécessaires à cette mise à jour est envoyé à tous les parents, avec la facture du mois de janvier. En cas de non-respect des délais impartis, le tarif maximum sera appliqué dès le mois de mars de l'année scolaire en cours. Cette majoration ne sera pas restituée.
7. Tout changement dans la situation familiale et/ou financière des parents doit immédiatement être annoncé à ONDINE. En cas d'omission, un nouveau calcul sera établi par ONDINE et la différence de taxation sera perçue rétroactivement.
8. Les parents se situant au tarif maximum doivent tout de même remplir l'attestation de salaire mensuelle afin de mettre à jour les critères de priorisation des places.
9. Une mise à jour des données financières peut être demandée en tout temps par ONDINE.



Coût de placement						
Revenu déterminant	Matin 1	Matin 2 (collation incluse)	Midi	AP1	AP2 (goûter compris)	AP3
-5'000 CHF	7.00 CHF	9.15 CHF	9.50 CHF	3.50 CHF	4.50 CHF	3.50 CHF
5'000 - 7'999 CHF	7.00 CHF	15.00 CHF	15.00 CHF	6.00 CHF	7.00 CHF	6.00 CHF
8'000 - 10'999 CHF	7.00 CHF	18.50 CHF	18.00 CHF	7.50 CHF	8.50 CHF	7.50 CHF
+11'000 CHF	7.00 CHF	22.00 CHF	21.50 CHF	9.00 CHF	10.00 CHF	9.00 CHF

1. Pour un dépannage, le tarif maximum s'applique pour chaque période.
2. Pour les élèves scolarisés hors du Cercle de Corsier, le double du tarif s'applique pour chaque période, les Communes du Cercle de Corsier ne financent pas le déficit lié à l'accueil.
3. Ces barèmes sont valables pour le 1^{er} semestre. Ils peuvent être modifiés pour le 2^{ème} semestre selon le contexte.

Art. 8. Facturation

1. Une facture électronique mensuelle est établie sur la base du contrat de fréquentation. A titre exceptionnel et sur accord de ONDINE, une facture papier peut être établie au coût de CHF 2.– supplémentaire par envoi.
2. En cas de non-paiement à la date d'échéance de la facture, un premier rappel est adressé avec un délai de paiement de 20 jours.
3. Si cette facture n'est toujours pas acquittée, un 2^{ème} rappel est envoyé avec un délai de paiement de 10 jours ainsi que des frais de rappel de CHF 20.–.
4. Dans le cas où la facture est toujours impayée, un 3^{ème} et ultime rappel est envoyé par courriel et courrier papier avec un délai de paiement immédiat.
5. En cas de non-paiement de ce dernier, une sommation avant poursuite est envoyée par courrier papier avec un ultime délai de paiement de 10 jours ainsi que des frais supplémentaires de sommation de CHF 30.–.
6. Passé le délai de la sommation, le contrat sera résilié pour la fin du mois courant et une poursuite sera engagée.

Art. 9. Rabais

1. Dès l'inscription d'un deuxième enfant en parascolaire (ONDINE), un rabais fratrie de 10% est accordé pour chaque enfant inscrit.
2. Une taxe de réservation équivalant à 25% du coût journalier correspondant à la classe du revenu déterminant sera perçue, en lieu et place du tarif normal, dans les cas suivants :
 - en cas de maladie ou accident de l'enfant, dès le 4^{ème} jour consécutif, et sur présentation d'un certificat médical.
 - lors de la réservation d'une place d'accueil (par exemple en cas de garde partagée)



3. En cas d'absence, dès le 4ème jour, de l'enfant due à l'un des parents (maladie, accident, ou autre selon avenant en vigueur), une demande de réduction doit être faite par écrit à ondine@asicc.ch.
4. En cas de maladie ou d'accident (de l'enfant ou du parent) les trois premiers jours d'absence contractuels sont dus à 100%. Les jours d'absence ne peuvent pas être remplacés ni déduits.
5. En cas d'absences liées aux activités scolaires fixées à l'avance et concernant toute la classe (cf. liste explicite de l'art. 20 p. 11), les périodes concernées seront déduites de la facturation automatiquement par le secrétariat qui en aura été informé par l'EPS de Corsier-sur-Vevey.
6. En cas d'absences répétées et injustifiées, la place pourra être attribuée à un autre enfant.

