



Règlement de l'accueil de jour de l'ASICC

Entrée en vigueur sur décision du Comité de direction

ORGANISATION GENERALE	3
CONDITIONS D'INSCRIPTION ET CONTRACTUELLES	3
Art. 1. Critères de priorité d'accueil	3
Art. 2. Inscription.....	3
Art. 3. Contrat de placement	4
Art. 4. Placement irrégulier	4
Art. 5. Dépannages.....	4
Art. 6. Absences maladie/accident	4
Art. 7. Modification ou résiliation de contrat	5
7.1 Changements majeurs	5
7.2 Placement partiel	5
Art.8. Réservation	5
Art.9. Assurances	5
SANTE	6
Art. 10. Etat de santé	6
Art. 11. Maladie/Accident	6
CONDITIONS FINANCIERES.....	7
Art. 12. Notion de groupe familial	7
Art. 13. Revenu déterminant	7
Art. 14. Rabais	7
Art. 15. Repas	7
Art. 16. Dépannage	8
Art. 17. Absences	8
Art. 18. Facturation	8
Art. 19. Frais	8
DISPOSITIONS FINALES.....	8
Art. 20. Obligation d'information.....	8
Art. 21. Conditions particulières nécessitant l'arrêt de l'accueil	9
Art. 22. Dispositions finales.....	9
Annexe A - Critères de priorité.....	10
Annexe B - Revenu déterminant.....	11
Annexe C – Frais administratifs	12

ORGANISATION GENERALE

Sous le nom de l'Association Intercommunale du Cercle de Corsier Enfance et Jeunesse (ci-après l'ASICC), les communes de Chardonne, Corseaux, Corsier-sur-Vevey et Jongny ont constitué une association de communes au sens des articles 112 à 127 de la loi du 28 février 1956 sur les communes (LC).

L'un des buts de l'ASICC est de constituer un réseau d'accueil de jour et d'en exercer les compétences au sens de la loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour des enfants (LAJE) et de son règlement d'application du 3 avril 2019 (RLAJE).

Le présent Règlement définit les règles applicables à l'accueil préscolaire collectif (crèches) et à l'accueil parascolaire primaire (UAPE).

Ce règlement ne s'applique pas à l'accueil familial de jour, car celui-ci est géré par la Commune de la Tour-de-Peilz, avec laquelle l'ASICC a signé un contrat de prestation, qui dispose de son propre Règlement, dans lequel un certain nombre de règles propres à l'ASICC sont intégrées (Revenu déterminant, Grille tarifaire, Critères de priorité).

Les règles spécifiques à l'accueil préscolaire collectif (crèches) et à l'accueil parascolaire primaire (UAPE) sont spécifiées dans les Directives relatives à chacun.

La Commune de domicile de chaque enfant habitant le Cercle de Corsier assume une part communale des frais d'accueil. Dès lors, en ce qui concerne les enfants résidants hors du Cercle de Corsier, l'ASICC 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.

CONDITIONS D'INSCRIPTION ET CONTRACTUELLES

Art. 1. Critères de priorité d'accueil

Les inscriptions sont prises en fonction des places disponibles, selon les critères de priorité définis dans l'Annexe A – Critères de priorité.

Art. 2. Inscription

1. L'inscription peut s'effectuer au moyen du formulaire d'inscription disponible sur le site de l'ASICC (www.asicc.ch), auprès de l'administration de l'ASICC ou sur tout support, par exemple informatique, que l'ASICC mettrait à disposition des parents.
2. Pour que l'inscription soit retenue, un dossier complet doit être présenté.
3. Les documents suivants sont à fournir :
 - Attestation de domicile de l'enfant (contrôle de l'habitant)
 - Attestation de travail pour chacun des parents précisant le taux d'occupation et les jours travaillés
 - Le cas échéant, attestation d'études, recherche d'emploi
4. L'ASICC se réserve le droit de réclamer, en tout temps, d'autres documents ou renseignements.

