



Fondation Accueil
Petite Enfance
EPFL-UNIL

Directives à l'intention des parents

| | |
|---|----------|
| 1. LES MISSIONS DES CVE | 3 |
| 1.1. MISSION GENERALE | 3 |
| 1.2. MISSION PEDAGOGIQUE | 3 |
| 1.3. MISSION SOCIALE | 3 |
| 1.4. MISSION POLITIQUE | 3 |
| 2. CONDITIONS D'ACCUEIL | 4 |
| 2.1. CADRE GENERAL | 4 |
| 2.2. NORMES D'ENCADREMENT | 4 |
| 2.3. PRIORITES D'ACCUEIL | 4 |
| 2.4. ADMISSION | 4 |
| 2.5. CONTRAT | 4 |
| 2.6. FREQUENTATION | 5 |
| 2.7. CHANGEMENT D'HORAIRE ET DE FREQUENTATION | 5 |
| 2.8. ADAPTATION | 5 |
| 3. OUVERTURE ET HORAIRES | 6 |
| 3.1. JOURS D'OUVERTURE | 6 |
| 3.2. FERMETURE ANNUELLE | 6 |
| 3.3. HORAIRES QUOTIDIENS | 6 |
| 3.4. ABSENCES | 6 |
| 3.5. DEPANNAGES/DEMANDES EXCEPTIONNELLES | 6 |
| 4. RELATIONS CVE-PARENTS | 7 |
| 4.1. COMMUNICATION CVE-PARENTS/PARENTS-CVE | 7 |
| 4.2. SORTIES | 7 |
| 4.3. CHANGEMENT DE SITUATION FAMILIALE | 8 |

| | |
|---|-----------|
| 5. SANTE | 9 |
| 5.1. MALADIE | 9 |
| 5.2. MEDICAMENTS | 9 |
| 5.3. URGENCES | 9 |
| 5.4. ALLERGIES | 10 |
| 5.5. REGIMES SPECIAUX | 10 |
| 6. ASPECTS PRATIQUES | 11 |
| 6.1. HABITS ET OBJETS PERSONNELS | 11 |
| 6.2. VIDEOS-PHOTOS | 11 |
| 6.3. COUCHES ET LAIT | 11 |
| 7. DESACCORDS | 12 |
| 8. CONDITIONS FINANCIERES/MODALITES D'APPLICATION DU TARIF DU RESEAU-L | 12 |
| 8.1. CONTRAT DE PRESTATIONS | 12 |
| 8.2. MODIFICATIONS DES REVENUS ET DE LA SITUATION FAMILIALE | 12 |
| 8.3. REVISION | 12 |
| 8.4. INSCRIPTION | 13 |
| 8.5. RESERVATION DE PLACE | 13 |
| 8.6. PERIODE D'ADAPTATION | 13 |
| 8.7. CAPITAL ABSENCES | 13 |
| 8.8. RESILIATION | 13 |
| 8.9 FACTURATION - RAPPELS | 14 |
| 9. ADOPTION DU REGLEMENT | 14 |

GLOSSAIRE

| Acronyme | Définition |
|--------------|--|
| CVE | Centre de Vie Infantile |
| HEL | Hautes Ecoles Lausannoises, ici EPFL et UNIL |
| FAJE | Fondation d'Accueil de Jour de l'Enfance |
| OAJE | Office de l'Accueil de Jour des Enfants |
| Réseau-L | Réseau Lausannois de garderies |
| SPJ | Service de Protection de la Jeunesse |
| Assurance RC | Assurance Responsabilité Civile |

1. LES MISSIONS DES CVE

Les missions définies ci-dessous orientent l'action des professionnel·le·s des lieux d'accueil de la petite enfance pour garantir un accueil de qualité à l'enfant et à sa famille.

