



Centre de Vie Enfantine  
MalleyPrairie



## Directives à l'intention des parents

### Garderie Le Martinet



Globe-Trotteurs | Martinet 27 | [gt@malleyprairie.ch](mailto:gt@malleyprairie.ch)



Oasis | Martinet 25 | [oasis@malleyprairie.ch](mailto:oasis@malleyprairie.ch)

**Valable dès janvier 2021**

[www.cve-malley.ch](http://www.cve-malley.ch)

Direction CVE  
Chemin du Martinet 27  
1007 Lausanne

Direction  
021 620 08 98  
[garderies@malleyprairie.ch](mailto:garderies@malleyprairie.ch)

Garderie Le Martinet  
Oasis 021 625 76 00  
Globe-Trotteurs 021 620 08 95

---

## Table des matières

<b>1. Généralités</b>	<b>3</b>
1.1. Présentation de l'institution	3
1.2. Spécificités d'accueil	4
1.3. Heures d'ouverture	4
1.4. Fermetures officielles	4
<b>2. Condition d'accueil</b>	<b>4</b>
2.1. Critère d'admission	4
2.2. Lieu de domicile	5
2.3. Admission	5
2.4. Adaptation	5
2.5. Fréquentation	6
2.5.1 Changement de fréquentation	6
2.6. Horaires	6
<b>3. Aspects pédagogiques et relationnels</b>	<b>7</b>
3.1. Relations CVE - Parents	7
<b>4. Santé</b>	<b>8</b>
4.1. Maladie - accident	8
4.2. Médicaments	9
4.3. Urgence	9
4.4. Solution alternative de garde	9
4.5. Allergies	10
4.6. Régimes spéciaux	10
<b>5. Aspects pratiques</b>	<b>10</b>
5.1. Vêtements et objets personnels	10
5.2. Sorties et moyens de transport	11
5.3. Vidéo - photos	11
<b>6. Conditions financières</b>	<b>11</b>
6.1. Déductions	12
6.2. Inscription	12
6.3. Réservation et congé spéciaux	12
6.4. Adaptation	12
6.5. Dépannages	13
6.6. Facturation et délai de paiement	13
6.7. Changement de situation	13
6.8. Révision annuelle des contrats	13
6.9. Capital absences et maladies	14
6.10. Capital fermeture-vacances	14
<b>7. Dispositions finales</b>	<b>14</b>
7.1. Signature du contrat	14
7.2. Résiliation	14
7.3. Fin du contrat L'Oasis dès l'âge de l'entrée à l'école	15
7.4. Réclamation, plainte, question	15
7.5. Contrat de prestations	16
<b>8. Plan de situation</b>	<b>17</b>

---

## 1. Généralités

### 1.1. Présentation de l'institution

La Garderie LE MARTINET est l'un des quatre secteurs du Centre de Vie Infantile MalleyPrairie (CVE) géré par la Fondation MalleyPrairie qui comprend :

- Trois lieux d'accueil pour les enfants externes lausannois et un lieu pour les enfants internes du CMP :

**Centre de vie infantile  
Malleyprairie**

*(désigné ci-après par « CVE »)*

Gardieries pour enfants dès 2 mois jusqu'à la fin de la 2<sup>e</sup> année Harmos

- **Garderie L'Attique**

Chemin de la Prairie 36

**Garderie « Nursery » pour :**

- *Enfants de 2 à 24 mois*

- **Garderie Martinet**

Chemin du Martinet 25/27

**Secteur Globe-Trotteurs / 27**

- *Enfants de 2 ans jusqu'à 3 ans*

**Secteur Oasis / 25**

- *Enfants de 2 <sup>1/2</sup> ans jusqu'à l'entrée à l'école.*

- **UAPE La Mezzanine**

Chemin de la Prairie 52

**Unité d'accueil pour écoliers :**

- *Ecoliers en 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> années Harmos.*

- **La Prairie**

- *Enfants de 2 mois à 2<sup>e</sup> années Harmos*

#### Services Généraux : Comptabilité

#### Centre d'accueil pour femmes victimes de violence domestique :

**Centre d'accueil MalleyPrairie**

*(désigné ci-après par « CAMP »)*

Hébergement d'urgence et soutien aux femmes victimes de violence domestique et leurs enfants

**Prairie 36 - Fondation MalleyPrairie :**

Garderie L'Attique au 6<sup>ème</sup> étage

Centre d'accueil MalleyPrairie

Réception CMP : rez-de-chaussée

Services généraux : rez inférieur

Direction CVE au Martinet 27



## 1.2. Spécificités d'accueil

Le Martinet est un lieu d'accueil de la petite enfance ouvert aux enfants domiciliés sur la Commune de Lausanne. Il est autorisé par le SPJ (Service de Protection de la Jeunesse) à recevoir 44 enfants à plein temps dès 2 ans jusqu'à l'entrée à l'école. Le CVE fait partie du Réseau d'accueil de jour de Lausanne (Réseau L). Une convention de subventionnement a été signée le 25.6.2009.