Art. 10. Santé

1. Les parents doivent informer ONDINE du problème de santé que pourrait présenter leur enfant, afin d'en assurer sa prise en charge adéquate. Une attestation du médecin indiquant les particularités de santé doit être remis dans ces cas.
2. IMPORTANT : Lorsqu'un protocole est mis en place avec l'infirmière scolaire et/ou le personnel enseignant, ONDINE remercie les parents de faire parvenir une copie sans délai.
3. Aucun médicament à usage interne ne peut être administré à un enfant sans autorisation du médecin traitant. Pour chaque médicament, l'emballage d'origine, le mode d'emploi et la posologie devront être fournis.
4. De plus, il est nécessaire de remplir le formulaire de médication (sur le site internet ONDINE) qui sera transmis directement auprès de l'équipe éducative concernée. Sans cela, le médicament ne sera pas administré.
5. En aucun cas les médicaments ne peuvent être amenés par les enfants à l'UAPE. Il est primordial que le médicament soit transmis directement du parent à l'équipe éducative. Il en est de même lorsqu'un médicament restant habituellement à l'UAPE doit être remplacé car la date est échue ; L'équipe rend en main propre au parent l'ancien médicament en contrepartie du nouveau.
6. Si l'état de santé de l'enfant ne permet pas à l'équipe éducative d'assurer le bien-être de l'enfant et/ou la gestion du groupe, nous vous demanderons de vous organiser pour venir le chercher (vous ou une tierce personne) dans l'heure (sécurité de l'enfant malade, sécurité du groupe, éviter la contamination)
7. En cas d'urgence et lorsque personne n'est joignable au numéro d'urgence indiqué dans le formulaire d'inscription, le personnel éducatif sera autorisé à prendre toutes les dispositions/mesures nécessaires en accord avec la direction.
8. En cas d'accident ou malaise d'un enfant au sein d'une UAPE, un membre de l'équipe éducative avisera sans délai les parents, puis la direction déterminera avec eux les mesures à prendre (choix du médecin, hôpital, etc.). Dans le cas où les parents ne peuvent pas être atteints, il suivra la procédure prévue. Les parents annonceront l'accident à leur propre assureur.
9. Dès lors, il est primordial que le numéro d'urgence transmis lors de l'inscription soi(en)t atteignable(s) en tout temps et, en cas de changement, il est impératif d'en informer l'administration ONDINE par courriel à ondine@asicc.ch



Art. 11. Vaccination

1. Si votre enfant n'est pas vacciné contre une maladie infectieuse qui serait déclarée au sein d'une UAPE, c'est la responsabilité des parents de décider de placer leur enfant ou pas. Par ailleurs, il est important de le noter sur la feuille d'information afin que l'équipe éducative soit au courant. Aucune adaptation ne sera effectuée ni par l'équipe ni au niveau de la facturation (excepté art. 9).
2. En cas d'éviction décidée par le médecin cantonal, les enfants non vaccinés ne seront pas admis dans leur structure d'accueil et les journées seront facturées comme des jours de maladie (art. 9).

Art. 12. Alimentation

1. Pour les enfants inscrits le matin, le petit-déjeuner peut être pris entre 7h00 et 7h45.
2. Le petit-déjeuner est apporté par l'enfant.
3. ONDINE n'assure aucune prestation de restauration liée au petit-déjeuner.
4. Notre fournisseur de repas est attentif à offrir des menus variés et équilibrés. Ceux-ci sont affichés dans chaque structure et sont également consultables sur le site internet de la Commune de Jongny sur le lien : www.jongny.ch
5. Lors des repas, l'équipe éducative encourage les enfants à goûter de tout. Nous n'hésitons pas à représenter un aliment plusieurs fois et cuisiné de diverses manières, car un enfant peut accepter un aliment après plusieurs essais.
6. En cas d'allergie, intolérance, problème de santé ou régime alimentaire particulier, les parents doivent informer et fournir au secrétariat ONDINE un certificat médical ainsi que le passeport allergies, afin d'assurer une prise en charge adéquate. Dans ces cas, des aliments de substitution sont servis aux enfants, dans la mesure des possibilités de notre fournisseur.
7. Le certificat médical doit être renouvelé à chaque nouvelle rentrée scolaire. Il appartient aux parents de le transmettre au secrétariat ONDINE avant la rentrée scolaire.