1.1. MISSION GENERALE

- Offrir à la journée des prestations d'accueil d'enfants qui s'inscrivent dans un cadre de vie collectif, structuré et stable, pensé et organisé par les professionnel·le·s du champ d'activité ;
- Mettre à disposition des enfants des conditions d'accueil qui favorisent et prennent en compte leur développement ;
- Accueillir chaque enfant sans discrimination familiale, culturelle ou sociale.

1.2. MISSION PEDAGOGIQUE

- Permettre aux enfants de découvrir et de développer leurs compétences personnelles et relationnelles ;
- Proposer un accompagnement respectueux des aspects relationnels, physiques, psychiques et sociaux des enfants confiés ;
- Soutenir les enfants dans le développement de l'estime qu'ils ont d'eux-mêmes, des autres et de leur environnement ;
- Adapter le travail en tenant compte de la variété des constellations familiales.

1.3. MISSION SOCIALE

- Accompagner les familles en contribuant à relever les défis sociaux et éducatifs qui se présentent ;
- Œuvrer à la cohésion sociale et favoriser l'égalité des chances ;
- Encourager l'égalité entre les hommes et les femmes ;
- Assurer une mission préventive ;
- Observer et dépister les éventuels troubles liés au développement des enfants ;
- Proposer des orientations adaptées aux situations rencontrées et collaborer avec les autres professionnel·le·s ;
- Travailler dans un esprit de respect de l'environnement et de développement durable.

1.4. MISSION POLITIQUE

- Collaborer avec les instances politiques et économiques ;
- S'appuyer sur les valeurs de la démocratie ;
- Collaborer à la formation pratique ;
- Accorder aux enfants une place de citoyen·ne dans la cité.

2. CONDITIONS D'ACCUEIL

2.1. CADRE GENERAL

La FAPE (Fondation d'Accueil Petite Enfance EPFL-UNIL) est composée des structures suivantes :

- Le CVE La Croq'cinelle ;
- Le CVE La Croquignole ;
- Le CVE Le Polychinelle.

- Les CVE sont en priorité réservés aux enfants dont au moins un parent a un contrat de travail ou une immatriculation EPFL-UNIL.
- Les CVE sont subventionnés par les Hautes Ecoles, le Réseau-L ainsi que la FAJE .
- Les CVE disposent d'une autorisation d'exploiter délivrée par OAJE. Cette autorisation définit leur capacité d'accueil et assure que le cadre légal est respecté, notamment en ce qui concerne les normes d'encadrement et d'équipement.
- Les enfants sont inscrits pour 3 demi-journées par semaine au minimum. Ceci permet à l'enfant d'établir une relation de confiance nécessaire à sa bonne intégration.

2.2. NORMES D'ENCADREMENT (selon les normes cantonales en vigueur) :

- Nurserie : 1 professionnel·le de l'enfance pour 5 bébés (fin congé maternité à 18 mois) ;
- Trotteurs : 1 professionnel·le de l'enfance pour 7 trotteurs (18 à 30 mois) ;
- Moyens : 1 professionnel·le de l'enfance pour 10 moyens (30 mois à l'entrée à l'école).

2.3. PRIORITES D'ACCUEIL (Procédure Attribution d'une Place d'accueil Réseau-L)

Les places sont réservées en priorité (selon la convention signée avec Lausanne / Réseau-L le 27.11.09) :

- Aux fratries des enfants déjà accueillis ;
- Aux enfants du personnel ou des étudiants·e-s des HEL domiciliés à Lausanne ;
- Aux enfants du personnel ou des étudiants·e-s des HEL, domiciliés hors Lausanne.

2.4. ADMISSION

Les CVE accueillent les enfants dès la fin du congé maternité jusqu'à l'âge de l'entrée à l'école (**les contrats se terminent automatiquement au 31 juillet de l'année des 4 ans révolus**).

2.5. CONTRAT

Chaque enfant accueilli au CVE a un contrat signé par un ou les deux parents.

C'est le(s) parent(s) qui signe(nt) qui s'engage(nt) à payer la facture.