Pour mieux répondre aux besoins de chaque enfant compte tenu de son âge et de son développement psychomoteur, les enfants sont accueillis dans des groupes différents :

- **Globe-Trotteurs** : dès 2 ans jusqu'à 3 ans
- **L'Oasis** : dès 2 ½ ans jusqu'à l'entrée à l'école

En règle générale, les passages d'un groupe à l'autre ont lieu en août (parfois en janvier).

Le CVE est amené régulièrement à accueillir des enfants en situation de handicap et/ou avec des besoins particuliers dans le but de leur offrir la participation sociale, l'apprentissage de la vie en collectivité ce qui leur permet de créer des liens entre les enfants et les adultes. Dans chaque situation, l'équipe éducative travaille en étroite collaboration avec des intervenants en éducation spécialisée et elle est soutenue par la Commission d'intégration précoce qui leur offre des heures en renfort pédagogique.

De culture européenne au sens large, le CVE s'appuie sur les traditions locales et régionales et sur les valeurs de la démocratie.

## 1.3. Heures d'ouverture

Le CVE est ouvert du lundi au vendredi, au maximum de 6h30 à 18h15.

## 1.4. Fermetures officielles

Le CVE ferme 5 semaines chaque année, soit la 1<sup>ère</sup> semaine de janvier, 3 semaines durant les vacances scolaires d'été et la dernière semaine de décembre.

En outre, le CVE est fermé les jours fériés suivants : le 1<sup>er</sup> et le 2 janvier, vendredi Saint, lundi de Pâques, jeudi et vendredi de l'Ascension, lundi de Pentecôte, le 1<sup>er</sup> août, lundi du Jeûne Fédéral et les 25 et 26 décembre.

## 2. Condition d'accueil

### 2.1. Critère d'admission

Le CVE accueille des enfants qui sont domiciliés sur la Commune de Lausanne en priorité dans le quartier de Malley. Les priorités d'accueil sont les suivantes :

- Domicile dans le quartier de Malley
- Activité professionnelle des parents
- Familles monoparentales dont le parent qui a la garde travaille ou étudie
- Etudes ou formation professionnelle des parents
- Recherche d'emploi (chômage, programme d'occupation, cours du chômage)
- Socialisation : intégration des enfants de langues et cultures étrangères, mise en contact avec d'autres enfants (fréquentation de 3 demi-jours hebdomadaires)
- Placement : indications pédiatriques ou placement social.

## 2.2. Lieu de domicile

Les parents doivent pouvoir attester d'un domicile sur la commune de Lausanne. **Une case postale** associée à un numéro de téléphone mobile **est insuffisante**. Un lien informatique sécurisé avec le Contrôle des habitants permet à la Direction de vérifier ces données en tout temps. En cas de besoin, une attestation officielle de domicile ou une copie du bail à loyer peut être exigée.

En cas de déménagement hors Lausanne, l'enfant ne pourra plus être accepté, mais la direction peut – de manière exceptionnelle – autoriser une prolongation d'accueil aux mêmes conditions. **Une demande motivée écrite** doit être adressée à la direction. Si cette demande dépasse trois mois, elle peut être prolongée jusqu'à la fin de l'année civile ou jusqu'à la fin de l'année scolaire, mais au **tarif maximum**.

Dans les situations de garde partagée, lorsqu'un des parents est domicilié hors Lausanne, après une demande de dérogation, un accueil est possible pour les jours dont il a la responsabilité de l'enfant au tarif maximum.

## 2.3. Admission

Pour être admis au CVE, l'enfant doit être inscrit sur la Liste d'attente Centralisée (LAC) gérée par le Bureau d'Information aux Parents (BIP) de Lausanne.

Après acceptation par la Direction, le processus d'admission comprend 2 étapes incontournables :

- **Contrat administratif** : le contrat doit être effectué par la Direction et rendu signé par le ou les parent-s avant l'entrée en garderie de l'enfant. Tous les documents nécessaires à la taxation, le certificat de famille ou l'acte de naissance de l'enfant et la reconnaissance de l'enfant, ainsi qu'une attestation d'assurance maladie, le carnet de vaccination, et un certificat médical de bonne santé récent établi par son médecin traitant et attestant son aptitude à fréquenter une collectivité doivent être en main de la Direction. Les données sont traitées de manière confidentielle.
- **Entretien d'entrée dans le secteur** : le contrat est transmis à l'adjointe de direction qui décide avec l'équipe éducative de l'éducatrice référent-e de l'enfant. Celui/Celle-ci prend contact avec les parents pour fixer un rendez-vous pour un entretien. Cela afin d'aborder plus en détail les aspects pédagogiques de la garderie et vise à favoriser l'adaptation de l'enfant à la collectivité et à instaurer une bonne communication entre le milieu familial et la garderie.