Art. 3. Contrat de placement

1. Un contrat de placement sera établi par enfant pour une durée minimum de 12 mois ou jusqu'à fin juillet de l'année scolaire en cours en cas d'un début de contrat en cours d'année, selon le type d'accueil de jour :
 - la durée du placement en Accueil préscolaire collectif.
 - l'année scolaire en UAPE.
2. Il indiquera notamment :
 - Le rythme journalier et mensuel du placement de l'enfant.
 - Le revenu mensuel déterminant et le coût de placement forfaitaire mensuel
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 10 jours par courrier postal ou par courriel 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 l'ASICC et les parents atteste qu'ils ont pris connaissance du présent Règlement, des Directives de l'accueil de jour concerné, et qu'ils les acceptent et qu'ils s'engagent à les respecter.

Art. 4. Placement irrégulier

1. Le placement en irrégulier ne peut être garanti que sous les conditions définies dans les Directives de chaque type d'accueil.

Art. 5. Dépannages

1. Seuls les enfants sous contrats peuvent 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. 4).
2. Les dépannages ne sont pas garantis et sont attribués sous réserve des places disponibles dans la structure.

Art. 6. Absences maladie/accident

1. Les parents annoncent le plus tôt possible l'absence de leur enfant pour raison de maladie/accident (voir aussi Art. 15. Al. 3).

Art. 7. Modification ou résiliation de contrat

1. Toute demande de modification ou d'annulation du contrat de placement en cours d'année doit être faite par écrit dûment motivé. Elle doit être accompagnée des documents justificatifs utiles et être adressée à l'administration de l'ASICC.
2. L'ASICC est entièrement libre d'accepter ou de refuser la demande.

7.1 Changements majeurs

1. Seuls les changements majeurs de la situation personnelle ou professionnelle des parents seront pris en considération pour une modification des prestations ou une annulation de contrat, tels que, par exemple, séparation, divorce, nouvel emploi, perte d'emploi, augmentation ou diminution de l'activité, diminution du revenu ou déménagement.
2. Après acceptation par l'ASICC de la demande de réduction de prestations ou de résiliation de contrat, l'entrée en vigueur se fera pour le 1^{er} du mois suivant la date d'échéance validée.
3. L'acceptation de la demande d'augmentation de la fréquentation dépendra des possibilités de l'ASICC qui est libre d'accepter ou de refuser la demande. En cas d'acceptation, l'entrée en vigueur se fera pour le 1^{er} du mois suivant la date de modification validée. En cas de démarrage immédiat, la/les prestations supplémentaire(s) seront facturées sous forme de dépannage jusqu'à la fin du mois en cours.
4. Dans certains cas, le contrat peut être modifié si l'enfant bénéficie de mesures spéciales, telles que, par exemple, des mesures de pédagogie compensatoires.

7.2 Placement partiel

1. Dans le cas où l'ASICC ne peut confirmer qu'une partie de la demande initiale (placement partiel), les parents disposent d'un délai de quinze jours, dès l'envoi de la confirmation de placement, pour se désister ou faire une nouvelle demande.

Art.8. Réservation

1. 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, lors de la réservation d'une place d'accueil, mais au maximum pour une durée de 3 mois.

Art.9. Assurances

1. Les parents doivent contracter pour leur enfant une assurance-maladie et accident ainsi qu'une assurance responsabilité civile. Les parents, par l'inscription de leur enfant, reconnaissent avoir contracté ces assurances.

SANTE

Art. 10. Etat de santé

1. Les parents doivent informer l'ASICC 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 remise dans ces cas.
2. 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.
3. De plus, il est nécessaire de remplir le formulaire de médication (sur le site internet de l'ASICC) qui sera transmis directement auprès de l'équipe éducative concernée. Sans cela, le médicament ne sera pas administré.
4. Le médicament doit obligatoirement être transmis directement par le parent à l'équipe éducative. Il en est de même lorsqu'un médicament restant habituellement dans la structure doit être remplacé car la date est échue ; L'équipe rend en main propre au parent l'ancien médicament en contrepartie du nouveau.