En signant un contrat d'accueil de l'enfance dans le Réseau-L, les parents consentent expressément à la collecte, au traitement et à la conservation de leurs données personnelles strictement nécessaires à la gestion de leur dossier.

2.6. FREQUENTATION

La présence de l'enfant au CVE est déterminée en fonction du besoin de garde des parents (activités professionnelles, formation, besoins divers) et des disponibilités institutionnelles. Tout changement de situation professionnelle ou familiale des parents entraîne une redéfinition du contrat.

Les directions se réservent le droit de diminuer ou modifier la fréquentation d'un enfant placé en socialisation, la priorité étant donnée aux parents qui exercent tous deux une activité, que ce soient des études, un emploi ou qu'ils soient au chômage avec indemnités.

Les jours d'inscription ne sont pas interchangeables (exemple : si un enfant est inscrit le mardi et le mercredi toute la journée et qu'exceptionnellement les parents désirent le placer le lundi et le jeudi, le mardi et le mercredi sont facturés normalement et le lundi et le jeudi en fréquentation supplémentaire).

2.7. CHANGEMENT D'HORAIRE ET DE FREQUENTATION

Toute demande de modification des horaires de fréquentation mentionnés dans le contrat doit être adressée par écrit à la direction qui y répondra en fonction des disponibilités du CVE.

En cas de diminution du taux de fréquentation, le changement pourra avoir lieu **dans un délai d'un mois pour la fin d'un mois (ex : demande entre le 1er et le 31 janvier : changement effectué dès le 1er mars).**

En cas d'augmentation du taux de fréquentation, le changement pourra avoir lieu dès que la place sera disponible.

2.8. ADAPTATION

Pour favoriser une intégration harmonieuse de l'enfant dans son nouvel environnement, les parents s'engagent à commencer par une période d'adaptation estimée à **deux ou trois semaines** selon le groupe concerné, **mais au minimum d'une durée de deux semaines**. Cette période d'intégration doit précéder l'accueil définitif de l'enfant et, dans la mesure du possible, ne doit pas être interrompue par une période de vacances. **Elle débute à la date du contrat qui commence toujours au 1er dudit mois.**

3. OUVERTURE ET HORAIRES

3.1. JOURS D'OUVERTURE

Les CVE sont ouverts du lundi au vendredi toute l'année, sauf lors des fermetures annuelles ou des jours fériés, durant 11H30 chaque jour.

3.2. FERMETURE ANNUELLE

Les CVE ferment trois semaines en été et deux semaines autour de Noël et Nouvel-An, ainsi que les jours fériés officiels. Les dates de fermeture annuelle sont communiquées dans chaque CVE et peuvent être consultées sur les sites internet.

Les **veilles de jours fériés**, l'institution ferme 1h avant la fermeture habituelle.

Les semaines de fermeture de l'institution ne sont pas facturées et sont déduites sur la facture du mois concerné.

3.3. HORAIRES QUOTIDIENS

Les parents sont priés de bien vouloir se référer aux horaires d'ouverture de chaque structure qu'ils peuvent consulter sur le site internet ou dans les documents de référence distribués lors de l'accueil des enfants.

Les parents sont tenus de respecter les heures d'arrivée et de départ définies lors de la signature du contrat. En effet, les horaires étant liés aux normes d'encadrement (OAJE), il est important que les parents les respectent.

En cas de retard, les parents sont priés d'avertir le CVE. Si le retard intervient après la fermeture, l'équipe éducative va contacter les parents et /ou les personnes autorisées. Sans nouvelles des uns ou des autres au bout d'une heure maximum, la police sera avertie.

3.4. ABSENCES

Les absences de l'enfant doivent être annoncées **avant 9h**, ceci afin d'éviter que l'équipe éducative attende l'enfant et que cela freine la vie du groupe. L'absence d'un enfant peut aider une famille à obtenir un dépannage et éviter des gaspillages alimentaires.