L'enfant ne peut en aucun cas commencer à fréquenter la garderie avant que ces deux étapes n'aient été effectuées.

## 2.4. Adaptation

Pour s'intégrer dans un lieu de vie, l'enfant a besoin de se l'approprier, de trouver ses repères en reconnaissant les personnes, l'espace, le rythme du fonctionnement, les objets, etc.

Dans ce but, une période d'adaptation d'une quinzaine de jours sera nécessaire et organisée d'entente avec le personnel éducatif.

Les échanges durant cette période aideront à faire la connaissance de l'enfant, tant dans ses habitudes de vie que dans son comportement à la maison. Ces précieux renseignements aideront le personnel éducatif à apaiser des éventuels moments de chagrin et à offrir une prise en charge personnalisée.

Durant l'adaptation, la fréquentation est progressive jusqu'à atteindre l'horaire normal. Pour contribuer à sa bonne intégration, il est important que les parents parlent à leur enfant de manière positive de la garderie. Cette démarche permet à l'enfant d'apprendre à se séparer en douceur des siens.

**En cas d'absence de longue durée** de l'enfant à la garderie (par exemple congé de plusieurs semaines ou mois autorisé par la direction), une période d'adaptation sera requise au retour de l'enfant.

## 2.5. Fréquentation

La présence de l'enfant au CVE – en principe 3 demi-journées au minimum – est déterminée en fonction de l'activité professionnelle des parents et des disponibilités institutionnelles.

Tout changement de situation professionnelle et/ou familiale des parents entraîne une redéfinition du contrat par la direction.

- **Plein temps :** L'accueil à plein temps est prioritairement accordé aux enfants de famille monoparentale ou dont les deux parents travaillent ou sont en formation. Toutefois, dans l'intérêt de l'enfant, la présence dans l'institution ne devrait pas excéder 10h/jour.
- **Temps partiel :** pour toutes les autres situations (indications pédiatriques, socialisation, etc.), l'enfant est inscrit au minimum pour trois demi-journées par semaine et au maximum 3 jours de 8h45 à 17h (60 %). Ces journées peuvent être modifiées en cours d'année si des familles dont les deux parents travaillent ont besoin de ces plages horaires, la direction prendra contact avec les parents concernés.
- **Chômage :** lorsqu'un ou les deux parents sont au chômage, un horaire maximal de fréquentation est proposé pour une durée maximale de 6 mois (de 8h45 à 17h au plus tard). Si après 6 mois, le ou les parents sont toujours en recherche d'emploi, l'horaire de garderie peut être réduit à un taux de 60 %.
- **Autres :** lorsque l'enfant est placé en garderie pour palier à la maladie ou un accident de ses parents, un certificat médical sera exigé. Il précisera la durée probable de prise en charge.

### 2.5.1 Changement de fréquentation

Les demandes de changement d'horaire durable impliquent une modification du contrat et doivent être adressées à l'avance **par écrit** (formulaire à demander au personnel éducatif) à la Direction.

En fonction des places disponibles, la Direction peut y répondre favorablement ou non.

**En aucun cas, les parents peuvent mettre en pratique un nouvel horaire avant d'avoir reçu une réponse positive.**

Les modifications interviennent au plus tôt pour le début du mois suivant, à l'exception des diminutions de contrat qui sont appliqués le 2e mois après la demande.

Toutefois, ces changements d'horaire ne doivent pas excéder trois fois l'an, sauf accord préalable.

## 2.6. Horaires

Les horaires du contrat de l'enfant doivent impérativement être respectés.

Cette remarque est importante pour ne pas perturber le fonctionnement interne de la garderie. En effet, le nombre des éducatrices-teurs présents-es à chaque moment de la journée est prévu en fonction du nombre d'enfants et déterminé par les horaires de leurs contrats.

Des arrivées en avance ou des départs en retard surchargent les groupes et doivent être évités dans la mesure du possible.