Art. 11. Maladie/Accident

1. Le personnel de l'ASICC peut refuser d'accueillir un enfant s'il présente des symptômes de maladie et/ou exiger un certificat médical pour valider son retour en structure collective.
2. Si l'enfant tombe malade ou en cas d'accident, les parents sont avertis dans les meilleurs délais possibles.
3. Suivant les circonstances, l'équipe éducative peut exiger des parents de venir chercher immédiatement l'enfant.
4. Si les parents ne peuvent pas être immédiatement atteints, l'équipe éducative et/ou la Direction de l'ASICC décide des mesures à prendre. Aucune responsabilité ne peut leur être imputée.
5. Si elle l'estime nécessaire, l'équipe éducative et/ou la Direction fait appel au 144 ou à un médecin. Les parents s'engagent à supporter les frais de l'intervention.
6. En cas d'absences répétées et injustifiées, la place pourra être attribuée à un autre enfant.

CONDITIONS FINANCIERES

1. Les différentes prestations sont facturées selon la grille tarifaire du type d'accueil de jour correspondant et figurant en Annexe A des Directives dudit accueil.

Art. 12. Notion de groupe familial

1. Le groupe familial est constitué par toutes les personnes contribuables vivant à la même adresse et dans le même logement. Une attestation de composition du ménage peut être demandée en tout temps.

Art. 13. Revenu déterminant

1. Le tarif appliqué repose sur les grilles tarifaires disponibles dans les directives de chaque type d'accueil et est fixé selon le « revenu déterminant du groupe familial » défini à l'Annexe B - Revenu déterminant. Il est ensuite ajusté en début d'année suivante selon les règles définies dans la même annexe.
2. Pour pouvoir bénéficier d'un tarif ajusté à leurs revenus, les parents doivent fournir chaque année, les informations demandées à l'Annexe B – Revenu déterminant dans le délai imparti.
3. A défaut de réception de ces documents dans les délais, le tarif maximum sera appliqué. Aucune rétroactivité ne sera accordée.
4. Le groupe familial ne souhaitant pas transmettre leurs revenus peut indiquer lors de l'inscription son souhait d'être facturé au tarif maximum.
5. En cas de modification de revenu supérieure à 20% en cours d'année, les parents peuvent demander à l'ASICC une réévaluation de leur revenu déterminant sur la base d'une taxation intermédiaire. La nouvelle tarification entrera en vigueur le mois suivant la validation du nouveau revenu.
6. Les familles dont les deux parents sont domiciliés hors réseau ASICC et les familles exemptées d'impôt paient un tarif unique qui n'est pas fixé en fonction de leurs revenus.
7. L'ASICC se réserve le droit, en tout temps, d'effectuer des contrôles et/ou de modifier le tarif appliqué, y compris avec effet rétroactif.

Art. 14. Rabais

1. Dès que le contrat d'un deuxième enfant dans une structure de l'ASICC est actif, un rabais fratrie de 30% est accordé pour chaque enfant sous contrat.

Art. 15. Repas

1. Les repas pour le préscolaire collectif et pour le parascolaire sont compris dans le tarif et ne sont donc pas déduits en cas d'absence.

Art. 16. Dépannage

1. Le tarif en vigueur du contrat sera appliqué pour toute demande de dépannage.

Art. 17. Absences

1. 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.
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, en cas de maladie ou accident de l'enfant, dès le 4ème jour contractuel, et sur présentation d'un certificat médical.
3. En cas d'absence, dès le 4ème jour contractuel, 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 l'administration de l'ASICC
4. Tout autre type d'absence ne donne droit à aucune déduction.

Art. 18. Facturation

1. Une facture électronique mensuelle est établie sur la base du contrat de fréquentation. A titre exceptionnel et sur accord de l'ASICC, une facture papier peut être établie. Des frais y relatifs, définis dans l'Annexe C – Frais administratifs seront perçus dans ce cas de figure.
2. La facturation est établie au début de chaque mois, pour le mois en cours. Les correctifs seront reportés sur la facture du mois suivant.
3. L'échéance de la facture est à 30 jours.
4. En cas de non-paiement à la date d'échéance de la facture, des rappels seront envoyés avec des échéances de paiement et des frais définis dans l'Annexe C – Frais administratifs.
5. Passé le délai de la sommation, le contrat sera résilié pour la fin du mois courant et une poursuite sera engagée.