3.5. DEPANNAGES/DEMANDES EXCEPTIONNELLES

Des demandes ponctuelles de dépannage peuvent être faites auprès de l'équipe. En fonction des places disponibles, l'institution peut y répondre favorablement ou non. Ces heures sont facturées au tarif habituel.

4. RELATIONS CVE-PARENTS

4.1. COMMUNICATION CVE-PARENTS/PARENTS-CVE

La collaboration avec les parents est définie par la déontologie des professionnel·le·s de la petite enfance, les missions des CVE, les descriptions de postes ainsi que les projets institutionnels. Le CVE est un partenaire de la famille et souhaite une collaboration avec les familles accueillies. Il applique un projet institutionnel qui lui est propre. Tous les documents liés aux aspects pédagogiques peuvent être consultés sur le site internet.

Pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions, l'équipe éducative et la direction ont besoin d'échanger avec la famille sur le quotidien et les habitudes de l'enfant. Le cadre institutionnel en garantit la confidentialité.

Les parents conduisent leur enfant jusque dans les locaux de la garderie et s'adressent à un·e éducateur·trice à qui ils confient leur enfant. De même pour le départ, ils s'annoncent afin de s'entretenir sur la journée de leur enfant. Ceci permet également au personnel de vérifier la présence et le départ de l'enfant de l'institution. Les parents doivent pouvoir être atteignables tout au long de l'accueil de leur enfant. En conséquence, ils informeront la direction ou les professionnel·le·s de l'enfance de tout changement de coordonnées ou familial.

À tout moment, les parents peuvent solliciter une entrevue avec les professionnel·le·s de l'enfance et /ou la direction.

En soutien à l'équipe éducative, les CVE peuvent bénéficier de l'aide de personnes « ressources » (psychologue, logopédiste, pédiatre, psychomotricien, etc.). Dans ce cadre-là, le nom de l'enfant n'est pas mentionné.

Dans le cadre d'une situation particulière et avec l'accord des parents, l'équipe éducative peut prendre contact avec un intervenant extérieur au sujet de leur enfant. Il peut en être de même sur demande des parents.

La direction est tenue de signaler toute suspicion de maltraitance ou de mise en danger d'un enfant auprès de l'autorité compétente, à savoir le SPJ.

Si les parents ne viennent pas chercher leur enfant eux-mêmes, ils sont tenus d'indiquer **avec exactitude la ou les personne(s) autorisée(s) à le faire** (formulaire à remplir lors de l'admission). Le personnel n'est pas tenu de remettre l'enfant à des tiers non annoncés par les parents et à des mineurs.

4.2. SORTIES

Le CVE assure l'accompagnement pour tout déplacement des enfants hors du CVE. Les parents sont rendus attentifs au fait que les sorties peuvent se faire à pied, en transports publics ou en minibus avec un chauffeur professionnel.

4.3. CHANGEMENT DE SITUATION FAMILIALE

En cas de changement de situation familiale (séparation, instance de divorce, deuil, cohabitation, etc.), la direction du CVE demande aux parents de fournir les documents juridiques, textes de références qui régissent les droits des parents vis-à-vis de leur enfant et de tiers (convention, prononcés, ordonnances, décisions, mesures protectrices de l'union conjugale, mesures provisionnelles).

Ces documents confidentiels permettent au CVE de répondre au mieux à chaque situation et de procéder à la révision de la taxation, le cas échéant.

Le CVE n'intervient pas dans les situations de conflits familiaux ou de couple.

5. SANTE

La direction du CVE veille à la santé générale des enfants confiés dans l'établissement en se référant à son pédiatre conseil et/ou aux directives du médecin cantonal.

5.1. MALADIE

Un enfant malade ne peut être accueilli au CVE s'il n'est pas en mesure de suivre le rythme de l'institution pour des raisons médicales ou pratiques.