- **Arrivées :** pas d'arrivées après 8h45 le matin. Nous vous prions de respecter cet « impératif » afin de permettre des sorties et ne pas entraver le bon déroulement des activités en groupe. L'enfant qui arrive après 9h pourra être refusé et prié de revenir à 14h s'il est inscrit tout le jour.
- **Petit déjeuner :** **Globe-Trotteurs :** le petit déjeuner se déroule de 7h15 à 8h15,  
**Oasis :** le petit déjeuner se déroule de 7h45 à 8h15.  
Les parents peuvent participer au petit déjeuner s'ils le désirent.
- **Après-midi :** l'accueil de l'après-midi a lieu de 14h à 14h30. Il n'y a pas de départs avant 17h pour permettre l'organisation d'activités récréatives et de sorties.
- **Absences :** en cas d'absence de l'enfant, les parents informeront dès que possible la garderie, mais au plus tard le jour même avant 9 heures. **Les absences d'une semaine ou plus non excusées seront facturées.**
- **Départs anticipés :** les départs anticipés de la garderie en cours de journée (pour une consultation chez le pédiatre par exemple) auront lieu si possible à 14h30 au plus tard.

Pour des raisons de sécurité, les portes des garderies sont fermées les matins entre 9h et 11h45 et les après-midis entre 14h30 et 17h.

### 3. Aspects pédagogiques et relationnels

La Garderie Le Martinet est un partenaire de la famille avec laquelle elle collabore pour le bien-être des enfants. La vie en groupe permet à l'enfant de découvrir, explorer, imiter, exprimer ses potentialités créatives et relationnelles ; elle est favorable à son bon développement.

Un personnel qualifié assure un accueil de qualité, sécurisant et stimulant. Il offre une prise en charge adaptée pour des enfants vivant en collectivité tout en tenant compte autant que possible des besoins individuels de chaque enfant.

Les éducatrices-teurs de chaque groupe s'occupent indépendamment de tous les enfants au cours de la journée. Toutefois, un(e) éducatrice-teur de référence sera désigné(e) pour chaque enfant. Elle/il se chargera des relations avec ses parents et de toutes les questions plus spécifiques concernant cet enfant.

Une réflexion de groupe permet à l'équipe éducative de mieux comprendre le comportement des enfants et de trouver l'attitude adéquate à adopter. Pour appuyer son approche éducative, l'équipe peut faire appel à des consultants extérieurs tels que psychologues, pédopsychiatres, intervenants sociaux ou autres pour intervenir lors des colloques ou observer les enfants dans leur groupe.

**Conformément à la Loi sur la protection des mineurs (Art. 27), la direction est tenue de signaler tout mineur en danger dans son développement ou toute suspicion de maltraitance auprès de l'autorité compétente, en l'occurrence le Service de Protection de la Jeunesse du canton de Vaud.**

#### 3.1. Relations CVE - Parents

Un contact journalier entre les parents et le personnel éducatif permet de transmettre tout renseignement utile. Il est indispensable au bon déroulement de l'accueil et du départ de l'enfant. Si les parents délèguent une autre personne, ils viendront personnellement à la garderie **au moins 1x par semaine.**

Les parents participent activement à l'intégration de leur enfant dans la garderie :

- En respectant un temps d'adaptation pour leur enfant
- En lui parlant positivement de la séparation prochaine
- En tenant compte des rythmes de vie de la garderie et de leur enfant : heures d'arrivée et de départ, de repas, de repos, etc.
- En échangeant régulièrement avec le personnel éducatif autour de l'évolution de leur enfant ou des événements familiaux pouvant modifier son comportement à la garderie (maladie, décès dans la famille proche, séparation, naissance attendue, déménagement ou tout simplement une nuit agitée, etc.)
- En tout temps, une demande d'entretien peut être faite par les parents, la Direction ou par l'équipe éducative.

**Les parents doivent pouvoir être joignables au cours de la journée.** En conséquence, ils informeront immédiatement la Direction des éventuels changements de domicile, de lieu de travail, de numéro de téléphone, etc.

### **3.1.1 Accompagnement**

Les parents accompagnent leur-s enfant-s au CVE.

Ils confient toujours leur enfant au personnel éducatif avant de s'en aller. Cette démarche est sécurisante pour l'enfant et indispensable pour permettre de l'accueillir dans de bonnes conditions.

En cas d'empêchement, ils signalent le nom des personnes autorisées à venir chercher leur-s enfant-s au CVE.

En règle générale, les enfants (frères et sœurs) ne sont pas autorisés à venir chercher seuls un enfant à la garderie. Pour des raisons exceptionnelles, une demande de dérogation peut être adressée par les parents à la Direction pour les mineurs âgés d'au minimum 13 ans. En cas d'acceptation, une décharge de responsabilité sera signée par les parents.

Le CVE assure l'accompagnement pour tout déplacement institutionnel des enfants.

### **3.1.2 Arrivées**

Les parents sont priés de ne pas apporter les biberons personnels. A l'arrivée de l'enfant, les parents ôtent la veste et les chaussures et lui mettent ses pantoufles.