Art. 13. Conditions particulières nécessitant l'arrêt de l'accueil

1. En cas de situation exceptionnelle, où ONDINE ne pourrait pas poursuivre l'accueil, la facture sera établie pour tout le mois en cours.
2. Par la suite et pour tout autre cas de figure, le Comité de Direction se prononce selon la situation.



ORGANISATIONNEL/FONCTIONNEL

Art. 14. Horaires d'accueil

1. Jours d'ouverture / fermeture et horaires d'accueil

JONGNY - CHARDONNE – CORSEAUX – CORSIER

07h00 à 08h30

12h00 à 18h30

Lundi – Mardi – Mercredi – Jeudi – Vendredi

2. Les UAPes sont ouvertes durant les semaines d'école. Elles sont en revanche fermées pendant les vacances scolaires, les jours fériés et les congés octroyés par l'Ecole.
3. Pour information, les décisions liées aux horaires d'ouverture des structures sont prises par le Comité de Direction. Pour le mercredi, et selon le nombre d'inscriptions, les enfants peuvent être regroupés et accueillis dans une autre UAPE que celle fréquentée habituellement les autres jours de la semaine. Dans ce cas, un contrat spécifique indiquant la fréquentation et la structure est alors établi. (Cf. Art. 19)
4. En dehors des horaires d'ouverture des UAPes, les enfants ne sont pas sous la responsabilité d'ONDINE y compris pour les trajets.
5. En dehors des arrivées et départs, les parents ne sont pas admis dans l'UAPE excepté sur invitation.

Art. 15. Contacts

1. Les UAPes peuvent être jointes uniquement durant la tranche horaire indiquée ci-après :
 - de 07h00 à 08h00 et
 - de 11h30 à 18h30
2. Dans le cas où l'équipe éducative ne serait pas en mesure de vous répondre dans les tranches horaires susmentionnées, veuillez contacter la personne responsable de la Structure (Responsable pédagogique).





Attention nouvelles
adresses e-mail !

ADMINISTRATION

Bureau – secrétariat 021 925 04 90 / ondine@asicc.ch

UAPEs

UAPE CHARDONNE 021 566 16 86

Responsable pédagogique Chardonne 079 534 23 47
educ.chardonne@asicc.ch

UAPE CORSEAUX 021 923 53 75

Responsable pédagogique Corseaux 079 488 33 63
educ.corseaux@asicc.ch

UAPE CORSIER 021 557 34 46

Responsable pédagogique 079 483 57 26
educ.corsier@asicc.ch

UAPE JONGNY 021 921 59 56

Responsable pédagogique 079 380 61 76
educ.jongny@asicc.ch

Art. 16. Départs de l'UAPE

1. Les enfants scolarisés **de la 1P à la 6P** ne sont pas autorisés à quitter seuls l'UAPE. Le départ s'effectue en présence d'un parent ou d'un adulte mentionné dans le formulaire rempli lors de l'inscription. Une pièce d'identité peut être demandée en tout temps par l'équipe éducative.
2. A titre exceptionnel (moins de 5 fois par année scolaire) un grand frère ou une grande sœur peut venir chercher son petit frère ou sa petite sœur à condition qu'il/elle ait 12 ans révolus et qu'il/elle soit noté/e, dans le dossier, comme autorisé/e à venir le/la chercher.
3. Les enfants scolarisés à partir de la **7P** peuvent quitter la structure seuls, moyennant l'accord écrit du parent. La Direction rappelle que ces élèves ne sont plus sous la responsabilité de l'équipe éducative mais de leurs parents dès qu'ils quittent l'UAPE. Durant la période de midi (11h55 – 14h00), l'enfant reste sous la responsabilité d'ONDINE jusqu'à ce qu'il retourne en classe.
4. Arrivée tardive des parents :