Le CVE transmet aux parents le protocole interne, élaboré avec le pédiatre conseil, concernant les évictions en cas de maladie et d'accident. Il est distribué lors de l'accueil de l'enfant et doit être signé par les parents pour acceptation.

Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de son entourage doit être annoncée à la direction pour que les précautions indispensables à l'évitement d'une contagion ou aux mesures de prévention puissent être prises.

Le médecin cantonal peut intervenir en cas de nécessité. C'est à lui que revient la décision d'un protocole particulier à mettre en place.

Lors de situation particulière, un certificat médical peut être exigé en tout temps.

En fonction de sa réalité institutionnelle et collective, la direction de l'institution prend les décisions nécessaires concernant l'accueil d'un enfant malade ou accidenté. La direction se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant.

5.2. MEDICAMENTS

Les médicaments prescrits aux enfants sont, dans la mesure du possible, administrés par les parents. Toute administration doit se faire en relation avec une prescription médicale individuelle, datée, d'une durée déterminée, fixée d'avance et qui en indique clairement la posologie.

En cas d'automédication, des administrations exceptionnelles de médicaments courants, sans ordonnance médicale, peuvent être envisagées pour le bien-être et/ou la sécurité de l'enfant ainsi que dans les situations d'urgences. **Leur durée ne peut excéder 3 jours, car selon les cas, l'attente peut péjorer l'état de santé.**

Toute administration de médicaments est accompagnée d'une autorisation signée et remplie par les parents.

5.3. URGENCES

Si l'enfant tombe malade ou est victime d'un accident, l'institution avertit les parents et peut leur demander de venir le chercher dans les meilleurs délais. **Les parents doivent être atteignables en tout temps en cas d'urgence.** Dans l'impossibilité de le faire, le CVE prendra toutes les mesures et dispositions qui s'imposent (voir Règlement santé-maladie annexé). Chaque enfant est couvert par sa propre assurance en cas d'accident. Les quotes-parts et autres réserves sont à la charge des parents.

5.4. ALLERGIES

L'accueil d'un enfant qui présente une allergie peut être complexe, voire impossible. Toute situation est évaluée attentivement par la direction et les parents lors de l'inscription.

En cas d'allergies connues ou par mesure de prévention, il est demandé aux parents de fournir un **certificat médical**, dans lequel le pédiatre aura mentionné explicitement toutes les précautions à prendre, avec la liste exacte des aliments autorisés ou défendus.

5.5. REGIMES SPECIAUX

Les régimes particuliers des enfants sont acceptés lorsqu'ils sont prescrits pour des raisons médicales (présentation d'un certificat médical du pédiatre) et dans la mesure où ils sont compatibles avec la réalité institutionnelle.

Dans ce cas, le cuisinier ou le traiteur présente un menu de remplacement à valeur diététique égale. Les essais de réintroduction d'aliment se font par les parents à leur domicile accompagné d'un certificat médical du pédiatre attestant de l'évolution dudit régime. En cas d'interruption du régime, les parents sont tenus de présenter un certificat médical attestant de son arrêt.

Pour toute autre situation (conviction religieuse ou idéologique), le CVE n'offre pas de préparations particulières et il incombe aux parents de garantir le complément alimentaire de leur enfant **à la maison**.

Pour des raisons de conservation et de règles d'hygiène, des aliments amenés par les parents ne sont acceptés que pour les anniversaires et autres fêtes institutionnelles.

6. ASPECTS PRATIQUES

6.1. HABITS ET OBJETS PERSONNELS

L'enfant dispose d'un casier pour y déposer ses affaires et un vestiaire. L'enfant est habillé de façon pratique et adéquate (adapté à sa taille et à la saison, comme par exemple, manteau de pluie, bottes, chapeau pour le soleil, etc.). Les parents apportent une paire de pantoufles et des habits de rechange marqués à son nom.