### **3.1.3 Situation familiale particulière**

En cas de situation familiale particulière (séparation, instance de divorce, divorce, cohabitation, etc.), la direction du CVE se réserve le droit de demander aux parents de fournir les documents juridiques, textes de références qui régissent les droits des parents vis-à-vis de leur-s enfant-s et de tiers : conventions, prononcés, ordonnances, décisions (mesures protectrices de l'union conjugale, mesures provisionnelles, etc.).

Ces documents confidentiels permettent au CVE de répondre au mieux à chaque situation.

## **4. Santé**

La Direction du CVE, en accord avec le pédiatre consultant de l'institution, veille à la bonne santé générale des enfants confiés à l'établissement en se référant aux directives cantonales.

### **4.1. Maladie - accident**

L'enfant malade ou accidenté ne peut pas être accueilli au CVE s'il n'est pas en mesure de suivre le rythme de l'institution pour des raisons médicales ou pratiques, notamment s'il présente une température supérieure à 38° C, en cas d'antibiotiques prescrits, entre 24 et 48 heures (selon recommandation du site internet [www.evictionscolaire.ch](http://www.evictionscolaire.ch)) après la première prise et si son état ne le permet pas.

Toute maladie contagieuse de l'enfant ou d'un membre de son entourage doit être annoncée à la direction pour que les précautions indispensables puissent être prises (durée légale d'éviction, ...). Le médecin cantonal ou, sur délégation, le médecin de référence du CVE peut intervenir en cas de nécessité.

La présence d'un enfant malade, porteur d'une maladie transmissible, constitue, à cause de la contagion, un risque réel pour la santé des autres enfants.

Pour le bien-être de l'enfant, le personnel éducatif est habilité à retarder le retour en garderie d'un enfant dont l'état de santé est de toute évidence encore perturbé.

Un certificat médical peut être exigé en tout temps.

Pour garantir un état de santé aussi bon que possible, pour limiter les risques d'épidémie, et ceci dans l'intérêt des enfants accueillis, il est demandé aux parents d'effectuer un contrôle médical auprès du pédiatre de l'enfant chaque année jusqu'à l'entrée à l'école.

#### **4.2. Médicaments**

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 qui en indique clairement la posologie. Le parent remplit le formulaire correspondant auprès du personnel éducatif et note le nom de l'enfant sur l'emballage.

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. La direction et les parents en seront informés.

#### **4.3. Urgence**

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 cas d'urgence** ; dans l'impossibilité de le faire, la Direction prendra les dispositions qui s'imposent, soit donner les soins urgents à l'enfant et/ou le faire transporter dans l'hôpital le plus proche.

Tout accident survenant pendant que l'enfant est placé sous la surveillance du personnel du CVE doit faire l'objet d'un rapport d'accident. Ce document doit être transmis au personnel éducatif par les parents qui l'adresseront ensuite, si nécessaire, à l'assurance-accidents de leur enfant.

**Tout enfant est couvert par sa propre assurance en cas d'accident. Les quotes-parts et autres réserves sont à la charge des parents.**

#### **4.4. Solution alternative de garde**

Les parents prévoient une solution de garde en cas de maladie de leur enfant

La Croix-Rouge suisse propose un Service de « garde d'enfants malades » et délègue au domicile de la famille un(e) collaborateur-trice ayant suivi une formation appropriée. Les tarifs horaires sont calculés en fonction du revenu déterminant net des parents. Les parents peuvent se renseigner auprès de :

CROIX-ROUGE SUISSE, Section Lausanne  
Service de garde d'enfants malades « GEM »  
tél. 021 340 00 80  
Permanence tél. lundi - vendredi 07h-12h et 13h30-17h30.

#### 4.5. Allergies

L'accueil d'un enfant qui présente une allergie peut être complexe, et par mesure de prévention, il est demandé aux parents de fournir un certificat médical.

Dans certaines situations, le pédiatre mentionne la liste exacte des aliments autorisés ou défendus. Les essais de réintroduction d'aliment se font par les parents à leur domicile.

#### 4.6. Régimes spéciaux

Les repas constituent un moment pédagogique et convivial. En règle générale, les enfants mangent tous le même menu.

Les régimes particuliers des enfants sont acceptés lorsqu'ils sont prescrits pour des raisons médicales (présentation d'un certificat médical du médecin traitant) et dans la mesure où ils sont compatibles avec la réalité institutionnelle. Les régimes sans porc et sans viande sont également acceptés. Dans ces cas, le cuisinier présente un menu de remplacement à valeur diététique égale.

Pour toute autre situation, 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.

➤ Remarque s'appliquant à l'entier du chapitre santé :

**En dernier recours, il appartient à la direction de décider d'accepter ou non l'enfant au CVE.**

## 5. Aspects pratiques

### 5.1. Vêtements et objets personnels

Chaque enfant accueilli à la garderie dispose d'un casier pour y déposer ses affaires.