Art. 19. Frais

1. Les frais associés à l'accueil de jour des enfants sont décrits dans l'Annexe C – Frais administratifs.

DISPOSITIONS FINALES

Art. 20. Obligation d'information

1. Les parents sont tenus d'aviser, sans délai et par écrit, l'administration de l'ASICC de toute modification concernant leur situation professionnelle, personnelle ou celle de leurs enfants, notamment en cas de :
 - Changement du droit de garde, de l'autorité parentale ou toute autre décision judiciaire
 - Changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques
 - Changement de situation professionnelle
 - Changement du groupe familial

- Changement de l'état de santé de l'enfant (ex. : allergie, régime alimentaire spécial, traitement régulier ou particulier en cours)

Art. 21. Conditions particulières nécessitant l'arrêt de l'accueil

1. En cas de situation exceptionnelle, où l'ASICC 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.

Art. 22. Dispositions finales

1. Le Comité de Direction se réserve en tout temps le droit :
 - De régler les cas particuliers.
 - De résilier un contrat en cas de non-paiement de facture ou en cas de non-respect des règles telles que définies dans les Directives d'un type d'accueil, selon les modalités prévues par le Règlement.
2. Le présent Règlement peut être modifié par décision du Conseil Intercommunal de l'ASICC.
3. Les annexes au présent Règlement, notamment les tarifs et les Directives propres à chaque type d'accueil, peuvent être modifiées en tout temps par le Comité de Direction de l'ASICC.
4. Le présent Règlement entre en vigueur sur décision du Comité de Direction. Il annule et remplace tout autre Règlement antérieur.

1^{ère} version validée par le CoDir le 19 février 2024

Préavis n°06/2024 validé en séance de Comité de Direction de l'ASICC le 7 octobre 2024.

Adopté par le CI le 14 novembre 2024

Pour le Comité de Direction de l'ASICC

La Présidente



Céline Murisier



La Secrétaire



Joëlle Berchier

Annexe A - Critères de priorité

1. Les inscriptions sont prises en fonction des critères de priorités mentionnés ci-dessous de domicile et de situation professionnelle, qui sont cumulatifs.
2. Des sous-critères pourront être appliqués en cas d'insuffisance de places pour répondre à l'ensemble de la demande ainsi que pour des cas particuliers. Les sous-critères ne sont ni ordonnés, ni exhaustifs : il s'agit du délai d'inscription, de la remise du dossier complet, de l'adéquation entre la demande et le taux d'activité, d'avoir été sous contrat l'année précédente, de la situation sociale, d'une fratrie, de l'âge ou du degré d'enclassement (pour les UAPE), du fait d'être déplacé par l'école (pour les UAPE), etc.

Domicile

1. Les familles dont un parent au moins est domicilié dans une des communes du Cercle de Corsier (Chardonne, Corseaux, Corsier-sur-Vevey, Jongny) sont prioritaires.
2. L'attestation de domicile de l'enfant fait foi.

Situation professionnelle

1. Les critères de priorité concernant la situation professionnelle des parents s'appliquent dans l'ordre suivant :
 - Emploi ou études et taux d'activité de chaque parent
 - Recherche d'emploi
 - Sans emploi

Parents travaillant les deux ou étant aux études

1. Les parents exerçant l'un et l'autre une activité salariée ou indépendante, ou étant étudiants ont la priorité pour les périodes correspondant à leurs horaires de travail.
2. Les salariés doivent fournir une attestation de travail originale signée par leur employeur indiquant le taux d'activité et pour les temps partiels, les horaires de travail de chaque jour de la semaine.
3. Les indépendants doivent fournir les informations relatives à leur domaine d'activité, à leur taux d'activité, une attestation de leur caisse AVS.
4. Les étudiants doivent fournir une attestation originale signée de leur école, ainsi que les horaires de cours pour l'année du contrat d'accueil.

