



Enfance<sup>et</sup>  
Jeunesse



# Directives d'application du Règlement de l'accueil de jour de l'ASICC - (2024-2025)

Pour les élèves du primaire (1P à 8P)

Entrée en vigueur le 01.08.2024

Unités d'accueil pour écoliers (UAPE) ONDÎNE

# Contenu

<b>ORGANISATION GENERALE .....</b>	<b>3</b>
<b>ADMINISTRATION .....</b>	<b>3</b>
1. Critères de priorité d'accueil .....	3
2. Contrat de placement.....	4
3. Placement irrégulier (complément de l'Art. 4 RAJA).....	4
4. Dépannages (complément de l'Art. 5 RAJA).....	4
5. Modification de contrat – ajout et résiliation (complément de l'Art. 7 RAJA).....	4
6. Liste d'attente.....	4
7. Conditions financières – coût de placement (complément des Art. 12 à 17 RAJA) .....	5
8. Facturation.....	5
9. Rabais.....	5
10. Santé (en complément de l'Art. 10 RAJA – SANTÉ) .....	5
11. Maladie/Accident .....	5
12. Alimentation .....	5
13. Conditions particulières nécessitant l'arrêt de l'accueil.....	6
<b>ORGANISATIONNEL/FONCTIONNEL.....</b>	<b>6</b>
14. Horaires d'accueil .....	6
15. Contacts .....	7
16. Départs de l'UAPE .....	7
17. Accueil du matin .....	8
18. Accueil de midi et de l'après-midi .....	8
19. Accueil du mercredi, matin, midi et après-midi .....	8
20. Absences de l'enfant.....	9
21. Trajets école/UAPE .....	9
22. Transports.....	10
23. Période à disposition pour les tâches scolaires .....	10
24. Objets personnels .....	10
25. Dégâts .....	10
26. Photos et vidéos .....	10
27. Téléphones portables (ou tout autre appareil électronique assimilé).....	11
28. Non-respect des règles .....	11
29. Dispositions finales .....	11
<b>ANNEXE A – GRILLES TARIFAIRES DES UAPE ONDINE.....</b>	<b>12</b>

## ORGANISATION GENERALE

Les Unités d'Accueil Parascolaires pour écolier·ères – UAPE ONDÎNE (ci-après ONDÎNE) 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.

### Définitions :

- Règlement de l'accueil de jour de l'ASICC : RAJA
- Parents : par parent, l'un des parents titulaires de l'autorité parentale et faisant ménage commun avec l'enfant ;
- Ménage : le ou les parents ainsi que tout autre adulte faisant ménage commun avec l'enfant
- Monoparentale : Tout parent assumant seul la responsabilité principale de l'éducation, de la prise en charge et du soutien financier des enfants
- Personne en recherche d'emploi ou en formation : toute personne non active inscrite au chômage, suivant un stage ou une formation ou étant au bénéfice d'une mesure de réinsertion à caractère social
- Enfant à besoin spécifique : Sont définis par besoins spécifique, les difficultés rencontrées par des enfants présentant des déficiences dans le développement de leurs capacités, de leur personnalité et de leur intégration sociale

## ADMINISTRATION

### 1. Critères de priorité d'accueil

- 1.1. Les inscriptions sont prises en fonction des places disponibles, selon l'article 1 RAJA et les critères de priorité de l'annexe A du RAJA.
- 1.2. Les enfants doivent être domiciliés dans le Cercle de Corsier et scolarisés dans l'Etablissement primaire et secondaire de Corsier-sur-Vevey et environs. Une attestation de domicile doit être jointe à l'ouverture de tout nouveau dossier d'inscription (cf. Art. 2 al. 3 RAJA)
- 1.3. Dans les limites de ses possibilités, la structure peut également accueillir des enfants à besoins spécifiques. Aussi, il incombe aux parents de communiquer dès la demande d'inscription, toutes les informations utiles à une appréciation complète de la situation. Si la Direction de la structure estime qu'elle n'a pas les ressources et/ou les compétences professionnelles pour accueillir un enfant ayant des besoins spécifiques, l'inscription peut être refusée et aucun frais ne sera exigé.
- 1.4. Seuls les dossiers complets reçus dans le délai imparti défini annuellement par le Comité de direction, transmis aux parents et disponible sur le site de l'ASICC seront traités. Les autres seront inscrits automatiquement en liste d'attente. Une taxe pour inscription tardive pourra être facturée au moment de l'éventuel placement de l'enfant.

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.