L'équipe éducative prête une attention particulière aux lunettes médicales, « lolettes », « doudou » 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 et des objets, y compris bijoux, apportés par les enfants.

**Vêtements de rechange** : les parents sont priés d'apporter des habits de rechange et de sortie adaptés à la saison en cours. Nous recommandons aux parents d'inscrire le nom de leur enfant sur ses vêtements, chaussures, lolette, « doudou » apportés à la garderie.

**Jouets/objets personnels** : en fin de journée, les éducatrices-teurs passent parfois beaucoup de temps à rechercher les objets personnels apportés par chaque enfant. Ce temps précieux ne peut être consacré aux enfants, ni à des échanges importants avec les parents.

Pour éviter les tensions entre enfants, il est recommandé aux parents d'éviter de laisser leur enfant apporter ses objets personnels à la garderie. Si cela devait arriver, ils doivent être laissés au vestiaire.

Les jeux électroniques ou guerriers (imitation d'armes), les jouets trop volumineux (n'entrant pas dans le casier du vestiaire), ne peuvent pas être amenés à la garderie. L'enfant peut bien entendu apporter son « doudou ».

Le CVE décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol d'objets déposés. Tout dégât provoqué par un enfant peut être facturé aux parents.

C'est pourquoi, nous conseillons vivement aux parents de laisser les objets, bijoux et vêtements de leurs enfants, auxquels ils tiennent, à la maison.



**Nous recommandons aux parents d'avoir une assurance responsabilité civile (RC). Dans le cas contraire, ils en assument les risques.**

## 5.2. Sorties et moyens de transport

Des sorties sont organisées par la garderie. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied, mais également avec le bus de l'institution, en métro ou en voiture.

## 5.3. Vidéo - photos

Des photos et / ou des vidéos sont faites par l'équipe éducative ; celles-ci sont destinées à des buts internes.

Lors de sorties, d'anniversaires, d'activités, des photos souvenirs peuvent être prises et remises aux parents au moyen d'une clé USB fournis par l'institution au prix de 5.- frs.

Sauf demande expresse exprimée à la direction, les parents acceptent ces pratiques.

*Pour respecter la protection des personnes :*

- aucune photo n'est publiée sans l'accord préalable des parents ;
- aucune photo d'enfant reconnaissable, prise dans le cadre du CVE, n'est publiée sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, etc.)

*De leur côté, les parents :*

ont l'obligation de demander l'autorisation à l'équipe éducative pour photographier ou filmer les enfants du CVE.

S'engagent à ne pas publier, sur les réseaux sociaux, de photos où apparaît un autre enfant que le leur et prises par eux-mêmes ou transmises par l'équipe éducative, dans le cadre du CVE.

## 6. Conditions financières

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 (IPE) du Réseau-L. La taxation suit le processus d'attribution des places et ses modalités selon les directives propres au CVE. 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 présentées lors de l'inscription, pour chaque changement de situation et révision annuelle. Les ménages sont toutefois en droit de ne pas fournir les documents permettant d'établir leur revenu déterminant ; dans ce cas, le tarif maximum est appliqué

Tout ménage dont le revenu total justifié est inférieur à Fr. 3'000.- net sera taxé sur un revenu minimum de Fr. 3'000.-.

Lorsque **les parents de l'enfant vivent ensemble** (mariés ou non), il est tenu compte des deux revenus diminués de 14% pour charges sociales ;

Lorsqu'**un parent seul vit avec un compagnon ou une compagne**, il est tenu compte :

- du revenu brut du parent diminué de 14% pour charges sociales ;
- du revenu brut du partenaire (qu'il soit oui ou non parent de l'enfant), diminué de 14% pour charges sociales. Cette condition est valable pour les cas suivants : si les partenaires ont un enfant en commun /s'ils se déclarent concubins / s'ils demeurent à la même adresse selon le contrôle des habitants / s'ils vivent dans le même ménage depuis au moins 5 ans ;
- de la/des pension-s perçue-s telle-s que mentionnée-s dans le document « mesures protectrices de l'union conjugale », ou autres, produit par la justice.

### 6.1. Déductions

Une déduction de 100 fr. pour chaque enfant à charge est consentie jusqu'à l'âge de 18 ans (les revenus des enfants en apprentissage ne sont pas pris en compte).

Un rabais de :

25% pour le 1er et le 2ème enfant placé

50% de réduction pour l'aîné ou les aînés à partir du 3ème enfant placé

est accordé, lorsque plusieurs enfants d'un même ménage sont accueillis ou placés le même mois où une fréquentation est effective dans une structure du Réseau-L : centre de vie infantine ou nursery-garderie (préscolaire), APEMS (parascolaire), accueil en milieu familial, à l'exception des halte-jeux. Une déduction de 20% est également accordée pour les écoliers fréquentant la Mezzanine.