Les parents sont priés de se présenter au moins 5 minutes avant la fin de la période à laquelle leur enfant est inscrit. Toute arrivée tardive entrainera la facturation de la période suivante. Lorsque le parent désire un échange complet avec l'éducatrice, il doit se présenter 10 minutes avant la fermeture. En cas de nécessité, un rendez-vous peut être demandé en tout temps au personnel éducatif présent.
5. Pour un départ après 18h30, un montant de CHF 50.- sera facturé par heure supplémentaire entamée et par enfant.



Art. 17. Accueil du matin

1. L'arrivée des enfants peut s'effectuer entre 07h00 et 08h00 selon les besoins des parents.
2. Au plus tard à 08h00, tous les enfants doivent être présents dans les locaux de l'UAPE.
3. De la 1P à la 6P, l'arrivée de l'enfant à l'UAPE se fait en présence du parent. L'éducatrice doit avoir un contact avec le parent afin de pouvoir échanger sur l'état de l'enfant et communiquer des informations au besoin.
4. Dès la 7P, l'enfant peut arriver seul à l'UAPE mais au plus tard à 08h00.
5. En cas d'absence le matin, les parents communiquent l'absence de leur enfant par téléphone à l'UAPE entre 7h00 et 8h00 (Cf. Art. 15):
6. Dans le cas où cela sonne « occupé », il est possible d'appeler la personne responsable de la Structure (RP) durant les horaires indiqués (Art. 15 al. 1) et de lui laisser un message.
7. **Il est impératif de le faire avant 8h00, en effet, nos éducateurs/trices ne sont plus disponibles par téléphone car ils/elles sont occupés à plein temps avec les enfants. Le temps avant est consacré à l'organisation de la journée et commande des repas, raison pour laquelle nous demandons de respecter strictement l'horaire indiqué.**
8. Une absence non excusée entraînera la facturation d'un montant de CHF 15.-, en sus du forfait fixé.

Art. 18. Accueil de midi et de l'après-midi

1. L'arrivée des enfants s'effectue dès la sortie de l'école et dans les meilleurs délais. Les enfants scolarisés en 1P et 2P sont accompagnés par le personnel éducatif comme stipulé à l'article 21.
2. Au plus tard à 12h15 pour le midi et 15h45 pour les après-midis, tous les enfants doivent être présents dans les locaux de l'UAPE.
3. Lors de l'absence d'un enfant annoncé présent, l'équipe éducative contacte le numéro d'urgence communiqué par le ou les parents afin de s'assurer que l'enfant aille bien et de sa présence ou non durant le temps d'accueil, il est donc indispensable que le numéro d'urgence soit transmis au secrétariat et que les parents annoncent les modifications d'horaires.
4. Durant le temps d'accueil du midi, les enfants jusqu'à la 8P compris, restent sous la responsabilité de l'équipe éducative jusqu'à la première sonnerie de l'école à 13h55.

Art. 19. Accueil du mercredi, matin, midi et après-midi

1. Accueil du mercredi matin de 07h00 à 08h30 (matin 1):
 - L'accueil de 07h00 à 08h30 est ouvert à tous les enfants de la 1P à la 8P.
 - Les enfants scolarisés en 7P et au-delà peuvent quitter l'UAPE à 14h00 selon les modalités fixées à l'article 16.
 - L'accueil se faisant directement au sein de l'UAPE, il est de la responsabilité des parents d'organiser le transport de l'enfant jusqu'à la structure.
2. Accueil spécifique du mercredi matin de 08h30 à 11h55 pour les 2P (matin 2) :
 - Les enfants en 2P sont regroupés sur l'UAPE de Corsier indépendamment du lieu de scolarisation de l'enfant.
 - L'enfant a l'obligation de rester jusqu'à midi, heure à laquelle le parent peut venir le chercher ou prolonger son horaire pour le temps de midi. (Cf. Art. 18).