L'équipe éducative prête une attention toute particulière aux lunettes médicales, doudous ou autres objets préférés des enfants. Toutefois, le nombre d'enfants accueillis ainsi que l'organisation de la vie collective ne permettent pas à l'équipe éducative d'effectuer un contrôle constant des vêtements, jouets et objets personnels, y compris les bijoux. Il est donc important d'habiller vos enfants avec des habits non dommageables.

Le CVE décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vols d'objets déposés. Tout dégât provoqué par un enfant peut être facturé aux parents qui doivent avoir une assurance RC.

6.2. VIDEOS-PHOTOS

L'équipe éducative utilise des enregistrements vidéo et des photos à but interne ou d'information pour les parents.

L'utilisation du natel est interdite, seul l'appareil de photo est utilisé.

Lors des sorties, des anniversaires, etc. des photos souvenirs peuvent être prises et remises ensuite aux parents. Lors de l'entretien d'accueil, les parents peuvent refuser ces pratiques. L'enfant ne sera donc pas pris en photo, ni filmé.

Le CVE a un site internet <<https://fape-hel.ch>>. Celui-ci met en ligne, entre autres, des aspects formels et pédagogiques. Afin d'illustrer notre site, des photos de groupe peuvent être utilisées. Les CVE s'engagent à ne pas mettre de portraits d'enfants, ni de noms sans l'accord des parents au préalable. Les parents demandent aussi l'autorisation à l'équipe éducative pour photographier ou filmer les enfants au CVE. Ils s'engagent aussi à ne pas publier de photos prises par eux-mêmes ou transmises par l'équipe éducative sur les réseaux sociaux.

6.3. COUCHES ET LAIT

Les couches et le lait maternisé sont fournis par le CVE.

Dans le cas où les produits proposés ne conviennent pas aux parents, il leur appartient d'apporter ce qui est nécessaire au quotidien de leur enfant. Dans ce cas, **aucune diminution du tarif mensuel ne sera accordée.**

7. DESACCORDS

La direction et les équipes éducatives mettent tout en œuvre pour que l'accueil de l'enfant réponde au mieux aux attentes des parents. Il arrive parfois que des désaccords persistent quant à l'éducation, aux attentes et à la prise en charge de l'enfant, sans trouver de résolution satisfaisante pour les parties.

Dans ce cas, le·a représentant·e du Conseil de Fondation ou tout autre partenaire impliqué dans la gestion des CVE peuvent être interpellé·e en tant qu'organe de recours.

8. CONDITIONS FINANCIERES/MODALITES D'APPLICATION DU TARIF DU RESEAU-L

Le coût des prestations d'accueil de jour se base sur un revenu déterminant des ménages défini de manière identique pour l'ensemble des institutions pour l'enfance (Réseau-L).

Dans les centres de vie infantine, le tarif est établi sur la base d'un forfait mensuel tenant compte du taux de fréquentation de l'enfant.

Toutes les pièces justifiant les revenus doivent être fournies lors de l'inscription, pour chaque changement de situation et révision annuelle. Les parents peuvent décider de ne pas présenter ces documents. Dès lors, le tarif maximum sera appliqué.

Les modalités d'application du tarif du Réseau-L sont jointes à ces directives. A chaque modification de celles-ci, le nouveau document vous sera transmis.

8.1. CONTRAT DE PRESTATIONS

Tout contrat débute le 1^{er} d'un mois. Il reste effectif jusqu'à l'âge de l'entrée obligatoire à l'école (4 ans révolu au 31 juillet).

Toute modification de fréquentation ou de données financières, nécessite la création et la signature d'un nouveau contrat.

Des échanges d'informations peuvent être effectués entre les différentes structures du Réseau-L, ceci dans le respect des diverses lois et règlements liés au domaine, notamment la Loi sur l'information et Loi sur la protection des données personnelles.

8.2. MODIFICATIONS DES REVENUS ET DE LA SITUATION FAMILIALE

Tout changement de situation professionnelle ou familiale doit être annoncé sans délai à la direction de l'institution. Il entraîne obligatoirement une modification du contrat.