### 6.2. Inscription

Une taxe d'inscription de Fr 50.- est facturée pour le premier contrat pour chaque enfant d'un ménage y.c. dans les cas de garde partagée, et ce tant qu'il n'y a pas d'interruption de contrat. Il n'y a pas de taxe facturée lors d'un transfert d'une autre garderie du Réseau-L.

### 6.3. Réservation et congé spéciaux

En accord avec la Direction et selon les possibilités, une réservation peut être demandée au maximum trois mois avant l'admission de l'enfant. Une redevance de 20% du forfait est alors demandée mensuellement.

Des congés spéciaux facturés en taxe de réservation peuvent être octroyés, à titre exceptionnel, par la Direction sur demande écrite et préalable des parents.

### 6.4. Adaptation

La période d'adaptation (deux semaines) est facturée à 80% du forfait mensuel.

### 6.5. Dépannages

Les demandes de dépannages doivent être soumises suffisamment à l'avance à l'équipe éducative et garder un caractère exceptionnel.

Les parents remplissent et signent un formulaire intitulé « Demande de dépannage » auprès de l'équipe éducative. Tout dépannage qui n'est pas annulé 24h à l'avance, sera facturé.

Une absence dans la même semaine ou le même mois ne peut pas compenser un dépannage.

Les dépannages sont facturés en sus de la fréquentation normale au tarif forfaitaire de : Fr. 40.- la journée, Fr. 20.- la demi-journée, ainsi que Fr. 10.- si la sieste/repas est compris dans la demi-journée.

### 6.6. Facturation et délai de paiement

Les factures sont adressées aux parents ou au service concerné entre le 2 et le 5 du mois concerné. Les rappels sont majorés de frais administratifs qui sont dus.

Compte tenu que le montant de la redevance mensuelle peut varier au cours de l'année, **l'usage d'ordre permanent est à proscrire**.

Le délai de paiement est au maximum de 25 jours. En cas de non-paiement, le recouvrement peut se faire par voie de poursuites. Lors de difficultés financières, les parents sont invités à prendre sans tarder rendez-vous avec la Direction.

Pour les nouveaux contrats, en cas de retard de paiement dès le 1<sup>er</sup> mois, un paiement comptant sera exigé.

Dès le 2<sup>e</sup> rappel, **votre enfant sera refusé de la garderie après un préavis de 10 jours**, ceci jusqu'au paiement de la somme due ou qu'un plan de remboursement ait été convenu et signé entre les parents et la Direction.

**En cas de récurrence, le contrat peut être dénoncé et rompu sous réserve d'un préavis de 30 jours pour non-respect des conditions contractuelles.**

### 6.7. Changement de situation

Tout changement de situation professionnelle ou familiale (reprise ou arrêt de l'activité professionnelle, modification du salaire, naissance d'un enfant, etc.) ayant une incidence sur la taxation doit être annoncé **sans délai** par les parents à la Direction du CVE. Il entraîne obligatoirement une modification du contrat.

Si l'information n'est pas annoncée dans un **délai d'un mois**, un rétroactif négatif ou positif sera facturé jusqu'à la période du changement de situation, au maximum depuis la révision complète précédente.

### 6.8. Révision annuelle des contrats

Chaque année, généralement au printemps, le CVE procède à une révision complète et générale des contrats. En cas de non-remise des documents demandés dans le délai fixé, les redevances sont majorées de 30%. La majoration est appliquée depuis janvier jusqu'au mois où les documents sont remis. Elle n'est pas remboursable et est adaptée en fonction des éléments de revenus définitifs.

Si les documents ne sont pas remis avant la fin du mois de juin, le contrat est résilié au 31 juillet.

En cas de retard persistant, l'enfant pourra également être refusé de la garderie après un rappel à une date déterminée. Les parents sont responsables d'amener les documents demandés pour que leur enfant puisse être réintégré dans la garderie.

Toutes les attestations fournies sont susceptibles d'être vérifiées par la Direction auprès de l'employeur ou de l'organisme qui l'a délivrée.

### 6.9. Capital absences et maladies

Les absences annoncées et excusées de l'enfant pendant une ou plusieurs semaines complètes, 5 jours ouvrables consécutifs (pour maladie ou vacances en dehors des périodes de fermeture) sont facturées à 10 % de la taxe forfaitaire, **mais pour trois semaines par année complète** de fréquentation au maximum. Cet abattement éventuel est déduit sur la facture et au tarif du mois de décembre, ou lors du dernier mois de fréquentation.

Le solde capital absences/maladies non utilisé échoit au 31 décembre de chaque année et n'est pas dû aux parents. Lors du passage du CVE à une autre garderie du Réseau-L, ce solde est transféré, pour autant qu'il n'y ait pas eu d'interruption entre les deux contrats.