3. Accueil du mercredi après-midi :

Les enfants fréquentant les structures de Chardonne et Corseaux sont regroupés respectivement sur les structures de Jongny et Corsier. Un membre de l'équipe éducative accompagnera les enfants jusqu'à l'arrivée à l'UAPE.

- Cet accueil est réservé en priorité aux enfants scolarisés de la 1P à la 4P. Sur demande écrite, et pour autant que les places le permettent, des enfants scolarisés en 5P et 6P pourraient être accueillis.
- Afin que les enfants puissent bénéficier d'activités sur le temps de l'après-midi, les inscriptions des périodes 1 et 2 se font en un seul bloc (soit de 14h00 à 17h00). Il ne sera donc pas possible de venir chercher votre enfant à 15h30, ceci dans l'intérêt des sorties et activités que les équipes éducatives organiseront avec vos enfants. Néanmoins, elles s'engagent à être de retour pour 16h30 à la structure (heure dès laquelle vous pouvez venir chercher votre enfant).

Art. 20. Absences de l'enfant – midi et après-midi

1. Absence d'ordre privé (maladie, rendez-vous médical, etc.) : il est de la responsabilité des parents de communiquer dès que possible toute absence directement à la structure entre 07h00 et 08h00 et entre 11h30 et 18h30.
2. Absence liée à la vie scolaire : il n'est pas nécessaire d'avertir la structure de l'absence de votre enfant si celle-ci se déroule dans le cadre scolaire et selon les cas suivants :

Type d'absence	Annonce nécessaire	A qui ?	Déduction ?
Maladie	oui	UAPE	Selon art. 9 al. 2
Privé	oui	UAPE	Non
Journée des Métiers (JOM)	oui	UAPE	journée
Semaine de stage	oui	UAPE	journée
Course d'école	non	-	journée
Camp de ski	non	-	Semaine
Journée de ski	non	-	journée
Joutes sportives	non	-	journée
Pully	non	-	midi
Ecole en forêt	non	-	midi
Ecole à Ciel Ouvert	non	-	midi

3. Toutes autres absences en dehors de cette liste et en lien avec l'école ne seront pas déduites de la facturation.
4. En revanche, si votre enfant ne revient pas à l'UAPE après l'activité scolaire (alors qu'il est inscrit sur une ou plusieurs périodes), vous devez impérativement aviser la structure de son absence.
5. Une absence non excusée entraînera la facturation d'un montant de CHF 15.-, en sus du forfait fixé. En cas de non-paiement de l'amende, le contrat pourra être résilié.



Art. 21. Trajets école/UAPE

1. Elèves accompagnés 1P et 2P : tous les trajets entre l'école et l'UAPE sont supervisés par l'équipe éducative.
2. Les élèves en 3P seront accompagnés durant le 1^{er} mois de fréquentation afin d'assurer leur autonomie.
3. Elèves non accompagnés sont priés de se rendre sans tarder dans l'UAPE après l'école. Les élèves ne sont pas sous responsabilité de l'UAPE sur le parcours entre l'école et l'UAPE ou dès qu'ils quittent celle-ci.

Art. 22. Transports

1. Lorsque des transports doivent être organisés, notamment lors de regroupement sur une UAPE les mercredis dès midi, un membre de l'équipe accompagne les enfants de la 1P à la 3P. Lorsqu'il n'y a que des enfants de la 4P à 6P qui doivent utiliser ce transport, ils ne sont pas accompagnés dans le véhicule.