## 2. Contrat de placement

- 2.1. Pour tout contrat établi au sein d'une structure nouvelle pour l'enfant, une rencontre avec l'équipe éducative sera organisée, afin que l'enfant puisse se familiariser avec l'UAPE. Les parents peuvent en tout temps solliciter la Direction de la structure pour un entretien individuel. Une journée Portes Ouvertes est organisée à chaque rentrée scolaire, en collaboration avec l'EPS de Corsier-sur-Vevey.
- 2.2. En cas de réinscription, le dossier sera automatiquement refusé si une facture est échue pour la période précédente ou fait l'objet d'un contentieux.
- 2.3. Toute demande particulière à laquelle le Règlement ou les Directives ne pourraient répondre sera étudiée attentivement par le Comité de Direction.

## 3. Placement irrégulier (complément de l'Art. 4 RAJA)

- 3.1. 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 ;
  - dans la mesure des possibilités d'accueil de la structure ;

En cas de placement irrégulier :

- au moins deux prestations de placement fixes doivent être souscrites par semaine pour bénéficier du tarif basé sur le revenu. A défaut, le tarif maximum sera appliqué ;
- le planning mensuel des demandes de placement doit être envoyé à ONDÎNE impérativement le 20 de chaque mois en cours pour le mois suivant au moyen du document fourni par ONDÎNE ;

## 4. Dépannages (complément de l'Art. 5 RAJA)

- 4.1. Les dépannages pour la période du matin doivent être impérativement demandés à l'équipe éducative concernée, un jour à l'avance et, pour les autres périodes, au plus tard avant 8h00 le jour-même.

## 5. Modification de contrat – ajout et résiliation (complément de l'Art. 7 RAJA)

- 5.1. Les demandes de modification en cours d'année ainsi que tous les changements sont annoncées au plus vite par courriel : [ondine@asicc.ch](mailto:ondine@asicc.ch) ou par courrier. La décision sera rendue dans les meilleurs délais.
- 5.2. Toute demande de modification intervenant après envoi du formulaire d'inscription sera effective au plus tôt, au 1<sup>er</sup> octobre en fonction des places disponibles.
- 5.3. Toute demande d'ajout sera intégrée à la liste d'attente.

## 6. Liste d'attente

- 6.1. Sont intégrées dans la liste d'attente, les demandes :
  - d'inscription reçues après le délai imparti (inscriptions tardives)
  - d'ajout de prestations en cours d'année

6.2. Les listes d'attente sont revues mensuellement d'entente entre l'administration et la structure. Les parents sont contactés par l'administration dès qu'une place peut leur être proposée.

6.3. Dès qu'une place est proposée, les familles disposent de 10 jours pour l'accepter. En cas de non-réponse ou refus, la place est automatiquement attribuée à la famille suivante et la demande en liste d'attente est supprimée.

## 7. Conditions financières – coût de placement (complément des Art. 12 à 17 RAJA)

7.1. 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 défini par la section « Conditions financières » ainsi que les annexes B et C du RAJA.

7.2. Le coût de placement par prestation est défini par l'annexe 1 des présentes Directives. Ce dernier est calculé sur une base forfaitaire qui tient compte des fermetures de structures (pour vacances et congés) ainsi que des activités scolaires.

## 8. Facturation

8.1. Les conditions de facturation sont régies par l'Art. 18 RAJA

## 9. Rabais

9.1. Les conditions de rabais sont régies par les articles 14 et 17 RAJA dès le 1<sup>er</sup> janvier 2025. Le rabais actuel de 10% demeure en vigueur jusqu'à cette date.

## 10. Santé (en complément de l'Art. 10 RAJA – SANTÉ)

10.1. IMPORTANT : Lorsqu'un protocole est mis en place avec l'infirmière scolaire et/ou le personnel enseignant, ONDÎNE remercie les parents de faire parvenir une copie du BSP sans délai.

10.2. 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 échu ; l'équipe rend en main propre au parent l'ancien médicament en contrepartie du nouveau.

10.3. 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.

10.4. 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.

## 11. Maladie/Accident

11.1. Les conditions relatives aux maladies et accidents sont régies par l'article 11 RAJA.

## 12. Alimentation

12.1. Pour les enfants inscrits le matin, le petit-déjeuner peut être consommé entre 7h00 et 7h45.

12.2. Le petit-déjeuner est apporté par l'enfant.

12.3. ONDÎNE n'assure aucune prestation de restauration liée au petit-déjeuner.

- 12.4. 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 l'ASICC sur le lien : [www.asicc.ch](http://www.asicc.ch)
- 12.5. 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 pourrait accepter un aliment après plusieurs essais.
- 12.6. En cas d'allergie, intolérance, problème de santé ou régime alimentaire particulier, les parents doivent informer et fournir à l'Administration ONDÎNE 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.
- 12.7. Le certificat médical doit être renouvelé à chaque nouvelle rentrée scolaire. Il appartient aux parents de le transmettre à l'Administration ONDÎNE avant la rentrée scolaire.

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

- 13.1. Les conditions particulières nécessitant l'arrêt de l'accueil sont régies par l'Art. 21 RAJA
- 13.2. Par la suite et pour tout autre cas de figure, le Comité de Direction se prononce selon la situation.