Parents en recherche d'emploi

1. Les parents en recherche d'emploi doivent fournir une attestation d'inscription à l'ORP (Office Régional de Placement), les décisions d'indemnités de la Caisse de Chômage, ou cas échéant les preuves récentes de leur recherche d'emploi, y compris les accusés de réception de celles-ci.

Parents sans emploi

1. Les activités bénévoles ne sont pas considérées comme une activité professionnelle et ne donnent pas droit à un niveau de priorité équivalent aux profils précités.

Annexe B - Revenu déterminant

1. Le revenu déterminant de l'ASICC pour chaque année scolaire repose sur un revenu déterminant unifié (ci-après RDU) calculé sur la base des éléments compris dans la dernière déclaration d'impôt (soit pour l'année N, la déclaration d'impôt sur le revenu N-1).

Modalités de calcul

Chiffre 800 de la déclaration

+ Prime 3^{ème} pilier (Code 310)

+ Frais d'entretien d'immeuble supérieur au montant forfaitaire (Code 540)

+ 1/15^{ème} de la fortune

Montant RDU

1. Les pages de résumé de la déclaration d'impôt incluant les codes susmentionnés (310, 540 et 800) doivent être transmises avant le 31 juillet de l'année civile en cours pour les salariés, étudiants, personnes en recherche d'emploi ou autres. Un délai supplémentaire au 30 septembre est accordé aux indépendants.
2. Le RDU calculé est appliqué dès le 1^{er} août, au plus tard dès le 1^{er} octobre pour les indépendants, de l'année civile en cours pour l'année scolaire à venir.
3. La remise tardive de la déclaration d'impôt entraîne l'application du tarif maximum. Dès réception de la déclaration d'impôt, le RDU est calculé pour une entrée en vigueur le mois suivant sa réception. Aucune rétroactivité ne sera accordée.
4. En cas de changement majeur entraînant une variation de 20% du revenu, le parent peut demander une révision de son RDU. Celui-ci peut être révisé une fois durant l'année scolaire concernée, soit par le biais de la décision de taxation relative au RDU en cours, soit par la déclaration d'impôt susmentionnée, soit par une nouvelle détermination des acomptes établie par l'office des impôts. Dans ce dernier cas, seul le code 800 sera adapté. L'application du nouveau RDU sera effective le mois suivant la remise des documents permettant sa détermination. Aucune rétroactivité ne sera accordée.
5. Pour les familles imposées à la source, la base de calcul du revenu repose sur les 3 dernières fiches de salaire disponibles au moment de la remise de celles-ci. Le revenu moyen est multiplié par 12 afin de donner un revenu annuel qui sert de RDU. Les règles de remise, de calcul et d'application du RDU sont identiques à celles des familles soumises à l'impôt.
6. Les familles non domiciliées dans une commune du cercle de Corsier et n'étant pas au bénéfice d'une convention (Nestlé, Accueil familial de jour de la Tour-de-Peilz, Accueil familial de jour de la ville de Vevey ou autre convention inter-réseaux) ou étant exemptée d'impôt sont facturées au tarif annuel (base comptes de l'année précédente) correspondant au prix de revient effectif de la prestation.

Annexe C – Frais administratifs

1. Frais de dossier lors de la 1^{ère} inscription : CHF 30.-

2. Frais de dédite après envoi de contrat : CHF 150.-

Cela concernerait les familles qui font la démarche d'inscrire leur enfant et qui, après réception du contrat, annulent la demande ou ne donnent plus de nouvelles.

3. Frais de modification de contrat : CHF 20.-

4. Frais d'envoi de facture par courrier : CHF 2.- par facture.

5. Délais et frais de rappel

- 1^{er} rappel : délai de paiement de 20 jours - gratuit
- 2^{ème} rappel : délai de paiement de 10 jours - CHF 20.-
- Somme : délai de paiement de 10 jours - CHF 50.-