8.3. REVISION

Une révision complète des dossiers est effectuée chaque année. En cas de non-transmission des informations dans le délai exigé, le tarif maximum sera appliqué.

8.4. INSCRIPTION

Une finance d'inscription est facturée CHF 50.00 par contrat.

8.5. RESERVATION DE PLACE

Des réservations peuvent être accordées de manière exceptionnelle par la direction du CVE avant l'arrivée d'une famille. La taxe est à 20% du tarif usuel. La réservation ne peut excéder trois mois.

8.6. PERIODE D'ADAPTATION

L'adaptation est facturée à 80% du forfait mensuel pour les 2 à 3 semaines effectuées.

8.7. CAPITAL ABSENCES

Les absences sont annoncées par les parents. On considère comme CAPITAL ABSENCE, lorsque **l'enfant n'est pas présent la semaine complète, soit 5 jours ouvrables consécutifs. Un maximum de 3 semaines est déductible.** Les semaines sont calculées, comme suit, au prorata du nombre de mois effectués :

- pour une fréquentation entre 0 et 3 mois, il n'y a pas d'abattement ;
- pour une fréquentation entre 4 et 7 mois, il y a une semaine maximum d'abattement ;
- pour une fréquentation entre 8 et 11 mois, il y a deux semaines maximum d'abattement.

Ces absences sont comptabilisées et déduites à la fin de l'année civile (mois de décembre) ou lors du dernier mois de fréquentation.

8.8. RESILIATION

Le placement étant lié à l'appartenance à l'une des deux Hautes Ecoles (EPFL-UNIL), l'enfant ne peut plus être accueilli au CVE lorsque les parents ne remplissent plus ce critère. L'enfant déjà inscrit peut finir l'année scolaire entamée, mais ne peut pas en recommencer une autre.

Cependant, le CVE peut faire preuve de souplesse et négocier un délai de résiliation pour autant que ce dernier n'occupe pas la place d'un autre enfant (EPFL-UNIL).

La résiliation du contrat doit être annoncée à la direction par écrit **au moins un mois à l'avance pour la fin d'un mois** (ex : demande de résiliation entre le 1^{er} et le 31 mars – résiliation pour le 30 avril).

En cas d'annulation de l'inscription avant l'accueil de l'enfant, la taxe d'inscription n'est pas remboursée.

En cas de non-paiement, le contrat peut être résilié avec effet immédiat.

La direction du CVE se réserve le droit de rompre un contrat dans des circonstances exceptionnelles, ceci avec un préavis d'un mois au minimum pour la fin d'un mois.

8.9 FACTURATION - RAPPELS

Les parents reçoivent des factures mensuelles par voie électronique.

En cas de retard de paiement, les frais de rappel seront les suivants :

- 1er rappel : CHF 5.-
- 2e rappel : CHF 10.-
- 3e rappel : CHF 20.-

En cas de difficulté de paiement momentanée, les parents peuvent contacter le CVE afin de convenir d'un plan de paiement. Cela évitera de déclencher des frais de rappel inutiles.

9. ADOPTION DU REGLEMENT

Ce règlement a été adopté par le Conseil de Fondation 31 juillet 2020. Il peut être modifié en tout temps, auquel cas les parents en seront informés.

En cas de non-respect de ce règlement, la direction se réserve le droit de prendre, en accord avec le Conseil de Fondation, des sanctions pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat.

En inscrivant leur(s) enfant(s) au sein de la FAPE les parents s'engagent à respecter le présent règlement.

Ecublens, le 31 juillet 2020

Cette version remplace et annule les précédentes.

Lu et approuvé :

Nom et Prénom :

Adresse :

Date :

Signature :

Annexes :

Règlement santé-maladie à signer ;

Modalités d'application du tarif du Réseau-L, pour information.