## ORGANISATIONNEL/FONCTIONNEL

### 14. Horaires d'accueil

- 14.1. Jours d'ouverture / fermeture et horaires d'accueil

JONGNY - CHARDONNE – CORSEAUX – CORSIER

07h00 à 08h30

12h00 à 18h30

Lundi – Mardi – Mercredi – Jeudi – Vendredi

- 14.2. 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.
- 14.3. 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)
- 14.4. En dehors des horaires d'ouverture des UAPEs, les enfants ne sont pas sous la responsabilité d'ONDÎNE y compris pour les trajets.
- 14.5. En dehors des arrivées et départs, les parents ne sont pas admis dans l'UAPE excepté sur invitation.
- 14.6. L'accueil vacances de l'été n'est pas une prestation ONDÎNE et ne relève pas de la Loi sur l'Accueil de Jour des Enfants (LAJE).

## 15. Contacts

- 15.1. Les UAPEs peuvent être jointes uniquement durant la tranche horaire indiquée ci-après :
- de 07h00 à 08h00 et
  - de 11h30 à 18h30
- 15.2. 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).

### ADMINISTRATION

Administration ONDÎNE 021 925 04 90 / [ondine@asicc.ch](mailto:ondine@asicc.ch)

### UAPEs

UAPE CHARDONNE 021 566 16 86  
Responsable pédagogique Chardonne 079 534 23 47  
[educ.chardonne@asicc.ch](mailto:educ.chardonne@asicc.ch)

UAPE CORSEAUX 021 923 53 75  
Responsable pédagogique Corseaux 079 488 33 63  
[educ.corseaux@asicc.ch](mailto:educ.corseaux@asicc.ch)

UAPE CORSIER 021 557 34 46  
Responsable pédagogique 079 483 57 26  
[educ.corsier@asicc.ch](mailto:educ.corsier@asicc.ch)

UAPE JONGNY 021 921 59 56  
Responsable pédagogique 079 380 61 76  
[educ.jongny@asicc.ch](mailto:educ.jongny@asicc.ch)

## 16. Départs de l'UAPE

- 16.1. 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.
- 16.2. Sur demande écrite des parents et en accord avec la Direction, les enfants peuvent être autorisés à se rendre à leur activité extrascolaire seuls. Dans ce cas, les enfants sont sous la responsabilité des parents dès l'heure de départ défini avec l'UAPE.
- 16.3. 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.
- 16.4. 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'ONDÎNE et ne peut quitter l'UAPE jusqu'à ce qu'il retourne en classe.

16.5. Dès que l'enfant quitte la structure, il est sous la responsabilité de son/ses représentant/s légal/aux

#### Arrivée tardive des parents :

16.6. 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 entraînera 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.

16.7. Pour un départ après 18h30, un montant de CHF 50.- sera facturé par heure supplémentaire entamée et par enfant.

### 17. Accueil du matin

17.1. L'arrivée des enfants peut s'effectuer entre 07h00 et 08h00 selon les besoins des parents.

17.2. Au plus tard à 08h00, tous les enfants doivent être présents dans les locaux de l'UAPE.

17.3. 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.

17.4. Dès la 7P, l'enfant peut arriver seul à l'UAPE mais au plus tard à 08h00.

17.5. 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).

17.6. 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.

17.7. 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.

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

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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 à l'Administration ONDÎNE et que les parents annoncent les modifications d'horaires.

18.4. 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.

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

19.1. 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.

19.2. 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).

19.3. Accueil du mercredi après-midi :

Les enfants fréquentant les structures de Chardonne et de Corseaux sont regroupés respectivement sur les structures de Jongny et de Corsier. Un membre de l'équipe éducative accompagnera les enfants pour le trajet 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).

## 20. Absences de l'enfant

- 20.1. Absence d'ordre privé (maladie, rendez-vous médical, etc.) : il est de la responsabilité des parents de communiquer dès que possible toute absence uniquement par téléphone directement à la structure entre 07h00 et 08h00 et entre 11h30 et 18h30.
- 20.2. Les activités scolaires sont annoncées par l'EPS Corsier-sur-Vevey. 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. **Les absences liées à des activités scolaires ne donnent droit à aucune déduction.**
- 20.3. Toute 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.

## 21. Trajets école/UAPE

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

## 22. Transports

- 22.1. 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.

## 23. Période à disposition pour les tâches scolaires

- 23.1. 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.
- 23.2. 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.
- 23.3. L'élève apporte son propre matériel scolaire (trousse, papier). L'UAPE ne fournit aucun matériel ni de connexion internet.
- 23.4. 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](http://www.epscorsier.ch)

## 24. Objets personnels

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

## 25. Dégâts

- 25.1. En cas de détériorations immobilières et/ou de dégâts mobiliers provoqués par un enfant, les factures pour frais de réparation seront transmises aux parents.
- 25.2. Les frais liés aux dégâts causés entre enfants (ex. lunettes, habits, etc.) ne relèvent pas de la responsabilité d'ONDÎNE. Dans un tel cas, la situation est relayée au(x) parent(s) concerné(s).