### 6.10. Capital fermeture-vacances

Aucune redevance n'est demandée pendant les 5 semaines de fermetures annuelles de la garderie. Les semaines de fermetures sont déduites sur le mois correspondant, soit en général 1 semaine en janvier, 1 semaine en juillet, 2 semaines en août et 1 semaine en décembre. Sous réserve d'être annoncés 2 mois à l'avance, d'autres jours de fermetures peuvent être agendés pour des raisons exceptionnelles (travaux).

## 7. Dispositions finales signature du contrat

Pour signifier leur accord, les parents s'engagent à signer l'original du contrat après chaque révision annuelle ainsi que lors de modifications financière.

Lors d'un changement de fréquentation, les parents signifient leur accord en signant le formulaire correspondant.

### 7.2. Résiliation

La résiliation du contrat doit être annoncée, **par écrit à la direction du CVE**, au moins **un mois à l'avance** et pour la fin d'un mois. Si ce n'est pas le cas, une redevance supplémentaire de 100 % du forfait mensuel sera facturée.



Le délai de résiliation **avant la fermeture d'été du CVE** est exceptionnellement **de 2 mois** pour la fin d'un mois, ceci afin de permettre à la direction de repourvoir à la place libérée pour la rentrée d'août.

**soit il faut résilier avant le 31 mai pour le 31 juillet.**

**En cas de non-paiement dans le délai du deuxième rappel, le contrat peut être résilié ou suspendu avec effet immédiat.**

### **7.3. Fin du contrat L'Oasis dès l'âge de l'entrée à l'école**

Au cours de l'automne, les parents reçoivent un formulaire pour inscrire leur enfant à notre Unité d'Accueil Pour Ecoliers (UAPE) La Mezzanine.

Le formulaire indiquera si l'enfant fréquentera La Mezzanine ou servira de lettre de **résiliation pour le 31 juillet**, si les parents ne souhaitent qu'il intègre La Mezzanine.

En fréquentant notre UAPE, l'enfant ira d'office dans les écoles de Malley (Pyramides) ou de Provence.

### **7.4. Réclamation, plainte, question**

S'ils rencontrent un problème lié à l'accueil de leur enfant, les parents peuvent en tout temps s'adresser à la direction du centre de vie infantile.

Les parents peuvent solliciter une entrevue avec les éducatrices-teurs, l'adjointe de direction et la direction pour exprimer une réclamation, une plainte ou une incompréhension par rapport au fonctionnement de la garderie ou de son personnel. Le personnel s'engage à prendre les mesures nécessaires pour qu'une solution ou une réponse adaptée et tenant compte de l'intérêt de l'enfant soient mises en place.

En cas de désaccord persistant, les parents peuvent s'adresser par écrit (avec copie à la direction du CVE concerné) :

- à la cheffe du secteur préscolaire, Madame Claude Thüler, [claudethuler@lausanne.ch](mailto:claudethuler@lausanne.ch)
- à la cheffe de service du SAJE ; Madame Myriam Romano-Malagrifa, [myriam.romano-malagrifa@lausanne.ch](mailto:myriam.romano-malagrifa@lausanne.ch)
- au Directeur de la DEJQ, Monsieur David Payot, [david.payot@lausanne.ch](mailto:david.payot@lausanne.ch)

Selon les tenants du désaccord, le SAJE arbitrera lui-même et transmettra à l'Office de l'accueil de jour des enfants (OAJE), qui est l'autorité de surveillance légale.

Après décision du SAJE, un recours auprès de l'OAJE est toujours possible :

#### **Office de l'accueil de jour des enfants**

Madame Valérie Berset, Cheffe d'office

Rue de la Paix 4

1014 Lausanne

### **7.5. Contrat de prestations**

En signant un contrat d'accueil de jour 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(s) dossier(s). Le personnel du Réseau-L est tenu à la confidentialité.

Si un ou des enfants fréquentent plusieurs structures du réseau, un échange d'information peut être effectué entre les institutions concernées. De même, le SAJE peut échanger des informations essentielles au contrat en cours avec d'autres services administratifs, ceci dans le respect des divers lois et règlements liés au domaine, dont notamment les Loi sur l'information et Loi sur la protection des données personnelles.

**En signant le contrat, les parents s'engagent à respecter les présentes directives. En cas de non-respect flagrant, la Direction se réserve le droit de dénoncer le contrat.**

Lausanne. Le 6 juin 2019



Anne-Lise Dell'Eva  
Directrice

**En cas de question :**  
La Direction du CVE MalleyPrairie  
Chemin du Martinet 27, 1007 Lausanne  
Tél : 021 620 08 98

## 8. Plan de situation