Art. 23. Période à disposition pour les tâches scolaires

1. L'UAPE propose un lieu calme durant une période définie par l'équipe éducative pour que les enfants puissent effectuer du travail scolaire. Un membre de l'équipe est présent pour le bon déroulement de ce moment et peut être sollicité par l'enfant. En aucun cas, l'équipe éducative est responsable du suivi de ses devoirs.
2. Dans le cas où l'équipe éducative a organisé une activité en groupe en extérieur et qu'il n'est pas possible de proposer une présence d'un membre de l'équipe durant le moment du travail scolaires souhaité par un ou des élèves, ce moment peut être annulé au profit de l'activité extérieure.
3. L'élève apporte son propre matériel scolaire (trousse, papier). L'UAPE ne fournit aucun matériel ni de connexion internet.
4. Nous vous rendons attentif que l'Ecole propose des devoirs accompagnés. Vous trouverez plus d'informations sur le site internet de l'EPS : www.epscorsier.ch

Art. 25. Objets personnels

1. Le personnel éducatif ne peut effectuer un contrôle constant des vêtements et objets personnels. ONDINE décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.
2. Les enfants ont la possibilité d'apporter une brosse à dents et du dentifrice. Le brossage est encouragé mais n'est pas imposé.
3. Les enfants apportent, et laissent dans la structure, des pantoufles afin qu'elles conviennent pour des activités en salle de gymnastique.
4. Pour les enfants de 1P et 2P, les parents doivent amener des affaires de rechanges (slip – pantalon – chaussettes).
5. Des affaires en fonction de la météo sont aussi requises, par exemple une casquette pour l'été et de la crème solaire.



Art. 26. Dégâts

1. En cas de détériorations immobilières et/ou de dégâts mobiliers provoqués par un enfant, les factures pour frais de réparation seront transmises aux parents.

Les frais liés aux dégâts causés entre enfants (ex. lunettes, habits, etc.) ne relèvent pas de la responsabilité d'ONDINE. Dans un tel cas, la situation est relayée au(x) parent(s) concerné(s).

Art. 27. Photos et vidéos

1. Il est formellement interdit aux enfants ou à leurs parents de prendre des photos et/ou de réaliser des enregistrements multimédias des élèves et du personnel dans le cadre de l'accueil parascolaire. Toutefois, pour des raisons professionnelles internes, les équipes éducatives peuvent réaliser des enregistrements ou des photos, pour une présentation ou à des fins d'observations et de formation. Ils peuvent également être remis aux enfants et parents en tant que souvenir.
2. Dans tous les cas, ONDINE tiendra compte de la décharge – autorisation photo figurant dans le formulaire d'inscription.

Art. 28. Téléphones portables (ou tout autre appareil électronique assimilé)

Les téléphones portables ne sont pas autorisés dans les structures parascolaires ONDINE primaires conformément aux directives scolaires. En cas de non-respect, l'enfant pourrait se voir confisquer son téléphone portable (ou tout autre appareil électronique assimilé).

Art. 29. Non-respect des règles

Pour les enfants :

1. De manière générale, les équipes éducatives contribuent à sensibiliser et à aider les enfants à respecter les règles relatives à une collectivité d'enfants. En cas de non-respect ponctuel des règles, elles détermineront les sanctions et les modalités de réparation.
2. En cas de non-respect répété de ces règles, les responsables pédagogiques contacteront la direction pour évaluer la situation, cas échéant le parent concerné, et décideront conjointement de mesures à prendre pour amener l'enfant à respecter ces règles.
3. Au besoin, des dispositions disciplinaires sévères pourront être mises en œuvre telles qu'un avertissement ou l'exclusion de l'enfant impliqué.

Pour les parents :

1. Les critères suivants, non exhaustifs, pourront également entraîner un avertissement, voire la résiliation du contrat d'accueil :
 - oublis répétés d'annoncer les absences ;
 - arrivées tardives fréquentes dans la structure ;
 - non règlement des factures.



Art. 30. Dispositions finales

Le Comité de Direction se réserve en tout temps le droit :

1. De modifier le présent Règlement,
2. De régler les cas particuliers.
3. De modifier ou de résilier le contrat de placement pour des questions d'organisation selon les modalités prévues par le Règlement.

Le présent règlement entre en vigueur le 01.08.2023. Il annule et remplace celui du 01.08.2022 ou tout autre règlement antérieur.

Adopté en séance de Comité de Direction ASICC le 20.02.2023.

Pour le Comité de Direction de l'ASICC

La Présidente

La Secrétaire générale

Céline Murisier

Latha Heiniger