## 26. Photos et vidéos

- 26.1. 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.

26.2. Dans tous les cas, ONDÎNE tiendra compte de la décharge – autorisation photo figurant dans le formulaire d’inscription.

## 27. Téléphones portables (ou tout autre appareil électronique assimilé)

27.1. Les téléphones portables ne sont pas autorisés dans les structures parascolaires ONDÎNE 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).

## 28. Non-respect des règles

### Pour les enfants :

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. Au besoin, des dispositions disciplinaires sévères pourront être mises en œuvre telles qu’un avertissement ou l’exclusion de l’enfant impliqué. En cas d’exclusion, la facture sera due.

### Pour les parents :

28.4. 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.

## 29. Dispositions finales

Les présentes Directives entrent en vigueur le 01.08.2024. Elles annulent et remplacent tout autre Règlement antérieur.

Adopté en séance de Comité de Direction ASICC le 20.02.2024.

Pour le Comité de Direction de l’ASICC

La Présidente



Céline Murisier



La Secrétaire générale



Latha Heiniger

## ANNEXE A – GRILLES TARIFAIRES DES UAPE ONDINE

### Prix par période - repas compris

Revenus en KCHF	Repas midi	Matin, A1,A3	Matin 2	A2
	2 h	1h30	3h30	1h30
	Repas : CHF 8.5		Collation : CHF 1	Collation : CHF 1.3
0-20	5.20	2.52	6.10	2.80
20-25	5.26	2.55	6.17	2.83
25-30	5.33	2.58	6.24	2.87
30-35	5.40	2.62	6.34	2.91
35-40	5.49	2.66	6.44	2.96
40-45	5.60	2.71	6.56	3.01
45-50	5.71	2.77	6.70	3.08
50-55	5.85	2.83	6.86	3.15
55-60	6.01	2.91	7.04	3.24
60-65	6.18	3.00	7.25	3.33
65-70	6.39	3.10	7.49	3.44
70-75	6.62	3.21	7.77	3.57
75-80	6.90	3.34	8.08	3.71
80-85	7.21	3.49	8.45	3.88
85-90	7.56	3.67	8.87	4.07
90-95	7.97	3.86	9.35	4.30
95-100	8.44	4.09	9.90	4.55
100-105	8.99	4.35	10.53	4.84
105-110	9.61	4.66	11.26	5.18
110-115	10.32	5.00	12.10	5.56
115-120	11.14	5.40	13.06	6.00
120-125	12.09	5.86	14.17	6.51
125-130	13.17	6.38	15.44	7.09
130-135	14.41	6.98	16.90	7.76
135-140	15.84	7.68	18.57	8.53
140-145	17.48	8.47	20.49	9.42
145-150	19.37	9.39	22.71	10.43
150-155	21.53	10.43	25.24	11.60
T-Max	24.02	11.64	28.16	12.94

**Prix pour une période par mois**  
**(Prix prestation\*38 semaines/10 mois de facturation)**

Revenus en KCHF	Repas midi	Matin, A1,A3	Matin 2	A2
0-20	19.75	9.60	23.15	10.65
20-25	20.00	9.70	23.45	10.75
25-30	20.25	9.80	23.75	10.90
30-35	20.55	9.95	24.10	11.05
35-40	20.90	10.10	24.45	11.25
40-45	21.25	10.30	24.95	11.45
45-50	21.70	10.50	25.45	11.70
50-55	22.25	10.75	26.05	11.95
55-60	22.80	11.05	26.75	12.30
60-65	23.50	11.40	27.55	12.65
65-70	24.30	11.75	28.45	13.10
70-75	25.15	12.20	29.50	13.55
75-80	26.20	12.70	30.70	14.10
80-85	27.40	13.25	32.10	14.75
85-90	28.75	13.95	33.70	15.50
90-95	30.30	14.70	35.50	16.30
95-100	32.10	15.55	37.60	17.30
100-105	34.15	16.55	40.05	18.40
105-110	36.50	17.70	42.80	19.65
110-115	39.20	19.00	46.00	21.15
115-120	42.35	20.50	49.65	22.80
120-125	45.90	22.25	53.85	24.75
125-130	50.05	24.25	58.65	26.95
130-135	54.75	26.55	64.20	29.50
135-140	60.20	29.15	70.55	32.45
140-145	66.45	32.20	77.90	35.80
145-150	73.60	35.65	86.30	39.65
150-155	81.80	39.65	95.95	44.10
T-Max	91.30	44.25	107.00	49.15